

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur et le plaisir de vous inviter à participer à la réunion du Conseil Municipal qui aura lieu le :

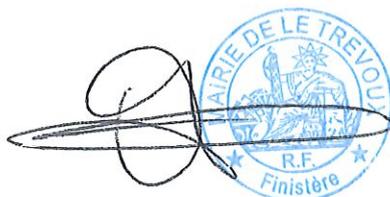
Le lundi 9 décembre 2024, à 19h30
Salle du Conseil de la Mairie

L'ordre du jour sera le suivant :

- 1/ Nomination du secrétaire de séance,
- 2/ Approbation du procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 16 septembre 2024,
- 3/ Porter à connaissance des décisions prises en vertu de la délégation d'attributions,
- 4/ Rénovation énergétique des bâtiments scolaires : sollicitations des financeurs,
- 5/ Travaux de voirie rue de Mellac : sollicitation du Département,
- 6/ Dispositif Territoires Numériques Educatifs : engagement de la commune,
- 7/ Sollicitation du Département pour la signalétique bilingue sur le bâtiment de la mairie,
- 8/ Instauration de la participation à la Protection Sociale Complémentaire,
- 9/ Recensement de la population 2025 : recrutement et rémunération des agents recenseurs,
- 10/ Actualisation du tableau des emplois,
- 11/ Salle polyvalente : fixation d'un tarif de location de la vaisselle,
- 12/ Médiathèque : révision de la tarification de la carte unique,
- 13/ Convention de gestion et d'entretien d'ouvrages d'art de rétablissement de voies communales,
- 14/ Autorisation du Droit des Sols: avenant à la convention du service commun,
- 15/ Motion relative à la protection des élus dans l'exercice de leurs fonctions,
- 16/ Questions diverses et Quart d'heure citoyen.

Comptant sur votre présence, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE



Département du FINISTÈRE
Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/40

TRAVAUX DE VOIRIE RUE DE MELLAC : SOLLICITATION DU DÉPARTEMENT

Pourtant limitée à 50Km/h, la voie communale n°5 menant au centre bourg depuis l'est de la commune, présente de nombreuses problématiques, largement accentuées sur la rue de Mellac qui conjugue :

- un flux quotidien important de véhicules : en moyenne, 650 véhicules/jour,
- une vitesse excessive : 75% des véhicules en excès de vitesse,
- l'étroitesse de la rue : 4.70m à proximité de l'intersection avec la RD 22,
- un cheminement piétons non sécurisé à l'heure actuelle : pas de trottoir, pas d'aménagements cyclables et donc une circulation partagée,
- l'implantation d'un abri bus à Kerlart dont l'accès impose aux piétons sur cheminement sur l'accotement ou la chaussée,
- un manque de visibilité à certains endroits de la voie.

Ce diagnostic posé, la commune souhaite mettre en œuvre des aménagements pour renforcer la sécurité et réduire vitesse des usagers sur cet axe très fréquenté. Ce projet s'inscrit ainsi dans la continuité et la cohérence avec les actions déjà menées sur l'entrée d'agglomération rue de Bannalec et la création de la zone 30 au centre bourg. Pour cette étude de faisabilité, la commune a sollicité l'accompagnement et l'expertise des services départementaux de Finistère Ingénierie Assistance et de l'Agence Technique Départemental de secteur. Cette réflexion a également été menée en concertation avec les riverains de la rue de Mellac au travers d'un questionnaire qui a recensé les problématiques rencontrées et de réunions d'information.

Compte tenu de l'investissement global représenté ces aménagements, des objectifs prioritaires ont émergé :

- sécuriser un cheminement piétons en le matérialisant au sol,
- créer des aménagements afin de réduire la vitesse,
- remettre en état la chaussée,
- améliorer l'écoulement des eaux pluviales.

Il est donc proposé aux membres de l'assemblée d'y mener les travaux d'aménagement et de sécurisation qui s'imposent.

L'estimatif du projet et les modalités de financement pourraient ainsi s'établir :

Travaux et réfection	Dépenses évaluées (€ HT)
Etudes, terrassement, enrobé, traçage, signalétique	80 000

Partenaires sollicités	Montant - %
Département - Pacte Finistère 2030	56 000 - 70%
Commune Autofinancement	24 000 - 30%

Considérant la nécessité et l'importance des aménagements à mener pour la sécurisation de la rue de Mellac, Entendu cet exposé, Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
A l'unanimité des membres présents ou représentés
Par 18 voix Pour

APPROUVE le projet de sécurisation de la rue de Mellac ainsi que le plan de financement s'y rapportant,
AUTORISE Madame la Maire à solliciter toutes les subventions possibles pour mener à bien ces investissements, et notamment auprès du Département, au titre du Pacte Finistère 2030.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en Préfecture, le 10/12/2024
De la publication le



Département du FINISTÈRE

Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/41

DISPOSITIF TERRITOIRES NUMÉRIQUES ÉDUCATIFS : ENGAGEMENT DE LA COMMUNE

Vu la loi n° 2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010, relative aux Programmes d'Investissements d'Avenir (PIA), telle que modifiée par la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021,
Vu la convention du 8 avril 2021 entre l'État, l'ADEME, l'Agence nationale de la recherche, la Caisse des dépôts et consignations, l'EPIC BpiFrance et la société anonyme BpiFrance relative au Programme d'investissements d'avenir - action « Démonstration en conditions réelles, amorçage et premières commerciales »,
Vu la convention de financement entre la Caisse des Dépôts et Consignations et le Département du Finistère dans le cadre de France 2030 « Territoires Numériques Educatifs » (TNE) en date du 21 août 2022,
Vu le règlement financier adopté par délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental du Finistère en date du 7 novembre 2022,

Préambule

France 2030 dans son volet « numérique éducatif » se concentre sur le déploiement des « Territoires Numériques Educatifs ». Ce dispositif permet de mobiliser le numérique pour favoriser la réussite éducative des élèves en agissant sur quatre volets :

- Les équipements ;
- La mise à disposition des ressources numériques pour les enseignants et les élèves ;
- La formation des enseignants des 1er et 2nd degrés ;
- L'inclusion et la parentalité à travers l'accompagnement des familles.

Le Département du Finistère a déposé une candidature au titre de France 2030 et a été retenu par l'Etat pour être chef de file en ce qui concerne les projets des collectivités, en sus de sa compétence relative aux collèges. Il assurera ainsi le lien entre la Caisse des Dépôts et Consignations et les collectivités, notamment pour le reversement des subventions et la justification des dépenses réalisées.

Dans ce cadre, le Département a adopté un Règlement financier pour le dispositif Territoire Numérique Éducatif du Finistère.

Le Conseil municipal a pris connaissance de ce règlement (annexé à la présente délibération) et des projets éligibles. La commune envisage ainsi de développer, pour son école, les équipements numériques suivants : des ordinateurs portables pour les élèves et l'équipe enseignante, des vidéoprojecteurs interactifs pour chaque classe d'élémentaire, des visualiseurs et un projecteur portable pour un montant total de l'ordre de 23 000 euros ht. Aussi, elle souhaite s'engager dans le dispositif et pouvoir ainsi bénéficier des subventions afférentes.

Cette dotation numérique permettra de favoriser les apprentissages interactifs et collaboratifs, développer les compétences numériques transversales et faciliter la participation active des élèves de l'école des Hirondelles.

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité des membres présents ou représentés

Par 18 voix Pour

DÉCIDE de s'engager dans le dispositif « Territoires Numériques Educatifs » dont le chef de file est le Département du Finistère,

ACCEPTE, en conséquence, de pouvoir bénéficier des subventions du fonds France 2030 par l'intermédiaire du Département et s'engage à respecter le règlement financier adopté par ce dernier et annexé à la présente délibération.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en Préfecture, le 10/12/2024
De la publication le





BANQUE des
TERRITOIRES
GROUPE CAISSE DES DÉPÔTS



Règlement financier « Territoires Numériques Éducatifs »

Le conseil départemental du Finistère, fier de la qualité de l'enseignement qui est dispensé aux élèves du territoire, est convaincu de l'intérêt d'un équipement numérique de qualité pour viser l'excellence éducative.

Dans la lignée des actions qu'il mène en faveur de l'inclusion et de l'égalité d'accès au numérique, quelle que soit sa commune de résidence, le département a souhaité s'investir plus particulièrement auprès des élèves d'écoles primaires, des collèges et des lycées en se portant candidat au dispositif des « Territoires Numériques Educatifs » (TNE), intégré à France 2030, dans son volet « numérique éducatif ». Au travers de cette démarche, le département du Finistère renforce sa politique active de soutien aux projets numériques portés par les municipalités pour les écoles primaires publiques, les OGEC pour les écoles primaires privées, les collèges et les lycées privés, la région pour les lycées publics, et le département lui-même pour les collèges publics, en affichant une volonté d'équité de soutien aux réseaux privés et publics.

Le projet doit permettre la mise en œuvre de la continuité pédagogique et de réduire la fracture numérique. Il s'adresse à la fois aux élèves (de la Maternelle au Lycée), aux enseignants et aux familles en agissant sur quatre volets :

- (1) Les équipements ;
- (2) La mise à disposition des ressources numériques pour les enseignants et les élèves ;
- (3) La formation des enseignants des 1er et 2nd degrés ;
- (4) L'inclusion et la parentalité à travers l'accompagnement des familles.

