

Publié le 8 juillet 2025

Dans le cadre du respect de la vie privée, les données à caractère personnel ont été masquées.

**LESNEVEN**
Cœur du Léon / Kalon bro Leon**COMMUNE DE LESNEVEN**
29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 1

**DATE DE
CONVOCAATION**

27/06/2025

Nombre de conseillersEn exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26**Dont 7 procurations**

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Election d'un nouvel adjoint

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération 23 mai 2020 relative à l'élection des Adjointes au Maire fixant leur nombre à huit ;

Vu l'arrêté municipal du 23 mai 2020 portant délégation de fonction du Maire à Mme Natacha PLATTRET, 6^{ème} adjoint, déléguée pour exercer les fonctions relevant domaine de la culture et de l'animation ;

Vu la lettre de démission de Mme Natacha PLATTRET des fonctions de 6^{ème} adjoint au maire en date du 12 juin 2025, adressée à M. le sous-Préfet et acceptée par le représentant de l'Etat le 30 juin 2025 ;

Madame le Maire propose à l'assemblée de procéder au remplacement de Mme Natacha PLATTRET par l'élection d'un nouvel adjoint au Maire.

Il est demandé aux membres du Conseil municipal de bien vouloir délibérer :

- sur le maintien du nombre d'adjoints conformément à la délibération du 23 mai 2020;
- pour désigner un nouvel adjoint au maire au scrutin secret et à la majorité absolue.

L'Adjoint démissionnaire étant une femme, le membre du conseil municipal qui lui succède est nécessairement une femme (article L2122-7-2 du CGCT).

Le Conseil municipal peut décider qu'elle occupera le même rang dans l'ordre du tableau que celui qu'occupait Mme Natacha PLATTRET.

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_001-DE

Madame le Maire rappelle que l'élection des adjoints individuels et secrets dans les mêmes conditions que pour celle du maire (art. L. 2122-4, L. 2122-7 et L. 2122-7-1 du CGCT).

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, a remis fermé au Maire, son bulletin de vote écrit sur papier blanc.

Accord du Conseil municipal par 21 voix pour et 5 votes blancs.

Après vote à bulletins secrets, Mme MOUSSET Marielle est désignée nouvelle adjointe au maire et occupera le même rang dans l'ordre du tableau que celui qu'occupait Mme PLATTRET Natacha

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 2

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Composition des commissions communales

Les membres du Conseil municipal sont invités à se prononcer sur la modification de la composition des commissions communales suivantes :

- Commission « Culture – animation » :

La Commission est composée de Mmes PLATTRET, MOUSSET, LABASQUE, LE BIHAN, MM. AUFFRET, ZANCHI, Mmes VARNIER, BERTHOU

Il est proposé de remplacer Mme PLATTRET par M. KERMARREC

- Commission « Economie locale-Tourisme-Patrimoine-Jumelages » :

La Commission est composée de Mmes BONNO, PLATTRET, RUSCIO, MM. KERMARREC, AUFFRET, JACQ, ZANCHI, LOAEC.

Il est proposé de remplacer Mme PLATTRET par Mme MOUSSET.

- Comité Social Territorial : (4 titulaires + 4 suppléants)

Comité Social Territorial est composé de Mmes BALCON, CHAPALAIN, MOUSSET, M. ZANCHI, membres titulaires ; Mme PLATTRET, MM. AUFFRET, KERMARREC, JACQ, membres suppléants.

Il est proposé de remplacer Mme PLATTRET par Mme LE BIHAN.

Accord du Conseil municipal à l'unanimité

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 3

DATE DE
CONVOCATION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Modification tableau des emplois – création poste Police municipale

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité d'assurer la continuité des missions de la Police municipale, il est proposé la création d'un troisième emploi permanent à temps complet de Policier Municipal à compter du 1^{er} septembre 2025. Cet agent assurera les missions de placier (marchés, fêtes foraines, gens du voyage).

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire titulaire des grades de Gardien brigadier ou Brigadier-chef principal de police municipale.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver la création du poste ainsi que la modification du tableau des emplois.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 4

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Création contrats d'apprentissage

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 6227-1 à L. 6227-12 et D. 6271-1 à D. 6275-5,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 19/05/2025

Madame le Maire expose au Conseil municipal que l'apprentissage permet à des jeunes âgés de 16 ans au minimum et de 29 ans révolus au maximum, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration. Ce dispositif peut être ouvert, sous condition, à des mineurs de 15 ans ou à des majeurs de 30 ans et plus (personne reconnue handicapée ou qui envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme). Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre. Elle rappelle que ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises.

Il est proposé au Conseil municipal :

- De recourir au contrat d'apprentissage,
- De conclure, dès la rentrée scolaire 2025, 2 contrats d'apprentissage conformément au tableau suivant :

<u>Service d'accueil</u>	<u>Fonctions de l'apprenti</u>
Services techniques	Mécanique / garage
Services techniques	Espaces verts

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_004-DE

- D'autoriser le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les centres de formation d'apprentis.
- Les dépenses correspondantes, notamment salaires et frais de formation, seront inscrites au budget.

Avis du Comité Social Territorial : favorable

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Julien Boucharé", written over the printed name.



