



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal 1^{er} décembre 2021

OBJET :

DÉSIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

| | |
|----------------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 26 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CREDOU | |

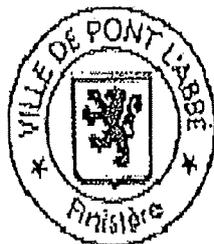
VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-15 et R.2121.4

CONSIDÉRANT qu'aux termes de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales « *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 Conseil Municipal désigne, à l'unanimité, Gérard CREDOU, pour remplir les fonctions de secrétaire pour cette séance d'installation du Conseil Municipal.

Fait à PONT-L'ABBÉ, le 3 décembre 2021.

Délibération certifiée exécutoire,



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « *lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif* ».

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°1

OBJET :

Convention SDEF : schéma directeur d'aménagement lumière

| | |
|-------------------------------|--|
| Présidence : Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Secrétaire : Gérard CRÉDOU | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| | Nombre de Votants : 29 |

Dans le cadre de travaux d'éclairage public, la commune sollicite le SDEF pour le Schéma directeur d'aménagement lumière.

La commune et le SDEF conviennent que la contribution communale aux prestations prendra la forme d'un fond de concours.

Le schéma directeur permet de réaliser un diagnostic de l'éclairage public de la commune.

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

| | Montant HT | Montants TTC (TVA 20%) | Modalité de calcul de la participation communale | Financement du SDEF | Part communale | |
|-----------------------------|-------------------|------------------------|--|---------------------|-----------------|---------------------|
| | | | | | Total | dont frais de suivi |
| Diagnostic éclairage public | 5 810,00 € | 6 972,00 € | 10% HT à charge de la commune | 5 229,00 € | 581,00 € | 0,00 € |
| TOTAL | 5 810,00 € | 6 972,00 € | | 5 229,00 € | 581,00 € | 0,00 € |

Cette contribution est basée sur le coût estimé des travaux.

La commission FINANCES a donné un avis favorable.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-20210080823-DE

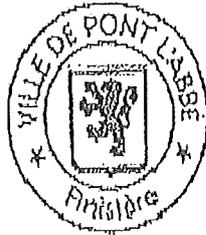
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- DONNE son accord pour le financement telle que présentée

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-3 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif des RÈGIES (Régie de Brien - 3, Contour de la Motte - CS44116 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale ; ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne court à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ
Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°2

OBJET :

Centre Technique Municipal : étude panneaux photovoltaïques

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Le (SDEF), de par ses statuts (article 3) et compétent dans le domaine de l'aménagement et de l'exploitation d'installations de production d'électricité utilisant des énergies renouvelables selon les dispositions de l'article L2224-32 du Code général des Collectivités territoriales.

Ainsi, dans le cadre du projet de pose de panneaux photovoltaïques sur le futur centre technique communal (CTM), la collectivité souhaite faire appel au SDEF afin qu'une étude de faisabilité technico- économique soit réalisée.

Si l'étude met en évidence un projet viable et économiquement intéressant,

- Si la commune décide de travailler avec le SDEF pour la mise en œuvre de la centrale photovoltaïque, l'étude de faisabilité sera prise en charge par le SDEF.
- A défaut, si la commune réalise l'opération avec une autre structure, elle s'engage à rembourser au SDEF le coût de l'étude estimé à 475 € (1 journée d'étude réalisée par un agent du SDEF).

Si l'étude conclue que l'opération n'est pas viable économiquement, le SDEF prendra en charge son coût.

La commission FINANCES a donné un avis favorable.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- **SOLLICITE** le SDEF pour la réalisation d'une étude de faisabilité technico-économique pour la réalisation d'un projet photovoltaïque sur la toiture du bâtiment
- **S'ENGAGE** à rembourser au SDEF le coût de l'étude pour un montant de 475€ si le SDEF n'est pas retenu par la commune pour la réalisation de la centrale.

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire



Envoyé en préfecture le 06/12/2021
Reçu en préfecture le 06/12/2021
Affiché le
ID : 029-212902209-20211206-20213080808-DE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°3

OBJET :

Travaux du Château : convention avec l'OPAC

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Dans le cadre des travaux de réhabilitation du château, la commune a souhaité pouvoir faire appel à l'OPAC pour l'accompagner dans ce projet conséquent et structurant. Les moyens techniques dont dispose cet organisme permettront à la commune de pouvoir mener son projet dans les temps et dans des conditions de sécurisation juridiques et techniques. Cette collaboration avait déjà pu être mise en œuvre pour la réalisation de la médiathèque.

Les conditions de partenariat sont précisées dans la convention. L'intervention de l'OPAC se fera de la préparation du marché jusqu'au parfait achèvement de l'ouvrage.

La première étape consiste à procéder au curage de l'intérieur du château, suite à cette phase, un diagnostic sera réalisé pour connaître la nature exacte des travaux à réaliser ce qui influera sur le marché de travaux de réhabilitation.

La commission FINANCES a donné un avis favorable.
Après en avoir délibéré,

**LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITÉ avec 26 voix pour et 3 abstentions : Yves CANEVET,
Laurent CAVALOC, Jannick MORICEAU**

- VALIDE la convention présentée
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

Envoyé en préfecture le 06/12/2021
Reçu en préfecture le 06/12/2021
Affiché le
ID : 029-212902209-20211206-20213080808-DE



CONVENTION DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE
Restructuration du Château en Hôtel de Ville

| | |
|--|--|
| <u>Maître d'Ouvrage :</u> | <u>Mandataire :</u> |
| COMMUNE DE PONT L'ABBE SQUARE DE L'EUROPE CS50081 29129 – PONT-L'ABBÉ CÉDEX | OPAC de QUIMPER-CORNOUAILLE 85, Rue de Kergestin 29334 QUIMPER CEDEX |

CONVENTION

ENTRE :

La Commune de PONT L'ABBE, représentée par M. LE MAIRE, STEPHANE LE DOARE , agissant en vertu d'une délibération en date du
ci-après désigné «La Commune» ou « Le Maître d'ouvrage »,
d'une part,

ET :

L'OPAC de QUIMPER-CORNOUAILLE, dont le siège est au 85, Rue de Kergestin – CS 23005 - 29334 QUIMPER CEDEX, représenté par Monsieur Gildas LE GRAND, son Directeur Général, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
ci-après désigné : «L'OPAC» ou « Le mandataire »,
d'autre part,

I - CONDITIONS GENERALES

1) - OBJET de la MISSION

La Commune de PONT L'ABBE souhaite procéder à la réhabilitation du Château des Barons du Pont, sis Square de l'Europe. En effet, l'état fortement dégradé de ce bâtiment (désolidarisation des plancher en cours) nécessite une intervention à court terme. Le bâtiment est à ce jour très partiellement utilisé pour l'Hôtel de Ville (RDC uniquement).

L'objectif du projet est la réhabilitation intégrale du bâtiment afin d'y accueillir en plus grand nombre les services municipaux, par l'usage des trois niveaux du Château.

Le Château est inscrit aux Monuments Historiques et à ce titre, il s'agira d'une réhabilitation dans le respect du patrimoine.

Par la présente, la Commune de PONT L'ABBE charge l'OPAC de Quimper Cornouaille de procéder aux études et à la réalisation des travaux de restructuration de la mairie pour son compte, par la présente convention de délégation de maîtrise d'ouvrage.

Il est ici précisé que sauf sujétion technique, le niveau rez-de-chaussée du Château occupé par le musée Bigouden n'est pas concerné par les présentes. De la même manière, la Tour Est occupée également par le musée n'est pas concernée, à l'exception de sujétions liées à la circulation entre les deux parties du bâtiments et l'éventuel traitement de la couverture, qui sera à confirmer.

2) - DEFINITION de la MISSION

Conformément à l'article n° 3 de la Loi N° 85.704 du 12 Juillet 1985 (Loi MOP), la Commune de PONT L'ABBE souhaite recourir à une délégation de sa maîtrise d'ouvrage concernant la réalisation des travaux sus-mentionnés au 1).

L'objet de ce mandat est la re structuration de la mairie les trois niveaux du corps de bâtiment central (le manoir) feront l'objet d'une réhabilitation intégrale en vue de pouvoir accueillir les services communaux.

Il est à noter que l'ameublement de ces équipements n'est pas concerné par les présentes et sera assuré par la commune uniquement.

Dans ce cadre, la Commune de PONT L'ABBE confie à l'OPAC, l'exercice, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes de la maîtrise d'ouvrage :

a) - Au stade de la définition des ouvrages :

- Aide à la Commune pour exprimer ses souhaits en matière de qualité, coût et délai relatif à la réalisation de l'ouvrage ;

- Traduction en termes de « programme » simplifié des contraintes à respecter et des exigences à préciser ;

- Préparation de la consultation des divers responsables de la conception des ouvrages (architectes, bureaux d'études, etc), et conclusion des contrats après approbation de la Commune ;

- Préparation des marchés d'études et signature des contrats par l'OPAC après approbation de la Commune ;

- Présentation du dossier administratif d'avant-projet sommaire de l'opération (A.P.S.) pour approbation par la commune ;

- Etablissement sur la base des études faites dans le cadre de la maîtrise d'œuvre, des dossiers administratifs d'avant-projet détaillé des ouvrages à réaliser (demande d'autorisation d'urbanisme, etc) ;

- Préparation des plans de financement, échéanciers financiers, et tout dossier administratif de l'ouvrage ;

- Aide au suivi du financement de l'opération, montage et suivi des dossiers de subventions relatives à l'opération de construction ;

- Constitution des divers dossiers nécessaires au déroulement des consultations réglementaires et des enquêtes administratives, ainsi qu'à la délivrance des autorisations d'urbanisme ;

- Proposition sur les conclusions à tirer et les décisions à prendre par la Commune au vu des résultats des diverses consultations et enquêtes, et les mesures nécessaires au lancement des travaux ;

b) - Au stade de la réalisation des ouvrages :

- Sur la base du projet définitif, établir avec l'équipe de maîtrise d'œuvre un projet (PRO) puis un dossier de consultation des entreprises (DCE), Lancement des appels d'offres, négociation avec les entreprises pour le compte de la commune et suite à l'approbation de la commune, conclusion des contrats avec les entreprises ;
- Assurer le suivi du chantier et la réception de l'ouvrage ;
- Versement des rémunérations du maître d'œuvre et des entreprises ;
- Faire toutes propositions en vue du règlement des litiges.

3) - DATE d'EFFET de la CONVENTION

La présente convention produira ses effets à compter de la date de sa signature par les deux parties.

4) - FIN de la MISSION

La mission de l'OPAC se termine :

- A la fin de la garantie de parfait achèvement pour la partie technique ;
- A l'acceptation par la Commune du décompte général et définitif pour la partie administrative et financière ;

II – DEROULEMENT de l'OPERATION

1) - MONTAGE et ETUDES

Le montage intervient en accord avec la Commune et en concertation avec les administrations intéressées.

La Commune s'engage, dans le cadre de ses études, à fournir tous les éléments en sa possession, qu'ils concernent les règles d'urbanisme ou autres.

La Commune autorise l'OPAC à effectuer des visites et des sondages sur le terrain.

La Commune sera tenue informée par l'OPAC de l'avancement des études.

A ce jour, il est envisagé le déroulement de l'opération de la manière suivante :

- lancement d'un appel d'offres en vue d'une première phase de travaux de purge du bâtiment (cloisons, isolation etc) afin de faire apparaître la structure du bâtiment et d'en identifier toutes les pathologies ;
- lancement d'une consultation en vue de retenir une équipe de maîtrise d'œuvre ;
- dépôt d'un permis de construire ;
- lancement d'un appel d'offres pour les travaux de réhabilitation intérieure et extérieure du Château ;
- lancement des travaux de réhabilitation.

La durée totale de l'opération est estimée à 3 ans minimum.

2) - PASSATION des MARCHES

Les marchés seront passés conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics.

L'OPAC est chargé du lancement de la consultation des entreprises et du suivi de cette consultation.

Les décisions d'attribution de marchés seront prises par le mandataire après approbation de la Commune.

3) - REALISATION de l'OUVRAGE

L'OPAC demandera aux entreprises de justifier de leur assurance en responsabilité civile et professionnelle et tous documents nécessaires pour être en règle avec la législation en vigueur.

L'OPAC assistera aux rendez-vous de chantier en représentant la Commune. La Commune pourra suivre et accéder au chantier, toutefois, elle s'engage à ne présenter ses observations qu'à l'OPAC et non directement aux entreprises et aux techniciens collaborant au projet.

La commune pourra procéder à tout contrôle technique qu'elle jugera nécessaire à toutes les phases du chantier.

4) - RECEPTION et ACHEVEMENT

A l'achèvement, Le Maire en présence de l'OPAC, procédera à la réception proposée par le Maître d'Oeuvre.

La décision de réception sera notifiée aux entreprises après accord de la Commune. La Commune prendra possession des ouvrages, que la réception soit prononcée avec ou sans réserve ; elle en aura la garde à compter de la réception ou à la prise de possession. Elle fera alors son affaire de l'entretien de l'ouvrage et de la souscription de l'assurance multirisque.

L'OPAC devra :

⇒ Notifier aux entreprises les décomptes généraux et définitifs après accord de La Commune.

⇒ Présenter à la Commune le dossier global de l'investissement.

L'acceptation par la Commune du décompte global vaut quitus à l'OPAC du mandat exercé. Le quitus est réputé acquis dans un délai de 6 mois après présentation du décompte sauf observation contraire de la Commune.

III - DISPOSITIONS FINANCIERES

1) - FINANCEMENT et MODALITES DE PAIEMENTS

Le financement de la totalité du programme à réaliser sera à la charge de la Commune qui s'engage à mettre en place les ressources nécessaires par l'inscription des crédits à son budget, par la perception de subventions ou après avoir contracté les emprunts nécessaires.

L'OPAC doit tenir la situation des engagements de dépenses. La Commune doit avoir connaissance des marchés d'études, de travaux des frais ou honoraires passés.

Pour permettre un contrôle comptable et financier, l'OPAC devra pouvoir fournir à la demande de la Commune un compte-rendu financier comportant un état des dépenses et recettes effectuées ainsi qu'une situation prévisionnelle des dépenses et des recettes à engager.

Les demandes d'acomptes, avec les documents justificatifs correspondants (état des dépenses effectuées), sont adressées trimestriellement par l'OPAC à la Commune de PONT L'ABBE.

Les versements de ces acomptes sont effectués par la Commune dans un délai de 30 jours calendaires au plus à compter de l'envoi de la demande.

A défaut, il pourra être appliqué des intérêts moratoires au taux d'intérêt légal en vigueur majoré de 2 points.

2) - REMUNERATION de l'OPAC

Elle est fixée à 4% du montant total des dépenses hors taxes.

Elle est réglée selon l'échéancier suivant :

- 5% au lancement des travaux de première phase ;
- 45% après obtention du permis de construire ;
- 10% à la remise du dossier d'attribution des marchés aux entreprises ;
- 35% au prorata des situations des entreprises en fonction des tranches opérationnelles de travaux ;
- 5% à la présentation du décompte général de l'opération ;

IV - DISPOSITIONS DIVERSES

1) - PROPRIETE des DOCUMENTS

Les études et documents seront propriété de la Commune. L'OPAC s'engage à ne pas les communiquer à des tiers, sauf accord préalable de la Commune.

2) - REGLEMENT des LITIGES

Tous les litiges intervenant dans l'application de la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif de RENNES.

3) - RESILIATION

La Commune peut résilier à tout moment la présente Convention pendant les travaux, moyennant un préavis de 3 mois. Dans ce cas, la Commune devra régler à l'OPAC les sommes de tous ordres qui pourraient lui être dues.

La Commune devra assurer la continuation des contrats passés en son nom, et faire son affaire des indemnités consécutives à cette résiliation.

Fait à

Le

M. LE MAIRE DE PONT L'ABBE

**M. Le DIRECTEUR GENERAL de
l'OPAC**

Stéphane LE DOARE.

Gildas LE GRAND.



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°4

OBJET :

Transfert de compétence P.L.U et signature de la charte de gouvernance relative à ce transfert

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Par délibération en date du 25 mai 2021 et dans l'attente de la date de transfert de compétence en matière de P.L.U, le Conseil Municipal a dû s'opposer au transfert de compétence PLU de plein droit qui était prévu le 1er juillet 2021.

En raison de la crise sanitaire, la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire avait en effet reporté au 1er juillet 2021 le transfert automatique de la compétence PLU à l'intercommunalité.

Déjà dans cette délibération, le conseil municipal s'était prononcé favorablement sur le transfert de cette compétence au 1^{er} janvier 2022.

Depuis, par délibération en date du 08 septembre 2021, le Conseil Communautaire :

- s'est prononcé sur le transfert de compétence en matière de Plan Local d'Urbanisme (P.L.U) au 1^{er} janvier 2022,
- a autorisé le président à solliciter les communes afin que leur conseil municipal délibère sur le sujet de la prise de compétence PLU à l'échelle communautaire,
- a précisé que le PLUi tiendra lieu de Plan Local de l'Habitat.

L'organisation et les conditions d'exercice de ce transfert figurent dans la charte de gouvernance.

Il est rappelé que le transfert de compétence PLU entrainera le transfert de compétence lié à l'exercice du Droit de Préemption Urbain (DPU). Il sera donc proposé au Conseil communautaire un vote, ultérieur au 1er janvier 2022, pour localiser les secteurs d'intervention du DPU communautaire (le DPU sur les autres secteurs étant délégué aux communes).

La commission Urbanisme et Travaux a donné un avis favorable.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-202108085555-DE

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080855555-DE

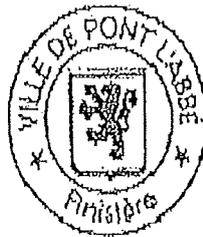
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- **CONFIRME** son accord sur le transfert de compétence en matière de Plan Local d'Urbanisme au 1^{er} janvier 2022
- **APPROUVE** les termes de la charte de gouvernance annexée
- **AUTORISE** Madame Caroline CHOLET, adjointe déléguée à l'environnement, l'urbanisme et le cadre de vie à signer avec le président de la Communauté de Communes, la charte de gouvernance.

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021.

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « *lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif* ».

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080855555-DE



PROJET DE CHARTE DE GOUVERNANCE (V3-Mai 2021)
TRANSFERT DE COMPETENCE PLUih
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS BIGOUDEN SUD

Vu la Loi n°2014-386 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (dite loi « ALUR ») et notamment son article 136 ;

Vu la Loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et modifiant l'article 136 de la loi dite « ALUR » susvisée ;

Vu la Loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et notamment son article 5 modifiant l'article 136 de la loi dite « ALUR » susvisée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'urbanisme ;

PREAMBULE :

Rappel du contexte

Lors du précédent mandat, une démarche liée au transfert de compétence PLUih avait été engagée entre la CCPBS et les Communes du territoire, et s'était concrétisée par un projet de charte de gouvernance et un report de ce transfert de compétence, notamment pour permettre aux Communes d'achever les révisions de leurs documents d'urbanisme.

Les nouveaux élus ont souhaité réamorcer cette démarche et à l'occasion du Conseil des Maires, en date du 24 septembre 2020, les Maires se sont accordés pour reporter le transfert de la compétence PLUih, du 1^{er} janvier 2021 (date légale alors prévue) au 1^{er} septembre 2021 afin de permettre aux communes de finaliser leurs révisions de PLU et que les services communautaires soient suffisamment dimensionnés et opérationnels pour la prise en charge de ces nouvelles missions.

En raison de la crise sanitaire, la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire a reporté au 1^{er} juillet 2021 le transfert automatique de la compétence PLUi à l'intercommunalité.

Dès lors, si les Communes ne délibèrent pas avant le 30 juin 2021 pour s'opposer au transfert de compétence PLUih, ce transfert interviendra de plein droit au 1^{er} juillet 2021.

À la suite du Conseil des Maires, et dans la perspective d'informer au mieux les élus communaux et communautaires, la Commission Aménagement/Planification de la CCPBS élargie à l'ensemble des Maire, Adjointes et techniciens en charge de l'urbanisme s'est réunie à plusieurs occasions pour informer, mais aussi actualiser le projet de charte de gouvernance sur certaines thématiques (gouvernance/représentativité/ Droit de Prémption Urbain/Date du transfert et dimensionnement).

Les Commissions qui se sont déroulées d'octobre 2020 à mai 2021 ont porté sur les thématiques suivantes :

- Commission de lancement du 14/10/2020 à Pont-l'Abbé : Échanges avec les Communes pour présenter les différentes composantes du transfert de compétences PLUih, la démarche proposée, et le planning ;
- Commission du 10/12/2020 à Plobannaec-Lesconil : Représentativité/Gouvernance ;
- Commission du 23/01/2021 à Pont-l'Abbé : Droit de Prémption Urbain ;
- Commission du 27 mars 2021 à Pont-l'Abbé : Date du transfert de compétence et dimensionnement du service ;
- Commission de restitution du 22 mai 2021 à Penmarc'h et élargie à l'ensemble des conseillers municipaux : Présentation de la charte de gouvernance et intervention d'un territoire en phase d'approbation de son PLUi (Quimperlé Communauté).

À l'issue de cette période d'échange et rédaction de la charte de gouvernance, les Communes délibéreront pour s'opposer au transfert de compétence de plein droit prévu au 1^{er} juillet 2021 dans la perspective de transférer la compétence au 1^{er} janvier 2022. Dès lors, le Conseil Communautaire du 9 septembre 2021, se prononcera en faveur du transfert de compétence qui interviendra 3 mois plus tard, sauf si 25% des Communes représentant 20% de la population s'y opposent.

ARTICLE 1 : PROJET DE TERRITOIRE

La charte de gouvernance retient comme principe d'aller vers un « PLUih de projet » qui retranscrit le projet de territoire de la CCPBS en cours d'élaboration et qui participe à construire une communauté de projet.

Par ailleurs, dans la mesure où le territoire dispose de PLU récents ou qui sont en cours d'évolution, la charte de gouvernance retient le principe de construire le PLUih en deux étapes principales :

- Une première étape d'assemblage, en respectant les orientations prises par les Communes dans leur document d'urbanisme.

Le cadre réglementaire, les méthodes d'élaboration des documents d'urbanisme et l'instruction communautaire des autorisations d'urbanisme depuis 2015 participent à construire un socle commun et convergent important du futur PLUih.

- Une deuxième étape d'harmonisation, qui doit permettre d'identifier les incohérences, d'adapter les règlements, de traiter les espaces « frontières » entre communes et du territoire, etc...

ARTICLE 2 : GOUVERNANCE

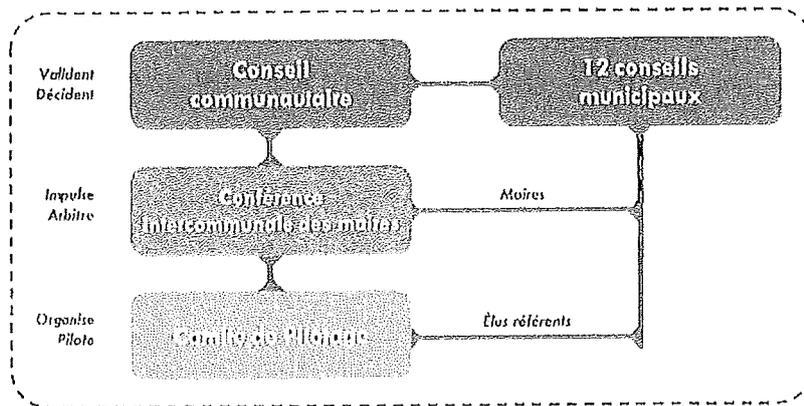
L'élaboration du PLUih doit résulter d'un travail de co-construction où les élus, les techniciens, les acteurs du territoire et les habitants doivent faire partager la connaissance locale de leur territoire. Les interactions entre la CCPBS et les Communes doivent aboutir à une prise en compte des préoccupations de chacun dans une ambition communautaire partagée.

Afin de mieux appréhender les enjeux locaux, pour garantir la pertinence du diagnostic et la cohérence de l'écriture réglementaire, il est crucial que les Communes conservent toute leur place dans l'élaboration de ce document.

I) LES INSTANCES ET REFERENTS

A) Le pilotage de la démarche PLUih, la « sphère politique »

La sphère « politique » comporte l'ensemble des instances en charge de piloter la démarche de PLUih. À ce titre, elle est essentiellement constituée des élus du territoire, communautaires et communaux, ponctuellement associés aux partenaires extérieurs.



1) Le conseil communautaire et les 12 conseils municipaux associés dans le processus de décision

Le conseil communautaire

Le Conseil Communautaire est l'organe délibérant en charge de la validation des 4 grandes étapes d'avancement du PLUih (art. L153.11 et suivants du code de l'urbanisme) : la prescription du PLUih, le débat du PADD, l'arrêt du projet et l'approbation de PLUih. Ces validations interviennent après consultation des 12 conseils municipaux.

Les 12 conseils municipaux

La charte de gouvernance définit comme principe l'association des 12 conseils municipaux à la validation des grandes étapes d'avancement du PLUih : la prescription, le débat du PADD, l'arrêt du projet et l'approbation du PLUih.

Au-delà de ces grandes étapes, chaque conseil municipal est saisi au moins une fois par an sur les problématiques du PLUih afin d'assurer le suivi de son avancement et des décisions qui concernent sa commune.

2) La conférence intercommunale des maires impulse et arbitre

La conférence intercommunale des Maires prévue à l'article L.153-8 du code de l'urbanisme est réunie à l'initiative du Président de la CCPBS et rassemble les Maires des Communes du territoire. Dans les faits, il s'agit du « Conseil des Maires » mis en place au sein de la CCPBS, élargi aux adjoints délégués à l'urbanisme pour les questions relevant du PLUih, ceux-ci ne participant pas au vote.

Réglementairement, le Conseil des Maires doit se réunir au minimum deux fois au cours de la procédure d'élaboration du PLUih : en début de procédure pour fixer les modalités de la collaboration entre la CCPBS et ses communes ; en fin de procédure avant l'approbation du PLUih.

Outre ces grandes étapes, le Conseil des Maires à vocation à être saisi pour deux raisons principales. La première concerne la possibilité pour chaque Maire de faire remonter des projets d'évolutions de son document d'urbanisme communal ou du futur PLUih concernant sa commune. La seconde concerne des questions d'arbitrage par rapport à une problématique soulevée par une ou plusieurs communes.

Aussi, le Conseil des Maires se réunit au moins une fois par an sur la problématique du PLUih et sur demande expresse des communes pour des arbitrages les concernant ou des demandes d'évolution de leur document d'urbanisme.

Les avis du Conseil des Maires sont établis selon le principe « 1 voix = 1 Commune » et à la majorité qualifiée.

3) Le Comité de pilotage organise les travaux d'élaboration du PLUih

Le Comité de pilotage assure le suivi régulier de l'avancement du travail. À ce titre, il veille au bon fonctionnement du projet, au respect de la méthode et du calendrier d'élaboration du PLUih.

Le Comité de pilotage du PLUih est composé des élus référents de la CCPBS et des communes (cf. paragraphe « 4 » ci-dessous), élargi aux partenaires extérieurs (personnes publiques associées, en particulier les services de l'État).

Les membres du comité de pilotage peuvent se répartir l'animation des différentes commissions et ateliers thématiques travaillant sur l'élaboration du PLUih (Cf. B) *La fabrique du PLUih, la sphère « technique »*)

4) Les élus référents, communautaires et communaux

Les élus référents communautaires

Les référents communautaires sont le Président et le Vice-président en charge de l'aménagement et de la planification. Un élu référent suppléant – membre du bureau ou qui pourrait l'intégrer – pourra être désigné afin d'éviter une vacance éventuelle de la fonction.

Ces élus référents présideront les instances communautaires de la sphère « politique » (Conseil communautaire, Conseil des maires et Comité de pilotage). En association avec les autres élus du Comité de pilotage, ils président également les instances de la sphère « technique » (commissions, ateliers thématiques) et font ainsi remonter les informations et les demandes d'avis ou de validation.

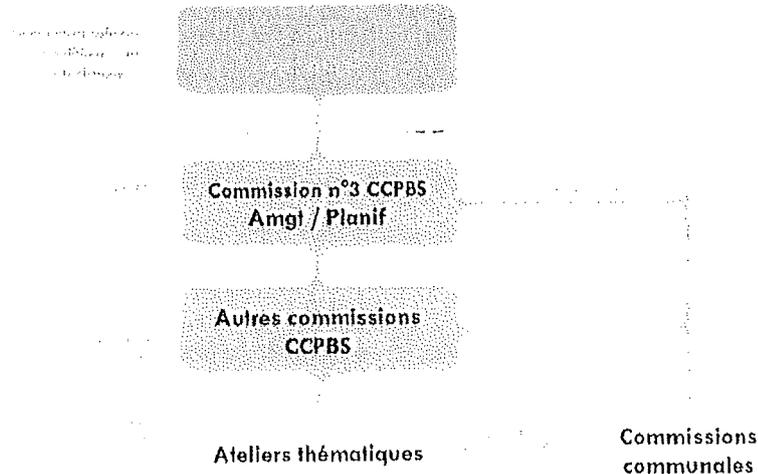
Les élus référents communaux

La charte de gouvernance retient le principe de désigner des référents par Commune : le Maire, les adjoints délégués à l'urbanisme et à la GEMAPI ainsi qu'un agent concerné par ces mêmes problématiques. Un suppléant sera également désigné en cas d'absence du Maire ou de l'élu référent à l'urbanisme ou à la GEMAPI.