La subvention accordée au TNE Finistère est versée à l'Académie de Rennes et au Département du Finistère. Dans ce cadre, le Département du Finistère a signé une convention avec la Caisse des Dépôts et consignations (CDC) le 21/08/2022 pour une durée de 3 ans.

Le Conseil départemental du Finistère, en tant que chef de file des collectivités, reçoit une partie de la subvention accordée au TNE Finistère pour le financement des actions du volet (1) équipements et une partie des volets (2) ressources numériques et (4) inclusion et parentalité.

Le Département, en tant que Coordonnateur Financier, s'engage à reverser la subvention aux partenaires (Collectivités et Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique), dans les conditions définies dans le présent Règlement financier.

CADRAGE

OBJECTIFS DU TNE FINISTÉRIEN

- Il s'agit d'avoir une approche systémique du numérique éducatif pour :
- favoriser le développement de nouvelles pratiques pédagogiques au service de la réussite de tous ;
 - intégrer les nouvelles technologies dans le quotidien de la classe, des cursus ou des sessions de formation et en accompagnant la transformation numérique induite ;
 - utiliser ces outils pour réduire les inégalités de chance ou apporter une solution robuste et qualitative aux fractures territoriales (public empêché, campus connectés) ;
 - favoriser le développement professionnel des professeurs et des formateurs en diversifiant les modalités d'enseignement et de formation (enseignement hybride classe inversée, prise en charge des apprenants à besoins particuliers...)
 - développer une culture numérique permettant un usage responsable du numérique ;
 - associer les parents aux choix en matière de numérique et de développer la co-éducation.

BÉNÉFICIAIRES ÉLIGIBLES A LA SUBVENTION

Collectivités et Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique, ci-après dénommés « Partenaires ».

ACTIONS SUBVENTIONNÉES

DÉPENSES ÉLIGIBLES

Le financement des actions est assuré par le Partenaire, dans la mesure où la responsabilité de l'achat des équipements et prestations incombe au Partenaire.

Les dépenses reconnues comme éligibles à la subvention dans le cadre des actions sont les suivantes :

- Equipements des établissements scolaires
- Les dépenses d'acquisition d'applications informatiques et d'accès aux ressources numériques ;
- Prestations de services numériques :
- Les dépenses de marketing territorial et de communication pour garantir la visibilité du dispositif auprès du public ciblé.

La subvention est strictement réservée à la réalisation des actions et plus précisément au paiement des dépenses éligibles. La réalisation du projet par le Partenaire conditionne le ou les versements intermédiaires de la subvention.

CALENDRIER

Par principe, seules les Dépenses Éligibles - engagées à compter de la date de signature de la Convention entre le Département du Finistère et la Caisse des Dépôts et consignations (CDC) jusqu'à son terme - pourront être financées par la Subvention. Par dérogation du Secrétariat général pour l'investissement, les dépenses pourront être prises en compte à compter du 1er janvier 2022.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Le Coordonnateur reçoit de la Caisse des Dépôts et Consignation la subvention correspondant au Projet TNE finistérien, conformément aux dispositions de sa décision attributive d'aide, notifiée et signée par le Premier ministre.

Le montant total de la subvention pour le TNE finistérien est plafonné à un maximum de 4 559 979 €.

- **Pour le volet équipement**, la subvention France 2030 peut couvrir 70% de la dépense jusqu'à 200 000 € HT, dans la limite des fonds France 2030 disponibles. Au-delà de 200 000 €, la subvention couvrira 50% des dépenses d'équipement.
- **Pour les autres volets**, le financement France 2030 ne peut excéder 50% du coût total du projet.

TAUX DE SUBVENTIONS

Les Partenaires supportent le complément de financement nécessaire à l'exécution des actions.

Le coût du projet déposé n'est pas soumis à un montant plancher. Des projets de taille différente peuvent être soutenus.

La subvention qui ne représente pas la contrepartie d'une prestation de service ou la livraison d'un bien et qui ne constitue pas le complément du prix d'une telle opération ne sera pas imposable à la TVA (BOI-TVA-BASE-10-10-10 § 320 du 15 novembre 2012).

Le Coordonnateur reverse la subvention aux Partenaires selon la répartition prévue dans la convention signée entre le Conseil départemental du Finistère et la Caisse des Dépôts et consignations.

Une fois l'enveloppe épuisée, il ne sera plus possible de bénéficier de subventions dans le cadre du dispositif TNE.

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Le Partenaire devra transmettre au Coordonnateur :

- Pour les collectivités, la délibération de l'organe délibérant, autorisant le Département du Finistère à percevoir et reverser la subvention au nom et pour le compte du Partenaire,
- Le présent règlement financier signé ;
- La présentation du projet, des actions validées par le comité opérationnel du TNE et le budget prévisionnel associé.

MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le Coordonnateur reversera la subvention au Partenaire, selon les modalités suivantes :

- Une avance de 30% sera possible sur demande explicite du partenaire ;
- Les acomptes seront conditionnés par l'envoi préalable des pièces justificatives ;
- Le solde sera également conditionné par l'envoi préalable des pièces justificatives.

Demandes de versements et pièces à fournir pour le paiement

Une demande de versement de la Subvention ne sera réputée reçue qu'à la condition d'être complète.

Pour les demandes de versement de l'acompte sur service fait et du solde de la subvention, le Partenaire devra transmettre :

- Le courrier de demande de versement (cf. Annexe 1)
- **Pour les partenaires publics**, l'état récapitulatif des dépenses signée du comptable public (cf. Annexe 2) et pour les prestations d'études, les déclarations du temps et des ETP consacrées à la réalisation des études.
- **Pour les partenaires privés**, l'état récapitulatif des dépenses (cf. Annexe 2) et les factures réellement acquittées et pour les prestations d'études, les déclarations du temps et des ETP consacrées à la réalisation des études.

En cas de groupement de commandes entre Partenaires, dans lequel le coordonnateur du groupement serait responsable de l'exécution financière des marchés, les justificatifs devront identifier de manière distincte les dépenses correspondantes à chaque Partenaire.

DEMANDES DE RESTITUTION

Une restitution de tout ou partie de la subvention pourra être exigée au Partenaire, dans le cadre d'une réclamation de la Caisse des Dépôts, notamment en cas d'inéligibilité des dépenses, de manquements du Partenaire dans la réalisation des projets ou actions France 2030.

COMMUNICATION ET SUIVI DU TNE

COMMUNICATION

Le partenaire s'engage à faire figurer la mention « Opération soutenue par l'État dans le cadre de l'action Territoires Numériques Educatifs du Programme d'investissements d'avenir, opérée par la Caisse des Dépôts (La Banque des Territoires) et le Conseil départemental du Finistère », et apposer les logotypes du Programme d'investissements d'avenir (Secrétariat Général pour l'Investissement), de la Caisse des Dépôts et du Conseil départemental du Finistère.

PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Les Partenaires pourront être amenés à collecter et traiter des données à caractère personnel pour leur compte dans le cadre du Projet. En sa qualité de responsable de traitement de ces données, le Partenaire s'engage à respecter la réglementation et législation applicable en matière de protection de données à caractère personnel.

**PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE**

Pour la durée dispositif TNE (2022-2025), la Caisse des Dépôts autorise le Partenaire à utiliser, dans le cadre du Projet :

- la marque française semi-figurative CAISSE DES DEPOTS & Logo n° 04/3.332.494, constituant le logotype ;
- la marque française semi-figurative INVESTISSEMENTS D'AVENIR n° 4275371, constituant le logotype.

Toute utilisation, représentation ou reproduction des signes distinctifs de la caisse des Dépôts et de l'Etat par le Partenaire non prévue par le présent règlement est interdite.

Au terme du dispositif, le Partenaire s'engage à cesser tout usage des signes distinctifs de l'Opérateur et de l'Etat, sauf accord exprès écrit contraire.

**INSTANCES DE
SUIVI DU PROJET**

Pour favoriser le bon déroulement du Projet dans son ensemble (les quatre volets), il est créé un Comité de pilotage stratégique, réunissant l'Académie, la Direction diocésaine de l'enseignement catholique du Finistère, le Conseil Départemental du Finistère, le réseau Canopé, le Groupement d'Intérêt Public la Trousse à Projets et des Partenaires.

En complément, une instance interne au Conseil départemental, composé d'élus et techniciens, a pour objectif de suivre la répartition de la subvention TNE accordée au Département, en tant que chef de file. Ce comité a vocation à constituer l'outil de suivi opérationnel, notamment pour les modalités de mise en œuvre opérationnelles et financières.

**ROLES ET
RESPONSABILITÉS**

Le Coordonnateur financier (Conseil départemental du Finistère) :

- constitue l'unique interlocuteur de la Caisse des Dépôts et Consignation ;
- est l'intermédiaire financier entre les Partenaires et la Caisse des Dépôts et Consignation ;
- perçoit la subvention de la Caisse des Dépôts et Consignation ;
- collecte les bilans financiers et les pièces justificatives correspondantes auprès des Partenaires, et les transmet à la Caisse des Dépôts et Consignation ;
- reverse la subvention aux Partenaires, selon la répartition et des modalités de reversement prévues dans la convention ;
- réalise le compte-rendu financier de la mise en œuvre des actions des Partenaires ;
- diffuse aux Partenaires les correspondances d'intérêt commun en provenance de la Caisse des Dépôts et Consignation.