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 5

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Recours au service civique – Médiathèque René Pétillon

Le service civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans (élargi aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans) sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif ou une personne morale de droit public pour accomplir une mission d'intérêt général dans un des domaines ciblés par le dispositif.

L'indemnité versée par la collectivité est de 114,85 €. Les jeunes, bénéficiaires ou appartenant à un foyer bénéficiaire du RSA, ou titulaires d'une bourse de l'enseignement supérieur au titre du 5ème échelon ou au-delà, bénéficient d'une majoration d'indemnité de 114,85 euros par mois.

L'indemnité de Service Civique est entièrement cumulable avec l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) et l'Aide au Logement.

Le service civique s'inscrit dans le code du service national et non pas dans le code du travail.

Il donnera lieu à une indemnité versée directement par l'État au volontaire de 496,93 €, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier et des coûts liés à la validation du PSC1 obligatoire.

La mise en place d'un service civique au sein de la médiathèque René Pétillon s'axerait sur des missions de médiations et l'animation de l'espace jeux de société à la médiathèque.

Le tutorat du service civique sera confié à la directrice adjointe de la médiathèque, qui sera chargée de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions ainsi que dans ses projets professionnels futurs.

Les missions du service civique devront être validées par une demande d'agrément auprès de la SDJES du Finistère, afin que les missions soient conformes aux 8 principes fondamentaux du service civique (intérêt général, citoyenneté, mixité, accessibilité, complémentarité, initiative, accompagnement bienveillant, respect du statut). Une fois l'agrément obtenu, le recrutement, le jury de recrutement puis la signature du contrat d'engagement avec le jeune pourront avoir lieu.

Il est demandé au Conseil municipal :

- d'autoriser le Maire à signer le contrat d'engagement de service civique avec le volontaire
- de donner son accord de principe à l'accueil d'un jeune en service civique, du 19 août 2025 au 30 avril 2026.
- de dégager les moyens humains, matériels et financiers, nécessaires à la qualité de l'accueil des volontaires et de la mise en œuvre des missions ainsi qu'à promouvoir et valoriser le dispositif et ses acteurs, notamment auprès des jeunes.

Avis de la commission « Culture – animation » : favorable ;

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 6

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Modification du règlement intérieur - Adaptation des modalités d'application du CET

Vu la délibération municipale n°10 du 23 juin 2019, portant adoption du règlement intérieur des services municipaux,

Vu les délibérations n° 5,6 et 7 du 20 juin 2019, la n°3 du 14 septembre 2022 et la n° 4 du 10 octobre 2024 modifiant ce règlement,

Le règlement intérieur validé par délibération n°4 du 10/10/2024 aborde les modalités d'application du Compte Epargne Temps (CET).

Il est proposé de préciser le cas particulier d'un agent en situation de longue maladie.

A ce titre s'il dispose de jours dans son CET et qu'il n'a pas eu l'opportunité de les solder ; De ce fait lorsqu'il souhaite faire valoir son droit à la retraite, son solde de Compte Epargne Temps peut lui être payé par la collectivité (*suivant les règles de monétisation de l'arrêté du 24 novembre 2023, fixant les règles et le montant des jours indemnisés dans le cadre du CET*).

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial du 19 mai 2025,

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver la modification du règlement intérieur des services municipaux de la commune.
- De communiquer à tout agent employé par la commune le règlement intérieur des services municipaux de la commune, en vigueur.

Avis du Comité Social Territorial : favorable
Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 7

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Décision modificative n° 2 – Budget Commune

Section de fonctionnement - Dépenses

- 66 – Charges financières
 - Art. 66112 - Intérêts - rattachement des ICNE : **+ 1 000 €**
- 67 – Charges exceptionnelles
 - Art. 673 – Titres annulés sur exercices antérieurs : **- 1 000 €**

Il est proposé au Conseil municipal de valider la décision modificative n° 2 du budget Commune, telle que présentée.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 8

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Tarifs périscolaires au 1er septembre 2025

DATE DE CONVOCATION
27/06/2025
Nombre de conseillers
En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26
Dont 7 procurations

Nature des Prestations	TARIFS EN EUROS		% evol 24/25
	Votés en décembre 2024	Rentrée 2025/2026	
<u>Périscolaire</u>	-	-	-
<u>Garderie du matin et du soir des écoles publiques</u>			
* par demi-heure entamée, par enfant lesnevien	0,70 €	0,80 €	14,29%
* par demi-heure entamée, par enfant communes extérieures	1,40 €	1,60 €	14,29%
* quart d'heure de dépassement	5,00 €	5,00 €	
Goûter	0,53 €	0,60 €	13,21%
<u>Cantine</u>			
Enfant Lesnevien			
Tranche 1 (QF 0 à 699€)	1,00 €		
Tranche 1 (QF 0 à 899€)		1,00 €	
Tranche 2 (QF 700 à 899€)	3,00 €		23,33%
Tranche 3 (QF 900 à 1099€)	3,50 €		5,71%
Tranche 2 (QF 900 à 1099€)		3,70 €	
Tranche 4 (QF 1100€ et +)	4,00 €		5,00%
Tranche 3 (QF 1100€ et +)		4,20 €	

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_008-DE

Enfant non-lesnevien

Tranche 1 (QF 0 à 699€)

Tranche 1 (QF 0 à 899€)

Tranche 2-3-4 (QF 700 et +)

Tranche 2-3 (QF 899 et +)

Adulte

Personnel municipal école – AESH

Tarif majoré

1,00 €	1,00 €	
6,00 €	6,50 €	8,33%
6,00 €	6,50 €	8,33%
2,00 €	2,00 €	
7,00 €	7,50 €	7,14%

Il est demandé au Conseil municipal de se prononcer sur les modifications tarifaires des prestations périscolaires.