Les élus référents communaux sont membres du Comité de pilotage. Ils participent – voire président le cas échéant – aux instances de la sphère « technique » (commissions, ateliers thématiques) et font remonter et descendre à la Commune les informations et demandes d'avis ou de validation.

B) La fabrication du PLUih, la sphère « technique »

La sphère « technique » comporte l'ensemble des instances en charge de travailler sur le contenu du PLUih. À ce titre, elle fait participer l'ensemble des élus du territoires associés aux agents concernés de la CCPBS, des communes et des partenaires extérieurs.



1) Le comité technique

Cette instance constitue le lien entre la sphère « politique » et la sphère « technique ».

Le comité technique est composé des techniciens référents communautaires en lien avec les agents communaux.

Il sera chargé de conduire la procédure d'élaboration du PLUih, de préparer les comités de pilotage, les commissions et les ateliers thématiques, de suivre la consultation puis le travail du ou des bureaux d'études.

2) La commission n°3 de la CCPBS, le suivi global de la démarche de PLUih

La commission n°3 de la CCPBS est composée des délégués communautaires en charge de suivre les problématiques de développement économique, d'aménagement et de planification. Elle est placée sous la responsabilité des Vice-présidents en charge de ces problématiques.

La commission n°3 occupe une fonction « pivot » et travaille de manière transversale et en concertation avec les délégués des autres commissions concernées par les problématiques du PLUih.

Elle suit en particulier l'avancement du PLUih avec le ou les bureaux d'études tout au long de la procédure. Elle est également consultée pour avis préalablement au Conseil communautaire sur les grandes étapes de validation du PLUih et sur des questions qui entrent dans son périmètre décisionnel.

3) Les autres commissions de la CCPBS, des apports ponctuels et thématiques

Les autres commissions de la CCPBS sont mobilisées de manière ponctuelle tout au long de l'élaboration du PLUih sur les problématiques spécifiques qui les concernent.

4) Les ateliers, des apports ponctuels et thématiques

Des ateliers se réunissent pour traiter des thématiques spécifiques du PLUih, voire le cas échéant sur des secteurs en particulier. Ils se réunissent autant de fois que nécessaire et ont pour but de construire le contenu du PLUih. À ce titre, comme les commissions, ils doivent permettre de faciliter les décisions des différentes instances de la sphère « politique » (Comité de pilotage, Conseil des Maires, Conseils Communautaires et Municipaux).

Ils sont composés de l'ensemble des élus et agents de la CCPBS et des Communes concernées par la thématique ou le secteur en question. Ils offrent donc la possibilité à l'ensemble des conseillers communautaires et communaux de participer activement à toutes les étapes d'élaboration du PLUih et d'échanger directement avec le ou les bureaux d'études.

Ils associent également les partenaires extérieurs et des personnes apportant une expertise particulière ou un retour d'expérience sur les questions traitées lors des ateliers.

5) Les commissions « urbanisme » communales, le socle de base de la remontée et de la descente d'information

Les commissions communales en charge de l'urbanisme ont un rôle important à jouer tout au long de l'élaboration du PLUih. D'une part, elles permettent la remontée et la descente générale de l'information. D'autre part elles peuvent être consultées sur des dossiers ou thématiques spécifiques qui les concernent particulièrement.

Elles sont consultées préalablement aux Conseils municipaux sur les grandes étapes de validation du PLUih.

Les élus référents communaux assurent le lien entre ces commissions communales et les différentes instances « politiques » et « techniques » de l'élaboration du PLUih. Les élus membres de ces commissions participent aux ateliers thématiques et, pour les délégués communautaires, aux commissions de la CCPBS.

C) La concertation avec la population, la sphère « participative »

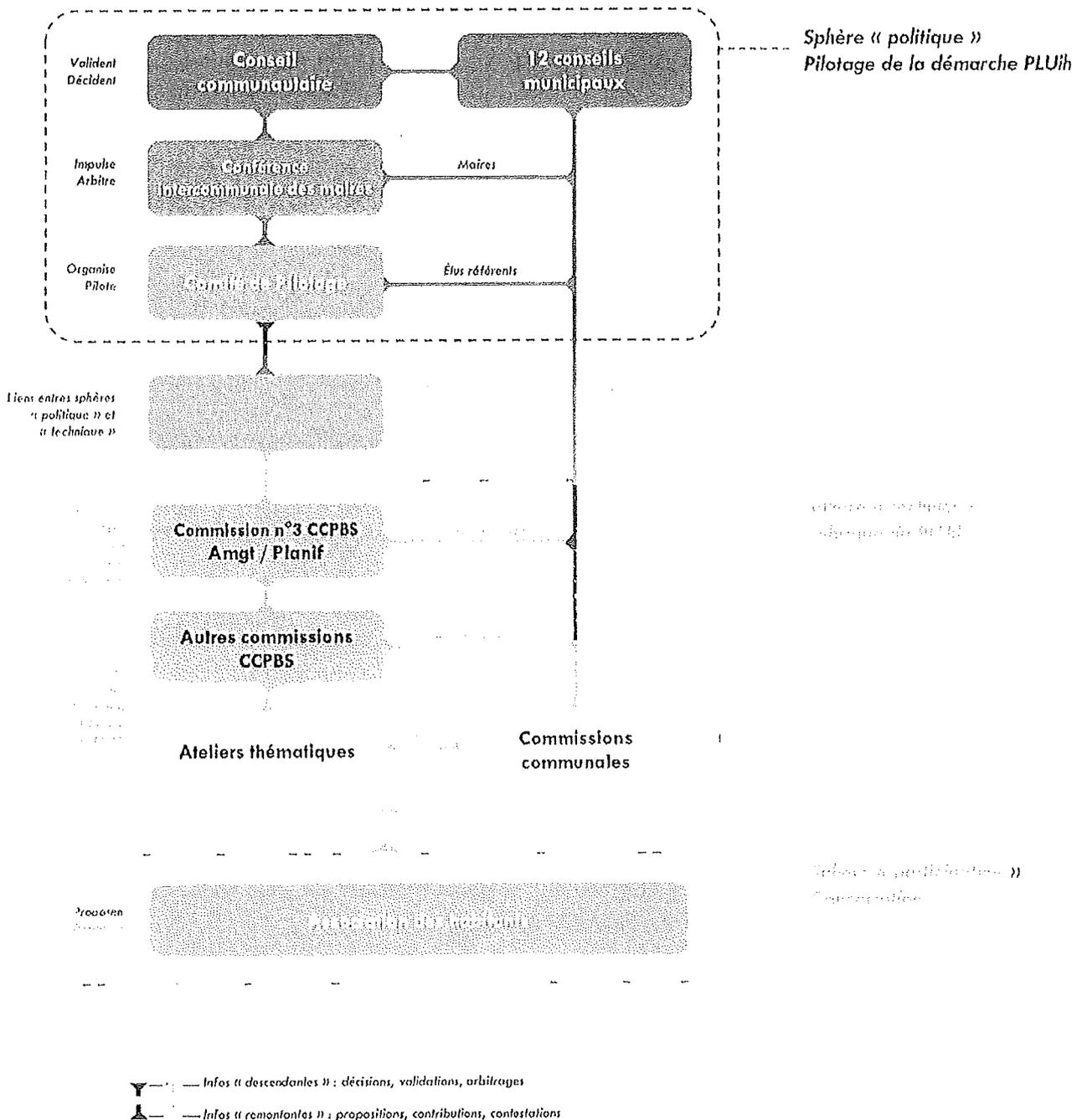


L'association des habitants est fondamentale et constitue un facteur de réussite du projet. La charte de gouvernance retient donc comme principe de permettre aux habitants de participer aux différentes étapes d'élaboration du PLUih.

Le travail sur les modalités de concertation qui sera menée en début de procédure permettra de préciser les outils de concertation à mettre en place. Ces modalités de concertation engagent juridiquement la collectivité qui devra s'y tenir et en faire le bilan en fin de procédure d'élaboration du PLUih.

II) LES RELATIONS ENTRE LES DIFFERENTES INSTANCES

Les différentes interactions entre les instances susvisées sont reportées dans le schéma ci-dessous :



III) LES DIFFERENTES COMPOSANTES DE LA GOUVERNANCE

A) Evolution des documents d'urbanisme

1) Avant l'approbation du PLUih

Le 1^{er} janvier 2022, date du transfert de la compétence PLU à la CCPBS, marque le début du travail d'élaboration du PLUih. Par conséquent, pendant la durée d'élaboration du PLUih, les PLU communaux continuent à être exécutoires et peuvent connaître des évolutions pendant cette période transitoire.

Après le 1^{er} janvier 2022, le travail de la CCPBS est donc double : d'une part élaborer le PLUih, d'autre part piloter et accompagner les communes sur l'évolution des PLU communaux.

En cas de procédure d'évolution du document d'urbanisme à l'échelle de la commune (modification, révision), la CCPBS n'impose pas un choix contraire à la volonté du Conseil municipal. Ainsi, l'avis de la Commune est strictement respecté sauf en cas d'incompatibilité manifeste avec les politiques sectorielles de la compétence de la Communauté de communes.

2) Après l'approbation du PLUih

Les Maires des Communes font remonter annuellement à la conférence intercommunale des Maires les modifications/révisions qui seraient envisagées sur les différentes Communes. Dès lors, la Commune concernée sera associée – et même placée au cœur – à tous les ateliers thématiques avec le même modèle de gouvernance que prévu pour l'élaboration du PLUih.

Quel que soit l'avancement de la procédure, la Charte de Gouvernance prévoit que les avis des Communes sont privilégiés sur l'évolution de leur territoire dès lors qu'ils sont cohérents avec les politiques sectorielles de la Communauté de communes (développement économique, tourisme, habitat, etc.).

En cas de désaccord, la Conférence Intercommunale des Maires est amenée à se positionner pour déterminer si certains projets sont ou non cohérents avec le projet de territoire ou une de ses composantes (développement économique, tourisme, habitat, etc.).

B) Choix du ou des bureaux d'études

Les Communes sont associées à l'écriture de la méthodologie du Cahier des Clauses Techniques Particulières et informées des offres et de l'analyse proposée.

C) Décisions

Même si le consensus le plus large possible est à rechercher, les décisions des différentes instances sont prises à la majorité. Hormis celles dont le fonctionnement est encadré par le Code de l'Urbanisme ou le Code Général des Collectivités Territoriales et pour le Conseil des Maires dont les décisions sont prises à la majorité qualifiée.

D) Formalisme

En vue de la réunion des instances, un rapport préparatoire est transmis dans un délai raisonnable permettant au regard de l'importance et technicité du thème traiter d'en prendre suffisamment connaissance. A l'issue de la réunion des différentes instances susvisées, un relevé de décision synthétique est transmis aux membres la composant voire aux élus plus largement concernés (Elus communaux, Commission Urbanisme de la CCPBS notamment).

E) Gestion des sollicitations écrites et des rendez-vous

1) Gestion des courriers et courriels

Au cours de l'élaboration du PLUih et afin de centraliser toutes les demandes et observations des administrés, la CCPBS répond aux courriers et courriels des administrés qui concernent le PLUih, y compris lorsque la demande est adressée à la Commune.

Ainsi dès lors qu'un courrier ou courriel est reçu en Commune, celle-ci le transmet à la CCPBS. À l'inverse, dès lors qu'un courrier concernant une Commune est reçu à la CCPBS, la copie de la réponse est adressée à la Commune. Les réponses à apporter seront examinées en lien avec la Commune selon leur sensibilité.

2) Gestion des rendez-vous

Afin de préserver le lien de proximité entre les particuliers et les Communes sur les problématiques d'urbanisme, toutes les demandes de rendez-vous seront prises en charge à l'échelle communale.

Sur demande de la Commune ou selon la sensibilité de la demande, un élu communautaire pourra participer au rendez-vous.

Dans tous les cas l'objet du RDV et un compte rendu succinct des échanges sont rapportés dans un registre dématérialisé (ou tableau) qui sera synchronisé entre les 2 collectivités.

ARTICLE 3 : LES TRANSFERTS DE COMPETENCES INDUITS PAR LE TRANSFERT DE COMPETENCE PLUih

I) LE DROIT DE PREEMPTION URBAIN

A. PRINCIPE DE TRANSFERT DE COMPETENCE DU DPU

L'article L.211-2 du Code de l'Urbanisme, issue de la nouvelle rédaction de la loi dite « ALUR » prévoit la compétence de plein droit des EPCI qui sont compétents en matière de PLU.

Dès lors, le transfert de compétence PLUih à la CCPBS entraîne le transfert de compétence du seul Droit de Préemption Urbain. Ce transfert est sans incidence sur les autres droits de préemptions (droit de préemption des Espaces Naturels Sensibles, droit de préemption des fonds de commerces, droit de préemption des SAFER sur les biens à vocation agricole, etc...).

A partir du transfert du PLUih, l'autorité compétente à qui il appartiendrait de prendre la décision de préemption serait le Conseil Communautaire, toutefois la réception des DIA se ferait toujours en Mairie. Les périmètres de soumission au DPU existants au moment du transfert sont maintenus.

Les échanges dans le cadre de la démarche PLUih ont bien mis en avant la nécessité de respecter l'avis de la Commune concernant les préemptions pouvant être exercées par délégation, dans le cadre du transfert de compétence du Droit de Préemption Urbain.

B. PROCEDURE PREVUE POUR QUE LES COMMUNES CONTINUENT A EXERCER LE DPU

Afin de garantir aux Communes la faculté de préempter des immeubles bâtis ou non bâtis ne relevant pas d'un intérêt communautaire, l'atelier dédié à la thématique « DPU » a retenu la mise en place de la procédure définie ci-après.

1) Les possibilités ouvertes par la loi

En application de l'article L.213-3 du Code de l'Urbanisme : *« Le titulaire du droit de préemption peut déléguer son droit à l'Etat, à une collectivité locale(...). Cette délégation peut porter sur une ou plusieurs parties des zones concernées ou être accordée à l'occasion de l'aliénation d'un bien. Les biens ainsi acquis entrent dans le patrimoine du délégataire. »*

L'article L.5211-9 du CGCT précise que : *« Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut, par délégation de son organe délibérant, être chargé d'exercer, au nom de l'établissement, les droits de préemption, ainsi que le droit de priorité, dont celui-ci est titulaire ou délégataire en application du code de l'urbanisme. Il peut également déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien, dans les conditions que fixe l'organe délibérant de l'établissement. Il rend compte à la plus proche réunion utile de l'organe délibérant de l'exercice de cette compétence. »*

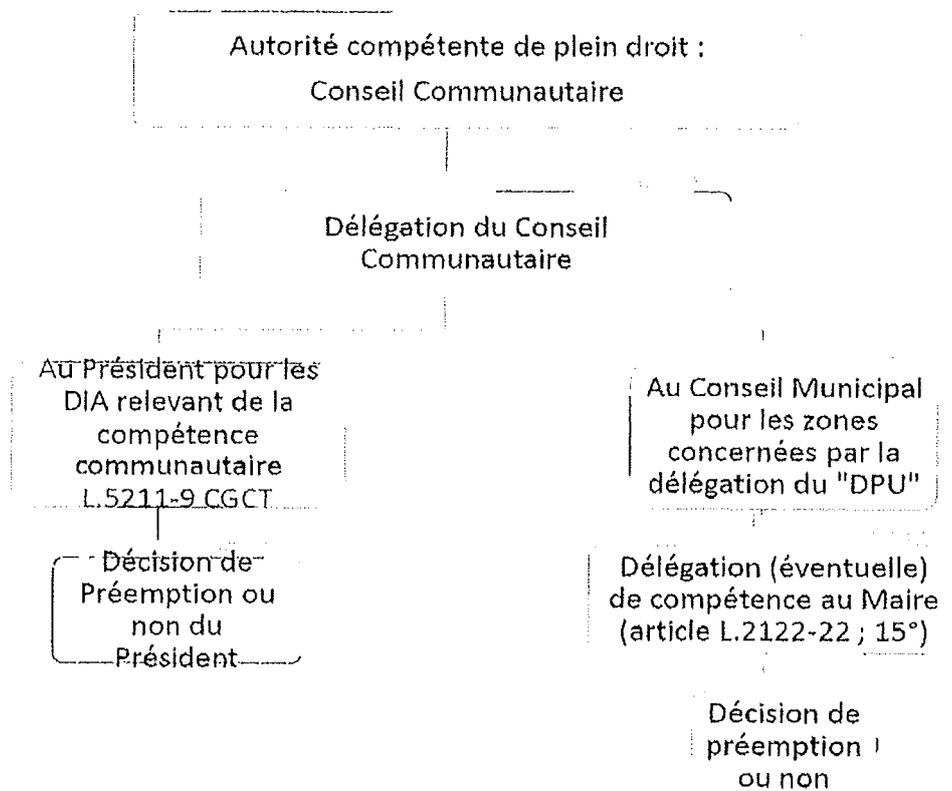
2) Mise en œuvre d'une délibération de principe du Conseil Communautaire déléguant le DPU pour partie aux Communes

Il s'agit de prévoir rapidement après le transfert de compétence PLUih, une délibération du Conseil Communautaire précisant quelles sont les zones de préemption qui restreint d'exercice communautaire (Zones d'Activités, périmètres de captage, etc...).

Une fois la délibération exécutoire, la Commune réceptionnera les DIA (la Commune demeure le guichet unique de dépôt des DIA) et gèrera celles relevant de sa délégation et transmettra les autres à la CCPBS.

En terme de gestion, afin de fluidifier la procédure, il conviendra de prévoir une délégation du Conseil Communautaire au Président pour les DIA communautaires et une délégation du Conseil Municipal au Maire pour les DIA relevant de la Commune.

Le schéma de synthèse identifiant la procédure figure ci-après :



II) LE REGLEMENT LOCAL DE PUBLICITE

Le règlement local de publicité (RLP) est un document réglementaire de planification de l'affichage publicitaire sur le territoire communal ou intercommunal. Il constitue un outil opérationnel pour la collectivité, les particuliers et les professionnels de l'affichage qui s'y réfèrent.

L'autorité compétente en termes de PLU est également compétente en termes de RLP, ce qui induit qu'en cas de transfert de compétence PLUI, la compétence RLP est également transférée à la Communauté de Communes.

Les RLP adoptés avant la loi du 12/07/2010, dits RLP de 1^{re} génération, sont caducs depuis le 14 janvier 2021, ce qui est le cas de la Commune de Pont-l'Abbé.

De ce fait, aucun RLP ne sera transférée à la CCPBS mais dans le cadre des travaux de prescription du PLUI une réflexion sera apportée par les élus quant à l'opportunité de se doter d'un tel outil de planification de l'affichage sur le territoire.

III) CONVENTIONS DE PROJETS URBAINS PARTENARIAL (PUP)

Le projet urbain partenarial (PUP) permet aux collectivités d'assurer le préfinancement de tout ou partie d'équipements publics (aménagement de voirie, réseaux, etc...) par des personnes privées (propriétaires fonciers, aménageurs ou constructeurs) via la conclusion d'une convention signée avec la collectivité compétente en matière de PLU.

Les équipements publics financés par les constructeurs sont ceux qui, non seulement sont rendus nécessaires par les opérations de construction ou d'aménagement initiées par ces derniers, mais répondent aussi aux besoins des futurs habitants ou usagers du projet.

Dès lors, le transfert de compétence aura pour conséquence la signature de ces conventions par la CCPBS. La charte prévoit que ces projets de convention seront examinés conjointement par la CCPBS et la Commune concernée.

ARTICLE 4 : INTERACTION DU TRANSFERT DE COMPETENCE AVEC LA DELIVRANCE DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Le transfert de compétence PLUih n'aura aucune incidence sur la délivrance des autorisations d'urbanisme qui reste exclusivement de la compétence du Maire ou du Préfet selon la nature du projet (article L.422-1 et 2 du Code de l'Urbanisme).

ARTICLE 5 : LES DATES DU TRANSFERT DE COMPETENCE ET DE LA PRESCRIPTION DU PLUih

I) LES CONSEQUENCES DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE PLUih

A) Dépenses liées à l'exercice de la compétence

A partir du moment où la compétence est transférée à la CCPBS, toutes les dépenses relatives aux procédures en cours seront prises en charge au niveau communautaire (reste à réaliser des marchés en cours et organisation d'enquête publique notamment).

Il reviendra à la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées de procéder à une évaluation des charges transférées afin que l'EPCI et ses communes membres puissent déterminer le montant de l'Attribution de Compensation.

B) Transfert de personnel

A partir du moment où la compétence est transférée à la CCPBS, seuls les agents exerçant en totalité des missions liées au PLU au sein des Communes seraient transférés, ce qui n'est pas le cas sur le territoire de la CCPBS (article L 5211.4 1. du Code Général des Collectivités Territoriales

Il convient de préciser qu'après transfert de compétence les agents communaux travaillant sur ces questions de PLU en Mairie participeront également à la prescription du PLUih en lien avec la CCPBS (participation aux ateliers, retour d'informations/animation vis à vis des commissions communales).

C) Approbation des documents d'urbanisme

La prescription ou l'approbation d'une révision, modification ou élaboration de PLU relèvera d'une délibération du Conseil Communautaire.

En tout état de cause, la Commune devra émettre un avis au préalable sur cette évolution du document d'urbanisme en application de l'article L 5211 57 du Code Général des Collectivités Territoriales (avis réputé favorable sous 3 mois et en cas d'avis défavorable du Conseil Municipal, majorité requise des 2/3 des membres du Conseil Communautaire).

D) Exercice du Droit de Prémption Urbain

L'exercice du Droit de Prémption Urbain sera transféré à la CCPBS, mais les délégations et les procédures prévues à l'article 3 de la présente charte permettront aux Communes de continuer à exercer leur Droit de Prémption Urbain comme actuellement.

E) Contentieux introduits à l'encontre d'un document d'urbanisme

1) Contentieux introduits avant le transfert de compétence PLUi

Les contentieux introduits devant la juridiction administrative, avant le transfert de compétence PLUi, en vue de l'annulation d'un document d'urbanisme d'une des Communes du territoire, continueront à être gérés par la Commune (CE, 3 décembre 2014, Citelum). La Commune pourra se rapprocher de la CCPBS afin d'examiner de manière concertée une stratégie commune.

2) Contentieux introduits après le transfert de compétence PLUi

A l'inverse, les contentieux introduits auprès de la juridiction administrative, après le transfert de compétence PLUi, en vue de l'annulation d'un document d'urbanisme d'une des Communes du territoire, seront gérés par la CCPBS (CE, 14 mars 1986, Communauté urbaine de Lyon).

La présente charte prévoit à cet effet, que la CCPBS se rapprochera de la Commune afin que ses intérêts soient défendus et examiner de manière concertée une stratégie commune.

II) TRANSFERER LA COMPETENCE PLUi AU 1^{ER} JANVIER 2022

L'un des souhaits pour les Communes ayant commencé leur procédure de révision de PLU est de pouvoir l'achever par elles-mêmes.

Si cet aspect est important il doit également s'articuler avec le souhait de la CCPBS de prescrire le PLUi en vue d'une approbation avant la fin du mandat en cours

Le délai moyen de réalisation d'un PLUi étant de 3 ans et demi, un transfert de compétence au 1^{er} janvier 2022 conduirait à une prescription en juin 2022 pour une approbation fin 2025 avant les élections.

ARTICLE 6 : LE DIMENSIONNEMENT DU SERVICE COMMUNAUTAIRE EN CHARGE DE LA NOUVELLE COMPETENCE

A) Les missions à réaliser après le transfert de compétence

Dès le transfert de compétence PLUiH, le dimensionnement du Pôle Aménagement/Planification de la CCPBS devant prendre en compte l'achèvement des PLU en cours de révision et d'éventuels projets de modification/révision.

Il y aura par ailleurs des tâches à effectuer en amont de la prescription du PLUiH (travail de comparaison des PLU en vigueur, collecte des données et travail préalable sur certaines thématiques habitat/modèles urbains, marché pour retenir un bureau d'études, etc..).

B) Moyens humains affectés à l'exercice de la compétence

Le transfert DPU (évoqué en article 4) n'occasionnera au départ que le traitement des Déclarations d'Intention d'Aliéner dites communautaires et cette mission sera toutefois à observer en parallèle du positionnement des élus de la CCPBS en ce qui concerne la question de la prise en charge de la question foncière par la CCPBS.

A partir de la prise de compétence PLUiH, il conviendra de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires à la prescription du PLUiH comme à la conduite des procédures d'évolution des documents d'urbanisme envisagées par les Communes du territoire.

ARTICLE 7 : MODALITES DU TRANSFERT DE COMPETENCE PLUiH

La présente charte de gouvernance a été présentée pour avis aux Communes et validée par elles.

Il est présentement prévu qu'à l'issue de cette validation, la CCPBS ainsi que le prévoit l'article 136 de la loi dite « ALUR » susvisée, se positionnera pour la prise en charge du transfert de compétences, les Communes, dans les 3 mois suivant cette délibération du Conseil Communautaire, pouvant toujours s'opposer à ce transfert (25% des Communes représentant 20 % de la population).

La présente charte sera annexée à la délibération du Conseil Communautaire se positionnant sur ce transfert de compétence.

Lorsque chaque Commune délibérera pour se positionner sur cette question du transfert de compétence à la CCPBS elle soumettra au transfert, l'application stricte des conditions prévues par la présente charte et cette dernière sera annexée à ladite délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 8 : OPPOSABILITE DE LA CHARTE

La charte s'appliquera dès que le transfert de compétence PLUiH au profit de la CCPBS aura été établi et régira l'organisation des relations entre les Communes du territoire et la CCPBS.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CHARTE

La présente charte pourra faire l'objet d'une modification en conférence intercommunale des Maires prévue à l'article L.153-8 du Code de l'Urbanisme, réunie à l'initiative du Président de la CCPBS.

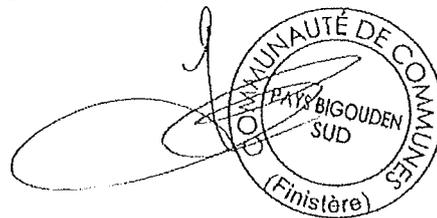
Fait à, Le

Le Président de la CCPBS,

Le Maire,

Vu pour être annexé à la délibération du 8 septembre 2021,

Pour le Président,
Le 1er vice-président,
Éric JOUSSEAUME



Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080855555-DE



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021

N°5

OBJET :

Cession d'une bande de terrain à un riverain rue Théodore Botrel

Présidence :

Eric LE GUEN

Secrétaire :

Gérard CRÉDOU

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Nombre de Conseillers présents : 25

Nombre de Votants : 29

M. et Mme Bernard LE RHUN, résidant 1, Park Névez sont riverains d'un terrain communal cadastré section AL, n° 518 et souhaitent se porter acquéreur d'une bande de terrain d'une superficie de 47 m², le long de leur propriété en agrandissement de celle-ci.

Cette nouvelle surface est destinée à leur permettre d'installer une clôture tout en conservant le chêne situé sur l'actuelle limite séparative.

Hormis l'assiette du chemin piétonnier existant sur la parcelle qui relie le lotissement Park Névez et celui de Kérarthur – à qui il peut bien être attribuée les critères de la domanialité publique –, cet espace n'a fait l'objet d'aucun aménagement spécifique pour son affectation à un service public ou à l'usage direct du public. Une partie de ce terrain est même mis à la disposition de l'association des jardins partagés.

Aussi, l'espace concerné par le projet d'aliénation appartient au domaine privé de la commune et celle-ci peut alors être envisagée sans procédure de déclassement.

Un autre terrain pris sur un espaces vert de ce type situé à proximité ayant déjà fait l'objet d'une vente à un riverain en 2009 au prix de 27 €/m², il est proposé de fixer également le prix de ce terrain à 27 €/m². Les frais de géomètre pour procéder à la division de la parcelle seront pris en charge par la commune et les frais de rédaction de l'acte authentique par un notaire seront pris en charge par l'acquéreur.

La commission Urbanisme et Travaux a donné un avis favorable.

En application des dispositions de l'article L2241-1 du CGCT, l'avis des domaines a été sollicité.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-20210808554558-DE

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-20210808554558-DE

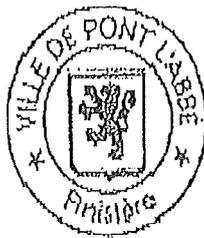
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte de vente à M. Mme Bernard LE RHUN d'une bande de terrain prise sur la parcelle AL, n° 518 rue Théodore Botrel d'une superficie de 47 m² (à confirmer par DA du géomètre en cours de réalisation) au prix de 27 €/m² qui sera rédigé par un notaire.