Le Partenaire s'engage à :

- réaliser les actions définies et retenues dans le cadre de France 2030 - TNE ;
- engager et payer les dépenses éligibles dans le cadre de France 2030 - TNE ;

- nommer un interlocuteur auprès du Coordonnateur financier ;
- transmettre au Coordonnateur financier les pièces justificatives nécessaires à l'octroi des subventions France 2030 - TNE ;
- transmettre au Coordonnateur financier les bilans financiers intermédiaires et le bilan financier final (cf. Annexe 3) ;
- fournir tout élément permettant au Coordonnateur de répondre aux demandes de la Caisse des Dépôts ;
- respecter les délais de transmission des pièces nécessaires au coordonnateur financier.

Chaque Partenaire engage sa propre responsabilité pour le projet qu'il réalise au titre de France 2030.

**DURÉE ET
MODIFICATION DU
RÈGLEMENT**

Le règlement est valable pour la durée du Projet, à savoir trois ans à compter de la date de la signature de la convention entre le Conseil Départemental du Finistère et la Caisse des Dépôts et consignations (CDC), conformément à la description du Projet, et au plus tard à la date d'achèvement du programme France 2030 opéré par la Caisse des Dépôts et Consignation.

Les modifications éventuelles feront l'objet d'un avenant.

CONTACTS

Pour des informations sur les modalités de dépôt du dossier, contacter le Conseil départemental du Finistère : usages.numerique@finistere.fr

A _____, le _____

Dénomination du partenaire :

Signature :

Département du FINISTÈRE

Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/42

SOLLICITATION DU DÉPARTEMENT POUR LA SIGNALÉTIQUE BILINGUE SUR LE BÂTIMENT DE LA MAIRIE

Madame la Maire explique que la mairie a fait l'objet de travaux de rénovation et d'embellissement puisque le ravalement du bâtiment et la réfection de sa toiture en ardoise sont réalisés.

Soucieuse de préserver et de valoriser la richesse culturelle de la langue bretonne, la commune poursuit sa démarche d'identification des bâtiments communaux par la mise en place d'une signalétique français / breton sur le fronton de la mairie et complète la dénomination du bâtiment en y apposant la devise de la République.

Le montant estimé pour la signalétique de la mairie s'élève à 2 087 euros ht et le taux de subvention octroyé par le Département pour cette opération serait de l'ordre de 20%.

Pour rappel, la commune est signataire de la charte « Ya d'ar brezhoneg » depuis 2009, laquelle promeut le développement de la langue bretonne dans la vie publique, sociale et économique.

Considérant que la dénomination d'un équipement municipal relève de la compétence du conseil municipal qui, en vertu de l'article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales (CGCT), «règle par ses délibérations les affaires de la commune »,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité des membres présents ou représentés

Par 18 voix Pour

SOLLICITE, au titre du soutien à la langue bretonne, le Département du Finistère pour l'attribution d'une subvention dans le cadre de la mise en place d'une signalétique prenant en compte la langue bretonne sur le bâtiment de la mairie.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE



Département du FINISTÈRE

Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/43

INSTAURATION DE LA PARTICIPATION À LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

Pour les collectivités locales, participer à la protection sociale complémentaire, à l'instar de ce qui se pratique dans le secteur privé, c'est répondre au moins partiellement à un enjeu naturellement social, par une meilleure protection des agents dans les situations de demi-traitement, mais aussi de santé en favorisant notamment la prévention et l'accès aux soins lourds.

Selon les dispositions du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités territoriales peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiées dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Ainsi, le décret 2011-1474 du 8 novembre 2011, dispose que l'employeur peut choisir entre la convention de participation ou la labellisation dans le cadre du versement d'une aide sociale auprès des organismes de complémentaire santé et prévoyance.

-La convention de participation dont le principe est la sélection d'un seul organisme de complémentaire labellisé, dans le cadre d'un appel à la concurrence lancé par la collectivité, permet une gestion plus unitaire du dispositif, mais l'agent n'a que le choix d'adhérer ou de ne pas adhérer dans ce cas.

-La labellisation permet la portabilité de la participation d'une collectivité à une autre (détachement, mutation...), la liberté de choix par l'agent de sa complémentaire parmi les organismes dont les contrats sont labellisés. Le dispositif peut être revu chaque année.

Dans les deux cas, les contrats et règlements devront, pour être éligibles à la participation des collectivités, respecter certains principes de solidarité.

Dans le domaine de la prévoyance, la collectivité souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire, permettant une certaine souplesse en la matière.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Considérant la saisine du Comité Social Territorial auprès du Centre de Gestion du Finistère;

Considérant l'avis des membres du groupe de travail réuni les 1^{er} octobre et 14 novembre 2024,

Considérant que le questionnaire remis aux agents de la collectivité afin de mieux cerner les situations et attentes de chacun d'entre eux

Considérant la note informative du dispositif, établie à destination des agents de la collectivité,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
A l'unanimité des membres présents ou représentés
Par 18 voix Pour

RETIENT la procédure dite de labellisation en prenant acte des nouvelles dispositions en matière de protection sociale complémentaire des agents territoriaux qui entreront en vigueur en 2025,

CONTRIBUE, à compter du 1^{er} janvier 2025, à la garantie du risque Prévoyance, souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents de la manière suivante : le montant mensuel de la participation est fixé à 7€ (sept euros) par agent.

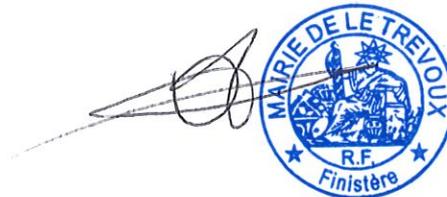
PARTICIPE financièrement aux seules garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation d'une attestation d'adhésion de l'agent. Le montant de la participation mensuelle sera reversé directement sur le bulletin de paie de l'agent.

INSCRIT les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE



Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en Préfecture, le 10/12/2024
De la publication le

Département du FINISTÈRE
Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/44

RECENSEMENT DE LA POPULATION 2025 : RECRUTEMENT ET RÉMUNÉRATION DES AGENTS RECENSEURS

Les communes de moins de 10 000 habitants procèdent à un recensement exhaustif de leurs habitants tous les 5 ans. Ces enquêtes de recensement préparées et réalisées par les communes pour le compte de l'Etat déterminent la population légale de chaque commune, décrivent les caractéristiques de la population et des logements afin d'ajuster l'action publique. En partenariat avec l'INSEE, cette opération concernera la commune du Trévoux du 16 janvier au 15 février 2025. Pour réaliser ce recensement, la commune a déjà désigné une coordonnatrice communale chargée de préparer et d'encadrer la collecte. Pour mener à bien ces opérations, il est également nécessaire de procéder au recrutement de 3 agents recenseurs. Affectés à un district de la commune, ils effectuent, sous la supervision de la coordonnatrice communale, une tournée de reconnaissance préalable, déposent et collectent les formulaires de recensement, conseillent et aident les habitants dans ces démarches, relancent, le cas échéant, incitent aux réponses par internet et rendent compte de l'avancement de leur travail.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V ;

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

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population ;

Considérant la nécessité de créer des emplois d'agents recenseurs pour les opérations du recensement 2025,

Entendu cet exposé,

Après avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité des membres présents ou représentés

Par 18 voix Pour

DECIDE la création de trois postes d'agents recenseurs afin d'assurer les opérations du recensement 2025,

DECIDE de nommer, par arrêté, trois agents recenseurs,

FIXE comme suit les rémunérations des agents recenseurs:

- 0.90 € net par feuille de logement remplie ou déclarée par internet,
- 1.40 € net par bulletin individuel rempli ou déclaré par internet,
- un forfait de 60€ (soixante euros) pour les opérations préalables de mise sous pli des imprimés,
- un forfait de 110€ (cent dix euros) pour les frais de transport,
- un forfait de 50€ (cinquante euros) versé pour les 2 demi-journées de formation, soit 25 € par séance,

DECIDE que la coordonnatrice communale bénéficiera du remboursement de ses frais de mission en application de l'article L. 2123-18 du CGCT.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE



Département du FINISTÈRE

Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/45 ACTUALISATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs de la collectivité.

Compte tenu des changements de grade dont peuvent bénéficier certains agents de la collectivité, il convient de créer les emplois correspondants :

- un agent, actuellement adjoint technique territorial de 1ère classe, a été créé pour assurer les missions de responsable des services techniques, diriger, assurer la coordination et être l'interlocuteur privilégié du service.