Avis de la commission « Jeunesse – Vie scolaire – Petite enfance – Accueil périscolaire » : favorable

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 9

DATE DE
CONVOCATION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Tarifs saison culturelle 2025

Création de deux abonnements pour le festival Lesneven S'emmêle :

- abonnement Lesneven S'emmêle pour 4 spectacles : 20€
- abonnement Lesneven S'emmêle Duo pour 4 spectacles : 35€

Ces deux ajouts permettront d'obtenir un billet pour chaque spectacle de la journée du samedi à tarif préférentiel. Le tarif DUO est valable pour 1 adulte et 1 enfant de – de 12 ans.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser l'ajout de ces tarifs dans les tarifs municipaux en vigueur.

Avis de la commission « Culture – animation » : favorable ;

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 10

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Médiathèque - vente de livres et CD déclassés

La médiathèque municipale envisage d'organiser une vente de livres et CD "déclassés", du 5 au 6 décembre 2025.

La régie d'encaissement des inscriptions sera utilisée pour encaisser l'argent de la vente.

Les tarifs proposés sont :

- Revue : 1 € les 5
- Livres adultes ou jeunesse : 1 €
- CD ou jeux vidéo : 2 €

Le Conseil municipal est invité à se prononcer sur l'autorisation de procéder à la vente de livres et CD « déclassés » de la médiathèque.

Avis de la commission « Culture – animation » : favorable ;

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 11

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Attribution des marchés de Travaux de la salle de sports René BODENES

Depuis son inauguration plusieurs désordres ont été constatés sur les vestiaires et le sol sportif de la salle René BODENES. Une procédure d'expertise officielle a été menée afin de mettre en avant les causes et les responsabilités. Cette procédure est terminée depuis 2024 et exonère la commune de responsabilités. Le dossier va maintenant faire l'objet d'une procédure juridique devant un tribunal avec des délais non maîtrisables par la commune. Le sol sportif a fait l'objet de plusieurs réparations mais est fortement dégradé et peut difficilement être réparé à nouveau. Son état présente des risques de sécurité dans la pratique sportive. Plusieurs vestiaires sont hors service et condamnés.

Devant ces constats, l'expertise étant terminée, la commune a fait le choix de procéder aux travaux de remise en état sans attendre en lançant un marché de travaux. Ces travaux avaient été inscrits au budget 2025 de la commune.

Lors d'une réunion d'élus de la commission travaux tenue en Mairie le 29 avril 2025, les entreprises choisies ont été retenues ainsi que le choix du sol. Les travaux démarrent et le but est de les réaliser dans le temps le plus court afin de rendre la salle disponible dès que possible.

Le tableau ci-après liste les entreprises retenues et les montants des travaux :

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_011-DE

LOTS

ENTREPRISES

LOT 01 - CURAGE	LIZIARD ENVIRONNEMENT	24 306,52 €
LOT 02 - MENUISERIES INTÉRIEURES	LE GRANIT BRETON	40 203,44 €
LOT 03 - CLOISONS / DOUBLAGES / PLAFONDS	LE GRANIT BRETON	35 914,04 €
LOT 04 - REVÊTEMENT DE SOL / FAÏENCE	LE TEUFF	32 061,80 €
LOT 05 - SOLS SPORTIFS	SPORTINGSOLS	74 172,00 €
LOT 06 - PEINTURE	ARMOR DECORS	6 126,53 €
LOT 07 - CHAUFFAGE / VENTILATION / PLOMBERIE SANITAIRES	EDSI	22 157,70 €
LOT 08 - ÉLECTRICITÉ / COURANTS FAIBLES	GERVAIS	5 990,59 €
TOTAL en € HT		240 932,62 €
TVA	20,00%	48 186,52 €
TOTAL en € TTC		289 119,14 €

A noter que le montant des travaux est en dessous du montant prévu au budget de l'ordre de 30%.

Il est demandé au Conseil municipal de :

- Valider les entreprises retenues,
- Permettre au maire de signer l'ensemble des documents administratifs nécessaires à la réalisation des travaux.

Avis de la commission « Sports » : favorable

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 12

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Attribution de subventions au titre du pacte Finistère 2030

Le Conseil départemental du Finistère fait évoluer sa politique de soutien aux communes et aux intercommunalités. Le Pacte Finistère 2030 est opérationnel depuis janvier 2022. Les priorités d'intervention du Département sont déclinées autour de l'environnement, la cohésion sociale, les mobilités, les services au public. D'un budget de 210 millions d'euros sur 7 ans, le Pacte Finistère 2030 se décline en 4 volets :

1. Volet aide aux projets communaux
2. Volet aide aux projets structurants d'intérêt communautaire
3. Volet aide aux projets d'intérêt départemental et régional
4. Volet ingénierie au service des territoires

En décembre dernier, nous avons fait remonter au Conseil départemental les projets recensés pour l'année 2025. Le Département les a examinés et a procédé aux arbitrages, en prenant en compte les enjeux ci-dessus.