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 (Métel de Buzien - 3, Cour de la Motte - CS14116 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistré au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne court à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, suivant l'application de l'article L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet - *Aucune demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif.*

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-20210808554558-DE

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

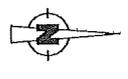
ID : 029-212902209-20211206-20210808554558-DE

Envoyé en préfecture le 06/12/2021
 Reçu en préfecture le 06/12/2021
 Affiché le
 ID : 029-212902209-20211206-20210808554558-DE

Commune de FINISTERE (29)
 Commune de PONT L'ABBE
 Rue Théodore BOTREL
 Cité de la Commune de PONT L'ABBE

Réf. cadastre : AL n°518
 Contenance cadastre :
 Superficie réelle :

PROJET DE DIVISION-2



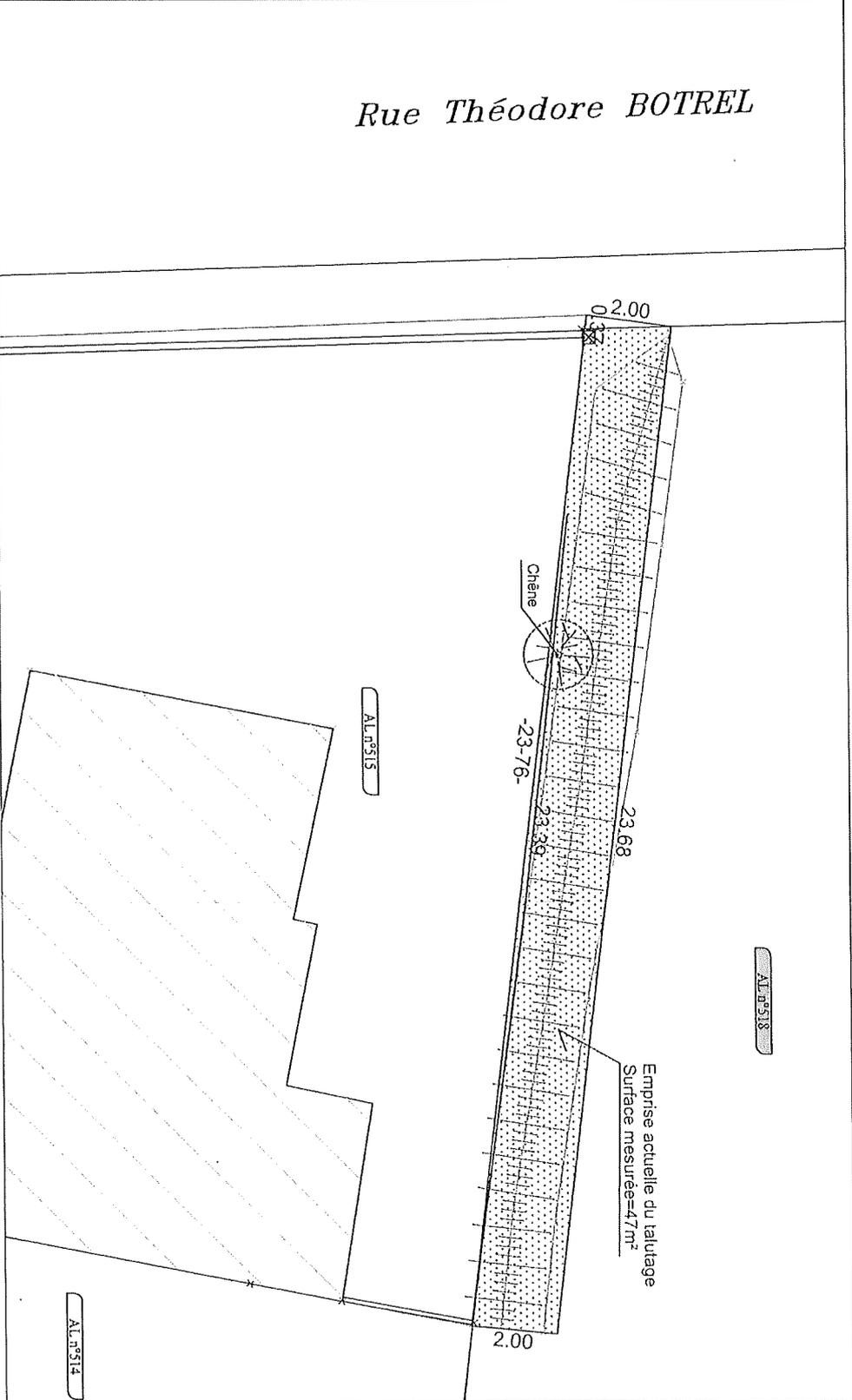
- propriétaires
- XXX n°100
 - M. et Mme
 - riverains
 - XX n°100
 - M. et Mme

Légende figurative

- Point de limite
- Point de rattachement
- RFU : Référentiel Foncier Unifié
- Limite de propriété
- Limite de fait
- Limite issue du R.F.U
- Application cadastrale
- Borne existante
- Borne nouvelle
- Mur privatif
- Mur mitoyen

Echelle : 1 / 100
 Système de projection :
 Indépendant
 Système Altimétrique :
 Sans
 Affaire suivie par : EA
 Indice et Date : 07/09/2021
 Dossier : DIV

Limites rétablies d'après plan de lots daté de 1994 dressé par M. LE GUELLEC, Géomètre-Expert.



GE Cabinet GÉOFIMO
 Géomètres Experts
 30000 LES CHIFFRES D'OR
 Adresse : 17 Route de Loctudy
 29120 PONT L'ABBE
 Téléphone : 02 98 87 08 10
 Courriel : contact@geofimo.fr

1.5

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-20210808554558-DE



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°6

OBJET :

Cession de deux terrains rue Ar Soner Du et charte relative aux conditions de vente des terrains

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Par délibération en date du 03 juillet 2018, le Conseil Municipal avait décidé de vendre deux terrains à bâtir situés rue Ar Soner Du, de 536 m² et 539 m².

Ce projet de division proposait également d'organiser du stationnement longitudinal au Nord et en bataille au Sud. Le projet modifié propose de réduire le nombre de places de stationnement créées, mais d'améliorer la végétalisation de ces espaces.

De plus, afin de favoriser l'accès à la propriété de primo-accédants, la Municipalité souhaite proposer :

- de valider une charte spécifique pour l'attribution des deux terrains,
- de réduire le prix de vente pour le fixer à 70 €/m².

Cette vente étant assimilée à une opération de gestion patrimoniale, elle ne sera pas assujettie à la T.V.A, ce prix de vente est donc net : seuls les frais liés à l'établissement de l'acte et les droits de mutation seront à régler en plus par les acquéreurs.

Ces terrains sont issus de la division d'un espace vert, non cadastré, de l'ancien lotissement communal de Kérembleis (2^{ème} tranche). Bien que cet espace n'ait jamais fait l'objet d'un aménagement particulier, il pourrait être considéré comme appartenant au domaine public communal.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal de décider de constater qu'il n'est affecté ni à un service public, ni à un usage direct du public et d'acter formellement son déclassement.

Les commissions Urbanisme et Travaux et finances ont donné un avis favorable.

En application des dispositions de l'article L2241-1 du CGCT, l'avis des domaines a été sollicité.

Envoyé en préfecture le 07/03/2022

Reçu en préfecture le 07/03/2022

Affiché le

ID : 029-212902209-20220307-2021122568-DE

Envoyé en préfecture le 07/03/2022

Reçu en préfecture le 07/03/2022

Affiché le

ID : 029-212902209-20220307-2021122568-DE

Après en avoir délibéré,

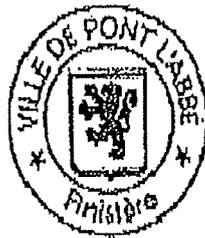
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ

avec 23 voix pour, 2 abstentions : Janick MORICEAU et Laurent CAVALOC, 4 voix contre : Jean-Marie LACHIVERT, Bernard LEMARIÉ, Yves CANEVET et Frédéric LE LOC'H

- **CONSTATE** qu'un espace enherbé d'une superficie de 1 075 m², situé rue Ar Soner Du, n'est affecté ni à un service public, ni à l'usage direct du public et à prononcer son déclassement du domaine public communal
- **FIXE** le prix de vente des deux terrains de 536 m² et 539 m², issus de la division de cet espace à 70 €/m²
- **APPROUVE** la charte relative aux conditions de vente de ces deux terrains.

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».

Envoyé en préfecture le 07/03/2022

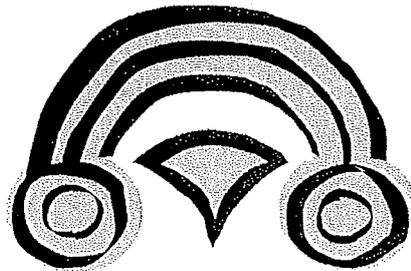
Reçu en préfecture le 07/03/2022

Affiché le

ID : 029-212902209-20220307-2021122568-DE

DEPARTEMENT DU FINISTERE

COMMUNE DE PONT-L'ABBE



PONT-L'ABBÉ
Pont - 'n - A b a d

CHARTRE RELATIVE
AUX CONDITIONS DE VENTE
DE DEUX TERRAINS COMMUNAUX
SITUES RUE AR SONER DU

*Charte instituée et approuvée par délibération
du Conseil Municipal en date du 01 décembre 2021*

Soucieuse de soutenir une offre de terrains abordables à bâtir sur son territoire, dans le respect des objectifs de densification dans l'enveloppe urbaine bâtie et d'utilisation économe de l'espace inscrits au Plan Local d'Urbanisme et dans un contexte d'acquisition rendue plus difficile par le prix du foncier, la commune de Pont-L'Abbé a souhaité proposer à la vente deux terrains situés rue Ar Soner Du.

I) LES OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LA COMMUNE

La commune de Pont-L'Abbé a décidé, au cours du Conseil Municipal du 28 septembre 2021, d'assortir la commercialisation de deux terrains communaux, de conditions déclinées au travers de la présente charte.

A travers cette mesure, elle vise plusieurs objectifs :

- Permettre à de jeunes ménages (avec enfants) d'accéder à la propriété à des conditions supportables pour leur budget, (il s'agira de primo-accédants),
- Éviter, par la même, l'installation de ces jeunes familles dans certaines communes limitrophes sur le territoire desquelles les prix sont moindres, sans pour autant que les services dont elles ont besoin leur soient offerts sur place. Citons à titre d'exemple, les écoles, crèches, centres de loisirs etc.
- Conserver une population jeune avec enfants ce qui assure aux structures pédagogiques des établissements scolaires une stabilité de nature à leur garantir un fonctionnement plus satisfaisant.
- Garantir une certaine mixité de population, y compris sur les secteurs pavillonnaires,
- Maintenir sur la ville, un bon équilibre entre toutes les tranches d'âges. Notons que le dynamisme associatif et économique d'une ville, repose, lui aussi sur un équilibre harmonieux entre les différentes générations.

II) REGIME JURIDIQUE DE LA CHARTE

Article 1 : Champ d'application territorial de la charte

La présente charte s'applique sur deux terrains situés rue Ar Soner Du, issus de la division d'un ancien espace vert du lotissement communal de Kérembleis (2^{ème} tranche) sur la commune de PONT-L'ABBE (Finistère), faisant l'objet d'une déclaration préalable de division n° DP 02922021 00169 délivrée le 12/11/2021 portant sur les parcelles cadastrées à la section AE, n° 410 et 411.

Article 2 : Objet

La présente charte a pour objet de définir et réglementer conventionnellement les conditions générales de vente qui seront consenties aux acquéreurs des terrains communaux.

Article 3 : Opposabilité et force juridique de la charte

Les règles visées par la présente charte s'imposent dans les rapports résultant de la commercialisation des deux terrains désignés à l'article 1 entre la Commune et les acquéreurs des lots.

Tout acquéreur, en contrepartie de la sélection de sa candidature afin de bénéficier d'un terrain à des conditions financières avantageuses au regard du marché immobilier, sera lié par le respect des obligations qui lui sont imparties au titre de la présente charte.

La signature de la présente charte ou des actes de vente entraîne l'adhésion complète aux dispositions de cette charte, qui sera remise à chaque attributaire de lot.

Cette charte doit être mentionnée *in extenso* ou annexée dans tout acte translatif qu'il s'agisse d'une première vente ou d'une revente.

Les actes de vente, location et partage, qui seraient conclus par l'acquéreur en méconnaissance des dispositions de la présente charte seront réputés nuls.

Le respect des règles dégagées par la présente charte est assuré par le Maire de la Commune qui pourra en cas d'infraction à celles-ci saisir le Tribunal de Grande Instance de QUIMPER.

Article 4 : Modification de la charte

Tant que les deux terrains n'auront pas été tous les deux vendus par la Commune, la charte pourra être modifiée par décision prise par le Conseil Municipal de la Commune de PONT-L'ABBE. Après la vente de tous les lots, toute modification doit faire l'objet d'une notification aux acquéreurs par lettre recommandée avec accusé de réception, 15 jours ouvrables avant la date de réunion du Conseil Municipal, les dits acquéreurs ne bénéficiant que d'un avis consultatif. Le silence gardé par les acquéreurs 8 jours ouvrables à compter de la notification vaut acceptation.

S'agissant de la lettre recommandée avec accusé de réception, l'intéressé est réputé en avoir notification à la date de la première présentation du courrier.

CHAPITRE III : ACQUISITION ET REVENTE DES LOTS

A) ACQUISITION DES TERRAINS

Article 5 : Critères d'attribution

Le Conseil Municipal a décidé, par délibération du 28 septembre 2021 de retenir les critères suivants afin de départager les personnes ayant proposé leur candidature :

Seront considérés comme prioritaires en vue de l'attribution des terrains situées rue Ar Soner Du :

- 1- Le fait pour les personnes présentant leur candidature d'être « primo accédant ». Il faudra considérer comme primo accédant, tout couple qui n'a jamais été propriétaire de sa résidence.
- 2- Les personnes désirant s'installer sur ces terrains à titre de résidence principale.
- 3- Les couples formant de jeunes ménages.

Doit être considéré comme ménage : « *un couple habitant ensemble* »

Doit être considéré comme jeune ménage : « un couple habitant ensemble dont l'âge cumulé des deux personnes, au moment de la demande d'attribution, ne doit pas dépasser 70 ans ».

Une gradation sera opérée de manière à différencier certaines situations. Seront privilégiés par ordre décroissant :

- a) Un jeune ménage avec 1 ou des enfants de moins de 3 ans
- b) Un jeune ménage sans enfants
- c) Un jeune ménage avec 1 ou des enfants de plus de 3 ans

Article 6 : Prix de vente

La Commune définit le prix de vente des terrains à **70 €** prix net vendeur le m². (Délibération du Conseil Municipal du 28 septembre 2021). Chaque acquéreur paiera en sus de son prix, tous les frais, taxes, droits et honoraires pour les actes de vente.

Article 7 : Décision d'attribution

La décision d'accepter ou de refuser une demande d'acquisition au regard des critères susvisés est de la compétence du Bureau Municipal.
Les candidats sélectionnés préciseront le classement des 2 terrains dans l'ordre de leurs préférences.

B) PROMESSE DE VENTE

Article 8 : Obligation de signer une promesse de vente

Préalablement à la signature de tout acte authentique, l'attribution d'un terrain donnera lieu à la signature d'une promesse synallagmatique entre l'attributaire du terrain et la Commune.

L'attributaire du terrain devra verser au moment de la signature de cette promesse de vente, un acompte fixé à 10% de la valeur du terrain afin de valider la réservation d'un lot. Cette somme ne sera pas restituée, sauf dans les conditions prévues par la promesse de vente, notamment en cas de refus d'offre de prêt.

Article 9 : Mentions obligatoires de la promesse de vente

La promesse de vente visée à l'article 8 comportera les clauses suspensives suivantes :

- La vente du terrain sera déclarée nulle et non avenue si :
 - L'acquéreur ne justifie pas dans les deux mois de la signature de la promesse de vente d'une offre de prêt. En outre, la demande de prêt devra être formulée dans le mois suivant la signature de la promesse de vente.
 - L'acquéreur n'est pas bénéficiaire d'un permis de construire pour une maison individuelle dans les cinq mois suivant la date de signature de la promesse de vente. Le délai de cinq mois susvisés pourra également être prorogé pour un délai ne pouvant excéder deux mois par autorisation spéciale de la Commune.

C) OBLIGATION DE CONSTRUIRE

Article 10 : Obligation pour l'attributaire du terrain de construire une maison d'habitation

L'acquéreur prend l'engagement de construire une maison à usage d'habitation suivant les plans du permis de construire délivré par la Commune de PONT-L'ABBE et d'aménager un jardin sur le terrain vendu.

La construction devra impérativement être achevée dans les trois ans qui suivront la signature de l'acte notarié. Au-delà, le Maire de la Commune de PONT-L'ABBE aura la possibilité de reprise du terrain au prix d'achat. Les reventes éventuelles de terrain nu devront être réalisées au montant d'acquisition majoré des frais d'acte (frais de notaire, de géomètre) et des frais financiers éventuels (notamment les indemnités de remboursement anticipé) s'agissant de la première vente.

D) REVENTE DES LOTS

Article 11 : Principe d'inaliénabilité du lot dans les dix ans de l'acquisition

L'acquéreur du terrain s'engage aux termes de la présente charte à occuper la maison à usage d'habitation, qu'il aura construite dans le délai fixé par l'article 11 ci-dessus, pendant une durée égale au moins à 10 ans, à compter de la date de signature de l'acte authentique.

En conséquence et sous réserve des dispositions qui suivent, l'acquéreur du lot s'interdit toute aliénation dans le délai de dix ans à compter de la date d'acquisition. Toute cession intervenant en contravention de cette inaliénabilité conventionnelle temporaire sera sanctionnée par la nullité.

Article 12 : Dérogations au principe d'inaliénabilité : l'autorisation spéciale de la Commune

Il pourra être dérogé à l'article 12 de la présente charte :

☒ En cas de mutation à titre onéreux :

- si l'acquéreur **démontre** qu'il ne réalise pas de plus-value. Il est ici précisé que l'existence d'une plus-value sera déterminée en application des règles fiscales relatives à l'imposition des plus-values des particuliers.

ET

- si la personne justifie d'un cas de force majeure assimilable à un accident de la vie. Sont ici admis de manière restrictive une mutation professionnelle à plus de 50 Km du lieu du précédent travail, une séparation ou un divorce, une incapacité financière à assumer le projet de construction sur le terrain ou de rembourser le prêt nécessaire au financement du projet de construction.

☒ En cas de mutation à titre gratuit (donation, succession)

Article 13 : Principe de la notification de toute mutation à titre onéreux

En cas de dérogation accordée en application de l'article 12 ci-dessus, tout projet de mutation à titre onéreux portant sur un terrain bâti ou non bâti, inclus dans le champ d'application territorial défini à l'article 1 de la présente charte, intervenant dans les dix ans de la signature de l'acte authentique, devra être portée à la connaissance de la Commune de PONT-L'ABBE, par lettre avec accusé de réception dans un délai de deux mois préalablement à la signature de l'acte notarié régularisant ladite mutation.

La lettre informant la Commune de PONT-L'ABBE du projet de mutation devra comporter :

- La désignation du terrain vendu (références cadastrales)
- Le montant de la vente et la date de l'acte notarié du terrain vendu par la Commune de PONT-L'ABBE
- Le motif de cas de force majeure
- Si le terrain a été bâti, le montant des factures de la construction
- La désignation du futur ou des futurs propriétaires : Etat-civil complet, adresse, profession, charges de famille (en cas de mutation à un ou des personnes physiques)
- Extrait K-Bis en cas de mutation à une personne morale et statuts de ladite personne morale
- Le type de la mutation à titre onéreux
- Le montant de la mutation

Article 14 : Principe d'intangibilité du lot

L'acquéreur ne pourra, sous quelque forme que ce soit et qu'elle qu'en soit la cause, procéder à la division ou au remembrement du lot dans les dix ans de la signature de l'acte authentique.

Fait à PONT-L'ABBE, le

(Initiales paraphées sur toutes les pages de la charte et signature des attributaires du lot précédée de la mention « *lu et approuvé* »)

Envoyé en préfecture le 07/03/2022

Reçu en préfecture le 07/03/2022

Affiché le

ID : 029-212902209-20220307-2021122568-DE



Le 08/11/2021

Pôle d'Évaluation Domaniale €/m
Le Sterenn)A Allée Urbain Couchouren
CS 91709
29107 Quimper Cedex
✉ : ddfip29.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Monsieur le Maire
Mairie de Pont L'Abbé
Square de l'Europe
BP 23081
29120 PONT L'ABBE

POUR NOUS JOINDRE :

Évaluateur : Marie-Claire CHAPIN-JAULT
☎ : 02 98 98 36 14
✉ : marie.chapin-jault@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. DS : 5621210
Réf. OSE : 2021-29220-66947

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VENALE

DÉSIGNATION DU BIEN : deux terrains à bâtir
ADRESSE DU BIEN : rue Ar Soner Du, 29120 Pont-L'Abbé
VALEUR VÉNALE : 96 750 € HT (90€/m²)

Il est rappelé que les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent sur délibération motivée s'écarter de cette valeur.

1 - SERVICE CONSULTANT

Mairie de Pont L'Abbé
Square de l'Europe
BP23081/ 29120 PONT L'ABBE
Affaire suivie par : Martine CHEVER

2 - DATES

| | |
|---|---------------|
| Date de consultation | 09/09/2021 |
| Date de constitution du dossier « en état » | 09/09/2021 |
| Date de réception du dossier complet | 09/09/2021 |
| Date de visite | non visité |
| Calendrier prévisionnel | novembre 2021 |

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE - DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Suite à la division d'un ancien espace vert, la commune souhaite céder deux terrains de 536 et 539 m².

4- DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales : Section AE sans numéro

Description du bien : Il s'agit d'un bien immobilier non bâti formant un îlot rectangulaire d'une superficie totale de 1075 m², en herbe, entouré de voirie, dans une zone pavillonnaire. Le bien est destiné à composer deux lots de terrain à bâtir de 536 et 539 m² desservis par les réseaux (hors gaz), selon les informations transmises par le consultant.

D'après le plan de division transmis par le consultant, des places de stationnement seraient prévues au Nord et Sud des terrains.

5- SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire présumé : Commune de Pont l'Abbé

Origine de propriété : Non recherchée

Situation d'occupation : Le bien est estimé libre de toute occupation.

6- URBANISME ET RÉSEAUX

Le bien est soumis aux dispositions du PLU de la commune de Pont l'Abbé dont la dernière procédure a été approuvée le 11/02/2020 et se situe en zone Uhc qui « couvre les quartiers périphériques et correspond à un type d'urbanisation à dominante pavillonnaire de densité moyenne, en ordre continu ou discontinu, destiné à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat ».

7- DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale du bien à évaluer est déterminée par la **méthode par comparaison** qui consiste à fixer la valeur vénale du bien à évaluer à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

Il ressort de l'étude des mutations de terrains à bâtir d'une superficie comprise entre 400 et 800 m², dans un rayon de 500 mètres, ces 3 dernières années, 5 termes de comparaison pour un prix médian établi à 97€/m².

Au vu des caractéristiques du bien et de l'étude réalisée par le pôle d'évaluation domaniale, la **valeur vénale des 1075 m² est estimée à 96 750 € hors taxes (90€/m²)**.

Une marge d'appréciation de 10 % peut-être envisagée.

8- DURÉE DE VALIDITÉ

La durée de validité du présent avis est de 2 ans.

9- OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour la Directrice départementale des Finances publiques du Finistère par intérim,
et par délégation



Marie-Claire CHÂPIN-JAULT
Inspectrice des Finances publiques

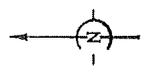
Envoyé en préfecture le 07/03/2022
 Reçu en préfecture le 07/03/2022
 Affiché le
 ID : 029-212902209-20220307-2021122568-DE

DP 0292202100189

Comunauté Ingénierie et Topographique
SELARL de Géomètres Experts
AGENCE DE PONT L'ABBE

Commune de PONT L'ABBE
 Lieu-dit : "Rue Ar Soner Du"
PLAN
 De la propriété Communale
 Cadastree Section AE

Echelle : 1/250



2 lots
 à bâtir
 +

12 places de stationnement

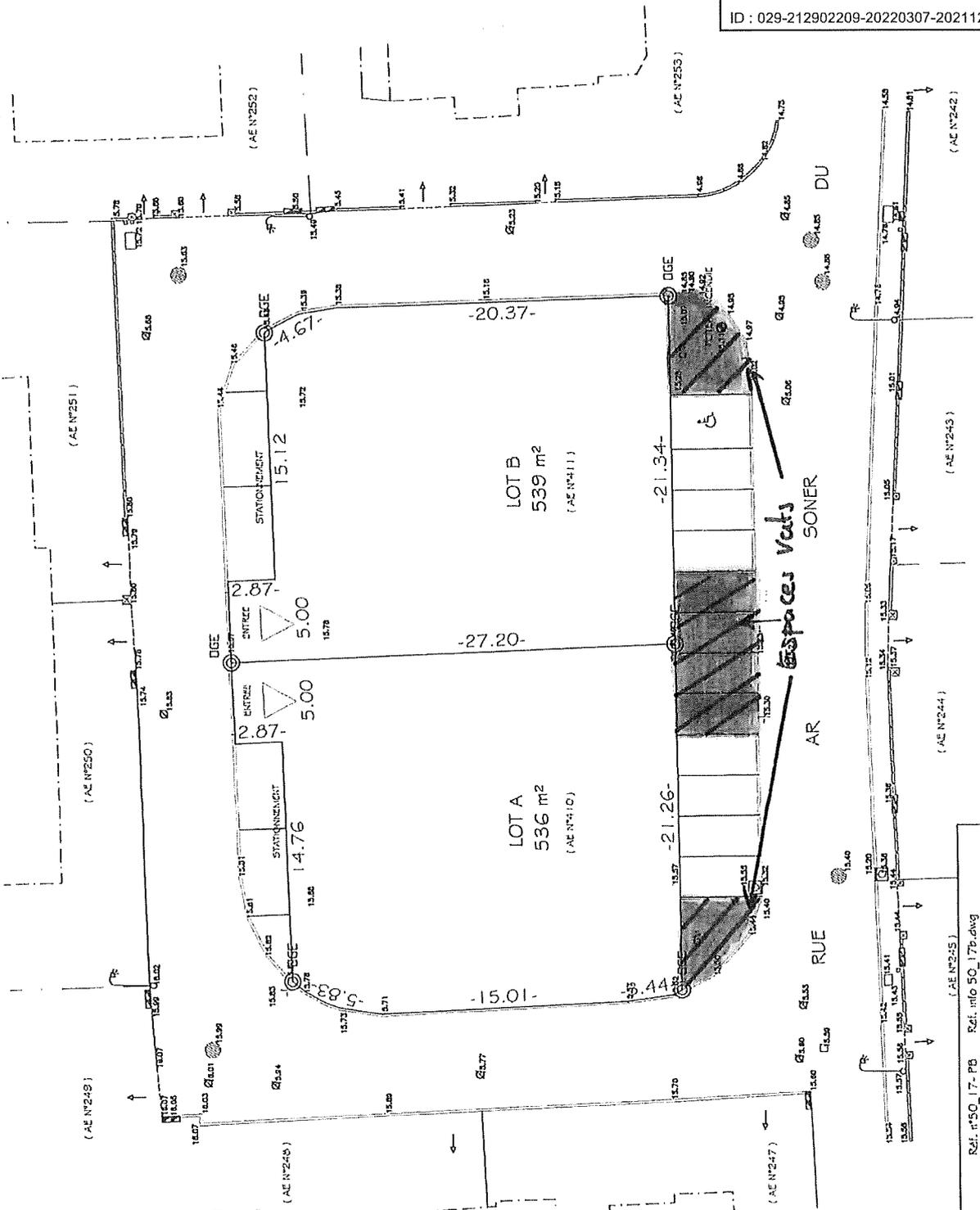
| LEGENDE | |
|---------|------------------------|
| | REGARD |
| | ESCAPAD |
| | AVAIOIR |
| | REPERE TOPOGRAPHIQUE |
| | COTUREZ DP |
| | POTEAU INCANDESC |
| | BOUCHE A CLZ DP |
| | CHANGEZ PFRANC TELECOM |
| | CONDUCTEUR |
| | APPLICATION CADASTRALE |
| | ENTREE |

Nota :
 Le Nivellement est rattaché au NGF

Dressé le 21/01/2019 par Olivier QUERE
 Ref. n°50_17_PB Ref. info 50_17b.dwg

AGENCE DE QUIMPER
 F. ROCHETTE - O. QUERE
 2 allée Emile Le Page 29103 QUIMPER
 Tél. 02 98 10 29 60 - Fax. 02 98 10 29 61
 quimper@et-geo.fr

AGENCE DE PONT L'ABBE
 5b, rue Charles Le Bastard - 29120 PONT L'ABBE
 Tél. 02 98 87 02 86 - Fax 02 98 66 66 66
 pontlabb@et-geo.fr



Envoyé en préfecture le 07/03/2022

Reçu en préfecture le 07/03/2022

Affiché le

ID : 029-212902209-20220307-2021122568-DE



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
 N°7

OBJET :

Enfouissement des réseaux Rue De Trébéhoret (lié à l'enfouissement rue du Lycée)

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Dans le cadre des travaux des travaux d'enfouissement en cours rue du Lycée tranche 1, il s'avère nécessaire suite à des contraintes techniques de poursuivre l'enfouissement des réseaux pour quelques branchements dans la rue de Trébéhoret.

Les modalités financières de ces travaux sont présentées ci-dessous et prendront la forme d'un fond de concours.

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

| | Montant HT | Montants TTC (TVA 20%) | Modalité de calcul de la participation communale | Financement du SDEF | Part communale | | Imputation comptable au SDEF |
|--------------------------------------|--------------------|------------------------|--|---------------------|--------------------|---------------------|------------------------------|
| | | | | | Total | dont frais de suivi | |
| Réseaux BT, HTA | 21 700,00 € | 26 040,00 € | Gratuité jusqu'à 1 000 000€ HT sur 3ans | 21 700,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 132 |
| Effacement éclairage public | 12 050,00 € | 14 460,00 € | 60% HT dans la limite de 2500€/point lum. et 100%HT au-delà du plafond (2 points lumineux) | 2 000,00 € | 10 050,00 € | 0,00 € | 131 |
| Génie civil - infrastructure telecom | 1 250,00 € | 1 500,00 € | 100% TTC | 0,00 € | 1 500,00 € | 0,00 € | 458 |
| TOTAL | 35 000,00 € | 42 000,00 € | | 23 700,00 € | 11 550,00 € | 0,00 € | |

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080877-DE

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080877-DE

La commission Urbanisme et Travaux a donné un avis favorable.