- un agent, adjoint administratif principal 1ère classe a été inscrite, au titre de la promotion interne exceptionnelle réservée aux secrétaires de mairie, sur la liste d'aptitude au grade de rédacteur, établie par le Président du Centre de Gestion le 10 octobre 2024,

Afin de nommer ces agents, Madame la Maire propose à l'assemblée la création :

- d'une part, d'un emploi d'Adjoint Technique Principal 1ère classe, à temps complet, affecté au service technique, pour les fonctions de responsable des services techniques, à compter du 1^{er} septembre 2024,

- d'autre part, d'un emploi de Rédacteur, à temps complet, affecté au service administratif, pour les fonctions de secrétaire général de mairie à compter du au 1^{er} novembre 2024.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34,

Considérant l'avis des membres de la commission Ressources réunie le 16 septembre 2024,

Vu le tableau des emplois,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité des membres présents ou représentés

Par 18 voix Pour

ADOpte les propositions de Madame la Maire,

MODIFIE comme suit le tableau des emplois :

Filière / Grade associé	Emploi / Fonctions	Catégorie	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdo	
TECHNIQUE						
Adjoint Technique Principal	1ère cl	C	1	0	TC	
Adjoint Technique Principal	1ère cl Responsable des services techniques	C	0	1	TC	
ADMINISTRATIVE						
Adjoint administratif Principal	1ère cl	C	1	0	TC	
Rédacteur	Secrétaire général de mairie	B	0	1	TC	

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE



Département du FINISTÈRE
Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/46

SALLE POLYVALENTE : FIXATION D'UN TARIF DE LOCATION POUR LA VAISSELLE

La Maire propose à l'assemblée de fixer un tarif, applicable à partir du 1er janvier 2025, pour la mise à disposition de vaisselle à la salle municipale. Il est également nécessaire de fixer le montant de la caution lorsque, à l'issue de la location de la salle polyvalente, il serait constaté que de la vaisselle est cassée ou manquante.

Considérant l'avis des membres de la commission « Ressources »,

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité des membres présents ou représentés

Par 18 voix Pour

DÉCIDE de fixer, pour l'année 2025, les tarifs suivants pour la mise à disposition de vaisselle de la salle municipale :

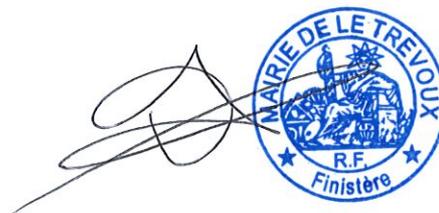
	Mise à disposition	Caution
Pour les particuliers	30.00 €	100.00 €
Pour les associations	Gratuit	100.00 €

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en Préfecture, le 10/12/2024
De la publication le



Département du FINISTÈRE

Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/47

MÉDIATHÈQUE : RÉVISION DE LA TARIFICATION DE LA CARTE UNIQUE

Par délibération du conseil communautaire du 16 janvier 2014, la communauté adoptait son premier plan de développement de la lecture publique sur son territoire visant à optimiser les services de lecture publique en direction de la population et élargir son lectorat. Une carte unique d'abonné donnant accès aux collections des 16 bibliothèques et médiathèques du réseau Matilin avec des règles de prêt communes était mise en place en septembre 2016. Depuis la mise en œuvre de la politique en faveur du développement de l'offre et des services en matière de lecture publique sur le territoire, les principales évolutions sont les suivantes :

-Requalification des équipements identifiés aujourd'hui comme équipement de proximité par la population et les partenaires,

-Schéma d'accessibilité,

-Personnel qualifié et formation régulière,

-Extension des horaires d'ouverture,

-Informatique documentaire,

-Médiation numérique,

-Communication,

-Action intercommunale en direction de la jeunesse,

-Action culturelle municipale variée,

-Collections attractives avec un catalogue commun de plus de 266 000 documents à emprunter ou à consulter sur place, enrichi par la desserte de documents de la Bibliothèque Départementale du Finistère,

-Activité des usagers forte : le nombre d'inscrits actifs, 12 080 en 2023, représente 21% de la population de Quimperlé communauté (moyenne nationale : 12,5 %).

Dans ce nouveau contexte, il est proposé de faire évoluer le tarif de la carte unique :

•Gratuit pour les moins de 25 ans, étudiants, demandeurs d'emploi, bénéficiaires des minimas sociaux et de l'AAH, personnes empêchées de lire, assistantes maternelles et collectivités du pays de Quimperlé (associations, institutions, établissements scolaires),

•15 € l'année : adulte de 25 ans et plus, collectivités extérieures au pays de Quimperlé (associations, institutions, établissements scolaires),

•5 € pour 2 mois : vacanciers.

Pour rappel, l'inscription est individuelle, y compris pour les enfants. Les cotisations annuelles sont perçues par la médiathèque d'inscription et la fabrication de la carte est assurée par Quimperlé communauté.

Entendu cet exposé,

Après avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité des membres présents ou représentés

Par 18 voix Pour

APPROUVE la nouvelle tarification de la carte unique Matilin.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE



Département du FINISTÈRE

Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/48

CONVENTION DE GESTION ET D'ENTRETIEN D'OUVRAGES D'ART DE RÉTABLISSEMENT DE VOIES COMMUNALES

La Loi Didier du 7 juillet 2014 vise à accompagner les collectivités en répartissant les responsabilités et les charges financières concernant les ouvrages d'art de rétablissement des voies : les ponts construits pour rétablir une voie de communication appartenant à une collectivité territoriale interrompue par une infrastructure de transport de l'État ou de ses établissements publics (réseau routier) entrent dans ce cadre.

Ainsi, sur la commune du Trévoux, l'ouvrage répertorié « Passage Supérieur de Laniscar », sur lequel des dégradations ont été récemment constatées, peut faire l'objet d'un conventionnement au titre de la Loi Didier.

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de l'État et de la commune propriétaire concernant les missions de surveillance, d'entretien, de réparation ou de reconstruction de l'ouvrage d'art de rétablissement franchissant le réseau routier national.

Vu la loi n° 2014-774 du 7 juillet 2014 visant à répartir les responsabilités et les charges financières concernant les ouvrages d'art de rétablissement des voies ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment en ses articles L.2123-9 à L.2123-12, R.2123-18 et R.2123-19 ;

Considérant que l'ouvrage existant, propriété de la commune de Le Trévoux dont la voie portée (voie communale n° 6 à Laniscar) a été construite dans le but de rétablir les voies de communication lors de travaux d'aménagement ou de modernisation de la route nationale RN 165, gérée par la Direction Interdépartementale des Routes Ouest ;
Considérant le principe de référence appliqué aux ouvrages existants conformément à l'article L.2123-9 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Après discussion,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité des membres présents ou représentés

Par 18 voix Pour

APPROUVE la convention de gestion et d'entretien d'ouvrages d'art de rétablissement des voies communales ainsi présentée,

AUTORISE la Maire à signer ladite convention ainsi que tous les actes afférents.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE





**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction interdépartementale
des routes Ouest

Commune de Le Trévoux

Réseau routier national

**CONVENTION DE GESTION ET D'ENTRETIEN
D'OUVRAGES D'ART
DE RÉTABLISSEMENT DE VOIES COMMUNALES**

VU la loi n°2014-774 du 7 juillet 2014 visant à répartir les responsabilités et les charges financières concernant les ouvrages d'art de rétablissement des voies ;

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment en ses articles L.2123-9 à L.2123-12, R. 2123-18 et R.2123-19 ;

VU la délibération du Conseil municipal de Le Trévoux en date du 9 décembre 2024 habilitant la maire à signer la présente convention ;

Considérant que l'ouvrage existant, propriété de la commune de Le Trévoux (Finistère), dont la voie portée (Route de Laniscar) a été construit dans le but de rétablir les voies de communication lors de travaux d'aménagement ou de modernisation de la route nationale RN 165, gérée par la Direction Interdépartementale des Routes Ouest ;

Considérant le principe de référence appliqué aux ouvrages existants conformément à l'article L.2123-9 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Considérant que le potentiel fiscal de la commune de Le Trévoux, connu à la date de la présente convention est de 1,015 M€ (année 2021).

Il est convenu ce qui suit, entre :

L'État, Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire, représenté par le Directeur interdépartemental des routes Ouest, ci-après dénommé « l'Etat », d'une part,

et :

La commune de Le Trévoux (Finistère), représentée par son Maire, ci-après désignée « le Propriétaire », d'autre part.

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de l'État et du Propriétaire concernant les missions de surveillance, d'entretien, de réparation ou de reconstruction de l'ouvrage d'art de rétablissement franchissant le réseau routier national, dont les caractéristiques sont décrites ci-dessous :

	Ouvrage
Dénomination	PS de Laniscar
Voie franchie	RN 165
Localisation	PR 14 + 353
Voie portée	Route de Laniscar
Type d'ouvrage	Pont dalle en béton précontraint
Nombre de travées	2
Longueur	42,00 m
Largeur voie portée (2 voies de circulation)	7,50 m
Date de construction	1977

Les responsabilités de surveillance, d'entretien, de réparation et de reconstruction de l'ouvrage d'art, incombant au Propriétaire, sont rappelées à l'article 2 suivant ;
Les charges financières correspondantes sont réparties entre l'État et le Propriétaire selon les conditions énoncées aux articles 3 et 4.

ARTICLE 2 : RESPONSABILITES

La commune est propriétaire de l'ouvrage ci-dessus, qui fait partie de son domaine public.

Le Propriétaire est seul responsable des missions de surveillance, d'entretien, de réparations et de remplacement des éléments listés dans les articles 3 et 4, qu'il réalise ou fait réaliser.

A ce titre, il est responsable des conséquences sur l'ouvrage d'art dont il est propriétaire d'un défaut d'entretien normal des éléments constitutifs de ce patrimoine dont il a la charge ou de désordres créés à l'occasion de travaux lui incombant.