Trois projets ont été retenus pour la Ville de Lesneven :

- L'aménagement de la plaine de jeux de l'hippodrome pour un montant de subvention de 40 000 €, (volet 1)
- L'aménagement de la rue de la Libération pour un montant de subvention de 80 000 €, (volet 2)
- La rénovation du sol sportif et des vestiaires du complexe Bodénes pour un montant de subvention de 80 000 €, (volet 2)

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_012-DE

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à déposer les dossiers retenus dans le cadre de la démarche « *Pacte Finistère 2030* ».

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 13

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 24

Dont 6 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Répartition des subventions OMS

Le montant de la subvention allouée à l'OMS est de 62 000 € pour l'année 2025. L'OMS s'est réuni le 03 avril 2025 afin de répartir ce montant entre les différentes associations sportives.

Il est proposé au Conseil municipal de valider la répartition des subventions.

Madame le Maire ne participe pas au débat, sort de la salle et ne participe pas au vote. Monsieur Yves QUINQUIS, adjoint, prend la présidence du Conseil, le temps de cette délibération.

Avis de la commission « Sports » : favorable.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal. (Mme le Maire n'a pas participé au débat, elle est sortie de la salle et n'a pas participé au vote, par voie de conséquence, M. BIANEIS, qui lui avait donné procuration, ne prend pas non plus part au vote).

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire
Julien BOUCHARÉ

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_013-DE



OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS - LESNEVEN

PROPOSITION DE REPARTITION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES 2025

REPARTITION	€
Ecole	4 100
Licences extérieures	1 000
Fonctionnement OMS (1)	0
Clubs	43 900
Déplacements	10 000
Formation	3 000
TOTAL	62 000

Valeur du point	0,54	€
Jeunes Lesneven	50,0	pt
Adultes Lesneven	17,0	pt
Jeunes Mixtes 2	30,0	pt
Adultes Mixtes 2	9,0	pt
Jeunes Mixtes 3	25	pt
Adultes Mixtes 3	8	pt

ECOLES	Effectifs	€
Diwan	95	300
Argoat	362	430
Prevert	397	430
St Exupery	624	810
St François-N D L	1 409	1 400
IRESO	353	380
Le Cleusmeur	171	350
TOTAL	3 411	4 100

ASSOCIATIONS	Jeunes		Adultes		Total point	Montant obtenu	Montant retenu (2)	Déplacem	Formation	Répartition du solde	Subvention demandée	Subvention accordée
	Licenciés	Points	Licenciés	Points								
1 Aikido	15	750	85	1445	2195	1 185						
2 Athlétisme	80	4000	49	833	4833	2 610	2 610	2 485		383	5 200	5 383
3 Badminton												
4 Basket	56	1680	30	270	1950	1 053	1 053				1 000	1 000
5 Boxe française	48	2400	34	578	2978	1 608	1 608	1 570	837	371	2 000	2 371
6 Capoeira	15	750	7	119	869	469						
7 Echecs	26	1300	23	391	1691	913	913				400	400
8 Escalade	77	3850	27	459	4309	2 327	2 327				3 500	2 300
9 Football - RCL	228	11400	161	2737	14137	7 634	7 634		224	35	10 000	9 335
10 Hand-ball	428	10700	144	1152	11852	6 400	6 400	1 858		287	20 000	13 537
11 Judo	89	4450	16	272	4722	2 550	2 550				2 200	2 200
12 Karaté	52	2600	79	1343	3943	2 129	2 129	108	1 153	195	3 000	3 195
13 Korrigans	0	0	32	544	544	294						
14 Patin	163	8150	51	867	9017	4 869	4 869	223	118	53	4 000	4 053
15 Pétanque	18	900	115	1955	2855	1 542	1 542	287	389	104	1 700	1 804
16 Sport adapté	0	0	48	816	816	441	441				500	400
17 Sport découverte	70	3500	0	0	3500	1 890	750				750	750
18 Sportoù	0	0	74	1258	1258	679	679				300	300
19 Tennis	105	3150	101	909	4059	2 192	2 192				3 500	3 000
20 Tennis de table	34	1020	69	621	1641	886	886		279	43	1 400	1 243
21 Triathlon	0	0	30	510	510	275						
22 Twirling	48	2400	8	136	2536	1 369	1 369	3 469		535	3 500	4 035
23 Ty ar Gwenan	10	500	11	187	687	371						
24 Vélo sport	11	550	5	85	635	343	343				1 500	1 000
25 Vis ta Gym	8	400	294	4998	5398	2 915	2 915					
26 Volley	2	100	19	323	423	228	228				500	500
27 VTT	0	0	42	714	714	386	386				750	750
Total	1 583	64 550	1 554	3 137	88 072	47 559	43 824	10 000	3 000	2 005	65 700	57 555