Après en avoir délibéré,

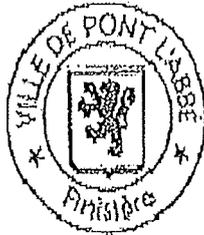
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

-DONNE son accord pour le financement telle que présentée

-AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 Moitte - 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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080877-DE



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°8

OBJET :

Budget de la commune : décision modificative n°4

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

La commune de Pont-L'Abbé est la structure porteuse du centre de vaccination COVID.

Dans ce cadre, une convention financière a été passée avec l'ARS afin que cette dernière participe aux frais de fonctionnement du centre selon un barème établi en fonction de l'activité vaccinale.

Cette subvention couvre :

- la mise à disposition de personnel, l'achat de matériel par la ville et l'entretien des locaux
- La mise à disposition du matériel au début de l'année par l'hôpital Hôtel-Dieu a, qui se charge également de l'acheminement des vaccins et de la destruction des déchets médicaux
- La mise à disposition du personnel pour l'accueil jusqu'à la réouverture de la piscine parla CCPBS,
- Et la rémunération des professionnels de santé libéraux qui sont en charge des missions de coordination médicale.

La subvention attendue pour le fonctionnement du centre est de 200 559,24 € pour la période de janvier 2021 à janvier 2022. Un premier versement de 157 002 € a déjà été reçu, le solde devrait être perçu d'ici la fin de l'année.

Il convient donc de répartir ces subventions perçues et à venir entre les différents acteurs. Les versements seront effectués sur différentes imputations comptables en fonction du type de dépense.

| | Période 1 | Période 2 | Total |
|-------------|-----------|-----------|------------|
| Commune | 77 364,08 | 34 585,86 | 111 949,95 |
| Hôtel Dieu | 10 057,75 | 4 430,39 | 14 488,14 |
| CCPBS | 32 887,96 | - | 32 887,96 |
| Médecins | 29 025,00 | 7 650,00 | 36 675,00 |
| Appui santé | 4 558,20 | - | 4 558,20 |
| | | | 200 559,24 |

Par ailleurs, le chapitre des charges de personnel doit lui aussi être augmenté. D'une part pour intégrer les dépenses liées à l'embauche de personnel pour le centre de vaccination, mais aussi pour couvrir les différents remplacements (liés principalement aux arrêts maladie) et saisonniers embauchés ainsi que l'activité liée aux élections.

Le budget inscrit au BP 2021 était de 3 970 000 €, il est proposé de le porter à 4 200 000 €.

Cette augmentation sera compensée par l'augmentation du chapitre 013 ainsi que sur l'augmentation des droits de mutation.

| Décision modificative | | | | | |
|-----------------------|----------|----------|---------|---|-----------|
| Section | Sens | Chapitre | Article | Libellé | D M |
| Fonctionnement | Recettes | 013 | 6419 | Remboursement sur rémunération du personnel | + 150 000 |
| | | 73 | 7381 | Droits de mutation | + 80 000 |
| | | 74 | 74718 | Participations autres | + 76 516 |
| | | 77 | 7788 | Autres produits exceptionnels | + 47 376 |
| | Dépenses | 012 | 6411 | Rémunération du personnel | + 230 000 |
| | | 011 | 6288 | Autres services extérieur | + 41 233 |
| | | 011 | 60628 | Autres fournitures - COVID | + 35 283 |
| | | 67 | 678 | Autres charges exceptionnelles | + 47 376 |

Le budget principal de la Commune s'équilibre à la somme de :

- 10 368 568,16€ en section d'investissement
- et
- 8 709 082 € en section de fonctionnement. Après en avoir délibéré,

La commission Finances a donné un avis favorable.

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211203-2021090519758-DE

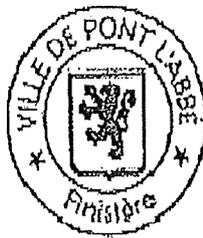
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

-APPROUVE la décision modificative n°4

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « *lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif* ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°9

OBJET :

M 57 Règlement budgétaire et financier

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

La mise en place du référentiel M57 au 1^{er} janvier 2022, conduit la commune à établir un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement a pour vocation de regrouper dans un unique document les règles fondamentales qui s'appliquent en matière de gestion comptable et budgétaire.

Il a pour objectif de renforcer la cohérence entre les règles de gestion et les pratiques internes.

Il facilite l'appropriation des règles par l'ensemble de la collectivité
La commission Finances a émis un avis favorable.

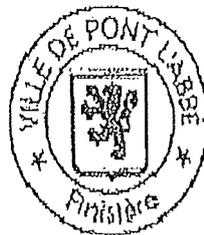
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

-APPROUVE l'utilisation du règlement budgétaire et financier

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE



PONT-L'ABBÉ
P o n t - ' n - A b a d

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Sommaire

| | |
|--|----|
| <i>Introduction : les objectifs du règlement budgétaire et financier (RBF)</i> | 2 |
| 1- Le cadre budgétaire | 2 |
| 1.1 <i>Le budget primitif</i> | 3 |
| 1.2 <i>La préparation budgétaire</i> | 3 |
| 1.2.1 <i>le calendrier</i> | 3 |
| 1.2.2 <i>l'évolution des prévisions</i> | 4 |
| 2- La gestion pluriannuelle | 4 |
| 2.1 <i>Le Plan Pluriannuel d'Investissement</i> | 4 |
| 2.1.1 <i>les règles relatives à la date du vote</i> | 5 |
| 2.1.2 <i>les règles relatives au niveau de vote</i> | 5 |
| 2.1.3 <i>les règles de modification, annulation et clôture des AP/AE</i> | 5 |
| 3- L'exécution budgétaire | 6 |
| 3.1 <i>L'engagement</i> | 6 |
| 3.2 <i>La liquidation et le mandatement</i> | 7 |
| 4- La clôture de l'exercice | 9 |
| 4.1 <i>Le calendrier</i> | 9 |
| 4.2 <i>Les restes à réaliser (RAR)</i> | 9 |
| 4.3 <i>Les rattachements</i> | 9 |
| 4.4 <i>Le compte financier unique (CFU)</i> | 9 |
| 5- La gestion du patrimoine..... | 9 |
| 5.1 <i>La tenue de l'inventaire</i> | 9 |
| 5.1.1 <i>entrées dans l'inventaire</i> | 10 |
| 5.1.2 <i>sorties de l'inventaire</i> | 10 |
| 5.1.3 <i>l'amortissement</i> | 10 |
| 5.2 <i>La gestion des recettes dans l'inventaire</i> | 10 |

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE

Introduction : les objectifs du règlement budgétaire et financier (RBF).

L'article 242 de la loi de finances 2019 du 28 décembre 2018 ouvre l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) aux collectivités territoriales volontaires pour une durée maximale de 3 ans à partir de l'exercice 2020.

Suite à l'expérimentation, le CFU sera généralisé à l'ensemble des collectivités territoriales à partir de l'exercice 2024.

Les prérequis sont : l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57, l'adoption d'un règlement budgétaire et financier et la révision des méthodes d'amortissement des immobilisations.

La commune de Pont-L'abbé s'est portée candidate et a été retenue pour cette expérimentation à compter de l'exercice 2022. A ce titre, elle appliquera le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2022 pour le budget principal.

Le budget annexe du Port de Plaisance, soumis au référentiel M4, n'est pas éligible au référentiel M57, mais disposera lui aussi d'un Compte Financier Unique dédié.

Ce règlement a pour objectif de définir les procédures comptables et développer une pédagogie de la gestion financière. Il définit les règles internes de gestion propres à la commune, dans le respect des textes de loi et du CGCT qui la régit.

Il s'impose à l'ensemble des pôles, directions et services gestionnaires de la Ville de Pont-L'Abbé et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir les méthodes internes.

Le présent règlement ne se substitue pas à :

- la réglementation générale en matière de finances publiques
- aux procédures internes en vigueur, qu'elles soient décrites dans des notes, tutoriels ou transmises oralement. Il vient les formaliser.

Le règlement budgétaire et financier est voté en début de mandat, avant la 1^{ère} décision budgétaire et est valable pour toute la mandature. Il pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal.

1- Le cadre budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les dépenses et les recettes de la collectivité. Il est voté annuellement et pour un exercice budgétaire du 1^{er} janvier au 31 décembre – principe d'annualité – et selon un calendrier précis.

Il est voté au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou au plus tard le 30 avril, l'année de renouvellement du conseil municipal). Par dérogation le délai peut être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'État parviennent tardivement aux collectivités locales.

Les différents documents budgétaires sont le budget Primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM). Il constitue un seul et unique document qui comporte des annexes réglementaires – principe d'unité budgétaire –

La ville de Pont-L'Abbé compte un budget principal et un budget annexe pour son port de plaisance.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE

1.1 Le budget primitif

Le budget est constitué de 2 sections :

- La section de fonctionnement

Elle comprend les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale et qui n'augmentent pas la valeur des biens (fournitures courantes, prestations récurrentes...).

- La section d'investissement

Y sont inscrites les dépenses qui ont pour effet de créer un élément d'actif, d'augmenter la valeur vénale d'un bien existant ou de prolonger sa durée de vie (achat de véhicule, de matériel, travaux d'aménagement de bâtiments ou de voirie).

- Le cas particulier des travaux en régie.

Ils sont réalisés par les agents de la commune et constituent une opération visant à créer ou aménager un bien : rénovation de locaux, aménagement de voirie, ...

Cette opération augmente la valeur de l'actif de la commune. Néanmoins, les fournitures nécessaires seront inscrites en section de fonctionnement, pour en fin d'exercice, être transférées en section d'investissement majoré de la valorisation de la main-d'œuvre.

Les 2 sections sont présentées en équilibre ; dépenses = recettes.

La ville de Pont-L'Abbé fait le choix d'un vote par chapitre en fonctionnement comme en investissement, ainsi qu'au niveau de l'opération en section d'investissement. Il est complété par une présentation croisée par fonction.

1.2 La préparation budgétaire

1.2.1 le calendrier

La préparation du BP s'effectue en plusieurs étapes. Le calendrier choisi par la commune de Pont-L'Abbé est le suivant :

| étapes | description | période |
|---|--|----------------------------|
| Lettre de cadrage et documents préparatoires | 1/ Préparation et rédaction par la direction générale et le service finances | Fin août / début septembre |
| | 2/ transmission aux responsables de pôles et de services | |
| Propositions budgétaires | 1/ définition des besoins par les services en concertation avec les élus de secteur | Septembre – Octobre |
| | 2/ restitution au service finances | |
| | 3/ consolidation des demandes par le service finances | |
| | 4/ rencontres individuelles entre les responsables de pôle et de services et l'adjoint aux finances, la direction générale et le service finances | |
| Arbitrages | 1/ Arbitrage par le bureau municipal des propositions et définition du budget d'investissement : suivant les opérations du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) pour les années à venir et l'émergence de nouveaux besoins. | Novembre |

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE

| | | |
|---|--|----------------------|
| Rapport d'Orientation Budgétaire | 1/ Rédaction du rapport par la direction générale et le service finances selon les arbitrages retenus et présentation du PPI | Novembre Décembre |
| | 2/ Présentation du ROB en Conseil Municipal et débat | |
| Restitution | 1/ restitution aux services des propositions budgétaires validées | Novembre Décembre |
| | 2/ Préparation des documents budgétaire et du rapport de présentation du BP | |
| Vote du BP | 1/ Présentation en commission finances | Novembre Décembre |
| | 2/Présentation et vote du Budget en Conseil Municipal | |

Le budget est rendu exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État, mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'année où il s'applique.

1.2.2 L'évolution des prévisions

- Le Budget Supplémentaire (BS)

La commune a fait le choix de vote son BP au mois de décembre n-1. Par conséquent, la reprise des résultats n-1 se fera par l'adoption d'un Budget Supplémentaire (BS) au cours de l'année n. Cette reprise interviendra avant le 30 juin comme l'impose la réglementation.

- Les Décisions Modificatives (DM)

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au BP - principe de sincérité – peuvent être inscrites en DM.

- Les virements de crédit

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre à l'exclusion des crédits relatifs aux charges de personnel. A l'occasion du vote du budget, le Conseil Municipal délègue au Maire la possibilité d'avoir recours à ces virements dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections. Le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa séance la plus proche.

2- La gestion pluriannuelle

2.1 Le Plan Pluriannuel d'Investissement

Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) est un outil de programmation des investissements de la commune sur la durée du mandat. Il précise pour chaque projet les dépenses totales inscrites, les recettes attendues et la charge finale.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE

2.2 La gestion des AP-AE/CP

- Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

- Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Elles sont limitées quant à l'objet de la dépense : inapplicables ni aux frais de personnel, ni aux subventions versées à des organismes privés.

- Les Crédits de Paiements (CP) : ils constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes. Chaque CP détermine le montant des inscriptions budgétaires pour l'exercice.

2.1.1 les règles relatives à la date du vote.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiements. Le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies les plus précisément

2.1.2 les règles relatives au niveau de vote.

Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature ou opération. Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit permettre à l'assemblée délibérante de l'identifier clairement et sans ambiguïté.

Les CP sont votés en même temps que l'autorisation doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans les autorisations de programme ou d'engagement votées sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiements prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L1612-1 du CGCT)

2.1.3 les règles de modification, annulation et clôture des AP/AE

- Toute modification des AP/AE se fera par délibération du Conseil Municipal.
- Les crédits de paiements non utilisés une année seront repris l'année suivante par délibération du Conseil Municipal ; DM ou BS en n+1.
- La répartition annuelle des crédits de paiement pourra être modifiée par le conseil municipal sur proposition du Maire en fonction du rythme de réalisation des investissements.
- Une AP/AE sera clôturée automatiquement à la date du dernier paiement de l'opération à laquelle elle se rapporte. Un bilan sera réalisé par le service Finances.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE

- Une AP/AE votée, non suivie de réalisation deviendra automatiquement caduque à la fin de l'exercice budgétaire sur lequel elle a été créée.

3- L'exécution budgétaire

3.1 L'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation et incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recette. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Il existe 2 types d'engagements : l'un comptable et l'autre juridique.

- L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge (une dépense). Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel : bon de commande, devis, marché public, certaines délibérations, conventions...

- L'engagement comptable précède (ou est concomitant) à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits nécessaires à l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il contient obligatoirement : un montant prévisionnel, un tiers concerné par la prestation, une imputation budgétaire.

- Une commande ne peut donc être passée auprès d'un fournisseur avant que cette dépense ne soit enregistrée en comptabilité.

La comptabilité d'engagements doit permettre à tout moment de connaître :

- les crédits ouverts,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

La ville de Pont-L'Abbé a déployé son logiciel de gestion comptable et financière (CIRIL) dans ses différents pôles et services.

Chaque service demandeur doit saisir ses bons de commandes, y attacher toute pièce justificative nécessaire (devis signé par exemple), et le faire visé selon le circuit défini ci-dessous :

- Le service propose le/les devis à son élu référent qui le signe sur papier (indiquer l'imputation budgétaire)
- Le responsable de service dépose le devis dans le parapheur Mégalis
- Le devis est transmis au service finances pour visa : vérification de la disponibilité des crédits et vérification de l'imputation (devis non signé par l'élu de secteur = rejet)
- Le devis est transmis au DGS pour visa
- Le devis est transmis au Maire ou à l'Adjoint aux finances pour signature
- Retour du devis au chef de service émetteur qui saisit le bon de commande et l'engagement sur le logiciel CIRIL.

L'ensemble de cette procédure est automatisé : une fois le devis inséré dans le circuit, il suit les différentes étapes au fil des validations programmées.

Le service demandeur doit transmettre au prestataire auprès duquel il passe commande le bon de commande issu de CIRIL. Celui-ci comporte les informations pour transmettre sa facture au

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE

service finances via le Portail CHORUS PRO. Toute facture ne parvenant pas par ce biais pourra être refusée.

3.2 La liquidation et le mandatement

Le rôle du comptable public (le trésorier) : il est le seul habilité à manier les denier publics. C'est-à-dire que lui seul peut encaisser ou décaisser des fonds. – principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable-

- les dépenses

A réception de la facture par le service finances de la ville, le Délai Global de Paiement (DGP) est de 30 jours : 20 jours pour l'ordonnateur / 10 jours pour le comptable public.

Le DGP cours à partir de la date de réception de la facture sur le Portail Chorus Pro, ou à défaut la date d'enregistrement de la facture par le service finances.

Durant ces 20 jours, les services municipaux doivent s'assurer du service fait = liquidation et transmettre les informations nécessaires au paiement au comptable public (pièces justificatives + rib) = mandatement.

La vérification du service fait est opérée par le service qui a passé la commande. Le service finances transmet au demandeur via CIRIL la facture, qui :

- la valide : livraison conforme, prestation réalisée ;
- la suspend : livraison partielle, prestation inachevée, erreur de destinataire ;
- la refuse : prestation non réalisée, non conforme, livraison non reçue.

A réception de la validation, le service finances émet des mandats, regroupés en bordereaux au comptable public accompagnés des pièces justificatives. Les bordereaux sont signés électroniquement par le Maire, ou l'adjoint ayant reçu délégation.

- les recettes.

Les recettes sont constatées par les services tout au long de l'année, puis liquidées (vérifiées) par le service finances qui émet des titres de recette, regroupés en bordereaux, et transmis au comptable public accompagnés de leurs pièces justificatives. Le Trésorier, les contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur.

- Les régies

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Les opérations confiées au régisseur sont listées dans l'arrêté constitutif de la régie, seuls les décaissements et encaissement prévus sont autorisés. Un seuil d'encaissement et/ou de décaissement est prévu dans l'arrêté.

Un second arrêté nomme le régisseur, son mandataire suppléant, et si nécessaire son mandataire non suppléant.

Il est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public. Le régisseur est responsable personnellement et pécuniairement de la régie. Il est soumis aux contrôles du comptable public et peut percevoir une indemnité spécifique.

Les régisseurs transmettent de manière régulière au service finances, les bordereaux de régie recapitulants les paiements et encaissements effectués sur la période, ainsi que les pièces justificatives.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021
Reçu en préfecture le 06/12/2021
Affiché le
ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE

4- La clôture de l'exercice

4.1 Le calendrier

Suite aux instructions reçues par le trésor public, le service finances transmet aux services une note indiquant les délais de clôture de l'exercice en cours : dates des derniers engagements et mandatements pour chacune des 2 sections.

4.2 Les restes à réaliser (RAR)

Ils sont constitués des restes à payer (dépenses engagées mais non soldées) et reste à recouvrer (recettes, subventions notifiées non perçues) en section d'investissement uniquement.

En fin d'année, le service finances transmet à chaque service les engagements non-soldés le concernant afin de vérifier la nécessité de les conserver.

Un état est alors dressé et transmis au comptable public. Lors du vote du BP ou du BS les RAR sont repris au budget n+1. Ils font partie du besoin de financement de la collectivité.

4.3 Les rattachements

Les rattachements concernent les dépenses et les recettes engagées qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année n et dont la facture n'est pas parvenue au 31 décembre, ou durant la journée complémentaire(*). Cela ne concerne que la section de fonctionnement et permet d'intégrer ces mouvements au résultat de l'année n.

Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice.

4.4 Le compte financier unique (CFU)

Le CFU regroupe le compte administratif (CA) et le compte de gestion (CG) voté au plus tard le 30 juin n+1.

La première édition du CFU interviendra en 2023, à la clôture de l'exercice 2022.

Le CFU est préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable public dans le respect de leurs prérogatives respectives. La transmission du CFU au représentant de l'État aux fins de contrôle budgétaire est effectuée par la collectivité par voie dématérialisée.

5- La gestion du patrimoine

5.1 La tenue de l'inventaire

Le patrimoine de la commune correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels ou financiers en cours de production ou achevés.

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats matériels ou travaux de la commune et qui viennent augmenter la valeur de son patrimoine.

(*) période courant sur le mois de janvier n+1 et permettant de terminer les paiements et les émissions de titres de recette en section de fonctionnement uniquement. Possibilité d'effectuer une décision modificative jusqu'au

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE

L'inventaire physique consiste à compter réellement sur le terrain l'ensemble du matériel ou des biens dont la commune est propriétaire. Son objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet une vision exhaustive de son patrimoine.

5.1.1 entrées dans l'inventaire

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement exception faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Chaque élément du patrimoine est recensé sous un numéro d'inventaire unique qui l'identifie. Il est transmis au comptable public.

5.1.2 sorties de l'inventaire

Pour toute sortie d'inventaire, cessions, mise à la réforme.... Le service utilisateur du bien, informe le service finances qui procède à la sortie d'inventaire sur la base de pièce justificatives : procès-verbal, facture de vente, acte notarié, ...

La recette engendrée par cette cession doit faire l'objet d'un titre retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien.

Concernant les biens immeubles (bâtiment, terrain) les cessions donnent lieu à délibération mentionnant si nécessaire l'évaluation faite par France Domaine et doivent être obligatoirement accompagné par un acte de vente.

La valeur nette comptable doit être indiquée ainsi que s'il s'agit d'une cession totale ou partielle (surface en m², nombre d'unités si lot...).

La constatation de la sortie du bien se traduit par la passation d'écritures d'ordre budgétaire avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable et sa valeur sur le marché.

5.1.3 l'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible de la valeur du bien. La durée d'amortissement est propre à chaque catégorie de bien et est fixé par délibération du conseil municipal.

Le bien s'amortit sur une durée égale à sa de vie durée de vie dans le cadre d'une utilisation normale.

Dans le cadre de l'instruction M57, l'amortissement se fait au prorata-temporis à l'exception des bien listés dans la délibération fixant les durées d'amortissement.

Les immeubles, hormis immeubles de rapport, les terrains, et les réseaux et installations de voirie ne sont pas amortissables par les communes.

5.2 La gestion des recettes dans l'inventaire

Les subventions d'équipement reçues sont enregistrées dans l'inventaire sous un numéro unique qui est transmis au comptable public.

Les subventions perçues pour des équipements amortissables, sont amorties sur la même durée que les biens auxquelles elles se rapportent.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021080899-DE



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°10

OBJET :

Rapport d'Orientations Budgétaires 2022

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) constitue la première étape du cycle budgétaire annuel. Il permet de discuter des orientations budgétaires de la collectivité et d'informer les élus sur sa situation financière. Il s'appuie sur un rapport qui doit préciser les orientations budgétaires pour l'année à venir, les engagements pluriannuels envisagés et les choix en matière de gestion de la dette.

Il devra être pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Transmis au préfet et au président de l'EPCI¹ dont la commune est membre, ce rapport fera l'objet d'une publication, notamment sur le site de la ville.

Le vote du budget ville et des budgets annexes est programmé à la séance du conseil municipal du mois de 21 décembre 2021.

Les indications données dans ce document le sont à titre indicatif, basées sur des données estimées et donc susceptibles d'évoluer selon l'activité réelle des dernières semaines de l'exercice et suite au débat du conseil municipal.

Pour les communes d'au moins 3 500 habitants, ce rapport doit comporter :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, en particulier en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- la présentation des engagements pluriannuels ;
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette.

La Loi de programmation des Finances Publiques 2018-2022, (en particulier son article 13), a introduit une nouvelle obligation : celle de faire figurer les objectifs d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et du besoin de financement de la collectivité.

¹ Établissement public de coopération intercommunale

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-202110090575-DE

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport est transmis en annexe de la note de synthèse

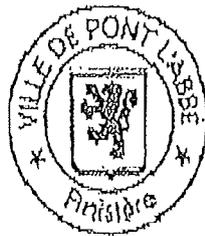
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

-PREND acte du débat d'orientation budgétaire

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021.

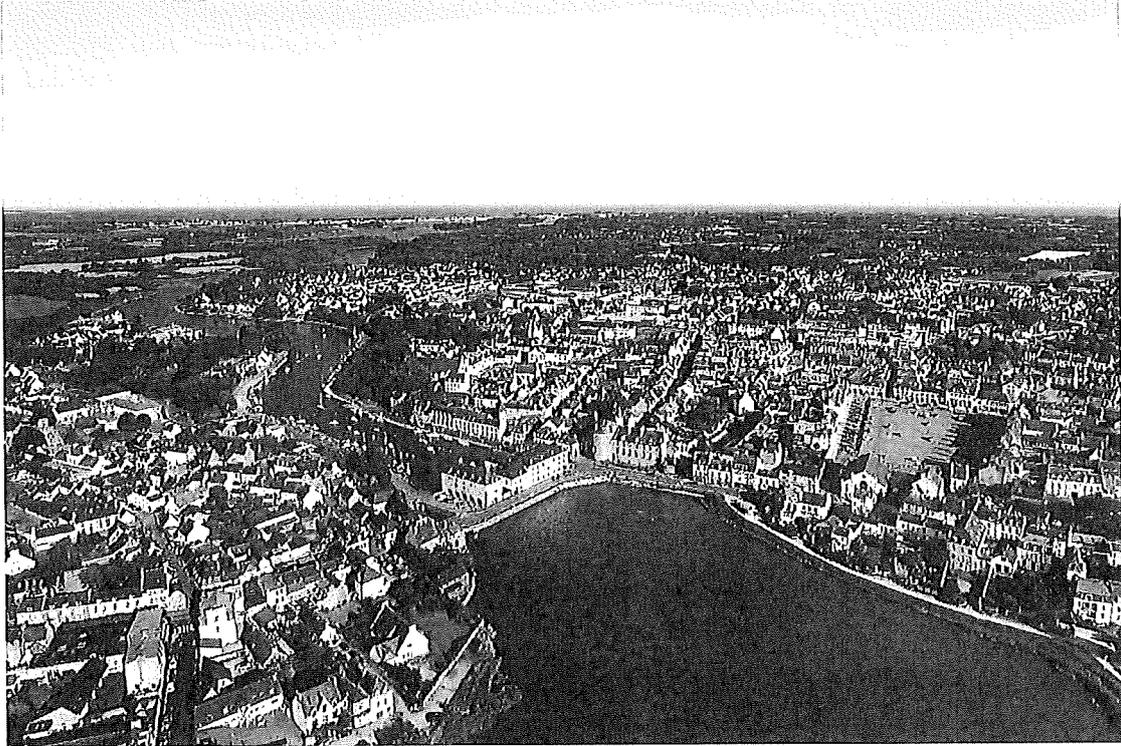
Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 enregistré au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».

COMMUNE DE PONT L'ABBE



Rapport d'Orientation Budgétaire 2022

Une étape essentielle du cycle budgétaire des collectivités

INTRODUCTION

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) constitue la première étape du cycle budgétaire annuel. Il permet de discuter des orientations budgétaires de la collectivité et d'informer les élus sur sa situation financière. Il s'appuie sur un rapport qui doit préciser les orientations budgétaires pour l'année à venir, les engagements pluriannuels envisagés et les choix en matière de gestion de la dette.

Il devra être pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Transmis au préfet et au président de l'EPCI¹ dont la commune est membre, ce rapport fera l'objet d'une publication, notamment sur le site de la ville.

Le vote du budget ville et des budgets annexes est programmé à la séance du conseil municipal du mois de 21 décembre 2021.

Les indications données dans ce document le sont à titre indicatif, basées sur des données estimées et donc susceptibles d'évoluer selon l'activité réelle des dernières semaines de l'exercice et suite au débat du conseil municipal.

Pour les communes d'au moins 3 500 habitants, ce rapport doit comporter :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, en particulier en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- la présentation des engagements pluriannuels ;
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette.

La Loi de programmation des Finances Publiques 2018-2022, (en particulier son article 13), a introduit une nouvelle obligation : celle de faire figurer les objectifs d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et du besoin de financement de la collectivité.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

¹ Établissement public de coopération intercommunale

CONTEXTE

1. Au plan national, un rebond économique 2021 qui se prolonge en 2022

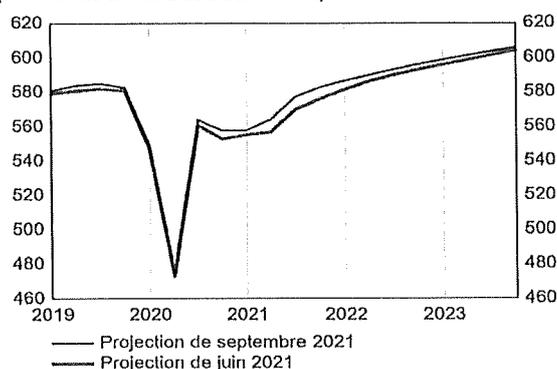
La vigueur de la reprise de l'activité économique se confirme en 2021 en France après la chute historique de 2020. Dans un contexte de bonne diffusion de la vaccination, le PIB et l'emploi ont nettement rebondi aux deuxième et troisième trimestres. Selon les enquêtes de conjoncture de la Banque de France, cette dynamique se poursuivrait au quatrième trimestre, en dépit du contexte sanitaire et de certaines difficultés sectorielles d'approvisionnement ou de recrutement.

La croissance du PIB atteindrait ainsi 6,3 % en 2021 en moyenne annuelle, puis 3,7 % en 2022, avant de revenir légèrement sous 2 % en 2023. L'activité retrouverait son niveau pré-Covid dès fin 2021.

Le pouvoir d'achat des ménages, après avoir été préservé en 2020 (+ 0,2 % en moyenne), reprendrait une croissance de près de 3 % cumulés sur 2021-2023.