Le Propriétaire tiendra à jour un carnet d'entretien de l'ouvrage, recensant toutes les opérations de surveillance, d'entretien courant et spécialisé, de réparation et de reconstruction de l'ouvrage pendant la durée de vie de la présente convention.

Dossiers d'ouvrages

L'État s'engage à fournir dans les six mois maximum suivant la signature de la présente convention, tous les éléments de dossiers qu'il aurait en sa possession et relatifs à la conception et à la réalisation de l'ouvrage d'art, objet de la présente convention, qu'il s'agisse de dossiers matériels ou de fichiers informatiques.

La remise de ces dossiers fera l'objet d'un procès-verbal de remise daté et signé des deux parties. En l'absence d'éléments à remettre par l'État, un état néant sera rédigé et cosigné.

ARTICLE 3 : ELEMENTS A LA CHARGE FINANCIERE DU PROPRIETAIRE

Les éléments mentionnés ci-dessous, ne relevant pas de la structure de l'ouvrage, sont à la charge financière du Propriétaire :

- la couche de roulement de la chaussée sur le tablier,
- les trottoirs de part et d'autre et sur l'ouvrage, dans leur intégralité (corps du trottoir, bordure et surface du trottoir),
- les bordures et les longrines support des glissières ,
- la signalisation verticale et horizontale sur l'ouvrage,
- les dispositifs de sécurité sur l'ouvrage,
- les garde-corps,
- le corps de chaussée au-dessus des dalles de transition et des remblais contigus
- les joints de chaussées et de trottoirs,
- les caniveaux et fils d'eau et leurs exutoires,
- l'éclairage,
- les accotements,
- les talus,
- les ouvrages qui assurent la continuité de la voie rétablie y compris leurs accessoires indissociables, à l'exception de l'ouvrage d'art franchissant l'infrastructure de l'État,
- les ouvrages hydrauliques recueillant les eaux de ruissellement de la voie portée,
- les remblais situés au-delà de six (6) mètres de l'arrière du nu des culées

Le Propriétaire assume les coûts liés aux opérations de surveillance, d'entretien courant et spécialisé, de réparation et de reconstruction de ces éléments des ouvrages telles que décrites en annexe 1 et reprises en détails dans l'Instruction technique pour la surveillance et l'entretien des ouvrages d'art (ITSEOA), dont le propriétaire peut s'inspirer pour la gestion de son patrimoine.

ARTICLE 4 : ELEMENTS A LA CHARGE FINANCIERE DE L'ETAT

L'État, en tant que propriétaire de la voie franchie par l'ouvrage de rétablissement, et conformément au principe de référence appliqué aux ouvrages existants, assume financièrement les charges relatives aux éléments constitutifs de l'ouvrage décrits ci-dessous :

- les fondations,
- les appuis : culées et piles,
- le tablier,
- les accessoires indispensables de l'ouvrage, à savoir :
 - les murs liés aux culées,
 - les appareils d'appui,
 - la chape d'étanchéité,
 - les corniches,
 - la dalle de transition,
 - la partie des remblais situés jusqu'à 6 m à l'arrière du nu des culées.

L'État assume financièrement les coûts liés aux opérations de surveillance, d'entretien courant et spécialisé, de réparation et de reconstruction de ces éléments d'ouvrages, opérations restant cependant de la responsabilité du Propriétaire conformément à l'article 2.

ARTICLE 5 : CALENDRIER ET APPELS DE FONDS

Calendrier

Le Propriétaire communiquera, pour information, avant le 1^{er} novembre de chaque année, le calendrier des opérations qu'il envisage de mener sur l'ouvrage dans l'année qui suit, et dans la mesure du possible les appels de fonds qu'il envisage d'émettre à l'encontre de l'État pour les dépenses relevant de l'article 4.

Appels de fonds

Le Propriétaire proposera le plus en amont possible les programmes budgétaires prévus pour les opérations, notamment pour les opérations les plus coûteuses qui pourraient se dérouler sur plusieurs années.

Si le montant d'une opération (éventuellement pluri-annuelle) excède 100 000 € TTC à la charge de l'Etat, ce dernier pourra demander au Propriétaire les dossiers techniques correspondants aux opérations programmées, ainsi que le carnet d'entretien prévu à l'article 2. L'État pourra faire exécuter à sa charge un contrôle extérieur sur le dossier de réparation de l'ouvrage qu'il soumettra au Propriétaire, en vue d'une adaptation de l'opération.

L'État versera une avance de 30 % du montant annuel prévu pour l'opération programmée par le Propriétaire sur la base d'un devis, transmis dans les 3 mois précédant la date prévue de l'opération.

Les acomptes mensuels et le solde du montant des travaux ou des études seront versés par l'État dans le délai de 30 jours suivant la transmission par le propriétaire de la facture correspondante.

ARTICLE 6 : SUPERPOSITION D'AFFECTATION

La voie portée, propriété de la commune, et la RN 165 sont en situation de superposition d'affectation.

Lorsque des dispositions particulières doivent être prises vis-à-vis de la circulation, (restriction sur une voie, fermeture de la voie, etc) pour réaliser des travaux ou des actions de surveillance, celles-ci seront mises en œuvre à titre gracieux par l'État pour la voie franchie et par le Propriétaire pour la voie portée.

Interventions sur les ouvrages :

Toute intervention envisagée par l'un des gestionnaires susceptible d'interférer sur la gestion de l'autre infrastructure fait l'objet d'une demande d'accord auprès de son gestionnaire :

- au moins 2 mois à l'avance pour les opérations qui nécessitent seulement des mesures de protection ou de surveillance ;
- au moins 3 mois à l'avance pour les opérations qui nécessitent des limitations de vitesse ou des interruptions de circulation.

La durée des interventions est donnée à titre indicatif et peut varier suivant les contraintes rencontrées.

Les modalités d'exploitation seront définies de concert par les parties et devront respecter les périodes pendant lesquelles aucune restriction de circulation n'est admise sur les voies concernées, à l'exception des interventions réalisées en urgence en vue de sécuriser la circulation.

Gestion des transports exceptionnels sur et sous l'ouvrage :

L'instruction des demandes de passage de transports exceptionnels sur l'ouvrage (notamment du point de vue du tonnage des convois) est de la responsabilité du Propriétaire de l'ouvrage.

L'instruction des demandes de passage de transports exceptionnels sous l'ouvrage est de la responsabilité du propriétaire de la voie franchie.

Gestion des réseaux :

Les avis à rendre pour le passage de réseaux dans les trottoirs de l'ouvrage ou en encorbellement, ainsi que les réponses aux DT et DICT sont de la responsabilité du Propriétaire de l'ouvrage.

Nettoyage des tags :

Le nettoyage ou le masquage des tags réalisés sur un élément d'ouvrage sera pris en charge par le gestionnaire de cet élément selon la répartition prévue aux articles 3 et 4. Dans le cas d'inscriptions qui par leur propos ou leur caractère nécessiteraient de disparaître rapidement, l'État et le Propriétaire s'entendront au cas par cas sur les modalités d'effacement et le délai d'intervention.

Travaux sous l'ouvrage :

L'État, gestionnaire de la route nationale, informera le Propriétaire de l'ouvrage des travaux qu'il compte réaliser, sous ou à proximité immédiate de l'ouvrage (chaussées, dispositifs de retenue, signalisation, etc.) - à l'exception des travaux d'entretien courant - dans un délai minimum de 2 mois ; le Propriétaire lui fera part, dans un délai de 1 mois suivant la réception de la demande, des précautions à prendre.

Désordres observés sur l'ouvrage et mesures d'urgence :

L'État alertera sans délai le Propriétaire des désordres qu'il aurait été amené à constater visuellement sur un ouvrage lors de la surveillance régulière par patrouillage sur la route nationale ; le Propriétaire interviendra ou fera intervenir son prestataire dans des délais adaptés pour traiter et mettre fin aux désordres observés.

En cas de mise en danger des usagers de la route nationale (par exemple en raison d'un risque de chute sur les voies d'un élément constitutif de l'ouvrage), le Propriétaire s'obligera sans délai à circonscrire le danger en mettant en œuvre une action curative, à titre provisoire si nécessaire, visant à sécuriser les lieux.

Dans l'attente, l'État prendra toutes les mesures urgentes d'exploitation requises et d'interventions éventuelles pour écarter le danger et en informera immédiatement le Propriétaire.

Dans le cas d'un dommage causé sur un ouvrage par un usager de la route nationale, la responsabilité de la réparation incombe au Propriétaire, charge à lui de se retourner ensuite contre le responsable des désordres et son assureur, en vue de se faire rembourser des sommes avancées pour remettre l'ouvrage en état.

La DIR ouest prendra de son côté toutes les dispositions normalement requises en pareille situation pour mettre en sécurité la circulation sous l'ouvrage, identifier l'usager fautif quand c'est possible et faciliter ensuite la réparation des dommages par le Propriétaire.

ARTICLE 7 : LITIGES

Les parties cocontractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre, de façon amiable, tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de l'interprétation de cette convention et son exécution.

Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis au Tribunal administratif de Rennes.

ARTICLE 8 : VALIDITÉ DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention est applicable à compter de la signature de la présente convention, et tant que la voie rétablie reste en service, impliquant de maintenir un rétablissement de la voie de communication.