Subventions aux associations extérieures à la commune

ASSOCIATIONS	licenciés lesneven	Subv accordée/licencié	Montant subv	Licenciés Lesneviens 2024
GRS Kernilis	14	15	210	18
Rugby club Plabennec	7	15	105	16
Tir à l'arc Plounéour	2	15	30	6
Total	23		345	40
		Excédent	655	

Licenciés 2024	1 728		1 347	3 075
Ecart 2024/2025	-145		207	1,98%

43 900	10 000	3 000	56 900	1 350 Excédent répartition
				655 Excédent licences extérieures
				2 005 Total

- (1) L'OMS n'a pas fait de demande de subvention pour son fonctionnement.
 (2) Montant retenu : Si la valeur est zéro, l'association n'a pas fait de demande



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN
29260

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 14

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 23

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Subvention exceptionnelle – Pays de Lesneven Handball

L'association Pays de Lesneven Handball a fait parvenir une demande de subvention exceptionnelle pour la participation au déplacement de 4 équipes (-15 et – 18 gars et filles) aux Paris World Games Handball 2025 qui se dérouleront du 07 au 12 juillet 2025.

Le coût par joueur de cette participation est de 500 €. Une inscription de 200 € par participant est demandée. Les 300 € complémentaires seront financés par des opérations menées par les joueurs et leurs familles, ainsi que par le mécénat. Si le montant final n'est pas atteint, un complément sera demandé aux familles.

Le Conseil municipal est appelé à se prononcer sur l'octroi d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 750 € en faveur de l'association Pays de Lesneven Handball.

Avis de la commission « Sports » : favorable, sous réserve de présentation du bilan financier définitif. Si le club venait à dégager un bénéfice sur cette opération, la commune ne verserait pas de subvention.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal. (MM. LE VOURCH, BOIVIN et GOURIOU n'ont pas participé au débat, ils sont sortis de la salle et n'ont pas participé au vote).

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 15

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Subvention exceptionnelle – Lesneven & Co

Dans le cadre du soutien au commerce local, la Ville de Lesneven, la CLCL et l'association Lesneven & Co ont décidé de s'associer pour proposer une campagne de communication de grande ampleur sur la radio Chérie FM ainsi qu'un jeu concours en ligne.

Chaque mois, de juillet à décembre, une thématique ou un évènement sera mis en avant sur les ondes pendant une semaine et 60 spots ainsi que la diffusion ciblée sur les réseaux sociaux pour un coût global de 5 100€ HT.

Afin de participer à cette campagne de communication et de soutien au commerce local il est demandé au Conseil municipal d'approuver le versement d'une subvention exceptionnelle de 3 000€ à l'association Lesneven & Co.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 16

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Initiation à la langue bretonne

Depuis plusieurs années, les élèves des écoles primaires du Finistère peuvent bénéficier de séances d'initiation au breton, à raison d'une heure hebdomadaire par classe.

Ce dispositif est co-financé par le Conseil départemental, la commune concernée et la Région Bretagne, en partenariat pédagogique avec l'Inspection académique du Finistère et la Direction de l'Enseignement Catholique du Finistère.

Pour l'année scolaire 2025-2026, des écoles de Lesneven ont formulé une demande d'intervention, qui a été validée pédagogiquement par l'IA ou la DDEC. Le détail du volume horaire et les écoles concernées sont détaillés en annexe. La participation de la commune sera de 2 250€.

Il est proposé de valider la participation financière de la commune et d'autoriser Mme le Maire à signer les documents administratifs nécessaires sur le sujet.

Avis de la commission « Jeunesse – Vie scolaire – Petite enfance – Accueil périscolaire » : favorable