Graphique 3 : Niveau du PIB réel

(volume prix chaînés en milliards d'euros 2014)

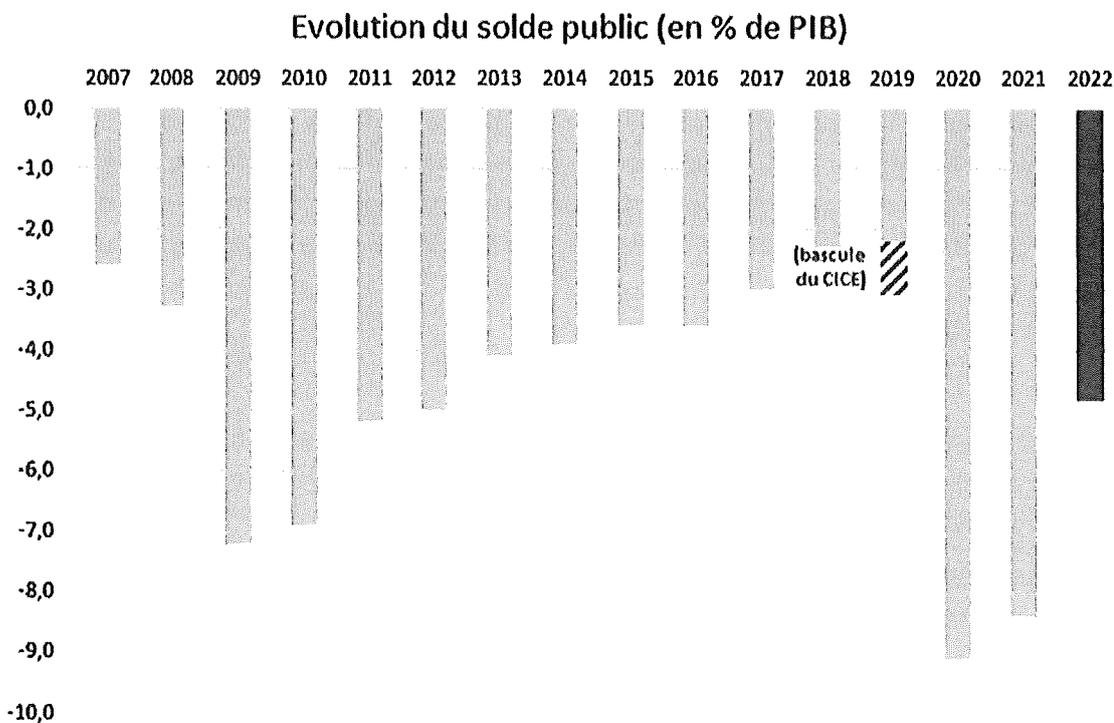


Sources : Insee jusqu'au deuxième trimestre 2021, projections Banque de France sur fond bleuté.

Après le niveau inédit de 9,1 % du PIB en 2020, le déficit public se réduirait dès 2021 à 8,4 % du PIB en raison du rebond de l'activité. Cette réduction du déficit est progressive, du fait du nécessaire maintien des dispositifs de soutien aux ménages et aux entreprises pour faire face à la crise sanitaire et compte tenu de la montée en charge rapide du plan de relance.

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

En 2022, à la faveur de la poursuite du rebond de l'économie et de l'extinction des mesures de soutien, le déficit public serait quasiment réduit de moitié. Il atteindrait 4,8 % du PIB en 2022.



Source : Projet de loi de finances n° 4482 pour 2022

Le taux de prélèvements obligatoires devrait quant à lui continuer à décroître, passant de 44,5 % du PIB en 2020 à 43,7% en 2021 puis 43,5% en 2022. Une situation qui devrait bénéficier de la poursuite des mesures de baisse des impôts payés par les entreprises et les ménages.

| Trajectoire des finances publiques | | | | | |
|------------------------------------|------|------|------|-------|------|
| En % de PIB | 2013 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Déficit public | -2,3 | -3,1 | -9,1 | -8,4 | -4,8 |
| Taux des prélèvements obligatoires | 44,7 | 43,8 | 44,5 | 43,7 | 43,5 |
| Dettes publiques en % du PIB | 97,8 | 97,5 | 115 | 115,6 | 114 |

Source : economie.gouv.fr

2. Des collectivités territoriales toujours soutenues par l'Etat

Les communes ont traversé la crise sanitaire et économique avec pour une partie d'entre elles une dégradation de leurs équilibres financiers, mais dans des proportions moins fortes qu'attendu. Leur épargne brute, qui sert à rembourser leurs emprunts et à financer leurs investissements, a diminué de 7,2 % en 2020 et s'est limitée à 12 milliards d'euros, soit un niveau proche de celui de 2018. Les investissements ont chuté de plus de 16 % pour retrouver, à 21 milliards d'euros, leur niveau de 2017. Leur trésorerie en revanche atteint 26,4 milliards d'euros, soit plus de 100 jours de dépenses. Leur délai de désendettement est de 5 ans, largement en-deçà du seuil prudentiel de 12 ans fixé par la loi. Elles disposent donc, dans leur ensemble, des capacités financières pour rebondir et participer au Plan de relance.

En 2021, les communes devraient jouer le jeu de la relance à la faveur d'une épargne brute à nouveau en hausse : les dépenses de fonctionnement progresseraient en effet moins rapidement que les recettes. Le solde de la section de fonctionnement atteindrait ainsi 13,3 milliards d'euros, en hausse de 10,6 % par rapport à 2020 et de 2,6 % par rapport à 2019 (année d'avant crise et niveau historique).

DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT EN AUGMENTATION APRES UNE LEGERE BAISSSE EN 2020

Les dépenses de fonctionnement (73,4 milliards d'euros) augmenteraient de 1,5 %. En prenant en compte la légère baisse de 2020, la progression serait de 0,9 % par rapport à 2019.

Les frais de personnel (54 % des charges courantes) progresseraient de 1,1 % après une quasi-stabilisation (+ 0,5 %) en 2020. Une légère hausse de la masse salariale serait attendue en raison principalement d'une croissance modérée des effectifs et de la revalorisation de l'indice minimum à compter seulement d'octobre 2021.

Les charges à caractère général (24 % des charges courantes) renoueraient avec une croissance marquée (+ 4,5 % après - 6,0 % en 2020), en raison de la réouverture des services après les périodes de confinement, mais aussi d'une reprise de l'inflation (+ 1,8 %). Elles atteindraient 17,4 milliards d'euros en 2021, niveau proche, quoique légèrement en deçà, de celui de 2019.

Les intérêts de la dette poursuivraient leur décrue (- 6,5 %) pour ne représenter en 2021 que 1,9 % des dépenses de fonctionnement (3,1 % en 2014).

Enfin, les autres dépenses de fonctionnement se contracteraient de 10 % après la très forte croissance de 2020 marquée par l'inscription de dépenses exceptionnelles au titre de la crise sanitaire qui ne devraient pas être réitérées en 2021.

DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT EN HAUSSE GRACE A DES RECETTES TARIFAIRES ET DOMANIALES REVENUES A LA NORMALE

Les recettes de fonctionnement des communes, 86,6 milliards d'euros, progresseraient de 2,8 % principalement sous l'effet de recettes tarifaires et domaniales qui retrouveraient un niveau plus conforme aux années antérieures.

Les recettes fiscales qui constituent la principale ressource communale avec 57,6 milliards d'euros, augmenteraient de 1,4 %.

2021 est la première année du nouveau panier fiscal des collectivités locales. Les communes perçoivent le foncier bâti des départements à la place de la taxe d'habitation (TH) sur les résidences principales. La taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) avec plus de 32 milliards d'euros représente dorénavant 86 % de la fiscalité directe communale et 56 % de la fiscalité totale. Elle progresserait en 2021 essentiellement sous l'effet d'une hausse des bases.

Pour les communes, les autres impôts et taxes seraient surtout portés par une croissance de 20 % des droits de mutation à titre onéreux.

Les produits des services, qui se sont repliés de 22,7 % en 2020 en raison du confinement et de la fermeture de certains services de proximité (restauration scolaire, accueil de loisirs, activités sportives...), retrouveraient un niveau proche de celui des années précédentes sans toutefois l'atteindre en raison des mesures de protection sanitaire en vigueur en 2021.

DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT QUI REPARTENT APRES UN FORT REPLI EN 2020

Les dépenses d'investissement (hors remboursements de la dette) afficheraient un niveau de 22,2 milliards d'euros, soit une croissance de 5,8 %. Cette progression est atypique en année post-électorale classiquement marquée par une baisse des investissements. Mais 2020 a enregistré un repli très important de ces dépenses (- 16,2 %), le phénomène habituel constaté en année électorale étant accentué par la crise sanitaire et le report des élections. L'année 2021 devrait donc enregistrer le rattrapage correspondant à des travaux prévus en 2020 et décalés dans le temps, mais également traduire la volonté des élus communaux de participer au Plan de relance. Il est fort probable que cette dynamique se poursuive en 2022 sauf si des éléments externes (hausse des matières premières, retard des chantiers...) freinent la reprise.

DES RECETTES D'INVESTISSEMENT BÉNÉFICIAIRE D'UN SOUTIEN ACCRU DE L'ÉTAT

Les dépenses d'investissement seraient financées à 31 % par une épargne nette (épargne brute diminuée des remboursements d'emprunt) en forte augmentation, et pour plus de

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

la moitié (51 %) par les dotations et subventions d'investissement (11,4 milliards d'euros) qui croîtraient de 5,1 %, principalement sous l'effet des crédits de la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) exceptionnelle mise en place par l'État pour soutenir le bloc communal dans la relance.

Le recours à l'emprunt viendrait compléter le financement pour un montant de 6,0 milliards d'euros, soit une hausse de 3 %.

Un projet de loi de finances 2022 axé sur la relance et le soutien des collectivités

Le projet de loi de finances pour 2022 vient ponctuer la dernière année d'un quinquennat de transformations au service des Français. Il finance les priorités du Gouvernement, notamment pour la jeunesse, pour la sécurité et la justice, pour la recherche et pour la croissance.

Il marque le retour à la normale du point de vue budgétaire, après deux années de crise sans précédent qui ont entraîné des dépenses massives de soutien à l'économie. Cela se traduit par une baisse du poids de la dépense, du déficit et de la dette publics sur l'économie française. Enfin, il consolide l'acquis de simplification fiscale et de réduction des prélèvements obligatoires du quinquennat.

Pour les collectivités territoriales le PLF ne prévoit pas de changement majeur :

STABILITE DES DOTATIONS

Le gouvernement maintient les dotations de fonctionnement et d'investissement aux collectivités locales qui seront restées stables tout au long du mandat.

Les concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales sont même en progression de 525 millions d'euros par rapport à la loi de finances 2021. Mais l'explication provient surtout du dynamisme de recettes fiscales nationales après la suppression de la taxe d'habitation (versement d'une fraction de TVA aux départements et intercos à la place de la taxe foncière sur les propriétés bâties).

SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL

Pour soutenir l'investissement local dans le cadre de la relance, les collectivités bénéficieront de 276 millions d'euros de crédits de paiement en 2022 au titre de la DSIL exceptionnelle.

En parallèle, 300 millions d'euros au titre de la DSIL et 100 millions d'euros pour la Dotation Rénovation Thermique des bâtiments (DRT) et la Dotation Régionale d'Investissement (DRI) devraient être décaissés en 2022 au titre du plan de relance.

Le budget entérine également l'abondement supplémentaire de 350 millions d'euros de DSIL pour alimenter les Contrats de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) promis par le Premier ministre. Une hausse justifiée par « l'augmentation des prix des matières premières et une éventuelle réévaluation des montants prévisionnels des marchés publics ».

Orientations budgétaires 2022

Section de fonctionnement

Contexte

En 2022, le contexte sanitaire continuera d'avoir une incidence sur le fonctionnement (dépenses et recettes) de certains services de la collectivité (centre de Rosquerno et du Triskell notamment). Il est donc nécessaire de faire preuve de prudence pour la constitution des données de la section de fonctionnement que ce soit pour les charges (à caractère général, charges de personnel...) ou pour les recettes (produits des services, dotations,...).

Cependant, malgré le contexte, l'**objectif cible** reste le même « conserver des marges de manœuvre pour pouvoir investir et soutenir le dynamisme de la ville ».

A minima l'excédent de la section de fonctionnement doit permettre de couvrir le remboursement en capital (environ 560 000 €) et les investissements d'entretien courant (bâtiments, voirie et matériel).

La part restante servira à financer des investissements nouveaux (exemple salle omnisports).

A cette fin, l'excédent dégagé par la section de fonctionnement doit être en fin d'exercice de l'ordre de 1.300.000 €.

En amont du développement des éléments du ROB, il est nécessaire de préciser que l'année 2020, bien que présente dans les tableaux comparatifs doit rester une année à analyser prudemment en prenant en compte le fait que l'activité des services de la commune n'a pas été régulière et normal sur l'année (Confinement).

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

| BUDGET | Montant DF CA 2020 | Montant DF BP 2021 | Montant prévisionnel DF BP 2022 | Progression 2021-2022 (en %) |
|---|-----------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| Budget principal de la commune (hors opérations d'ordre) | 6 785 203,87 € | 6 778 310,00 € | 6 937 970,00 € | + 2.35 % |
| Budget annexe du port de plaisance | 12 809 € | 16 500 € | 16 500 € | 0 % |
| TOTAL | | 6 794 810 € | 6 954 470 € | + 0.84 % |

Dépenses de fonctionnement**Les dépenses à caractère général**

Ce chapitre retrace tous les achats nécessaires au fonctionnement des services : achats de fournitures, de consommables, de fluides, de denrées alimentaires, ...

| | CA 2019 | CA 2020 | BP 2021 | BP 2022 |
|---------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 011 : Charges à caractères général | 1 716 311,69 | 1 626 710,03 | 1 756 760,00 | 1 867 870,00 |

L'enveloppe budgétaire dédiée aux dépenses à caractère général sera de l'ordre de 1,860 millions d'euros. Cette évolution des dépenses traduit la volonté de l'équipe municipale d'anticiper le fonctionnement courant de certains services (Rosquerno et Triskell) mais également de réaliser certains travaux d'investissement en régie (exemple électricité Place Gambetta).

L'inflation actuelle des flux (carburants, gaz et électricité) a été prise en considération, leur part dans les charges à caractère général étant importante (entre 20 et 25 %)

Les charges de personnel

Les charges de personnel constituent le principal poste de dépenses du budget.

Ce taux important s'explique par plusieurs facteurs structurels :

- Un rôle de centralité joué par la commune impliquant des effectifs plus nombreux pour gérer le fonctionnement de la collectivité

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

- La présence d'équipements ou de services spécifiques : Triskell, Centre de découverte de Rosquerno, musée, police municipale, marché... que l'on ne retrouve pas forcément dans des communes de taille plus modeste.
- Une volonté des élus de réaliser une partie des travaux en interne plutôt que par prestations externes. Ce dernier facteur entraîne naturellement un basculement des dépenses du 011 vers le 012.

En parallèle, il convient de déduire le montant des remboursements liés aux absences d'agents pour les Congés Longue maladie ou longue durée ainsi que pour 2021, les remboursements de l'ARS pour l'activité liée au centre de vaccination ou aux élections.

Evolution des dépenses de personnel depuis 2018 et perspectives 2022

| | Charges de Personnel | Remboursements | Solde | Evolution en % | Evolution entre 2019 et 2021 |
|------|----------------------|----------------|-------------|----------------|------------------------------|
| 2018 | 4 077 547 € | 106 216 € | 3 971 331 € | | |
| 2019 | 4 066 624 € | 80 947 € | 3 985 677 € | 0,36 | |
| 2020 | 3 973 475 € | 66 555 € | 3 906 920 € | - 1,98 | |
| 2021 | 4 200 000 € | 160 000 € | 4 040 000 € | 3,41 | 1,36 |
| 2022 | 4 200 000 € | 80 000 € | 4 120 000 € | 1,98 | |

Si l'on compare l'année 2021 à 2019 on note que l'évolution n'est que de 1.36 %. En sachant que le pourcentage d'évolution de la MS, régulièrement admis, dans les prospectives est de 1.5 % (avancement de carrière, vieillissement des agents), la collectivité maintient le CAP fixé qui consiste à maîtriser les dépenses.

De plus les renforcements d'effectifs jugés nécessaires au bon fonctionnement des services et à la mise en œuvre des nouvelles orientations politiques seront rigoureusement priorisés selon les départs en retraite des agents et comblés en privilégiant les redéploiements. A l'instar de ce qui a été fait ces dernières années, il est rappelé que **chaque vacance de poste** (retraite, mobilité interne ou externe, disponibilité, démission etc..) donne **systématiquement lieu à une étude**. Cet examen permet d'apprécier l'opportunité du poste au regard, d'une part, des objectifs opérationnels, et, d'autre part, de l'organisation des services. Les postes vacants ainsi redéfinis évoluent afin de répondre à l'intérêt général et de maintenir la qualité du service public.

Cependant pour anticiper de futures évolutions, un audit des services pourrait être mobilisé en 2022. Cet audit aura pour objectif d'améliorer le fonctionnement des services et recherche des leviers pour une meilleure efficacité.

Pour 2022, l'hypothèse retenue pour les charges de personnel par rapport à 2021 (BP + DM) est une légère diminution. Ce choix impose de faire preuve d'une forte innovation et intelligence collective pour répondre aux enjeux auxquels pourraient être confronté la

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

commune. L'enveloppe dédiée aux richesses humaines sera donc d'environ 4.1 millions d'euros. Le budget 2022 tiendra compte des éléments suivants :

- ✓ Un maintien du périmètre d'intervention de la collectivité ;
- ✓ L'absence de revalorisation du point d'indice ;
- ✓ Augmentation de l'indice minimum corrélé aux évolutions du SMIC
- ✓ L'organisation des élections nationales (avec une optimisation de nombre de bureaux de vote et donc d'agent);
- ✓ La mise en place du CIA
- ✓ La prime inflation de 100 € par agent (qui sera remboursée par l'ETAT)
- ✓ Le projet de décret visant à modifier les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale
- ✓ Les décisions prises par la commune en matière d'amélioration des carrières individuelles comme les avancements de grade et d'échelon

La maîtrise des dépenses repose à la fois sur des obligations réglementaires mais également sur des décisions propres à la collectivité.

Ces différentes charges sont en partie compensées par :

- La mise en place d'un réexamen systématique des missions au départ d'un agent (retraite ou mutation) ;
- La limitation du recours aux personnels contractuels ;
- Une meilleure maîtrise du temps de travail
- Les remboursements pour CLD et CLM

Au 31 décembre 2021, le nombre d'agents communaux devrait être de 106 ETP² (incluant les postes fonctionnels), dont sur des postes permanents et sur des postes non permanents.

| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-----------------------|-------|-------|-------|--------|--------|
| Postes permanents | 93,78 | 92,87 | 94,76 | 93,54 | 94,22 |
| Postes non permanents | 5,57 | 5,73 | 4,56 | 6,78 | 11,95 |
| TOTAL ETP | 99,35 | 98,6 | 99,32 | 100,32 | 106,17 |

On notera une stagnation depuis 2017, du nombre d'agent titulaires. Le nombre d'emploi non permanents se justifie par le nombre d'absences liées principalement aux CLM et CLD (Congés maladie longs).

² ETP = Equivalent Temps Plein

➤ **Pyramide des âges**

| | H | F | Total | % sur l'ensemble |
|-------------|----------|----------|--------------|-------------------------|
| 60 - 64 | 2 | 4 | 6 | 5 |
| 55 - 59 | 11 | 9 | 20 | 17 |
| 50 - 54 | 10 | 11 | 21 | 18 |
| 45 - 49 | 6 | 14 | 20 | 17 |
| 40 - 44 | 8 | 5 | 13 | 11 |
| 35 - 39 | 8 | 6 | 14 | 12 |
| 30 - 34 | 1 | 2 | 3 | 3 |
| 25 - 29 | 4 | 10 | 14 | 12 |
| 20 - 24 | 1 | 2 | 3 | 3 |
| moins de 20 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| | 52 | 64 | 116 | 100 |

Il est à noter que la part des 50 ans et plus représente 40 % de l'effectif ce qui en deçà des données concernant la FPT au niveau national (46% de plus de 50 ans) mais ce qui reste un taux élevé malgré tout.

Les subventions aux associations

L'enveloppe globale de subventions aux associations sera maintenue stable par rapport au budget 2021 soit 200 000 €. Un travail de révision des critères d'attribution a été réalisé par la collectivité visant à apporter plus de transparence et de visibilité sur l'attribution des subventions et sera assorti de la fixation d'objectifs annuels ou pluri annuels.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Le soutien actif de la commune à la mise en œuvre de la politique du CCAS sera maintenu sur le plan financier. La participation de la commune s'élèverait ainsi à 135 000 euros pour 2022.

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**Recettes de fonctionnement**

Dans un contexte économique très incertain, les recettes sont estimées comme tous les ans avec beaucoup de prudence.

Impôts et taxes

L'effort fiscal (et par voie de conséquence la Dotation Globale de Fonctionnement) est un élément déterminant dans le calcul de la DGF. Cette année, verra la diminution (deuxième tiers) pour les 20 % des contribuables encore soumis à la TH.

Etant donné le contexte d'évolution des politiques fiscales, Il sera proposé de faire preuve de précautions pour les produits de fiscalité en 2022 en prévoyant une stagnation des recettes par rapport à 2021.

Pour 2022, l'ensemble des impôts et taxes (Fiscalité + taxes) est estimé à 5 740 000 €.

Evolution des produits de fiscalité depuis 2018 (en €)

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 (prévisionnel) | 2022 |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|------------------------|-----------|
| Produits de fiscalité | 4 077 418 | 4 193 856 | 4 262 739 | 4 915 000 | 4 915 000 |

Les dotations d'Etat

La Dotation Globale Forfaitaire de la commune comprend :

- La dotation forfaitaire des communes ;
- La dotation de solidarité rurale (DSR) ;
- La dotation nationale de péréquation (DNP).

- **La Dotation Forfaitaire des communes** est la principale dotation de l'État aux collectivités locales. Elle est essentiellement basée sur les critères de population et de superficie.

- **La Dotation de Solidarité Rurale (DSR)** Deuxième volet de la réforme de la DGF du 31 décembre 1993, elle procède d'une extension de la dotation de développement rural, créée en 1992, à l'ensemble des communes rurales, sous des conditions d'éligibilité assez souples.

- **La Dotation Nationale de Péréquation (DNP)**, elle a pour principal objet d'assurer la péréquation de la richesse fiscale entre les communes. Elle résulte de l'intégration du Fonds National de Péréquation dans la DGF en 2004.

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Il est proposé de retenir l'hypothèse, pour 2022, d'une stabilité des dotations (DF, DNP et DSR) soit 1 705 000 €

Evolution des dotations de l'Etat 2014-2021 en K€

| | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 (BP) | BP 2022 |
|------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|---------|
| Montant global des dotations | 1 804 | 1 738 | 1 585 | 1 580 | 1 624 | 1 634 | 1 702 | 1 705 | 1 705 |

Pour rappel : La commune aurait dû percevoir entre 2014 et 2022 avec un maintien du montant global des dotations à leur niveau de 2014, 16 200 K€ mais elle a perçu au réel 15 100 K€ elle a donc perdu 1,1 million d'euros de dotations sur cette période.

Simultanément (entre 2014 et 2020) la commune a perçu 1,5 millions de plus de fiscalité. Le différentiel était donc de 400 000 € de produits nouveaux soit 57 000 € par an, ce qui ne permettait pas de couvrir l'évolution naturelle des charges de la collectivité et donc par voie de conséquence diminuait son excédent de fonctionnement.

Les produits des services

Il s'agit des redevances d'occupation du domaine public, de la facturation de certains services proposés aux Pont-l'Abbistes : notamment la restauration scolaire, les centres de loisirs, les activités culturelles ainsi que les activités de Rosquerno Estuaire.

Il est proposé pour 2022 un léger recul des produits des services à 610 000 € contre 623 760 € en 2021, ce qui en reste en deçà des produits perçus en 2019. Les incertitudes liées au contexte sanitaire pour le fonctionnement de Rosquerno et du secteur culturel ne permettent d'inscrire de recettes supplémentaires.

De plus les travaux de rénovation du château entraineront de facto une fermeture du musée sur ce site et donc par voie de conséquence une diminution importante des recettes liées à cette activité.

Les autres produits de gestion courante

Il s'agit principalement des recettes des loyers et des locations de salles. Pour 2022, l'hypothèse d'une augmentation des recettes est retenue (en lien avec l'activité congrès et location de salle du Triskell).

L'attribution de compensation

Depuis le transfert de plusieurs compétences à la Communauté de Communes (Tourisme, petite enfance et assainissement) le montant de l'Attribution de Compensation a été revu à la baisse. En 2021 la CCPBS a reversé 509 800 € à la commune. L'AC peut être modifié d'une année sur l'autre en fonction du nombre d'enfants accueillis en crèche. Cette modification doit être approuvée par la CLECT.

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Nous inscrirons en conséquence une somme de 500 000 € pour l'année 2022.

Evolution de l'attribution de compensation 2015-2021

| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| TOTAL | 631 628 | 625 598 | 526 294 | 487 924 | 494 789 | 508 441 | 509 815 |

Ainsi, le total des produits de fonctionnement est fixé pour l'année 2022 à environ 8,672 M € (hors opérations d'ordre) soit 500 000 € de plus qu'au BP 2021.

L'autofinancement**Evolution de l'épargne brute et de l'épargne nette depuis 2017 et projection sur 2022**

| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | BP 2021 | BP 2022 |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Epargne brute | 1 268 372 | 1 264 490 | 1 849 773 | 1 593 935 | 1 300 000 | 1 300 000 |
| Epargne nette | 686 219 | 654 820 | 1 229 799 | 972 204 | 681 378 | 738 761 |

Epargne brute : recettes réelles de fonctionnement – dépenses réelles de fonctionnement

Epargne nette : épargne brute – remboursement du capital de la dette

Au regard des derniers comptes administratifs et des résultats prévisionnels de 2021, la situation reste saine malgré un contexte de plus en plus contraint.

Tableau de synthèse de la section de fonctionnement

| | CA 2019 | CA 2020 | EP 2021 | BP 2022 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Charges à caractères général (011) | 1 716 311,69 | 1 626 710,03 | 1 756 760,00 | 1 844 250,00 |
| Charges de personnel et frais assimilés (012) | 4 066 623,58 | 3 973 474,57 | 3 970 000,00 | 4 200 000,00 |
| Autres charges de gestion courantes (65) | 821 443,99 | 751 895,80 | 839 550,00 | 863 100,00 |
| Total des dépenses de gestion courante | 6 604 379,26 | 6 352 080,4 | 6 566 310 | 6 907 350 |
| Charges financières (66) | 108 122,60 | 98 550,35 | 105 000,00 | 105 000,00 |
| Charges exceptionnelles | 13 660,84 | 334 573,12 | 47 000,00 | 2 000,00 |
| 022 | - | - | 60 000,00 | 20 000,00 |
| Total des dépenses réelles | 6 726 162,70 | 6 785 203,87 | 6 778 310,00 | 7 034 350 |
| Opé ordre | 723 538,62 | 1 142 187,07 | 1 576 880,00 | 500 000,00 |
| Total dépenses | 7 449 701,32 | 7 927 390,94 | 8 355 190,00 | 7 534 350,00 |
| Hors exceptionnelles | 7 436 040,48 | 7 592 817,82 | 8 308 190,00 | 7 532 350,00 |

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

| RECETTES DE FONCTIONNEMENT | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Produits des services (70) | 767 545,20 | 454 593,04 | 623 760,00 | 610 600,00 |
| Impôts et taxes (73) | 5 182 759,26 | 5 338 848,26 | 5 294 300,00 | 5 839 990,00 |
| Dotations, subventions et participations (74) | 2 194 271,60 | 2 123 693,84 | 2 165 580,00 | 2 069 209,84 |
| Autres produits de gestion courante (75) | 373 316,13 | 60 874,09 | 45 000,00 | 67 300,00 |
| Atténuations de charges (013) | 80 946,78 | 66 555,01 | 60 000,00 | 80 000,00 |
| Total des recettes de gestion courante | 8 598 838,97 | 8 044 564,24 | 8 188 640,00 | 8 667 099,84 |
| Produits financiers (76) | 45,76 | 2,29 | - | - |
| Produits exceptionnels (77) | 300 199,19 | 970 749,02 | 10 000,00 | 5 000,00 |
| Total des recettes réelles | 8 899 083,92 | 9 015 315,55 | 8 198 640,00 | 8 672 099,84 |
| Opé ordre | 267 969,64 | 238 727,70 | 156 550,00 | 170 000,00 |
| Total Recettes | 9 167 053,56 | 9 254 043,25 | 8 355 190,00 | 8 842 099,84 |
| hors exceptionnelles | 8 493 538,24 | 8 222 420,14 | 8 300 190,00 | 8 769 799,84 |

| | | | | |
|-------------------------|--------------|--------------|---|--------------|
| Résultats | 1 717 352,24 | 1 326 652,31 | - | 1 307 749,84 |
| Hors exceptionnel et 75 | 1 057 497,76 | 629 602,32 | - | 1 237 449,84 |

Section d'Investissement

La gestion comptable de la section d'investissement a vu une évolution importante en 2021 avec la mise en place de la gestion par opération.

En 2022, la collectivité poursuivra son évolution en intégrant des AP/CP, Autorisation de paiement / Crédits de Paiement pour des opérations comme le château ou la salle omnisports. Cela permettra d'affiner la vision budgétaire annuelle en limitant les restes à réaliser.

Les opérations en AP/CP feront l'objet d'un vote spécifique.