En cas de transfert de gestion de la voie portée à une autre personne publique, la présente convention deviendrait caduque et la répartition des charges relatives à l'ouvrage pourra faire l'objet d'une nouvelle convention négociée avec le nouveau gestionnaire, selon les modalités prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

De même, en cas d'évolution du potentiel fiscal de la collectivité au-delà de 10 M€, la répartition des charges entre la collectivité et l'État fera l'objet d'une nouvelle convention négociée.

Fait en trois (3) exemplaires

Fait à Rennes, le

La Maire de la Commune
Elina VANDENBROUCKE

Le Directeur Interdépartemental des Routes

Département du FINISTÈRE

Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/49

AUTORISATION DU DROIT DES SOLS : AVENANT À LA CONVENTION DU SERVICE COMMUN

L'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) permet à une intercommunalité et à une ou plusieurs communes membres, de se doter de services communs en dehors de tout transfert de compétence, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles dont l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat.

Quimperlé Communauté a créé un service commun d'autorisations du droit des sols (ADS) par délibération du Conseil communautaire en date du 2 avril 2015, afin de permettre aux communes de lui confier l'instruction des actes d'urbanisme relevant de leurs compétences. Ce service commun constitue un outil d'aide à la décision.

L'ensemble des communes a fait le choix de confier à Quimperlé Communauté l'ensemble ou une partie des demandes d'autorisation d'urbanisme en application du b de l'article R423-15 du Code de l'urbanisme, les maires restants compétents en matière de délivrance des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol conformément à l'article L. 422-1 du Code de l'urbanisme.

Les modalités de mise en œuvre de ce service commun ont fait l'objet d'une convention passée entre chaque commune adhérente et Quimperlé communauté entre 2015 et 2023 en fonction de la date de leur adhésion au service.

Le Code des relations entre le public et l'administration a introduit à compter du 1er janvier 2022 de nouvelles modalités de saisine par voie électronique (SVE) des demandes relatives aux autorisations d'urbanisme, et la loi ELAN a posé l'obligation pour toutes les communes de plus de 3 500 habitants de prévoir une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme dématérialisée.

D'autre part, la loi « Climat et résilience » du 22 août 2021 donne aux maires la compétence en matière de police de la publicité à partir du 1er janvier 2024. Après concertation entre Quimperlé Communauté et les maires des communes membres, il a été décidé de confier l'instruction des autorisations en matière de publicité extérieure au service commun ADS.

Au regard notamment de ces évolutions, il est nécessaire de réajuster les modalités de fonctionnement du service commun ADS.

La présente convention vise à définir les modalités techniques et financières pour le bon fonctionnement du service commune, entre chacune des communes et Quimperlé Communauté avec pour objectifs de :

- Respecter les responsabilités de chacun,
- Assurer la protection des intérêts communaux,
- Garantir le respect des droits des administrés.

Entendu cet exposé,
Après avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité des membres présents ou représentés

Par 18 voix Pour

Envoyé en préfecture le 10/12/2024
Reçu en préfecture le 10/12/2024
Publié le
ID : 029-212903009-20241209-D202449-DE

APPROUVE la mise à jour de la convention-type de mutualisation du service commun relatif à l'application du droit des sols (ADS) telle qu'annexée à la présente délibération,
AUTORISE la Maire à signer ladite convention avec Quimperlé Communauté.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en Préfecture, le 10/12/2024
De la publication le





*SERVICE COMMUN POUR
L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS (ADS)*

Convention de mutualisation
Avenant n° 3



**Quimperlé
Communauté**
Kemperle
Kumuniezh

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liés à une compétence transférée).

Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à l'article R423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service commun, pétitionnaire et autorité de délivrance).

Préambule

Suite au désengagement de l'Etat en matière d'Application du Droit des Sols (ADS) prévu par la loi n°2014-366 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014, la Communauté d'Agglomération Quimperlé Communauté a proposé à ses communes membres de gérer un service commun ADS en lieu et place du service proposé par la Direction Départementale des Territoires et de la Mer.

Afin de tenir compte des évolutions récentes (dématérialisation des autorisations d'urbanisme, gestion des publicités et enseignes), il apparaît nécessaire d'adapter les modalités de gestion du service commun.

La présente convention vise à définir les modalités de travail en commun entre la Commune, qui reste l'autorité compétente, et le service commun ADS, géré par la Communauté d'Agglomération Quimperlé Communauté qui est l'autorité fonctionnelle, qui, tout à la fois :

- Respectent les responsabilités de chacun ;
- Assurent la protection des intérêts communaux ;
- Garantissent le respect du droit des administrés ;

Ces obligations que la Commune et la Communauté d'Agglomération Quimperlé Communauté s'imposent mutuellement sont décrites dans le présent document.

La convention est établie :

ENTRE :

- d'une part, Quimperlé communauté, représentée par son Président, Sébastien MIOSSEC, habilité à signer en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 12/09/2024, ci-après désignée « Quimperlé Communauté »,

ET :

- d'autre part, la Commune de Le Trévoux, représentée par sa Maire, Elina VANDENBROUCKE, habilitée à signer en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 9 décembre 2024, ci-après désignée « la Commune »,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

En application de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, la maire de la commune de Le Trévoux a décidé – par délibération de son conseil municipal en date du 31 janvier 2017- de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun ADS.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières entre la Commune, et le service commun ADS, concernant l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la Commune.

Le service commun ADS agit en concertation avec la Commune qui lui adresse toutes instructions nécessaires pour l'exécution des tâches qu'elle lui confie.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées à l'article 2-2 ci-dessous.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'au contrôle de la conformité par la Commune.

2-1 : Autorisations et actes dont le service commun ADS assure l'instruction :

Quimperlé Communauté instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur l'ensemble du territoire de la Commune de Le Trévoux relevant de la compétence communale et cités ci-après:

- Certificat d'urbanisme d'information (CUa) ;
- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb) ;
- Déclaration Préalable (DP) ;
- Déclaration Préalable de lotissement ;
- Permis de Démolir (PD) ;
- Permis de Construire (PC) ;
- Permis d'Aménager (PA) ;
- Autorisation publicité et enseigne (DPEN)
- Tous actes y afférents (Prorogation, Transfert, Modificatif, Annulation, Retrait, Différé de travaux)

2-2 : Autorisations et actes dont la Commune assure l'instruction :

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ou non cochés ci-dessus sont instruits par les services de la Commune. En cas de difficultés, la Commune pourra occasionnellement solliciter le service commun ADS pour recueillir son appui juridique et technique.

2-3 : Contrôle de la conformité des travaux :

Le contrôle de la conformité des travaux est assuré par les moyens propres de la Commune. Toutefois, la Commune pourra bénéficier, à titre exceptionnel, d'un appui technique et juridique de Quimperlé communauté pour assurer cette mission.

Article 3 : Engagement et responsabilités de la Commune

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention la Commune assure les tâches suivantes :

3-1 : Généralités :

3-1-1 : Logiciel d'instruction

L'instruction partagée sera assurée par l'utilisation d'un logiciel métier commun et d'une base de données commune hébergée sur un serveur externe.

La Commune s'engage à accepter l'installation du logiciel métier commun sur le poste de l'agent de la commune, référent ADS, chargé notamment des phases de dépôt de la demande et de notification de la décision.

3-1-2 : Respect des délais

Il est rappelé que les délais issus du code de l'urbanisme et figurant dans la présente convention doivent être respectés par la Commune sous peine de voir sa responsabilité engagée.

3-1-3 : Demandes d'autorisation relevant de la compétence de l'Etat

Lorsque les autorisations d'urbanisme relèvent de la compétence de l'Etat conformément aux dispositions du code de l'urbanisme, le service instructeur est celui de l'Etat. Dans ce cas, le Maire transmet directement le dossier à la Préfecture du Finistère (via la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Finistère en sélectionnant l'autorité compétente « Préfet au nom de l'Etat » dans OXALIS) ainsi que l'ensemble des avis.

Les pièces écrites (avis, décision) et les dates de signature sont numérisées par la commune dans le logiciel métier OXALIS afin de garantir l'exactitude des données.

3-2 : Responsabilité de la Commune selon les étapes

3-2-1: Lors de la phase de dépôt de la demande

- Réceptionner le dossier papier tel qu'il est déposé par le pétitionnaire, accueil de 1^{er} niveau (localisation cadastrale, le zonage dans lequel se trouve le projet et les réglementations applicables),
- Réceptionner le dossier numérique tel qu'il est déposé par le pétitionnaire, pour les dossiers dont la commune a gardé l'instruction en interne
- Affecter un numéro au dossier, l'apposer sur toutes les pièces des dossiers de la demande ou de la déclaration, et l'enregistrer dans les logiciels métiers (Instruction et SIG) ;
- Compléter et délivrer le récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire ;
- Numériser le dossier et le rattacher en respectant la codification prévue par le Code de l'Urbanisme dans le logiciel métier en vue d'une transmission sur Plat'Au (Plateforme numérique de l'Etat) ;
- Procéder à l'affichage en mairie (ou sur le site internet pour les communes > 3500 hab) de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les quinze jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;

3-2-2 : Lors de la phase de pré-instruction :

- **Transmissions à effectuer dans la semaine qui suit le dépôt suivant le Code de l'Urbanisme :**
 - Transmission au Préfet d'un exemplaire du dossier dans les sites classés et les réserves naturelles (art. R423-12 du Code de l'Urbanisme), le cas échéant si concerné,
 - Transmission d'un exemplaire de la demande et du dossier au Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine (SDAP) lorsque le permis ou la déclaration préalable porte sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques, (art. R423-10 du Code de l'Urbanisme),
 - Transmission d'un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), lorsque la décision est subordonnée à son avis (art. R423-11 du Code de l'Urbanisme); pour les dossiers dont la commune a gardé l'instruction en interne,
 - Transmission d'un exemplaire du dossier à la CDAC, lorsque la décision est subordonnée à son avis (art. R 423-13-2-du Code de l'Urbanisme).
- **Autres transmissions entre le service commun ADS et la Commune :**
 - Rattacher le dossier dès réception sous le logiciel métier et au plus tard dans les 3 jours du dépôt,
 - Rattacher, dans les meilleurs délais, une fiche de renseignements précisant les informations utiles (desserte en voirie du projet, historique du terrain...)