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ

Initiation breton 2025-2026_Tab

ECOLE	COMMUNE	ASSOCIATION	EFFECTIF CONCERNÉ	HEURES DEMANDÉES PAR L'ECOLE RENTREE 2025	HEURES VALIDÉES PAR LA 1ERE COMMISSION	HEURES proposées à la commune	Heures définitives après arbitrages	Détails répartition/écoles	Coût total prévisionnel	Reste à Charge prévisionnel commune
Ecole primaire publique ar Roudour	Guerlesquin	KLT	44	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique de Guimaëc	Guimaëc	KLT	69	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Denis Diderot	Landivisiau	KLT	75	3	3	6	6	3	10800	4500
Ecole primaire publique Rue d'Arvor	Landivisiau	KLT	63	3	3			3	0	0
Ecole primaire publique Les Quatre Vents	Lanmeur	KLT	34	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Cragou Monts d'Arrée	Le Cloître-Saint-Thégonnec	KLT	15	1	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Gambetta	Morlaix	KLT	33	2	2	15	14	2	25200	10500
Ecole primaire publique Emile Cloarec	Morlaix	KLT	9	1	1			1	0	0
Ecole primaire publique Poan Ben	Morlaix	KLT	144	6	3			3	0	0
Ecole primaire publique Jean Jaurès	Morlaix	KLT	66	3	3			3	0	0
Ecole primaire publique Jean Piaget	Morlaix	KLT	134	7	6			5	0	0
Ecole élémentaire publique Jules Ferry	Pleyber-Christ	KLT	67	4	4	7	6	4	10800	4500
Ecole maternelle publique Robert Desnos	Pleyber-Christ	KLT	60	3	3			2	0	0
Ecole primaire publique Anita Conti	Plouescat	KLT	37	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Kerenot	Plougasnou	KLT	33	2	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Jacques-Yves Cousteau	Plougonven	KLT	67	3	3	3	3		5400	2250
Ecole privée Sainte famille	Plounevez-Lochrist	KLT		1	1	1	1		1800	750
Ecole maternelle publique Duchesse Anne	Saint-Jean-du-Doigt	KLT	15	1	1	1	1		1800	750
Ecole maternelle publique Le Gouelou	Saint-Martin-des-Champs	KLT	48	2	2	5	5	2	9000	3750
Ecole élémentaire publique Jules Ferry	Saint-Martin-des-Champs	KLT	96	5	3			3	0	0
Ecole primaire publique de Saint-Servais	Saint-Servais	KLT	27	1	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique François-Marie Luzel	Saint-Thégonnec Loc-Eguir	KLT	89	5	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Jean Monnet	Taulé	KLT	30	1	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique des Deux Rivières	Arzano	MERVENT	28	2	2	2	1		1800	750
Ecole primaire publique Esquibien	Audierne	MERVENT	22	1	1	4	4	1	7200	3000
Ecole primaire publique Pierre Le Lec	Audierne	MERVENT	39	2	2			2	0	0
Ecole privée Sainte-Anne	Audierne	MERVENT		2	1			1	0	0
Ecole élémentaire publique Mona Ozouf	Bannalec	MERVENT	71	3	3	3	2		3600	1500
Ecole primaire publique Jean Caër	Berrien	MERVENT	56	3	3	3	3		5400	2250
Ecole privée notre dame de la clarté	Beuzec	MERVENT		2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Yves Lazennec	Brasparts	MERVENT	34	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique de Brennilis	Brennilis	MERVENT	12	1	1	1	1		1800	750

Initiation breton 2025-2026_Tab

ECOLE	COMMUNE	ASSOCIATION	EFFECTIF CONCERNÉ	HEURES DEMANDÉES PAR L'ECOLE RENTREE 2025	HEURES VALIDÉES PAR LA 1ERE COMMISSION	HEURES proposées à la commune	Heures définitives après arbitrages	Détails répartition/écoles	Coût total prévisionnel	Reste à Charge prévisionnel commune
Ecole maternelle publique Kerven	Carhaix-Plouguer	MERVENT	31	2	1	5	5	1	9000	3750
Ecole maternelle publique Huella	Carhaix-Plouguer	MERVENT	65	2	2			2	0	0
Ecole élémentaire publique Persivien	Carhaix-Plouguer	MERVENT	46	3	2			2	0	0
Ecole privée notre dame	Cast	MERVENT		2	2	2	2		3600	1500
Ecole maternelle publique Louis Kerneis	Châteaulin	MERVENT	45	2	2	8	6	2	10800	4500
Ecole élémentaire publique Marie Curie	Châteaulin	MERVENT	65	3	3			2	0	0
Ecole maternelle publique Kerjean	Châteaulin	MERVENT	57	3	3			2	0	0
Ecole primaire publique de Collorec	Collorec	MERVENT	26	2	1	1	0		0	0
Ecole primaire publique Danielle Kernafflen	Combrit	MERVENT	72	4	3	5	5	3	9000	3750
Ecole primaire publique Sainte-Marine	Combrit	MERVENT	43	2	2			2	0	0
Ecole primaire publique Le Rouz	Concarneau	MERVENT	82	4	3	5	5	3	9000	3750
Ecole primaire publique Keramporiel	Concarneau	MERVENT	49	2	2			2	0	0
Ecole primaire publique de Morgat	Crozon	MERVENT	40	2	2	5	4	1	7200	3000
Ecole primaire publique Jean Jaurès	Crozon	MERVENT	160	5	3			3	0	0
Ecole primaire publique Pierre Douguet	Dinéault	MERVENT	50	3	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Victor Hugo	Douarnenez	MERVENT	142	5	3	10	9	3	16200	6750
Ecole primaire publique Laënnec	Douarnenez	MERVENT	72	3	3			2	0	0
Ecole primaire publique Jules Verne	Douarnenez	MERVENT	53	2	2			2	0	0
Ecole primaire publique François Guillou	Douarnenez	MERVENT	34	2	2			2	0	0
Ecole élémentaire publique Le Rouillen	Ergué-Gabéric	MERVENT	70	3	3	8	8	3	14400	6000
Ecole élémentaire publique d'Ergué-Gabéric	Ergué-Gabéric	MERVENT	43	2	2			2	0	0
Ecole maternelle publique Les Petites Feuilles	Ergué-Gabéric	MERVENT	72	3	3			3	0	0
Ecole primaire publique de l'Odet	Gouesnach	MERVENT	45	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique de Guiler-sur-Goyen	Guiler-sur-Goyen	MERVENT	23	2	2	2	1		1800	750
Ecole primaire publique de la Fontaine	Guilligomarc'h	MERVENT	70	3	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Jean Le Brun	Guilvinec	MERVENT	44	3	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Jules Ferry	Huelgoat	MERVENT	42	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Anjela Duval	Kergloff	MERVENT	55	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique de Kerlaz	Kerlaz	MERVENT	38	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Pierre-Marie Grall	La Feuillée	MERVENT	14	1	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique l'Encre Marine	La Forêt-Fouesnant	MERVENT	53	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique des Châtaigniers	Landudal	MERVENT	47	3	2	2	2		3600	1500
Ecole privée Victoire de Saint-Luc	Landudec	MERVENT		2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Yves Le Gall	Lannédern	MERVENT	33	2	2	2	2		3600	1500