Le plan pluriannuel des investissements 2022 – 2026

Un programme pluriannuel d'investissements (PPI) repose sur un projet politique municipal, lui-même issu de différents processus :

- L'identification de projets structurants en concertation avec les différentes commissions (sport, travaux urbanisme, enseignement, culture, sociale...);
- La concertation avec les partenaires (associations, usagers, contribuables...);

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

- Un diagnostic du patrimoine communal (état de la voirie, de l'éclairage public, de la signalisation, du patrimoine bâti...);
- Des obligations légales (normes accessibilité, normes énergétiques, recommandations de la commission de sécurité...);
- L'existence des marchés publics déjà notifiés ou engagements signés.

Le PPI s'inscrit donc dans une ligne de politique générale volontariste en matière d'équipements et de valorisation de l'espace urbain, afin de renforcer l'attractivité de la ville.

Ce document pilote, ou schéma directeur, recense les projets d'investissements rendus nécessaires. Ils sont majoritairement de deux natures :

- Soit ils visent à améliorer le patrimoine comme par exemple la salle omnisports, Château...
- Soit ils répondent à un besoin identifié ou à de nouveaux enjeux comme par exemple la création espace de vie en lieu et place de l'Excelsior

Etant donné l'état dégradé du patrimoine (bâtiminaire ou de voirie), la majorité des investissements concerneront des travaux de rénovation.

Un PPI doit également être en adéquation avec les capacités financières de la collectivité à ce titre, une collectivité dispose pour financer ses investissements de son épargne nette (épargne brute à laquelle on retire le capital à rembourser de l'année), du FCTVA (n-2), de la taxe d'aménagement, des subventions et de l'emprunt.

La municipalité a souhaité se fixer comme objectif principal de ne pas dépasser une capacité de désendettement supérieure à **8 ans**, seuil d'endettement qui reste raisonnable (seuil d'alerte étant plutôt fixé à 12 ans).

Malgré les décisions d'évolution de la fiscalité locale, la commune ne dispose pas de marges de manœuvre importantes et doit malgré tout investir afin de préserver (sauvegarder) à minima son patrimoine.

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**PPI 2022 - 2026**

| | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|---------|
| Programme | | | | | |
| Opération: Bâtiments publics | | | | | |
| Services techniques | 1 761 000 | | | | |
| Mairie/ Château | 510 000 | 1 100 000 | 2 200 000 | 1 100 000 | |
| Rénovation Bâtiments | 80 000 | 120 000 | 120 000 | 120 000 | 120 000 |
| Opération équipements sportifs et associatifs | | | | | |
| Réhabilitation Salle Omnisport | 1 000 000 | 1 147 000 | | | |
| Complexe Foot et Tennis Stade municipal | 600 000 | 500 000 | 100 000 | | |
| Opération patrimoine culturel | | | | | |
| Patrimoine culturel LAMBOURG | 50 000 | 50 000 | | | |
| Eglise des carmes | 72 000 | | | | |
| Clocher Eglise des carmes | | | | | 100 000 |
| Opération: Aménagement de voirie et Espaces publics | | | | | |
| Voie réseaux des quartiers | 250 000 | 250 000 | 250 000 | 250 000 | 250 000 |
| SDEF enfouissement réseaux | 250 000 | 250 000 | 250 000 | 250 000 | 250 000 |
| Aménagement de la Gare | 490 000 | | | | |
| Panneau numérique nb de place de parking | | | 50 000 | | |
| Rue du lycée | | | 450 000 | | |
| Réaménagement Place Gambetta + Rue Marcel Cariou | 540 000 | | | | |
| Travaux pont-neuf | 420 000 | | | | |
| Pistes cyclables Voies douces (exemple allées cimetièrè) | 55 000 | 50 000 | 50 000 | 50 000 | 50 000 |
| Déconstruction + aménagement ancien cinéma Excelsior | 165 000 | | | | |
| Aménagements divers (Reprises de murs + poteaux incendie) | 190 500 | 100 000 | 100 000 | 100 000 | 100 000 |
| Opération: Matériel et équipements pour les services | | | | | |
| renouvellement matériel | 460 000 | 430 000 | 250 000 | 250 000 | 250 000 |
| Opération: enfance Jeunesse | | | | | |
| Espace Jeunes + médecine scolaire | 156 000 | 150 000 | | | |
| Ecole JF + Resto Scolaire | 350 000 | | | | |
| Ecoles maternelles (bâtiments) | 250 000 | | | 125 000 | 125 000 |
| Opération Foncières | | | | | |
| Divers opérations foncières | 30 000 | 30 000 | 30 000 | 30 000 | 30 000 |

| Opération Environnement et cadre de vie | | | | | |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|
| terre plein de la madeleine | | | | | 200 000 |
| vallon des camélias | | | | | 200 000 |
| place des carmes | | | | 390 000 | |
| Aménagements abords rivière | | 480 000 | 480 000 | 480 000 | 480 000 |
| aire de camping car | 360 000 | | | | |
| Parcours Sportif (Cinéma et Halage) | | | | | 100 000 |
| Aires de jeux (dont CMJ) | 70 000 | 30 000 | 30 000 | | 50 000 |
| Aménagement d'un espace paysager terrain de ploneour | | 50 000 | | | |
| Etude Quartier de la gare + passerelle | 60 000 | | | | |
| Circuit interprétation du patrimoine | 30 000 | | | | |
| Hors opération | | | | | |
| Caserne des pompiers | 275 209 | | | | |
| Divers | 47 000 | 47 000 | 47 000 | 47 000 | 47 000 |
| Déconstruction des ST | | | 110 000 | | |
| Video surveillance | | | 100 000 | | |

Dépenses d'investissement

Le budget 2022 en matière d'investissement

La commune est en cours de définition de son Opération de Revitalisation de Territoire dans le cadre de « Petites Villes de demain ». Cette ORT est un schéma directeur qui vise à mettre en lumière les actions que la collectivité mettra en œuvre pour développer son attractivité. Le PPI traduit matériellement les objectifs définis par l'ORT.

Plusieurs opérations marqueront l'année 2022 :

- **Enfance – Jeunesse : 756 000€**
 - Création d'un Espace Jeunes et de la médecine scolaire (opération mixte avec du logement) : PVD
 - Travaux à l'école Jules Ferry et au restaurant scolaire
 - **Plan école** : Rénovation thermique des écoles et réfection de certaines classes

- **Aménagement de voirie et Espaces publics : 2 360 000 €**
 - Entretien et modernisation de la voirie
 - Travaux SDEF
 - Aménagement de la place Gambetta et rue Marcel Cariou (PVD)
 - Création d'un espace de vie à la place de l'excelsior (PVD)

- **Cadre de Vie : 520 000 €**

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

- Création d'une aire de camping-car (PVD)
 - Réalisation de piste cyclable
 - Etudes quartier de la Gare – Madeleine (PVD)
 - Développement des aires de jeux
- **Bâtiments publics : 2 271 000€**
 - Création du nouveau Centre Technique (PVD)
 - Curage du château (PVD)
 - **Vie associative : 1 600 000 €**
 - Rénovation Salle Omnisports (PVD)
 - Complexe sportif (stade municipal) (PVD)

Evolution des dépenses d'investissement 2017 – 2022

| | CA 2017 | CA 2018 | CA 2019 | CA 2020 | Pré CA 2021 | BP 2022 | Moyenne |
|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|-----------|-----------|
| Dépenses réelles d'investissement | 2 594 266 | 3 318 581 | 4 933 778 | 3 529 624 | 1 960 000 | 8 673 000 | 4 168 200 |
| Déficit reporté n-1 | 1 588 751 | 800 605 | 849 276 | 1 801 600 | 1 865 374 | 500 000 | 1 234 270 |
| Total | 4 183 017 | 4 119 186 | 5 783 054 | 5 331 224 | 3 555 374 | 9 173 000 | 5 402 470 |

Comme pour la section de fonctionnement, la Loi de Programmation des Finances Publiques impose de mentionner leur **évolution de besoin de financement**.

Le besoin de financement (BF) comprend le résultat de la section d'investissement de l'année N -1 auquel on ajoute les restes à réaliser.

| BUDGET | BF 2018 | BF 2019 | BF 2020 | BF 2021 | BF 2022 prévisionnel |
|------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------------|
| Budget principal de la commune | 3 055 257,37 € | 1 780 125,73 € | 2 358 912,60 € | 2 003 208,96 € | 1 565 000 € |
| Budget annexe du port de plaisance | 1 545,17 € | 0 € | 0 € | 0€ | 0 € |
| TOTAL | 3 056 802,54 € | 1 780 125,73 € | 2 358 912,60 € | 2 003 208,96 € | 1 565 000 € |

Le budget d'investissement de la commune s'élèverait à environ 9 M€. Il inclura les restes à réaliser pour environ 1 065 000 €, le déficit d'investissement cumulé de 500 000 €, le remboursement des emprunts en capital et les opérations d'ordre (travaux en régie notamment).

Taux de réalisation

Le taux de réalisation pour l'année 2021 devrait proche de la moyenne des dernières années (inférieur à 70 %).

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**TAUX DE REALISATION 2014 - 2020**

| | Déficit | BP - dépenses réelles | CA - dépenses réelles | taux |
|------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| | | 5 438 481,00 | 3 733 449,04 | |
| 2014 | 1 091 726,00 | 4 346 755,00 | 2 641 723,04 | 60,77% |
| | | 5 657 253,56 | 3 233 888,69 | |
| 2015 | 1 385 823,06 | 4 271 430,50 | 1 848 065,63 | 43,27% |
| | | 5 671 422,81 | 3 604 013,05 | |
| 2016 | 1 122 188,75 | 4 549 234,06 | 2 481 824,30 | 54,55% |
| | | 7 480 179,01 | 4 183 071,86 | |
| 2017 | 1 588 751,10 | 5 891 427,91 | 2 594 320,76 | 44,04% |
| | | 7 085 518,69 | 4 119 186,97 | |
| 2018 | 800 665,03 | 6 284 853,66 | 3 318 521,94 | 52,80% |
| | | 8 644 568,68 | 5 783 055,23 | |
| 2019 | 849 276,86 | 7 795 291,82 | 4 933 778,37 | 63,29% |
| | | 6 191 305,50 | 5 331 224,58 | |
| 2020 | 1 801 600,16 | 4 389 705,34 | 3 529 624,42 | 80,41% |

Endettement**Structure et la gestion de la dette**

Au 31 décembre 2022, l'encours de la dette s'élèvera à 4 904 940.52 €, réparti sur 11 emprunts, dont la durée de vie résiduelle est de 17 ans et 11 mois pour un taux d'intérêt moyen de 1,45 %.

La dette par Pont-l'Abbiste sera de 568 € (Pour les communes de 5 000 à 10 000 hbts, la moyenne nationale est de 850 € par habitant).

| Capital restant dû CRD | Taux moyen annuel | Durée de vie résiduelle | Durée de vie moyenne | Nombre d'emprunts |
|---------------------------|-------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|
| 4 904 940.52 € | 1,45 % | 18 ans et 11 mois | 6 ans et 4 mois | 11 |

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**Répartition de l'encours de la dette par prêteurs (au 31/12/2022)**

| Prêteur | CRD | % CRD |
|------------------------------|----------------|----------|
| CAISSE D'EPARGNE DE BRETAGNE | 1 807 296.66 € | 36.85 % |
| CREDIT AGRICOLE DU FINISTERE | 199 083.86 € | 4.06 % |
| CREDIT MUTUEL DE BRETAGNE | 2 562 500.00 € | 52.24 % |
| CACIB ex BFT CREDIT AGRICOLE | 336 060.00 € | 6.85 % |
| Ensemble des prêteurs | 4 904 940,52 € | 100,00 % |

Encours actuel

| Periode | Date de début | Date de fin | Crd au 1er Janvier | Echéance | Echéance | Echéance |
|---------|---------------|-------------|--------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| | | | | Capital | Capital comptable | Intérêt |
| 2022 | 01/01/2022 | 31/12/2022 | 5 466 179,79 € | 561 239,27 € | 561 239,27 € | 76 197,52 € |
| 2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 4 904 940,52 € | 487 555,47 € | 487 555,47 € | 67 264,88 € |
| 2024 | 01/01/2024 | 31/12/2024 | 4 417 385,05 € | 497 646,57 € | 497 646,57 € | 60 105,82 € |
| 2025 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 3 919 738,48 € | 452 078,62 € | 452 078,62 € | 51 630,28 € |
| 2026 | 01/01/2026 | 31/12/2026 | 3 467 659,86 € | 376 400,83 € | 376 400,83 € | 43 063,73 € |
| 2027 | 01/01/2027 | 31/12/2027 | 3 091 259,03 € | 381 422,86 € | 381 422,86 € | 34 763,23 € |
| 2028 | 01/01/2028 | 31/12/2028 | 2 709 836,17 € | 330 669,20 € | 330 669,20 € | 27 082,49 € |
| 2029 | 01/01/2029 | 31/12/2029 | 2 379 166,97 € | 266 666,64 € | 266 666,64 € | 22 494,81 € |
| 2030 | 01/01/2030 | 31/12/2030 | 2 112 500,33 € | 266 666,64 € | 266 666,64 € | 19 663,14 € |
| 2031 | 01/01/2031 | 31/12/2031 | 1 845 833,69 € | 266 666,64 € | 266 666,64 € | 16 831,48 € |
| 2032 | 01/01/2032 | 31/12/2032 | 1 579 167,05 € | 241 667,05 € | 241 667,05 € | 14 077,93 € |
| 2033 | 01/01/2033 | 31/12/2033 | 1 337 500,00 € | 200 000,00 € | 200 000,00 € | 11 790,63 € |
| 2034 | 01/01/2034 | 31/12/2034 | 1 137 500,00 € | 200 000,00 € | 200 000,00 € | 9 785,63 € |
| 2035 | 01/01/2035 | 31/12/2035 | 937 500,00 € | 200 000,00 € | 200 000,00 € | 7 780,63 € |
| 2036 | 01/01/2036 | 31/12/2036 | 737 500,00 € | 200 000,00 € | 200 000,00 € | 5 775,63 € |
| 2037 | 01/01/2037 | 31/12/2037 | 537 500,00 € | 200 000,00 € | 200 000,00 € | 3 770,63 € |
| 2038 | 01/01/2038 | 31/12/2038 | 337 500,00 € | 175 000,00 € | 175 000,00 € | 1 812,19 € |
| 2039 | 01/01/2039 | 31/12/2039 | 162 500,00 € | 112 500,00 € | 112 500,00 € | 566,25 € |
| 2040 | 01/01/2040 | 31/12/2040 | 50 000,00 € | 50 000,00 € | 50 000,00 € | 150,00 € |
| | | | | 5 466 179,79 | 5 466 179,79 | 474 606,90 |

La dette est répartie à **93,15 %** sur du taux fixe et à 6,85 % sur du taux variable.

L'encours de la dette à taux fixe est de 4 568 880,52 € et de 336 060,00 € pour le taux variable.

La totalité de la dette est classée en **1A** selon la charte de bonne conduite (classification dite « GISSLER »).

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Le montant prévisionnel de l'enveloppe dédiée à l'investissement, à calibrer en fonction des arbitrages des priorités et des besoins des Pont-l'Abbistes, doit permettre de soutenir l'économie locale tout en maîtrisant l'encours de la dette.

| | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|--|-----------|------------|------------|------------|------------|
| Dépenses Inscrites | 8 521 709 | 4 784 000 | 4 617 000 | 3 192 000 | 2 352 000 |
| Dépenses réelles prévues (80 % de taux de réalisation) | 6 391 282 | 3 588 000 | 3 462 750 | 2 394 000 | 1 764 000 |
| remboursements d'emprunt | 561 239 | 487 555 | 497 647 | 462 079 | 386 401 |
| Déficit reporté | 500 000 | - | - | - | - |
| Dépenses engagées 2021 (RAR) | 665 717 | 2 130 427 | 1 196 000 | 1 154 250 | 798 000 |
| Travaux Régle | 137 948 | 150 000 | 150 000 | 150 000 | 150 000 |
| Total dépenses Investissement | 8 206 186 | 6 305 983 | 5 256 397 | 4 100 329 | 3 038 401 |
| Recettes d'investissement | 3 715 277 | 3 040 000 | 2 927 645 | 2 480 080 | 2 384 040 |
| Dont Taxe d'aménagement | 100 000 | 100 000 | 100 000 | 100 000 | 100 000 |
| Dont Subventions d'équipement | 100 000 | 100 000 | 100 000 | 100 000 | 100 000 |
| Dont excédent de fonctionnement | 1 800 000 | 1 700 000 | 1 700 000 | 1 700 000 | 1 600 000 |
| Dont FCTVA | 500 000 | 280 000 | 957 645 | 510 080 | 514 040 |
| Subventions à percevoir 2021 | 1 115 277 | | | | |
| Cessions | 100 000 | 860 000 | 70 000 | 70 000 | 70 000 |
| Dettes fin d'année emprunt avant 2021 | 4 004 941 | 3 567 385 | 3 119 738 | 2 717 660 | 2 391 259 |
| nouvelle dette | 4 490 909 | 3 265 983 | 2 137 001 | 1 113 999 | 294 361 |
| total remboursement dettes après 2021 | 50 000 | 274 545 | 437 845 | 544 695 | 600 395 |
| dettes fin d'année emprunt après 2021 | 5 440 909 | 8 432 347 | 10 131 503 | 10 700 807 | 10 394 774 |
| dette totale fin d'année | 9 445 850 | 11 999 732 | 13 251 242 | 13 418 467 | 12 786 033 |
| Capacité de désendettement (Encours de la dette/ excédent de fonctionnement) | 5,25 | 7,06 | 7,79 | 7,89 | 7,99 |

Ce ratio indique le nombre d'années qui serait nécessaire à la collectivité pour rembourser l'intégralité de son encours de dette, en supposant qu'elle y consacre toutes ses ressources disponibles.

Il est nécessaire de rappeler que la dette en collectivité souligne souvent une politique d'investissement importante. L'équipe municipale a fait le choix de moderniser ses bâtiments publics qui sont, comme l'a souligné la CRC, fortement dégradés.

Il apparaît par conséquent indispensable d'investir dans la réhabilitation du bâti.

De plus il est généralement admis qu'un ratio de désendettement jusqu'à 8 ans reste raisonnable et 10 ans acceptable.

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Avec les projections réalisées selon les éléments connus en 2022, le ratio pour la commune de Pont-l'Abbé, (encours de la dette/épargne brute) restera inférieur à 8 années sur la période 2022/2026.

1.5 Les budgets annexes

Le budget du port de plaisance :

Ce budget dédié à l'exploitation du port reste faible.

Sa section d'exploitation est estimée à 16 000 €.

Recettes d'investissement

La commune pourra compter sur le virement de la section de fonctionnement 2021, les produits des cessions (terrains et bâtiments), les dotations ainsi que le FCTVA. Ces recettes avoisineront les 3 715 000€.

Les projets portés sont pour partie éligibles à diverses subventions, cependant étant donné que l'on ne peut inscrire que les subventions notifiées par arrêté, elles ne peuvent être inscrites au BP.

Cependant des subventions déjà notifiées seront reportées dans les restes à réaliser (Château, Salle Omnisports...)

Conclusion

Le projet de budget 2022, s'efforcera donc de répondre aux priorités que sont :

- Développer les politiques associatives et enfance par des investissements attendus ;
- Entretien des voiries et bâtiments publics ;
- Renforcer la qualité de vie des habitants ;
- Améliorer les conditions de travail du personnel ;
- Maintenir un Centre-Ville attractif par le soin apporté aux voiries et aménagements divers.
- Poursuivre l'identification des leviers possibles pour stabiliser les charges à caractère général et la masse salariale.



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°11

OBJET :

Budget de la Commune : amortissement des immobilisations

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Conformément à l'article R.2312-1 du CGCT, constituent des dépenses obligatoires pour les communes, les groupements et établissements précités, les dotations aux amortissements des immobilisations suivantes :

- 1° Les biens meubles autres que les collections et œuvres d'art ;
- 2° Les biens immeubles productifs de revenus, y compris les immobilisations remises en location ou mises à disposition d'un tiers privé contre paiement d'un droit d'usage, et non affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif ;
- 3° Les immobilisations incorporelles autres que les frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

Les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations propriétés de la commune qui sont affectées, concédées, affermées ou mises à disposition, ni aux terrains et aménagements de terrains hormis les terrains de gisement.

Les dotations aux amortissements de ces biens sont liquidées sur la base du coût historique de l'immobilisation et de la méthode linéaire. Toutefois, une commune peut, par délibération, adopter un mode d'amortissement dégressif ou variable, ou réel.

Les durées d'amortissements des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de biens par l'assemblée délibérante, qui peut se référer à un barème fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales et du ministre chargé du budget, à l'exception toutefois :

- des frais relatifs aux documents d'urbanisme mentionnés à l'article L. 132-15 qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- des frais d'étude et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur leur durée effective d'utilisation si elle est plus brève ;

• des subventions d'équipement versées, qui sont amorties sur une durée lorsque : la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études, auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement des entreprises. De trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations, et de quarante ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national.

Par conséquent, la commune de Pont-L'Abbé amortira à compter du 1^{er} janvier 2022 les immobilisations enregistrées sur les comptes :

• Les immobilisations incorporelles

- 202 « Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre »
- 2031 « Frais d'études » (non suivis de réalisation)
- 2032 « Frais de recherche et développement »
- 2033 « Frais d'insertion » (non suivis de réalisation)
- 204 « Subvention d'équipement versées
- 205 « Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires »
- 208 « Autres immobilisations incorporelles »

A l'exception des immobilisations qui font l'objet d'une dépréciation.

• Les immobilisations corporelles

- 2156 « Matériel et outillage d'incendie et de défense civile »
- 2157 « Matériel et outillage technique »
- 2158 « Autres installations, matériel et outillage techniques »
- 218 « Autres immobilisations corporelles »

• Les biens immeubles

- 2114 « Terrains de gisement »
- 2121, 21721 et 2221 « Plantation d'arbres et d'arbustes »
- 2132 « Bâtiments privés »
- 2142 « Construction sur le sol d'autrui – immeuble de rapport »

Par ailleurs, l'instruction M57 pose le principe de l'amortissement au prorata temporis. Cette disposition est une nouveauté : jusqu'alors les dotations aux amortissements se calculaient en années civiles au 1er janvier suivant l'année de mise en service du bien.

L'amortissement au prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, à compter de la date de mise en service du bien.

Néanmoins il est possible de maintenir à titre dérogatoire l'amortissement en année pleine pour certaines catégories, sur délibération du Conseil Municipal.

Ce changement de méthodologie s'appliquera pour les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2022, sans retraitement des exercices clôturés.

Il est donc proposé d'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2022 les modalités d'amortissement détaillées en annexe.

La commission Finances a émis un avis favorable.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021110808-DE

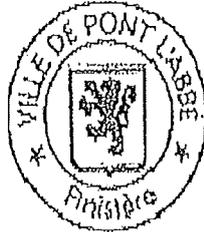
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITÉ avec 24 voix pour et 5 abstentions :
Janick MORICEAU, Laurent CAVALOC, Jean-Marie LACHIVERT, Bernard LEMARIÉ,
Frédéric LE LOC'H

-VALIDE les modalités d'amortissement

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°12

OBJET :
DETR 2022

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux 2022 (DETR)

La dotation d'équipement des territoires ruraux vise à favoriser la réalisation d'investissements, des projets dans le domaine économique, social, environnemental et touristique ou favorisant le développement ou le maintien des services publics en milieu rural.

Opérations éligibles et taux de subvention applicables

Les crédits en sont attribués par le préfet de département, sous forme de subventions, suivant les catégories et les priorités fixées.

➤ **Catégories d'opérations éligibles**

Les catégories d'opérations éligibles sont divisées en 3 catégories, elles-mêmes subdivisées par nature d'opération (ex : aménagement de Centres, travaux sur les bâtiments scolaires)

➤ **Taux de subventions et plafond applicables**

Le taux d'intervention de la DETR est fixé dans une fourchette de 20 à 50 % du coût HT de l'opération et il tient compte des aides publiques inscrites au plan de financement de l'opération. Le montant de subvention est plafonné à 400 000 € par opération (ou tranche d'opération). Les projets proposés pour l'attribution de la DETR 2022 doivent s'inscrire dans les priorités fixées par la Préfecture.

Dans ce cadre, il convient de transmettre à la préfecture les priorités pour la commune en 2022 avant le 31 décembre 2021.

Suite à l'analyse des investissements qui seront engagés en 2022, il est proposé de soumettre le projet suivant :

- **Requalification de la place Gambetta, de la rue Marcel Cariou et de la venelle Dorée.** Ce Projet pourrait s'inscrire dans la priorité 1 au titre des « *Travaux d'aménagement de centre-bourg, y compris la voirie hors entretien courant, intégrant l'amélioration de la sécurité et l'accessibilité* ».

Coût estimatif des travaux : 450.000 euros HT/ 540.000 euros TTC

Montant sollicité au titre de la DETR 2022 : 225.000 €

Contexte du projet :

La ville de Pont-l'Abbé a engagé depuis quelques années un programme de mise en valeur et de revitalisation de son centre-ville. Cette politique est aujourd'hui confortée par la reconnaissance de Pont-l'Abbé comme « Petites Villes de Demain », programme national d'accompagnement des villes ayant une vocation de centralité.

Aujourd'hui, après des interventions sur les secteurs la place de la République, de la rue du Château et du Général de Gaulle notamment, la ville souhaite poursuivre cette action de requalification par le réaménagement d'un secteur important : la place Gambetta, la rue Cariou et la venelle Dorée. La place et ses accès jouent en effet un rôle particulier au cœur de Pont-l'Abbé : place historique du marché hebdomadaire, au cœur du centre commerçant, elle est entourée de commerces et services. L'Office de Tourisme y a également son pas de porte, faisant de la place Gambetta le point de départ de visites de la ville.

Descriptif du projet :

Actuellement, la composition de la voirie urbaine rend difficile les déplacements des personnes à mobilité réduite. Le jeu de niveau entre la chaussée, les trottoirs et les entrées de magasins s'avère un obstacle non négligeable dans le parcours piéton. L'usage des modes alternatifs n'est pas intégré dans l'aménagement du secteur (absence de parc à vélos par ex.). Les installations nécessaires au bon fonctionnement du marché ne sont plus adaptées et fonctionnelles. La collecte des déchets ne permet pas non plus une gestion conforme aux exigences environnementales ou d'offrir un cadre de vie agréable aux habitants ou usagers. La rue Marcel Cariou quant à elle, circulante par moment, n'offre pas la sécurité attendue dans un centre-ville commerçant.

Aussi, afin de palier à ces difficultés, le programme d'intervention prévoit :

- **la sécurisation des mobilités douces**, par la création d'un plateau sur l'ensemble de la place Gambetta, la réduction de la taille des voies de circulation automobile, l'élargissement des espaces réservés aux piétons et la création d'un trottoir rue Marcel Cariou.
- **l'amélioration du cadre de vie des habitants**, par une amélioration de l'éclairage public, une gestion des déchets par des containers enterrés, l'optimisation du stationnement (sécurisation du parcours piéton).
- **la facilitation des modes de déplacement doux**, par une circulation sécurisée et la mise en œuvre d'un parc de stationnement vélos.

Dimension qualitative du projet :

- **La dimension environnementale** du projet sur la place permettra à la fois de préserver les espaces verts existant par le choix fait de ne pas toucher aux arbres présents (sauf maladie) et de contribuer à la politique d'amélioration de la qualité de l'eau, par les reprises faites sur le réseau d'assainissement et ses branchements. La gestion des déchets sera améliorée par la mise en œuvre de containers semi-enterrés. Les économies d'énergies seront aussi intégrées au projet, par la mise en œuvre d'un nouvel éclairage LED.

- **La dimension architecturale et patrimoniale** du projet implique la volonté d'utiliser des matériaux qualitatifs, afin de travailler dans la continuité des travaux déjà menés, et de mettre en valeur le patrimoine, par une mise en lumière scénographiée valorisant le dessin de la place (murs, arbres) et le patrimoine remarquable (bâtiment de l'OT).

| Phasage des travaux / Contenu de la phase | Date de démarrage envisagée |
|---|-----------------------------|
| Etudes / Programmation / DCE (Appel d'offre 15/12/2021) | Sept 2021 – janvier 2022 |
| Début des travaux | Mars 2022 |
| Réception des travaux | Juin 2022 |

| Budget prévisionnel Travaux | Chiffrage en € |
|---|----------------|
| Requalification de la place Gambetta/ rue Cariou/ venelle dorée | 450.000 |
| TOTAL HT | 450.000 |
| TVA | 90.000 |
| TOTAL TTC | 540.000 |

| Plan de financement | Chiffrage en € | % |
|---------------------------|----------------|-------|
| Recettes | | |
| DETR 2022 : Sollicitation | 225 000 | 50 % |
| Autofinancement | 225 000 | 50 % |
| TOTAL HT | 450 000 | 100 % |

La commission Finances a émis un avis favorable.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021125096589-DE

Après en avoir délibéré,

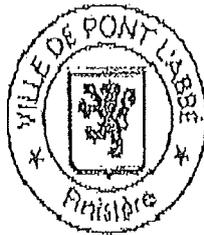
LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITÉ avec 24 voix pour et 5 abstentions : Janick MORICEAU, Laurent CAVALOC, Jean-Marie LACHIVERT, Bernard LEMARIÉ, et Frédéric LE LOC'H

:

- o **VALIDE** les projets soumis à la DETR 2022 et le plan de financement associé
- o **AUTORISE** Mr le Maire à solliciter la DETR 2022 pour la requalification de la place Gambetta, rue Cariou et Venelle Dorée
- o **DONNE POUVOIR** à Mr le Maire pour engager l'ensemble des démarches inhérentes à cette décision.