3-2-3 : Lors de la phase d'instruction :

- Rattacher les avis de services consultés en interne,
- Pour les dossiers en instruction Etat : Attacher l'avis du maire et transmettre sur Plat'au

3-2-4 : Lors de la notification de la décision et suite donnée :

Rappel de loi : dates auxquelles les autorisations sont exécutoires :

Lorsque l'autorité compétente est le maire au nom de la commune , le permis est exécutoire, lorsqu'il s'agit d'un arrêté, à compter de sa notification au demandeur et de sa transmission au préfet dans les conditions définies aux articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales.

Le maire informe le demandeur de la date à laquelle la décision et le dossier ont été transmis au préfet (art. R410-19 du Code de l'Urbanisme) ;

Nota : En cas de désaccord de la Commune avec la proposition de décision établie par le service commun ADS, la Commune peut rédiger sa propre décision. Dans ce cas, elle en informe obligatoirement le service commun ADS.

- **Transmission en Préfecture :**

Pour les CUB et les autorisations d'urbanisme, transmission au Préfet de la décision au plus tard le jour de la notification au pétitionnaire via Plat'au (plateforme numérique de l'Etat);

- **Notification au pétitionnaire :**

Notifier au pétitionnaire la décision et compléter le logiciel métier avant la fin du délai d'instruction, par pli non recommandé lorsque la décision accorde le permis sans prévoir de participation, ni prescription ; par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de refus ou d'opposition au projet ayant fait l'objet d'une déclaration, de sursis à statuer, d'autorisation ou de non-opposition assortie de prescriptions ou de participation ; Pour les CU et permis, la lettre notifiant l'arrêté précise la date de transmission au Préfet ;

- **Affichage :**

Dans les huit jours de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable, un extrait du permis ou de la déclaration, le cas échéant accompagné de la décision explicite de l'autorité administrative mentionnée au II de l'article L. 632-2 du code du patrimoine, est publié par voie d'affichage à la mairie pendant deux mois.

Lorsqu'une dérogation ou une adaptation mineure est accordée, l'affichage en mairie porte sur l'intégralité de l'arrêté.

L'exécution de la formalité d'affichage en mairie fait l'objet d'une mention au registre chronologique des actes de publication et de notification des arrêtés du maire prévu à l'article R. 2122-7 du code général des collectivités territoriales.

La publication par voie d'affichage en mairie peut être remplacée par une publication par voie électronique sur le site internet de la commune.

Un arrêté du ministre chargé de l'urbanisme règle le contenu et les formes de l'affichage.

3-2-5 : Lors du contrôle de la conformité :

- **Déclarations d'Ouvertures de Chantier (DOC) :**

Réception et enregistrement dans le logiciel métier des DOC établies par le pétitionnaire ; Transmission d'un exemplaire au Préfet (art. R424-16 du Code de l'Urbanisme) ; Concerne uniquement les demandes de PC et PA ;

- **Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) et récolement :**

- Réception et enregistrement dans le logiciel métier des DAACT, établies par le bénéficiaire ou son architecte ; Cela concerne uniquement les PC, PA, DP ;
- En cas de réalisation du récolement, celui-ci est effectué par la Commune;

- **Attestation de non-contestation :**

Délivrance des attestations de non-contestation de la conformité par la commune, sur simple requête du bénéficiaire de l'autorisation ou de ses ayants-droits (art. R462-10 du Code de l'Urbanisme) ;

Article 4 : Engagement et responsabilités de Quimperlé Communauté

Le service commun ADS assure l'instruction réglementaire de la demande jusqu'à la préparation et l'envoi à la Commune du projet de décision, dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

4-1 : Lors de la phase de dépôt et d'instruction :

4-1-1: Lors de la phase de dépôt de la demande

- Réceptionner le dossier numérique tel qu'il est déposé par le pétitionnaire, quand le service instructeur en a la charge.
- Accueil de 2ème niveau uniquement, correspondant à des renseignements sur les dossiers déposés et dont Quimperlé communauté à la charge.
- Le service commun se tient à disposition des communes pour échanger en tant que besoin sur les dossiers. (Pas de permanence prévue en commune)
- Délivrer les accusés de réception électroniques (ARE).

4-1-2 : Lors de la phase de pré-instruction :

- **Transmissions à effectuer dans la semaine qui suit le dépôt suivant le Code de l'Urbanisme :**
 - Consultation de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), via Plat'au lorsque la décision est subordonnée à son avis (art. R423-11 du Code de l'Urbanisme) pour les dossiers déposés sur le guichet numérique dont Quimperlé Communauté assure l'instruction ;
 - Examen de la complétude du dossier : contrôle de la présence des signatures (pétitionnaire, architecte si nécessaire), contrôle de la présence des pièces au regard des pièces exigibles, contrôle du contenu des pièces quant aux exigences fixées par le code) ;
 - Détermination du délai d'instruction au vu des consultations à lancer ;
 - Si le dossier déposé justifie d'une majoration du délai de droit commun ou se révèle incomplet, notifier au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique (via le guichet numérique sous réserve d'avoir une signature électronique), la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du premier mois d'instruction ;
 - Procéder aux consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autre que les consultations internes à la commune lors de la phase de pré-instruction de la demande)
 - Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
 - Conseiller et échanger sur les projets avec les pétitionnaires, (accueil de 2^{ème} niveau) .

4-2 : Lors de la phase de décision :

Le service commun ADS agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- Transmission de la proposition de décision à la Commune par mail pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 10 jours avant la fin du délai d'instruction ;
- Transmission de la proposition de décision à la Commune par mail pour les déclarations préalables, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du délai d'instruction ;
- Transmission de la proposition de décision à la Commune par mail pour les certificats d'urbanisme opérationnels, cet envoi se fait au plus tard 10 jours avant la fin du délai d'instruction.

Le service commun ADS s'engage à produire des décisions expresses. (Sauf exception dûment motivée au préalable auprès de la commune)

Article 5 : Délégation de signature

Pour l'application de la présente convention et afin d'optimiser les délais d'instruction, le maire délègue sa signature, dans le cadre de l'article L423-1 du Code de l'Urbanisme, aux agents du service commun ADS pour l'exécution des missions d'instruction des autorisations d'occupation du sol. Cette délégation concerne les correspondances suivantes : consultations des services, notification au pétitionnaire de pièces manquantes ou incomplètes, de majoration des délais.

Article 6 : Modalité des échanges entre Quimperlé Communauté et la Commune

6-1 : Echanges par voie électronique :

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges permis par le logiciel se feront exclusivement dans ce cadre. Dans la mesure du possible, seuls les échanges non gérés par le logiciel se feront par courrier électronique.

6-2 : Logiciel d'instruction :

La Commune s'engage à utiliser le logiciel notamment pour les étapes lui permettant :

- D'enregistrer les demandes d'autorisations d'occupation du sol;
- De délivrer le récépissé de dépôt (sauf pour les dossiers électroniques instruits par Quimperlé Communauté
- D'enregistrer les dates de transmissions des dossiers en préfecture,
- De suivre l'évolution de ces demandes ;
- D'imprimer la proposition de décision préparée par le service commun (si signature manuscrite) ;
- D'enregistrer les dates de transmission et de réception de la notification au pétitionnaire ;
- D'enregistrer les dates de DOC et de DAACT

6-3 : Mise à disposition des données règlementaires

Il est indispensable pour une instruction correcte du droit des sols que les données du service commun ADS en matière d'urbanisme, ainsi que les données informatiques du Système d'Information Géographique SIG sur lesquelles s'appuie le logiciel commun d'instruction, soit continuellement à jour.

Quimperlé Communauté met à disposition des communes un dossier complet du PLUi en version numérique.

Depuis le 1er janvier 2018, Quimperlé communauté est compétente dans l'élaboration et la gestion des documents d'urbanisme.

Article 7 : Distribution des tâches annexes

7-1 : Archives :

La commune est le responsable légal de l'archivage des dossiers qu'elle reçoit, et notamment des dossiers instruits par ses propres services.

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés à la fois par la Commune et par le service commun ADS (en 100% numérique).

S'agissant des dossiers en format numérique, la commune autorise Quimperlé Communauté à être centre d'archivage électronique pour son compte de tous les documents électroniques produits dans le cadre de la présente convention pendant leur DUA*.