Initiation breton 2025-2026_Tab

ECOLE	COMMUNE	ASSOCIATION	EFFECTIF CONCERNÉ	HEURES DEMANDÉES PAR L'ECOLE RENTREE 2025	HEURES VALIDÉES PAR LA 1ERE COMMISSION	HEURES proposées à la commune	Heures définitives après arbitrages	Détails répartition/écoles	Coût total prévisionnel	Reste à Charge prévisionnel commune
Ecole primaire publique Yves Offret	Lanvéoc	MERVENT	46	2	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique des Lutins	Le Cloître-Pleyben	MERVENT	29	2	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Anne de Bretagne	Locronan	MERVENT	30	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Jules Ferry	Loctudy	MERVENT	49	2	2	3	2	1	3600	1500
Ecole primaire publique Larvor	Loctudy	MERVENT	25	2	1			1	0	0
Ecole privée St Pierre	Mahalon	MERVENT		2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique des Hirondelles	Motreff	MERVENT	21	1	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Thomas Donnard	Penmarch	MERVENT	68	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Les Trois Pommiers	Peumerit	MERVENT	43	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Docteur Fleming	Plobannalec-Lesconil	MERVENT	39	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique de Plogastel-Saint-Germain	Plogastel-Saint-Germain	MERVENT	43	2	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Jean-Marie Autret	Plogonnec	MERVENT	63	4	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Florence Arthaud	Plomodiern	MERVENT	42	2	1	3	3	1	5400	2250
Ecole privée	Plomodiern	MERVENT		2	2			2	0	0
Ecole maternelle publique Nicole et Félix Le Garrec	Plonéour-Lanvern	MERVENT	96	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique de Plonévez-Porzay	Plonévez-Porzay	MERVENT	23	1	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Les Ajoncs	Plouhinec	MERVENT	68	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique de Plouyé	Plouyé	MERVENT	17	1	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Nizon	Pont-Aven	MERVENT	60	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Henri Matisse	Pont-Croix	MERVENT	18	1	1	3	3	1	5400	2250
Ecole privée ND de Roscudon	Pont-Croix	MERVENT		2	2			2	0	0
Ecole élémentaire publique Lucie Aubrac	Pont-de-Buis-les-Quimerch	MERVENT	40	2	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Yves Riou	Pouldergat	MERVENT	51	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique intercommunale Pierre Jak	Pouldreuzic	MERVENT	34	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Jean Monnet	Quimper	MERVENT	74	3	3	26	23	3	41400	17250
Ecole maternelle publique Le Petit Parc	Quimper	MERVENT	45	2	2			3	0	0
Ecole primaire publique Paul Grimault Stang ar C'h	Quimper	MERVENT	53	2	2			2	0	0
Ecole primaire publique Léon Blum	Quimper	MERVENT	39	2	2			2	0	0
Ecole primaire publique Pauline Kergomard	Quimper	MERVENT	52	2	2			2	0	0
Ecole primaire publique Kergoat ar Lez	Quimper	MERVENT	26	1	1			1	0	0
Ecole primaire publique Jacques Prévert	Quimper	MERVENT	65	3	3			2	0	0
Ecole primaire publique Frédéric Le Guyader	Quimper	MERVENT	96	4	3			3	0	0