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « *lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif* ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°13

OBJET :

Participation aux familles pour les enfants fréquentant le restaurant scolaire et les accueils périscolaires dans les établissements d'enseignement catholique

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Comme les années passées, l'O.G.E.C. sollicite l'aide municipale pour les familles de Pont-l'Abbé dont les enfants fréquentent les accueils périscolaires et le restaurant scolaire des écoles d'enseignement catholique.

En 2021, les aides versées s'élèvent pour l'instant, sans le 3^{ème} trimestre scolaire 2020/2021, à :

-1 921,28 € pour les accueils périscolaires
75 enfants régulièrement inscrits plus quelques occasionnels

-14 290,05 € pour les restaurants scolaires -
73 élèves réguliers plus des occasionnels : 47 enfants –

Pour l'année scolaire (2020/2021), l'O.G.E.C. indique que 73 enfants prennent régulièrement leur repas et 80 enfants sont inscrits dans les accueils périscolaires.

A compter du 1^{er} janvier 2022, les aides seront maintenues à leur niveau de 2021, à savoir :

-44,80 € pour les accueils périscolaires pour un enfant et pour l'année et

-129,50 € pour les repas pour un enfant et pour l'année

La commission Finances a émis un avis favorable.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021131308-DE

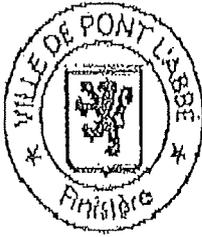
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- ACCORDE une aide de 44,80 € pour les accueils périscolaires pour un enfant et pour l'année et 129,50 € pour les repas pour un enfant et pour l'année

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « *lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif* ».

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°14

OBJET :

Convention d'engagement Ville / Association « Maison Pour Tous -Centre social »

Présidence :
Eric LE GUEN
Secrétaire :
Gérard CRÉDOU

Nombre de Conseillers en exercice : 29
Nombre de Conseillers présents : 25
Nombre de Votants : 29

Par délibération du 8 décembre 2015, la commune de Pont-l'Abbé avait conclu une convention avec l'association gestionnaire du Centre Social antérieurement dénommée « *Maison de la Particip'Actions* ».

Le nouveau projet social 2021-2024 a été validé par la CAF du Finistère.

L'activité du centre social durant les 4 prochaines années est présentée dans le projet social joint en annexe.

Il convient en conséquence de conclure une nouvelle convention pour la période 2021 à 2024 avec l'association « Maison Pour Tous – Centre Social ».

La Commune accompagnera financièrement cette structure, en lui octroyant une subvention annuelle de fonctionnement. Cette dernière d'un montant de 76.500 € est inchangée depuis 2013.

La commission Finances a émis un avis favorable.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- VALIDE la convention transmise en annexe
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention
-

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire



CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Ville de PONT-L'ABBE, sise Square de l'Europe, 29 129 PONT-L'ABBE CEDEX, représentée par Monsieur Stéphane LE DOARE, Maire, dûment habilité aux fins des présentes par la délibération n° 2021xxxxxx:xx du Conseil Municipal de PONTL'ABBE en date du XXXXXXXX 2021

N ° SIRET : 21290220900015

Ci-après dénommée « la Ville » d'une part

L'association MPT - CENTRE SOCIAL, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé rue du Petit Train, 29 120 PONT-L'ABBE, représentée par Monsieur François Xavier LAMPE, Président, habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 22 JUILLET 2021

.....

N ° SIRET : 49327621600014

Ci-après dénommée « l'association », d'autre part

VU le code général des collectivités territoriales, plus particulièrement en vertu de ses articles L. 2121-29 ;

VU le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) ;

VU les articles 9-1 et 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

- CONSIDERANT que l'association dite « Maison Pour Tous - Centre Social » déclarée en Préfecture de QUIMPER le 13 juillet 2006 (JO du 5 août 2006 sous le n° 31 de la 138^{ème} année) a pour finalités :

le développement du lien social et l'animation locale, - le développement social local par le soutien aux initiatives et aux projets ;

- la veille sociale et le développement du partenariat ; - la consolidation de la communication et de la participation aux actions de l'association ;

- l'accueil et l'aménagement structurel de la Maison pour Tous ;

- CONSIDÉRANT les objectifs généraux des politiques publiques mises en œuvre par la Ville en matière sociale, socio-éducative et socioculturelle ;
- CONSIDÉRANT que les actions conçues et mises en œuvre par l'association Maison Pour Tous – Centre Social participent de ces politiques de développement social conduites par la Ville ;
- CONSIDÉRANT que les actions conçues et mises en œuvre par l'association répondent à des exigences de solidarité et sont dépourvues de tout but lucratif ;
- CONSIDÉRANT que l'activité de l'association peut au regard de sa nature (activité sociale) et de son environnement (besoins non satisfaits par des opérateurs lucratifs, services proposés gratuitement ou à prix modique et/ ou tarification du service prenant en compte le quotient familial établi par la CAF ; recours aux travailleurs uniquement pour permettre le fonctionnement régulier de l'activité associative ; dépendance de l'association aux agréments de Za CAF), être qualifiée d'intérêt général non économique ;
- CONSIDÉRANT que la CAF du FINISTERE a délivré en 2021, les agréments « animation globale et coordination » et animation collective familles » à la Maison Pour Tous - Centre Social pour une durée de 4 années expirant le 31 décembre 2024
- CONSIDÉRANT que dans le cadre de ce dispositif, la Ville avait conclu avec l'association une convention d'objectifs et de moyens pour la période 2016 2019 ; et qu'un avenant a été conclu en 2020 pour que le centre social puisse finaliser son projet social ;
- CONSIDÉRANT la nécessité de conclure une nouvelle convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association pour la période 2021-2024

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

- Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à mettre en œuvre le projet défini en annexe 1 à la présente convention.

- Ce projet poursuit les finalités statutaires de l'association suivantes :
 - Évaluer les besoins socio-éducatifs et socio-économiques de la population locale et informer les partenaires liés par convention avec l'association,

 - Créer, promouvoir, soutenir, encourager et animer des activités, des actions et des projets à caractère socio-éducatifs et de développement social et local en partenariat ou en complémentarité avec les actions réalisées par les autres partenaires ;

 - Encourager toutes les solidarités,

- Favoriser la dynamique associative et/ou de groupes informels d'habitants ; _Assurer le fonctionnement régulier de l'activité associative en recrutant et gérant une équipe de salariés ainsi que les équipements mis à sa disposition.
- La Ville s'engage à contribuer financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

- La convention est conclue pour une durée de QUATRE (4) années à compter du 1^{er} janvier 2021, date de l'agrément de la CAF du FINISTERE.

ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION

- Pour l'année 2021, la Ville contribue financièrement pour un montant de 76.500 euros, conformément au(x) budget(s) prévisionnel(s) en annexe à la présente convention. Cette subvention n'est acquise que sous réserve de l'inscription des crédits au budget principal de la Ville, du respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 6 et 7 et des décisions de l'administration prises en application des articles 8, 9 et 10 sans préjudice de l'application de l'article 12.
- Pour les années suivantes, le projet de budget prévisionnel de l'association sera exposé au comité de suivi défini à l'article 9. Lors de la réunion de ce comité en décembre de l'année N, l'association présentera les projets de l'année N+1 mis en perspective avec les moyens sollicités. Le montant de la subvention communale sera fixé par le Conseil Municipal en début d'année N+ 1.
- Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du projet

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

- La Ville verse à l'association la subvention définie à l'article 3 après les vérifications réalisées conformément à l'article 6.
- Pour l'année 2021, et les années suivantes, la Ville verse la subvention annuelle selon les modalités Suivantes :
 - 50 % du montant de la subvention à la mi-février
 - 50 % du montant de la subvention en juin.
- La contribution financière est créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte ouvert au nom de :

Maison Pour Tous -Centre Social

Données bancaires :

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de PONT-L'ABBE.

Convention d'objectifs et de moyens Ville- MPT Centre Social.

Le comptable assignataire est le trésorier principal de PONT-L'ABBE.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REALISATION DE PRESTATIONS EN NATURE PAR LES SERVICES MUNICIPAUX

- La Ville met gracieusement à disposition de l'association les locaux communaux nécessaires à l'accomplissement de son projet (voir plan des locaux en annexe). Ces locaux sont situés à la Maison Pour Tous, rue du petit train à PONT-L'ABBE et concernent :
 - L'ensemble de l'étage,
 - 4 bureaux et une salle d'attente, situés au rez-de-chaussée (à droite en entrant).
 - Le bureau des permanences (salle 17) situé à l'extérieur du bâtiment principal.
 - L'autorisation d'occuper la grande salle de la Maison Pour Tous est uniquement accordée par la Ville, propriétaire des locaux. Néanmoins, pour satisfaire aux besoins liés à son activité, l'association pourra bénéficier d'un accès prioritaire à la grande salle sur une base estimée à 5 fois l'an, après accord de la municipalité.
- Le Conseil d'Administration de l'association décide de l'utilisation des locaux et du matériel mis à sa disposition en fonction des activités mises en place dans le cadre de son projet d'animation globale et des missions qui lui sont reconnues par la présente convention. L'association sera soucieuse d'ouvrir l'utilisation des locaux aux associations adhérentes dans la limite de ses possibilités afin de garantir un fonctionnement optimal. L'association reste en tout état de cause prioritaire dans l'utilisation de ces locaux. Toutes mises à disposition de locaux par l'association à d'autres associations ou organismes devront faire l'objet d'une convention expresse stipulant les responsabilités des deux parties.

La Ville se réserve la possibilité d'utiliser les locaux précités pour des besoins ponctuels sous réserve de la disponibilité des locaux souhaités et d'en aviser au préalable l'association.

- La Ville et l'association assumeront raisonnablement, chacune en ce qui la concerne, la gestion des locaux.

La Ville assume ses charges et obligations de propriétaire des locaux ; l'association assume ses charges de locataire. La Ville assure l'entretien du clos et du couvert, ainsi que de la chaufferie et des locaux techniques. L'entretien des locaux est réalisé par du personnel communal. La Ville pourvoit au remplacement de ce personnel d'entretien pendant ses congés (annuels, maladies, exceptionnels).

- En ce qui concerne le matériel de sécurité et notamment celui de sécurité incendie, la Ville, en cas de changement des normes et/ou sur demande de la commission de sécurité, procède au remplacement ou au renforcement de l'équipement. La Ville prend également en charge son entretien.

La Ville s'engage à remettre à l'association la fiche technique de vérification des installations de sécurité pour permettre leur communication aux assureurs de l'association.

La Ville s'engage à remettre à l'association l'ensemble des documents obligatoires à la gestion de la sécurité des bâtiments dont l'association est responsable.

- L'association est responsable de ses biens ; elle garantissant ses biens propres contenus dans les locaux mis à sa disposition. L'association est responsable des dommages de toute nature, causés par les personnes qui la représentent, celles qui travaillent bénévolement ou non pour

son compte, les biens dont elle dispose et les activités qu'elle organise ; elle souscrira une assurance garantissant cette responsabilité civile.

Les copies des conditions particulières de ces contrats ainsi que les attestations d'assurance certifiant du paiement des primes et en exemplaires originaux émanant des organismes assureurs seront remis à la Ville avant l'entrée en vigueur de la présente convention. A chaque date anniversaire de la présente convention, l'association renouvellera les attestations. La présente convention sera résiliée de plein droit et sans préavis si ces dispositions ne sont pas respectées.

- Dans le cadre de la programmation et l'organisation par l'association d'animations à caractère exceptionnel, la Ville pourra être amenée à apporter un soutien logistique à l'association par l'octroi de prestations réalisées par les services techniques municipaux jugées nécessaires (humaines et matérielles) au montage et au bon déroulement des actions.

ARTICLE 6 - JUSTIFICATIFS

- L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :
 - le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi 11⁰2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n° 15059).
 - les comptes annuels.
 - le rapport d'activité.

ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS ET DROITS

- Le caractère laïque et non politique de l'association est marqué par son ouverture à tous. Pour la conduite de son projet, l'association jouit de l'indépendance de décision. Cette indépendance s'exerce en conformité avec les statuts et le règlement intérieur de l'association dans les instances (Assemblée Générale, Conseil d'Administration et Bureau) et en conformité avec les lois et règlements.
- L'association peut librement adhérer à la fédération de son choix ou à des associations, mouvements, organismes techniques ou pédagogiques à condition que cette adhésion ne soit pas en contradiction
- L'association recrute son personnel suivant les règles et les dispositions qui lui sont propres, en se référant notamment à la Convention Collective des Acteurs du Lien Social et Familial.
- Pour préserver l'indépendance de l'association, aucun conseiller municipal de PONT-L'ABBE ne pourra être membre du Conseil d'administration de l'association à titre individuel ou par représentation.
 - L'association informe sans délai la Ville de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

- L'association s'engage à faire figurer de manière lisible le nom et le logo de la Ville de PONT-L'ABBE sur l'ensemble de ses actions et supports de communication (affiches, plaquettes d'information,...).
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - SANCTIONS

- En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-1V de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir entendu ses représentants.
- Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n° 45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.
- La Ville informe l'association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 - ÉVALUATION

- L'association s'engage à fournir un bilan d'ensemble, de la mise en œuvre du projet dans les conditions pré présente convention.
- La Ville procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif. Comme le précise l'article 8 des statuts de l'association, un comité de suivi est institué à cet effet. Son objectif est de vérifier la conformité des objectifs et des actions développés dans le cadre du projet de l'association avec les moyens financiers qui lui sont alloués. Le comité de suivi se réunira deux fois par an, en décembre et avant l'Assemblée Générale Ordinaire de l'association, ou plus si l'actualité de l'association le nécessite, sur convocation du Président de l'association et ceci à la demande de l'un ou l'autre partenaire.

Le comité de suivi est composé des représentants de l'association, de la Ville et des principaux financeurs ou partenaires du Centre Social (Caisse d'Allocations Familiales du Finistère, Conseil Départemental et Fédération des Centres Sociaux de Bretagne). L'association, en accord avec la Ville, pourra inviter d'autres partenaires si nécessaire.

Le Conseil Municipal désigne 5 membres de droit et 2 suppléants pour siéger au comité de suivi.

- En cas de désaccord relatif à l'application de la présente convention, les deux parties conviennent de s'informer largement, de marquer très clairement et par écrit leurs points de désaccords et d'utiliser toutes les ressources du dialogue et de la conciliation.

- L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1 et sur l'impact des actions menées au regard de l'intérêt local.

ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

- Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.
- La Ville contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en oeuvre du projet. Conformément à l'article 43-1V de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, la Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.
- A l'issue des quatre années de conventionnement et dans les mêmes délais que le renouvellement de l'agrément de la Caisse d'Allocations Familiales, une nouvelle convention pourra être établie entre la Ville et l'association en fonction du nouveau projet.
- La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

ARTICLE 12 - AVENANT

- La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant renvoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

- En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.
- La modification des engagements financiers de la CAF entrainera la mise en place d'une instance de concertation et de négociation entre la Ville et l'association qui aura pour objectif d'étudier les modalités et les conditions de financement du projet pour assurer sa pérennité.

- La suspension ou le retrait de l'agrément du Centre Social par la CAF entrainera automatiquement la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14 - RECOURS

- 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 leurs intérêts respectifs, afin qu'elles trouvent une solution satisfaisante pour les deux parties.
- Si les parties ne parvenaient pas à trouver une solution amiable, les contestations seront portées devant le Tribunal Administratif de RENNES.

Téléphone : 02.23.21.28.28,- Télécopie : 02.99.63.56.84, Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ARTICLE 15 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de la convention constituent un traitement de données à caractère personnel.

Le responsable de traitement de ces données à caractère personnel est la Ville de Pont-l'Abbé, square de l'Europe, CS 50081, 29 129 PONT-L'ABBE CEDEX.

Mail : secretariat@ville-pontlabbe.fr

Son représentant est le Maire de Pont-l'Abbé.

Concernant les traitements opérés par les responsables des traitements en la matière, les deux conditions de licéité suivantes, énumérées à l'article 6.1 du règlement général sur la protection des données personnelles du 25 avril 2016, sous les lettres b) et c) sont réunies dans le chef des responsables des traitements :

- le traitement est nécessaire à l'exécution de la convention à laquelle la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ;
- et/ou le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis.

Ces données personnelles sont destinées exclusivement aux membres du personnel communal qui, dans le cadre de leurs fonctions, assurent la gestion et le suivi des conventions.

Ces données à caractère personnel sont conservées pendant la durée de la convention.

La personne concernée dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée.

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles, il peut exercer ses droits en matière de données personnelles en contactant le délégué à la protection des données

personnelles de la Ville de PONT-L'ABBE qui est le centre de gestion du Finistère sis 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. Mail : protection.donnees@cdg29.bzh

La personne concernée a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Annexes .

Annexe 1 — Présentation du projet

Fait à PONT-L'ABBE, le.....2021 en DEUX exemplaires originaux.

Signature

| Pour la Ville | Pour l'Association |
|--|---|
| <p data-bbox="231 835 691 920">Monsieur Stéphane LE DOARÉ, Maire de PONT-L'ABBE</p>  | <p data-bbox="799 835 1302 920">Monsieur François Xavier LAMPE, Président de l'association</p> |



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°15

OBJET :

Subvention exceptionnelle AZIMUT

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

La 32^{ème} édition du Salon AZIMUT se tiendra les 20, 21 et 22 janvier 2022 au Parc des expositions de Brest. AZIMUT est le salon de l'orientation et de l'enseignement supérieur du Finistère. Il accueille tous les ans plus de 29 000 visiteurs dont une majorité de lycéens du département.

Ce salon est organisé par l'Association AZIMUT qui réunit les 55 lycées des réseaux publics et privés des établissements scolaires du Finistère, l'Université de Bretagne Occidentale, de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et la Direction Départementale de l'Enseignement Catholique et enfin les Centres d'Information et d'Orientation du Finistère.

Au titre de l'année 2020, la commune a versée une subvention d'un montant de 620 €. AZIMUT sollicite le renouvellement de l'appui financier à hauteur de 2 000 €.

La commission Finances a émis un avis favorable.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- **RENOUVELE** le soutien de la Ville à cette manifestation, sur les mêmes bases qu'en 2020.

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

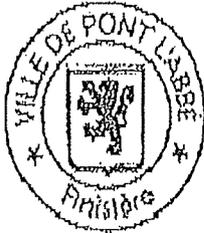
Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021150808-DE

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°16

OBJET :

Subvention exceptionnelle à l'association PASI

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Une ligne de crédit de 10.000 €uros a été inscrite au budget primitif 2020 afin de soutenir les associations œuvrant dans le champ de la Solidarité Internationale.

Cette année, il est soumis à la commission d'attribuer une subvention de 7.500 euros au Collectif PASI (Pont-l'Abbé Solidarité Internationale) et une subvention de 2.500 euros aux Sapeurs-Pompiers de Schleiden.

Le conseil d'administration de l'association PASI a décidé d'accorder la priorité aux deux projets concernant Haïti ainsi que les projets de « Cap Solidarité Madagascar » et de « Ephrem solidarité Bénin ».

Il est aujourd'hui possible d'envisager le versement de cette somme au profit du Collectif PASI (Pont-l'Abbé Solidarité Internationale) pour lui permettre, en collaboration avec d'autres associations humanitaires, d'engager des actions pérennes.

SEISME HAITI – CCFD / TERRE SOLIDARITE

Reconstruction d'une école primaire et maternelle suite au séisme.

SEISME HAITI – PEUPLES SOLIDAIRES

Réparation des 3 classes sur les 10 que compte l'école de la Source (murs fissurés, toits envolés). L'école a commencé avec 1 mois de retard et les 3 classes fonctionnent sous un abri de fortune recouvert de palmes qui laissent passer la pluie.

EPHREM SOLIDARITE BENIN

L'école de Houegbo objet du présent projet, comporte 10 classes primaires (environ 300 élèves) et 4 classes secondaires (environ 150 élèves).

Le fonctionnement est assuré par une équipe de 10 personnes.

Cette école ne dispose actuellement que de 3 sanitaires communs pour les élèves et le personnel. Ces sanitaires ne sont actuellement pas raccordés à l'assainissement.

Le projet consiste en la création d'un bloc sanitaire composé de 10 cabines et 5 lave-mains. Ce bloc sera séparé entre élèves et personnel avec respectivement 7 et 3 cabines.

Le bloc sera raccordé à l'assainissement améliorant ainsi les conditions d'hygiène.

CAP SOLIDARITE MADAGASCAR

Reconstruire une école primaire publique (2 classes) et des latrines à la demande des parents et des enseignants rencontrés lors de notre mission en 2019. Ce sera un bâtiment en semi-dur pour mieux résister aux intempéries, cyclones. Le précédent bâtiment était en matériaux pays (bambous). Les parents se sont engagés à participer aux travaux.

La commission Finances a émis un avis favorable.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITÉ :

Avec 24 voix pour et 5 abstentions : Janick MORICEAU, Laurent CAVALOC, Jean-Marie LACHIVERT, Bernard LEMARIÉ, et Frédéric LE LOC'H

- ATTRIBUE une subvention exceptionnelle répartie de la manière suivante :
- 7.500 € pour soutenir les actions vers le Bénin, Haïti et Madagascar
- 2500 € en faveur des sapeurs-pompiers de Schleiden

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 enregistré au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021171708-DE



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°17

OBJET :

Tarif pour les chalets de Noël

Présidence :

Eric LE GUEN

Secrétaire :

Gérard CRÉDOU

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Nombre de Conseillers présents : 25

Nombre de Votants : 29

Dans le cadre des animations de Noël l'union des commerçants souhaite installer des chalets pour un marché de Noël sur la place Gambetta du 12 décembre au 2 janvier.

La collectivité ne dispose pas de tarifs pour ce type de manifestation, il est proposé le tarif suivant :

- 9,50€ par jour et par chalet.

La commission Finances a émis un avis favorable.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITÉ
avec 28 voix pour et 1 abstention : Yves CANEVET

- o VALIDE le tarif de 9,50€ par jour et par chalet

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

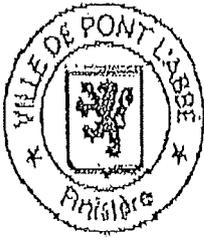
Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021171708-DE

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale ; 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°18

OBJET :

Organigramme de la commune : Service Enfance Jeunesse

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Lors du conseil municipal du 25 mai dernier, l'organigramme de la commune avait été validé. L'organisation du pôle enfance jeunesse n'était pas encore finalisée.

Dans le cadre d'une recherche permanente d'efficacité et de transversalité, il a été souhaité de mettre sous une même responsabilité hiérarchique les ATSEM et les agents d'animation du périscolaire et de l'ALSH.

Le 22 octobre dernier, le Comité technique a émis un avis favorable.

La commission Finances a émis un avis favorable.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITÉ :
avec 23 voix pour et 6 abstentions : Janick MORICEAU, Laurent CAVALOC, Jean-Marie LACHIVERT, Bernard LEMARIÉ, Yves CANEVET, Frédéric LE LOC'H

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

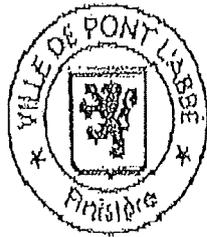
Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021181808-DE

- VALIDE l'organigramme du service Enfance Jeunesse

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

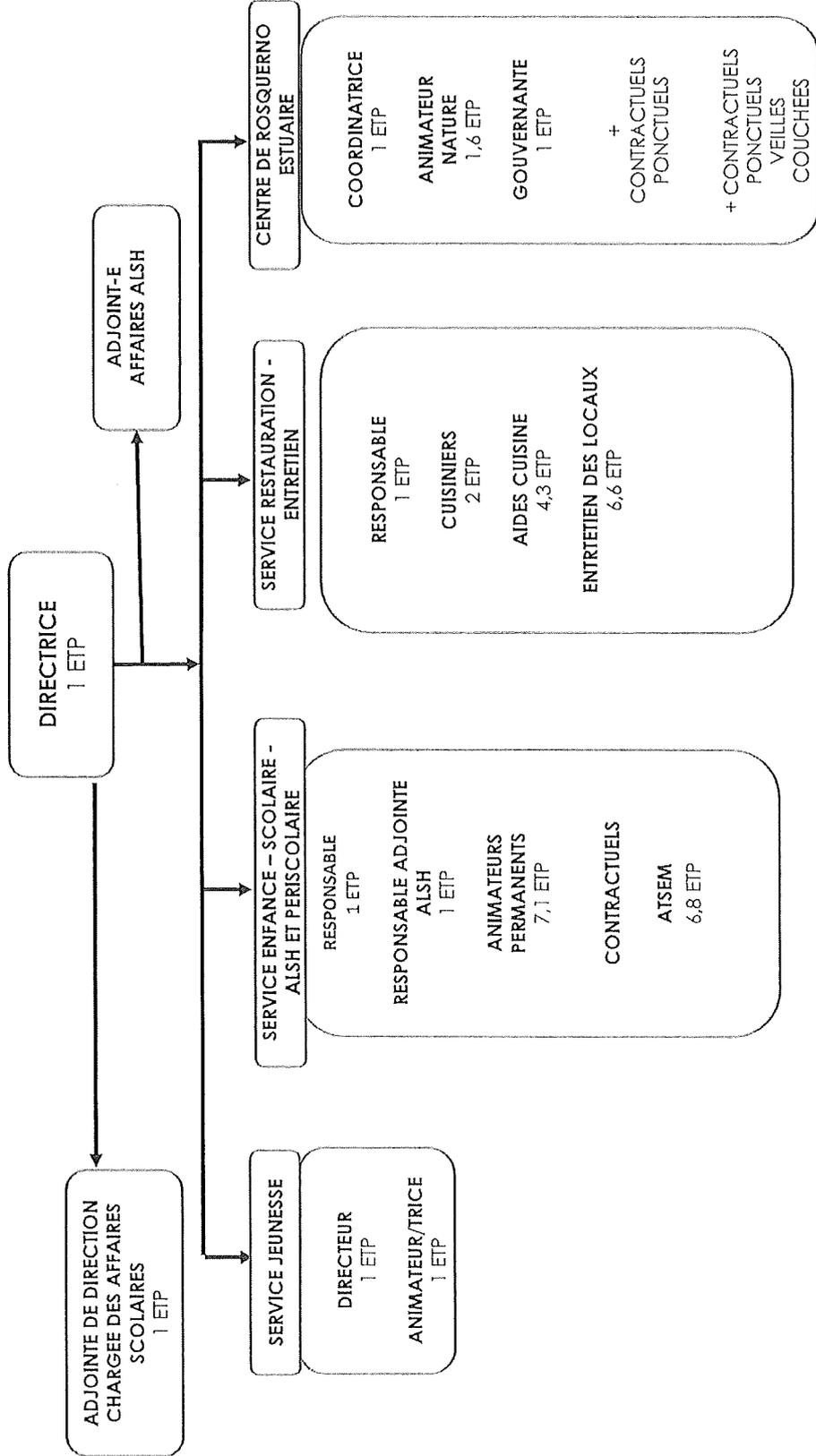
Délibération certifiée exécutoire par le 1^e Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne court à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».

ORGANIGRAMME SERVICE ENFANCE JEUNESSE RESTAURATION ENTRETIEN



Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021181808-DE



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°19

OBJET :

Modification du tableau des emplois

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Il vous est proposé de modifier le temps de travail du poste de « chargée des affaires extrascolaires » de 32/35^{ème} à un temps complet.

Il est également proposé, la création d'un poste d'agent spécialisé du bâtiment à temps complet. Le tableau des emplois est joint en annexe.

Le Comité technique a émis un avis favorable.

La commission Finances a donné un avis favorable.