Au-delà de cette DUA, il conviendra de définir avec les services des archives départementales les conditions de versement des dossiers numériques. En effet, le service Interministériel des archives de France n'a pas produit à ce jour les scénarios d'archivage pour les dossiers numériques.

** (DUA) Durée d'Utilité Administrative : période de 5 à 10 ans définie par la réglementation selon la nature du dossier, courant à compter de la finalisation du dossier qui n'est plus susceptible d'évoluer ou de faire l'objet d'un permis modificatif*

7-2 : Statistiques :

Le service commun ADS assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, en application de l'article R.431-34 du Code de l'Urbanisme.

7-3 : C.A.U.E. :

Le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE), organisme de mission de service public peut apporter son conseil aux collectivités territoriales sur tout projet d'architecture, d'urbanisme et d'environnement.

Quimperlé communauté organise une permanence gratuite de l'architecte conseil du CAUE une 1/2 journée par mois.

Le nombre de permanences et leur périodicité pourront être ajustés en pratique selon la fréquentation réelle, le besoin ressenti ou le contexte sanitaire, en accord avec le CAUE.

Les permanences s'adresseront aux particuliers, et notamment aux personnes habitant le territoire de Quimperlé Communauté et/ou portant des projets intéressant les compétences exercées par Quimperlé Communauté.

7-4 : Architecte conseil :

Afin d'optimiser l'intégration architecturale des projets qui ne seraient pas concernés par des périmètres de protection (SPR, Sites inscrits, périmètre de protection des monuments historiques classés ou inscrits, etc...) mais également pour guider le service dans sa motivation des actes Quimperlé Communauté peut proposer aux communes intéressées sous forme de permanences, les compétences d'un(e) architecte conseil pour l'examen des dossiers

Le nombre de permanences et leur périodicité seront étudiés dans le cadre de la passation d'un marché public.

Article 8 : Modalités de recours / Contentieux

À la demande de la Commune, Quimperlé Communauté apporte, dans la limite de sa compétence, son concours technique et administratif à la Commune pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'ensemble de l'article 2.

Toutefois, Quimperlé Communauté n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de leur proposition en tant que service commun ADS.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés à l'ensemble de l'article 2 sont assurées et prises en charges financièrement par la Commune.

La commune renonce à appeler l'agglomération en garantie et à intenter tout recours contre celle-ci.

Il appartient à la Commune de contracter une assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'elle peut encourir.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Article 9 : Dispositions financières

9-1 : Mode de facturation :

La prestation décrite dans la présente convention donne lieu à une facturation à l'E.P.C.

Pour la mise en place de la facturation, un ratio est mis en place afin de pondérer les actes d'urbanisme pour tenir compte de la difficulté particulière et de la durée moyenne d'instruction de chaque type d'acte d'urbanisme. Ce ratio s'exprime en Equivalent Permis de Construire (E.P.C).

9-2 : Définition des coefficients de pondération :

Chaque acte d'urbanisme est transposé en Équivalent Permis de Construire (E.P.C) suivant les coefficients suivants :

- 1 Permis de Construire vaut 1 E.P.C
- 1 Permis de construire modificatif vaut 0,5 E.P.C
- 1 Certificat d'Urbanisme d'information (CUa) vaut 0,2 E.P.C
- 1 Certificat d'Urbanisme opérationnel (CUb) vaut 0,8 E.P.C
- 1 Déclaration Préalable vaut 0,8 E.P.C
- 1 Permis de Démolir vaut 0,5 E.P.C
- 1 Permis d'Aménager vaut 1,5 E.P.C
- 1 Autorisation préalable publicité extérieure vaut 0,5 E.P.C.
- 1 Permis d'aménager modificatif vaut 0,7 E.P.C

9-3 : Coût du service :

Le coût du service inclut le montant total des frais de gestion et le montant total des salaires bruts des agents instructeurs.

Les frais de gestion comprennent notamment les frais d'acquisition de véhicule, de moyens matériels (bureaux, ordinateurs...), les frais de fonctionnements (affranchissements, ligne téléphonique, essence, ressources humaines...) qui seront calculés sur la base d'un forfait de 10% des charges de personnel.

Les frais de gestion ne comprennent pas l'acquisition du logiciel commun d'instruction et de ses frais inhérents (maintenance, hébergement, formation...) qui fera l'objet d'une facturation à part.

Les frais de gestion ne comprennent pas la prestation d'un éventuel architecte - conseil suivant le marché public qui est refacturé intégralement suivant mise en action du marché par les communes bénéficiaires.

9-4 : Nombre total d'E.P.C :

Le nombre total d'E.P.C de l'année N correspond à la somme de tous les actes instruits par le service commun ADS, pour l'ensemble des communes adhérentes, après avoir été pondérés suivant les coefficients définis à l'article 9-2, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N.

9-5 : Méthode de calcul de la tarification

$$\text{Tarif unitaire d'un EPC} = \text{coût du service} / \text{nombre total E.P.C}$$

Le montant facturé à chaque commune correspond à la somme du nombre d'EPC multiplié par son tarif unitaire.

9-6 : Modalités :

La facturation sera annuelle, elle viendra en déduction des attributions de compensations.

La facture sera établie au mois de janvier de l'année N+1. Elle sera établie à partir du nombre réel total d'E.P.C, et du montant réel du coût du service.

9-7 : Autres dispositions :

La Commune et le service commun ADS assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par la Commune sont à la charge de cette dernière. A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le service commun ADS sont à la charge de ce dernier.

Article 10 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation

La présente convention annule et remplace la précédente. Elle est conclue sans limitation de durée. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2025.

Elle peut prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 2 ans. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 : Litiges

A défaut de règlement à l'amiable, tout litige né de l'application de cette convention sera soumis au Tribunal Administratif de Rennes.

Fait en deux exemplaires,

À Quimperlé, le 9 décembre 2024

Pour Quimperlé Communauté
Le Président,

Sébastien MIOSSEC

Pour la Commune de LE TRÉVOUX
La Maire,

Elina VANDENBROUCKE

Département du FINISTÈRE
Commune de LE TRÉVOUX

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-quatre, le neuf décembre à 19 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune légalement convoqué le 26 novembre 2024, s'est assemblé, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence d'Elina VANDENBROUCKE, Maire.

Effectif légal du conseil municipal: 19

Nombre de conseillers en exercice: 18

Présents : 14 : Benoît BERTRAND, Stéphanie GARCES-RAULET, Daniel HANOCQ, Antoine LE BERRE, Sylvain LECONTE, Sylvie LIJOUR, Stéphane MARION, Jérémy PERRON, Stéphane VALETTE, Christelle ROSTREN, Solène ROSTREN, Pauline SALAÛN, Florent THOUMELIN et Elina VANDENBROUCKE.

Excusés : 4 : Jeanne Yvonne GOURLAOUEN qui a donné procuration à Solène ROSTREN, Claude ROTILLON qui a donné procuration à Stéphane VALETTE, Florence PASDELOUP qui a donné procuration à Christelle ROSTREN et Isabelle FRAVAL qui a donné procuration à Sylvain LECONTE.

Secrétaire de séance : Antoine LE BERRE.

DÉLIBÉRATION 2024/50

MOTION RELATIVE À LA PROTECTION DES ÉLUS LOCAUX DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS

Considérant que les élus locaux constituent un maillon essentiel de l'action publique, et qu'ils doivent être protégés dans l'exercice de leurs fonctions ;

Considérant que la législation de 2013 sur les conflits d'intérêts, et son interprétation fluctuante par la jurisprudence, font peser un climat d'incertitude qui entrave l'exercice serein de nos mandats, dès lors que des élus peuvent être condamnés pour des raisons de pure forme, sans rechercher si l'intérêt général ou le devoir de probité ont été lésés ;

Considérant que les lois de 2021 et 2022, qui ont cherché à corriger certains effets néfastes de la loi de 2013 n'y sont pas complètement parvenues ;

Entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité des membres présents ou représentés

Par 18 voix Pour

DEMANDE aux parlementaires de prendre l'initiative d'une nouvelle proposition de loi clarifiant et simplifiant les règles régissant les conflits d'intérêts des élus locaux dans l'exercice de leurs fonctions;

DEMANDE que cette loi établisse, aussi précisément et concrètement que possible, la notion de conflit d'intérêts, pour permettre aux élus d'appréhender les situations à risque, et pour éviter les interprétations floues et divergentes;

DEMANDE que cette loi pose comme principe l'absence de conflit d'intérêts dans tous les cas où l'élu siège dans une structure qui poursuit des missions d'intérêt général, pour le compte de la collectivité dont il est élu;

DEMANDE que les sanctions soient proportionnées, pour garantir l'équilibre entre les faits reprochés et les peines encourues, et que les élus locaux puissent faire prévaloir leur « droit à l'erreur » pour tous les cas où un magistrat aura établi que l'intérêt général et la probité n'auront pas été lésés;

CONFIE au Conseil départemental du Finistère, à l'Association des maires du Finistère, et à l'Association des maires ruraux du Finistère, en lien avec les parlementaires du Finistère, le soin de transmettre cette motion avec celles des communes et des EPCI du Finistère, au Président du Sénat ainsi qu'à la Présidente de l'Assemblée nationale.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à LE TREVOUX, le 9 décembre 2024

La Maire,
Elina VANDENBROUCKE