Après en avoir délibéré,

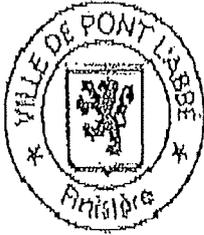
LE CONSEIL MUNICIPAL A LA MAJORITÉ :

- o MODIFIE le tableau des emplois

Envoyé en préfecture le 06/12/2021
Reçu en préfecture le 06/12/2021
Affiché le
ID : 029-212902209-20211206-2021191908-DE

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale ; 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021191908-DE

| SERVICE | LIBELLE EMPLOI | GRADE MIN. | GRADE MAX. | TEMPS DE TRAVAIL | SUCCESSION D'ÊTRE POURVU PAR VOIE CONTRACTUEL | POSTE POURVU | POSTE VACANT |
|-------------------------|--|--|--|------------------|---|--------------|--------------|
| Pôle Direction Générale | Directeur général des services (emploi fonctionnel) | Attaché | Attaché principal | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Direction Générale | Responsable des affaires juridiques et commande publique | Rédacteur | Attaché | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Direction Générale | Assistante de direction | Adjoint administratif | Rédacteur principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Direction Générale | Agent administratif polyvalent | Adjoint administratif | Adjoint administratif principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Direction Générale | Responsable du service citoyenneté | Adjoint administratif Principal de 2ème classe | Rédacteur | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Direction Générale | Agent polyvalent du service citoyenneté | Adjoint administratif | Adjoint administratif principal de 1ère classe | TC | OUI | 4 | 0 |
| Pôle Direction Générale | Agent polyvalent du service citoyenneté | Adjoint administratif | Adjoint administratif principal de 1ère classe | TNC 28/35ème | OUI | 0 | 1 |
| Pôle Direction Générale | Agent de gardiennage du cimetière | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TNC 9/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Police Municipale | Responsable de la police municipale | Brigadier de police | Chef de service de police municipale | TC | NON | 1 | 0 |
| Police Municipale | Police municipale | Brigadier-brigadier de police | Brigadier chef principal | TC | NON | 1 | 0 |
| Police Municipale | ASVP | Adjoint administratif / adj technique | Adjoint administratif / adj technique ppal 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Ressources | Responsables Finances et Ressources Humaines | Rédacteur | Attaché | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Ressources | Responsables Ressources Humaines | Adjoint administratif | Rédacteur | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Ressources | Responsable budgétaire et comptable | Adjoint administratif | Rédacteur | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Ressources | Agent comptable | Adjoint administratif | Adjoint administratif principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Ressources | Responsables Ressources Humaines et Périscolaires | Adjoint administratif / adjoint d'animation | Rédacteur / animateur principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Ressources | Responsable informatique | Adjoint technique | Technicien | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Responsable de la médiathèque | Assistant de conservation des Bibliothèques | Bibliothécaire | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Agent de médiathèque | Adjoint du patrimoine | assistant de conservation du patrimoine | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Agent de médiathèque | Adjoint du patrimoine | assistant de conservation du patrimoine | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Responsable du centre culturel et du Musée Bigouden | Technicien/Rédacteur | Attaché / Ingénieur | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Programmeur culturel | Adjoint administratif / adjoint technique | Rédacteur / technicien | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Coordonnatrice du Musée Bigouden | Adjoint du patrimoine | Assistant de conservation du patrimoine | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Régisseur son | Adjoint technique | Technicien | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Régisseur lumière | Adjoint technique | Technicien | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Agent administratif et comptable | Adjoint administratif | Adjoint administratif et comptable | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Culture | Chargée d'accueil/assistante à la coordinatrice du Musée | Adjoint du patrimoine | Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe | TNC 23,5/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Directeur du pôle | Animateur/rédacteur | Attaché Principal/Conseil socio éducatif | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Responsable hygiène et restauration | Adjoint technique principal de 2ème classe | Technicien | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Responsable des affaires scolaires | Adjoint d'animation principal de 2ème classe | Rédacteur | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Responsable de l'Espace Jeunes | Adjoint d'animation principal de 2ème classe | Animateur | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Responsable des accueils collectifs de mineurs | Adjoint d'animation principal de 2ème classe | Animateur | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Chargée du périscolaire / responsable adjointe ALSH | Adjoint d'animation | Animateur | TC | OUI | 2 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Cuisinier | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Chargée des affaires extrascolaires | Adjoint administratif | Adjoint administratif principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent chargé des animations et des perspectives de développement | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation principal de 1ère classe | TNC 28/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Animateur nature et patrimoine | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation principal de 1ère classe | TNC 28/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Animateur nature et patrimoine bretonnant | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Gouvernant | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent spécialisé des écoles maternelles | ATSEM | ATSEM principal de 1ère classe | TC | OUI | 5 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent polyvalent des écoles maternelles | Adjoint d'animation / Adjoint technique | Adjoint d'animation / technique principal de 1ère classe | TNC 32/35ème | OUI | 2 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Animateur extra et périscolaires | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation principal de 1ère classe | TC | OUI | 2 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Animateur extra et périscolaires | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation principal de 1ère classe | TNC 32/35ème | OUI | 2 | 0 |

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|--|--|----------------|-----|---|---|
| Pôle Enfance Jeunesse | Animateur extra et périscolaires | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation principal de 1ère classe | TNC 31/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Animateur extra et périscolaires | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation principal de 1ère classe | TNC 30/35ème | OUI | 2 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Animateur extra et périscolaires | Adjoint d'animation | Adjoint d'animation principal de 1ère classe | TNC 25/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent d'entretien et de restauration | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent de restauration | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent de restauration | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TNC 31,5/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent de restauration | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TNC 24/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent d'entretien du bâtiment | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TNC 26/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent d'entretien du bâtiment | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 5 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Agent d'entretien du bâtiment | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TNC 30/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle Enfance Jeunesse | Responsable des Services techniques | Technicien | Adjoint technique principal de 1ère classe | TNC 26/35ème | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Technicien environnement | Technicien | Ingénieur | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Technicien voirie, réseaux | Adjoint technique | Technicien principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Technicien bâtiments | Adjoint technique | Technicien | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Charité des interventions sur le domaine public | Adjoint technique | Agent de maîtrise principal | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Chef d'équipe "Espaces verts" | Adjoint technique | Agent de maîtrise principal | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Chef d'équipe "voies-propreté urbaine" | Adjoint technique principal de 2ème classe | Agent de maîtrise principal | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Chef d'équipe "bâtiment" | Adjoint technique principal de 2ème classe | Agent de maîtrise principal | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Mécanicien / Macosmier | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Jardinier qualifié | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 3 | 0 |
| Pôle technique | Jardinier (PL) | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Agent d'entretien de voirie (PL) | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 3 | 0 |
| Pôle technique | Agent de propreté urbaine (PL) | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 2 | 0 |
| Pôle technique | Agent spécialisé du bâtiment | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 0 | 1 |
| Pôle technique | Agent spécialisé du bâtiment (électricien, peintre, plombier) | Adjoint technique | Agent de maîtrise | TC | OUI | 4 | 0 |
| Pôle technique | Jardinier | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 2 | 0 |
| Pôle technique | Agent d'entretien de voirie | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |
| Pôle technique | Agent de propreté urbaine | Adjoint technique | Adjoint technique principal de 1ère classe | TC | OUI | 3 | 0 |
| Pôle technique | Secrétaire technique | Adjoint administratif | Adjoint administratif principal de 1ère classe | TC | OUI | 1 | 0 |

TOTAL TOTAL
103



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°20

OBJET :

Règlement intérieur applicable au personnel : Compte Epargne Temps

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Pour répondre aux observations de la chambre régionale des comptes, il est nécessaire :

- de délibérer afin de pouvoir rémunérer les jours épargnés en cas de décès du titulaire du CET
- d'accorder la possibilité aux agents à temps partiel d'ouvrir un CET.

Références :

- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale (JO du 22 mai 2010).

Le compte épargne temps existant dans la Fonction Publique d'État a été transposé, en 2004 à la fonction publique territoriale. Le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 a supprimé, modifié et ajouté certaines dispositions.

Le compte épargne temps ouvre aux agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années, par report :

- d'une partie de leurs jours de congés annuels,
- de jours R.T.T,
- de repos compensateurs (*si la délibération prise par l'assemblée délibérante le prévoit*).

Ils peuvent être utilisés :

- à l'occasion d'un projet personnel, à l'issue de certains congés
- lors d'un départ à la retraite.

A – OUVERTURE DU C.E.T

Bénéficiaires

L'accès au compte épargne-temps est ouvert aux agents titulaires et contractuels, occupant des emplois à temps complet et à temps non complet :

- exerçant leurs fonctions au sein des collectivités et établissements publics territoriaux,
- employés de manière continue et ayant accompli au moins 1 année de service.

Agents exclus du dispositif

- ~~-les agents effectuant un temps partiel (temps choisi);~~
- les stagiaires (ceux qui avaient acquis auparavant des droits en qualité de titulaire et contractuel ne peuvent, pendant le stage, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux),
- les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an,
- es agents de droit privé (emplois aidés, apprentis).

L'ouverture d'un C.E.T se fait à la demande expresse de l'agent concerné. Elle n'a pas à être motivée. L'autorité territoriale informe l'agent de l'ouverture de son C.E.T.

Décès du titulaire du C.E.T

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants bruts sont fixés à hauteur d'un montant forfaitaire par jour et par catégorie statutaire soit :

- 135 € pour les catégories A
- 90 € pour les catégories B
- 75 € pour les catégories C

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021202008-DE

Le 22 octobre dernier, le Comité technique a émis un avis favorable.

La commission Finances a émis un avis favorable.

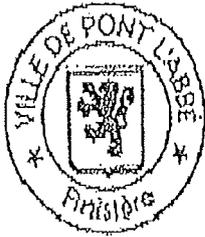
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- ACCORDE la rémunération des jours épargnés en cas de décès du titulaire du CET
- ACCORDE la possibilité aux agents à temps partiel d'ouvrir un CET.

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°21

OBJET :

Contrat d'apprentissage

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Kévin LE BERRE prépare le diplôme de CPJEPS (Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport) mention Animateur d'Activités et de Vie Quotidienne. Cette formation qui est assurée par le Campus de l'excellence sportive de Bretagne/CFA du sport, a débutée le 13 septembre 2021 et se terminera le 31 août 2022.

Le contenu de l'action est :

- Participer au projet et à la vie de la structure
- Animer les temps de vie quotidienne de groupes
- Concevoir des activités en direction d'un groupe
- Animer des activités.

Le Comité technique a émis un avis favorable

La commission Finances a émis un avis favorable.

Après en avoir délibéré,

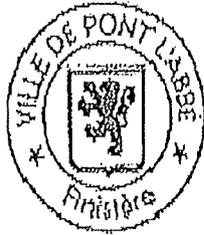
LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- o **VALIDE** le contrat d'apprentissage pour Kévin LE BERRE

Envoyé en préfecture le 06/12/2021
Reçu en préfecture le 06/12/2021
Affiché le
ID : 029-212902209-20211206-2021122108-DE

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021

Délibération certifiée exécutoire par le 1^{er} Adjoint,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

Voes 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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2021
N°22

OBJET :

Marchés publics de prestations

| | |
|---------------|--|
| Présidence : | Nombre de Conseillers en exercice : 29 |
| Eric LE GUEN | Nombre de Conseillers présents : 25 |
| Secrétaire : | Nombre de Votants : 29 |
| Gérard CRÉDOU | |

Les marchés publics de prestations de services d'assurances de la Commune et du CCAS arrivent à terme le 31 décembre 2021. Pour permettre des économies d'échelle et la mutualisation des procédures, un groupement de commandes a été constitué entre ces deux personnes publiques en vue de la souscription de marchés publics de prestations d'assurances (via la convention de groupement de commandes signée le 13 avril 2021). Le rôle de coordonnateur du groupement a été confié à la Commune qui est chargée de la passation, de la signature et de la notification de ces marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement.

La commune a choisi d'être accompagnée par une assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'une convention signée le 29 janvier 2021.

Une consultation suivant la procédure d'appel d'offres ouvert a été lancée le 20 avril 2021 en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique. La date limite de remise des offres fut fixée au 27 mai 2021 à 17h00 et le procès-verbal d'ouverture des offres a été établi le même jour. Les 8 plis électroniques ont été analysés par l'assistant à maîtrise d'ouvrage, le cabinet Consultassur sis 19 Allée François Joseph Broussais 56000 Vannes.

En l'espèce, cette consultation portant sur des prestations de services d'assurances comprend six lots :

- Lot 1 : Dommages aux biens et risques annexes,
- Lot 2 : Responsabilité civile et risques annexes,
- Lot 3 : Flotte automobile et risques annexes,
- Lot 4 : Protection Juridique,
- Lot 5 : Risques statutaires Ville,
- Lot 6 : Risques statutaires CCAS.

Chaque lot sera conclu pour une durée de 4 ans (effet au 01^{er} janvier 2022 et terme au 31 décembre 2025).

Pour rappel la Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes s'est réunie le 14 juin 2021 pour choisir le titulaire de chaque lot au regard de l'analyse proposée par le cabinet Consultassur.

Au stade de l'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres du 14 jugée « économiquement la plus avantageuse » pour chacun des 4 premiers lots, compte tenu des critères pondérés définis dans le règlement de la consultation et de sursoir à attribuer deux lots (lot n°5 statutaire Ville et lot n°6 statutaire CCAS) pour une étude plus approfondie, notamment au regard de l'offre retenue par le centre de gestion du Finistère. En conséquence, une délibération en date du 06 juillet 2021 a autorisé Monsieur Le Maire à signer les documents de l'appel d'offres des 4 premiers lots et à sursoir à statuer sur les lots n°5 et 6.

Il convient de préciser que, parallèlement à cette procédure et comme évoqué ci-dessus, par délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2020 et du conseil d'administration en date du 22 décembre 2020, la Ville et le CCAS ont donné mandat respectivement au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère pour participer à la consultation d'assurance statutaire lancée par le CDG29 pour le compte des collectivités territoriales affiliées. Les collectivités se réservent la faculté d'y adhérer à l'issue des résultats de la consultation.

Après étude du rapport d'analyse des offres et des propositions du CDG29 (se référer à la note du rapport préparatoire et à la délibération du 28 septembre 2021), la Commission d'Appel d'Offres a décidé, à l'unanimité, de choisir le titulaire de chacun des lots n°5 et 6 de la présente consultation de la manière suivante et en vertu des critères déclinés comme suit :

- CRITERE 1 : Valeur technique de l'offre (Note sur 10,00, pondérée à 60%).
- CRITERE 2 : Coût de l'offre (Note sur 10,00, pondérée à 40%).

| LOTS | INTITULE DES LOTS | ATTRIBUTAIRE | MONTANT ANNUEL FORFAITAIRE* DE L'OFFRE RETENUE |
|------|---------------------------|---|---|
| 5 | Risques statutaires Ville | Après une étude comparative des offres reçues dans le cadre de cet appel d'offres et de celle proposée dans le cadre de la consultation Réalisée par le groupe du CDG29, il est proposé de retenir l'offre la plus avantageuse technico-économiquement, à savoir celle proposée dans le cadre de la consultation effectuée par le groupe du CDG29. Ce lot n°5 est donc déclaré sans suite dans le cadre de l'appel d'offres du groupement de commandes ville/CCAS. Il sera proposé au Conseil Municipal, dans la délibération suivante, de souscrire à l'offre proposée dans le cadre de la consultation réalisée par le groupe du CDG29. | |
| 6 | Risques statutaires CCAS | Ce lot est attribué suite à l'étude comparative des offres reçues dans le cadre de cet appel d'offres et de celle proposée dans le cadre de la consultation du groupe du CDG29, à : Assureur : SIACI/AXA Taux TTC annuel sur la masse salariale : 2.23% (sans la maternité) des rémunérations CNRACL. <i>Le montant du lot 6 sera révisable annuellement selon les modalités définies dans l'acte d'engagement</i> | |

Envoyé en préfecture le 06/12/2021

Reçu en préfecture le 06/12/2021

Affiché le

ID : 029-212902209-20211206-2021220808-DE

Le dossier de consultation des entreprises et le rapport d'analyse des offres sont consultables par tout conseiller municipal en Mairie selon les modalités définies à l'article 4 du règlement intérieur du Conseil Municipal.

La commission Finances a émis un avis favorable.

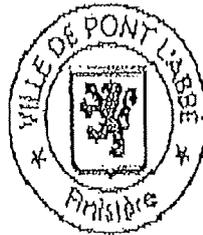
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITÉ :

- o **AUTORISE** la signature du lot n°6

Fait à Pont l'Abbé le 3 décembre 2021.

Délibération certifiée exécutoire par LE MAIRE,
Eric LE GUEN



Eric LE GUEN, 1^{er} Adjoint au Maire

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 de présenter, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès de l'autorité municipale : 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 L.231-4 du code des relations entre l'administration et le public, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet « *lorsque la demande présente le caractère d'une réclamation ou d'un recours administratif* ».



CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Ville de PONT-L'ABBE, sise Square de l'Europe, 29 129 PONT-L'ABBE CEDEX, représentée par Monsieur Stéphane LE DOARE, Maire, dûment habilité aux fins des présentes par la délibération n° 2021 xxxxxxx:xx du Conseil Municipal de PONTL'ABBE en date du xxxxxxxx 2021

N ° SIRET : 21290220900015

Ci-après dénommée « la Ville » d'une part

L'association MPT - CENTRE SOCIAL, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé rue du Petit Train, 29 120 PONT-L'ABBE, représentée par Monsieur François Xavier LAMPE, Président, habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 22 JUILLET 2021

N ° SIRET : 49327621600014

Ci-après dénommée « l'association » d'autre part

VU le code général des collectivités territoriales, plus particulièrement en vertu de ses articles L 2121-29

VU le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA)

VU les articles 9-1 et 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 40 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

- CONSIDERANT que l'association dite « Maison Pour Tous - Centre Social » déclarée en Préfecture de QUIMPER le 13 juillet 2006 (JO du 5 août 2006 sous le n° 31 de la 138^{ème} année) a pour finalités :

- le développement du lien social et l'animation locale, .. le développement social local par le soutien aux initiatives et aux projets ;

- la veille sociale et le développement du partenariat ; .. la consolidation de la communication et de la participation aux actions de l'association ;

- l'accueil et l'aménagement structurel de la Maison pour Tous ;

- CONSIDERANT les objectifs généraux des politiques publiques mises en œuvre par la Ville en matière sociale, socio-éducative et socioculturelle ;
- CONSIDERANT que les actions conçues et mises en œuvre par l'association Maison Pour Tous – Centre Social participent de ces politiques de développement social conduites par la Ville ;
- CONSIDERANT que les actions conçues et mises en œuvre par l'association répondent à des exigences de solidarité et sont dépourvues de tout but lucratif ;
- CONSIDERANT que l'activité de l'association peut au regard de sa nature (activité sociale) et de son environnement (besoins non satisfaits par des opérateurs lucratifs, services proposés gratuitement ou à prix modique et/ ou tarification du service prenant en compte le quotient familial établi par la CAF ; recours aux travailleurs uniquement pour permettre le fonctionnement régulier de l'activité associative ; dépendance de l'association aux agréments de Za CAF), être qualifiée d'intérêt général non économique ;
- CONSIDERANT que la CAF du FINISTERE a délivré en 2021, les agréments « animation globale et coordination » et animation collective familles » à la Maison Pour Tous - Centre Social pour une durée de 4 années expirant le 31 décembre 2024
- CONSIDERANT que dans le cadre de ce dispositif, la Ville avait conclu avec l'association une convention d'objectifs et de moyens pour la période 2016 2019 ; et qu'un avenant a été conclu en 2020 pour que le centre social puisse finaliser son projet social ;
- CONSIDERANT la nécessité de conclure une nouvelle convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association pour la période 2021-2024

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

- Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à mettre en œuvre le projet défini en annexe 1 à la présente convention.

- Ce projet poursuit les finalités statutaires de l'association suivantes :
 - Évaluer les besoins socio-éducatifs et socio-économiques de la population locale et informer les partenaires liés par convention avec l'association,

 - Créer, promouvoir, soutenir, encourager et animer des activités, des actions et des projets à caractère socio-éducatifs et de développement social et local en partenariat ou en complémentarité avec les actions réalisées par les autres partenaires ;

 - Encourager toutes les solidarités,

- Favoriser la dynamique associative et/ou de groupes informels d'habitants ; ..Assurer le fonctionnement régulier de l'activité associative en recrutant et gérant une équipe de salariés ainsi que les équipements mis à sa disposition.
- La Ville s'engage à contribuer financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

- La convention est conclue pour une durée de QUATRE (4) années à compter du 1^{er} janvier 2021, date de l'agrément de la CAF du FINISTERE.

ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION

- Pour l'année 2021, la Ville contribue financièrement pour un montant de 76.500 euros, conformément au(x) budget(s) prévisionnel(s) en annexe à la présente convention. Cette subvention n'est acquise que sous réserve de l'inscription des crédits au budget principal de la Ville, du respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 6 et 7 et des décisions de l'administration prises en application des articles 8, 9 et 10 sans préjudice de l'application de l'article 12.
- Pour les années suivantes, le projet de budget prévisionnel de l'association sera exposé au comité de suivi défini à l'article 9. Lors de la réunion de ce comité en décembre de l'année N, l'association présentera les projets de l'année N+1 mis en perspective avec les moyens sollicités. Le montant de la subvention communale sera fixé par le Conseil Municipal en début d'année N+ 1.
- Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du projet

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

- La Ville verse à l'association la subvention définie à l'article 3 après les vérifications réalisées conformément à l'article 6.
- Pour l'année 2021, et les années suivantes, la Ville verse la subvention annuelle selon les modalités suivantes :
 - 50 % du montant de la subvention à la mi-février
 - 50 % du montant de la subvention en juin.
- La contribution financière est créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte ouvert au nom de :

Maison Pour Tous -Centre Social

Données bancaires :

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de PONT-L'ABBE.

Convention d'objectifs et de moyens Ville- MPT Centre Social.

Le comptable assignataire est le trésorier principal de PONT-L'ABBE.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REALISATION DE PRESTATIONS EN NATURE PAR LES SERVICES MUNICIPAUX

- La Ville met gracieusement à disposition de l'association les locaux communaux nécessaires à l'accomplissement de son projet (voir plan des locaux en annexe). Ces locaux sont situés à la Maison Pour Tous, rue du petit train à PONT-L'ABBE et concernent :
 - L'ensemble de l'étage,
 - 4 bureaux et une salle d'attente, situés au rez-de-chaussée (à droite en entrant).
 - Le bureau des permanences (salle 17) situé à l'extérieur du bâtiment principal.
 - L'autorisation d'occuper la grande salle de la Maison Pour Tous est uniquement accordée par la Ville, propriétaire des locaux. Néanmoins, pour satisfaire aux besoins liés à son activité, l'association pourra bénéficier d'un accès prioritaire à la grande salle sur une base estimée à 5 fois l'an, après accord de la municipalité.
- Le Conseil d'Administration de l'association décide de l'utilisation des locaux et du matériel mis à sa disposition en fonction des activités mises en place dans le cadre de son projet d'animation globale et des missions qui lui sont reconnues par la présente convention. L'association sera soucieuse d'ouvrir l'utilisation des locaux aux associations adhérentes dans la limite de ses possibilités afin de garantir un fonctionnement optimal. L'association reste en tout état de cause prioritaire dans l'utilisation de ces locaux. Toutes mises à disposition de locaux par l'association à d'autres associations ou organismes devront faire l'objet d'une convention expresse stipulant les responsabilités des deux parties.

La Ville se réserve la possibilité d'utiliser les locaux précités pour des besoins ponctuels sous réserve de la disponibilité des locaux souhaités et d'en aviser au préalable l'association.

- La Ville et l'association assumeront raisonnablement, chacune en ce qui la concerne, la gestion des locaux.

La Ville assume ses charges et obligations de propriétaire des locaux ; l'association assume ses charges de locataire. La Ville assure l'entretien du clos et du couvert, ainsi que de la chaufferie et des locaux techniques. L'entretien des locaux est réalisé par du personnel communal. La Ville pourvoit au remplacement de ce personnel d'entretien pendant ses congés (annuels, maladies, exceptionnels).

- En ce qui concerne le matériel de sécurité et notamment celui de sécurité incendie, la Ville, en cas de changement des normes et/ou sur demande de la commission de sécurité, procède au remplacement ou au renforcement de l'équipement. La Ville prend également en charge son entretien.

La Ville s'engage à remettre à l'association la fiche technique de vérification des installations de sécurité pour permettre leur communication aux assureurs de l'association.

La Ville s'engage à remettre à l'association l'ensemble des documents obligatoires à la gestion de la sécurité des bâtiments dont l'association est responsable.

- L'association est responsable de ses biens ; elle garantissant ses biens propres contenus dans les locaux mis à sa disposition. L'association est responsable des dommages de toute nature, causés par les personnes qui la représentent, celles qui travaillent bénévolement ou non pour

son compte, les biens dont elle dispose et les activités qu'elle organise ; elle souscritra une assurance garantissant cette responsabilité civile.

Les copies des conditions particulières de ces contrats ainsi que les attestations d'assurance certifiant du paiement des primes et en exemplaires originaux émanant des organismes assureurs seront remis à la Ville avant l'entrée en vigueur de la présente convention. A chaque date anniversaire de la présente convention, l'association renouvellera les attestations. La présente convention sera résiliée de plein droit et sans préavis si ces dispositions ne sont pas respectées.

- Dans le cadre de la programmation et l'organisation par l'association d'animations à caractère exceptionnel, la Ville pourra être amenée à apporter un soutien logistique à l'association par l'octroi de prestations réalisées par les services techniques municipaux jugées nécessaires (humaines et matérielles) au montage et au bon déroulement des actions.

ARTICLE 6 - JUSTIFICATIFS

- L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :
 - le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi 11⁰2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n° 15059).
 - les comptes annuels.
 - le rapport d'activité.

ARTICLE 7 - AUTRES ENGAGEMENTS ET DROITS

- Le caractère laïque et non politique de l'association est marqué par son ouverture à tous. Pour la conduite de son projet, l'association jouit de l'indépendance de décision. Cette indépendance s'exerce en conformité avec les statuts et le règlement intérieur de l'association dans les instances (Assemblée Générale, Conseil d'Administration et Bureau) et en conformité avec les lois et règlements.
- L'association peut librement adhérer à la fédération de son choix ou à des associations, mouvements, organismes techniques ou pédagogiques à condition que cette adhésion ne soit pas en contradiction
- L'association recrute son personnel suivant les règles et les dispositions qui lui sont propres, en se référant notamment à la Convention Collective des Acteurs du Lien Social et Familial.
- Pour préserver l'indépendance de l'association, aucun conseiller municipal de PONT-L'ABBE ne pourra être membre du Conseil d'administration de l'association à titre individuel ou par représentation.
 - L'association informe sans délai la Ville de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

- L'association s'engage à faire figurer de manière lisible le nom et le logo de la Ville de PONT-L'ABBE sur l'ensemble de ses actions et supports de communication (affiches, plaquettes d'information,...).
- En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - SANCTIONS

- En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-1V de la loi n°96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir entendu ses représentants.
- Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.
- La Ville informe l'association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 - ÉVALUATION

- L'association s'engage à fournir un bilan d'ensemble, de la mise en œuvre du projet dans les conditions prévues par la présente convention.
- La Ville procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif. Comme le précise l'article 8 des statuts de l'association, un comité de suivi est institué à cet effet. Son objectif est de vérifier la conformité des objectifs et des actions développés dans le cadre du projet de l'association avec les moyens financiers qui lui sont alloués. Le comité de suivi se réunira deux fois par an, en décembre et avant l'Assemblée Générale Ordinaire de l'association, ou plus si l'actualité de l'association le nécessite, sur convocation du Président de l'association et ceci à la demande de l'un ou l'autre partenaire.

Le comité de suivi est composé des représentants de l'association, de la Ville et des principaux financeurs ou partenaires du Centre Social (Caisse d'Allocations Familiales du Finistère, Conseil Départemental et Fédération des Centres Sociaux de Bretagne). L'association, en accord avec la Ville, pourra inviter d'autres partenaires si nécessaire.

Le Conseil Municipal désigne 5 membres de droit et 2 suppléants pour siéger au comité de suivi.

- En cas de désaccord relatif à l'application de la présente convention, les deux parties conviennent de s'informer largement, de marquer très clairement et par écrit leurs points de désaccords et d'utiliser toutes les ressources du dialogue et de la conciliation.

- L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1 et sur l'impact des actions menées au regard de l'intérêt local.

ARTICLE 10 - CONTROLE DE **ADMINISTRATION**

- Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.
- La Ville contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en oeuvre du projet. Conformément à l'article 43-1V de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, la Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.
- A l'issue des quatre années de conventionnement et dans les mêmes délais que le renouvellement de l'agrément de la Caisse d'Allocations Familiales, une nouvelle convention pourra être établie entre la Ville et l'association en fonction du nouveau projet.
- La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

ARTICLE 12 - AVENANT

- La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant renvoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

- En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.
- La modification des engagements financiers de la CAF entraînera la mise en place d'une instance de concertation et de négociation entre la Ville et l'association qui aura pour objectif d'étudier les modalités et les conditions de financement du projet pour assurer sa pérennité.

- La suspension ou le retrait de l'agrément du Centre Social par la CAF entrainera automatiquement la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14 - RECOURS

- 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 leurs intérêts respectifs, afin qu'elles trouvent une solution satisfaisante pour les deux parties.
- Si les parties ne parvenaient pas à trouver une solution amiable, les contestations seront portées devant le Tribunal Administratif de RENNES.

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@jura.dn.fr

ARTICLE 15 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de la convention constituent un traitement de données à caractère personnel.

Le responsable de traitement de ces données à caractère personnel est la Ville de Pont-l'Abbé, square de l'Europe, CS 50081, 29 129 PONT-L'ABBE CEDEX.

Mail : secretariat@ville-pontlabbe.fr

Son représentant est le Maire de Pont-l'Abbé.

Concernant les traitements opérés par les responsables des traitements en la matière, les deux conditions de licéité suivantes, énumérées à l'article 6.1 du règlement général sur la protection des données personnelles du 25 avril 2016, sous les lettres b) et c) sont réunies dans le chef des responsables des traitements :

- le traitement est nécessaire à l'exécution de la convention à laquelle la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ;
- et/ou le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis.

Ces données personnelles sont destinées exclusivement aux membres du personnel communal qui, dans le cadre de leurs fonctions, assurent la gestion et le suivi des conventions.

Ces données à caractère personnel sont conservées pendant la durée de la convention.

La personne concernée dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée.

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles, il peut exercer ses droits en matière de données personnelles en contactant le délégué à la protection des données

personnelles de la Ville de PONT-L'ABBE qui est le centre de gestion du Finistère sis 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. Mail : protection.donnees@cdg29.bzh

La personne concernée a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Annexes .

Annexe 1 — Présentation du projet

Fait à PONT-L'ABBE, le2021 en DEUX exemplaires originaux.



| Pour la Ville | Pour l'Association |
|--|---|
| <p data-bbox="244 860 683 943">Monsieur Stéphane LE DOARÉ, Maire de PONT-L'ABBE</p>  | <p data-bbox="790 860 1270 943">Monsieur François Xavier LAMPE, Président de l'association</p> |