Initiation breton 2025-2026_Tab

ECOLE	COMMUNE	ASSOCIATION	EFFECTIF CONCERNÉ	HEURES DEMANDÉES PAR L'ECOLE RENTREE 2025	HEURES VALIDÉES PAR LA 1ERE COMMISSION	HEURES proposées à la commune	Heures définitives après arbitrages	Détails répartition/écoles	Coût total prévisionnel	Reste à Charge prévisionnel commune
Ecole primaire publique Ferdinand Buisson	Quimper	MERVENT	72	3	3			3	0	0
Ecole primaire publique Edmond Michelet	Quimper	MERVENT	68	3	3			2	0	0
Ecole maternelle publique Brizeux	Quimperlé	MERVENT	82	4	3	3	3		5400	2250
Ecole maternelle publique Françoise Bosser	Riec-sur-Belon	MERVENT	58	3	3	4	4	3	7200	3000
Ecole primaire publique Coat Pin	Riec-sur-Bélon	MERVENT	26	1	1			1	0	0
Ecole primaire publique Francis Mazé	Roscanvel	MERVENT	40	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique du Roz	Rosnoën	MERVENT	45	2	2	2	2		3600	1500
Ecole maternelle publique Léonard de Vinci	Saint-Evarzec	MERVENT	82	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique des Sources	Saint-Goazec	MERVENT	47	3	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique de Saint-Hernin	Saint-Hernin	MERVENT	33	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Julie Daubié	Saint-Ségal	MERVENT	39	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique de Saint-Thurien	Saint-Thurien	MERVENT	28	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Marie-Rose Le Bloch	Telgruc-sur-Mer	MERVENT	46	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Léchiagat	Treffiagat	MERVENT	48	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique de Tréméoc	Tréméoc	MERVENT	87	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Les Hirondelles	Tréogat	MERVENT	36	2	2	2	2		3600	1500
Ecole maternelle publique Kerangoff	Brest	SKED	60	3	3	32	28	2	50400	21000
Ecole maternelle publique Alice Abarnou	Brest	SKED	44	2	2			2	0	0
Ecole maternelle publique Simone Veil	Brest	SKED	42	2	2			2	0	0
Ecole primaire publique Jacquard	Brest	SKED	124	5	3			3	0	0
Ecole primaire publique Quéilverzan	Brest	SKED	46	2	2			2	0	0
Ecole élémentaire publique Simone Veil	Brest	SKED	0	0	0			0	0	0
Ecole primaire publique Jacques Kerhoas	Brest	SKED	51	2	2			2	0	0
Ecole primaire publique Sanquer	Brest	SKED	171	7	3			3	0	0
Ecole primaire publique Lucie et Raymond Aubrac	Brest	SKED	81	3	3			3	0	0
Ecole élémentaire publique Guérin	Brest	SKED	59	3	3			2	0	0
Ecole primaire publique Louise Michel	Brest	SKED	70	3	3			2	0	0
Ecole primaire publique Kerichen	Brest	SKED	61	3	3			3	0	0
Ecole primaire publique Kerargaouyat	Brest	SKED	67	3	3			2	0	0
Ecole privée Ste Nonne	Dirinon	SKED		3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Isabelle Autissier	Gouesnou	SKED	37	2	2	2	2		3600	1500
Ecole élémentaire publique Chateaubriand	Guilers	SKED	51	2	2	5	5	2	9000	3750
Ecole primaire publique Pauline Kergomard	Guilers	SKED	91	4	3			3	0	0
Ecole primaire publique Jacques Prévert	Guipavas	SKED	52	2	1	4	3	1	5400	2250
Ecole primaire publique Louis Pergaud	Guipavas	SKED	49	2	2			1	0	0

Initiation breton 2025-2026_Tab

ECOLE	COMMUNE	ASSOCIATION	EFFECTIF CONCERNÉ	HEURES DEMANDÉES PAR L'ECOLE RENTREE 2025	HEURES VALIDÉES PAR LA 1ERE COMMISSION	HEURES proposées à la commune	Heures définitives après arbitrages	Détails répartition/écoles	Coût total prévisionnel	Reste à Charge prévisionnel commune
Ecole primaire publique Kerafloch	Guipavas	SKED	24	1	1			1	0	0
Ecole élémentaire publique Renée Le Née	Hôpital-Camfroust	SKED	66	3	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Léontine Drapier-Cadec	Irvillac	SKED	63	2	2	2	1		1800	750
Ecole primaire publique Ferdinand Buisson	Landerneau	SKED	81	4	3	14	13	3	23400	9750
Ecole primaire publique Jean Macé - Jules Ferry	Landerneau	SKED	76	3	3			3	0	0
Ecole primaire publique Le Tourous	Landerneau	SKED	54	2	2			2	0	0
Ecole primaire publique Marie Curie	Landerneau	SKED	58	3	3			2	0	0
Ecole primaire publique Simone Veil	Landerneau	SKED	96	5	3			3	0	0
Ecole primaire publique Jean Monnet	Le Conquet	SKED	32	3	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Jules Ferry	Le Relecq-Kerhuon	SKED	117	4	3	3	2		3600	1500
Ecole primaire publique Keriscoualch	Locmaria-Plouzané	SKED	108	4	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Eric Tabarly	Loperhet	SKED	69	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Mona Ozouf	Plougastel-Daoulas	SKED	65	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Mouez ar Mor	Ploumoguier	SKED	36	3	2	2	2		3600	1500
Ecole élémentaire publique Croas Saliou	Plouzané	SKED	65	3	3	6	6	3	10800	4500
Ecole primaire publique Coat Ederm	Plouzané	SKED	69	3	3			3	0	0
Ecole primaire publique Jean de La Fontaine	Saint-Divy	SKED	40	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique Le Vizac	Saint-Renan	SKED	50	3	2	5	5	2	9000	3750
Ecole maternelle publique Le Petit Prince	Saint-Renan	TI AR VRO - LEON	60	3	3			3	0	0
Ecole primaire publique de Bourg-Blanc	Bourg-Blanc	TI AR VRO - LEON	59	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique Penn ar C'hoat	Coat-Méal	TI AR VRO - LEON	19	1	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique intercommunale Kerlouan-(Kerlouan	TI AR VRO - LEON	24	2	2	2	1		1800	750
Ecole primaire publique Joseph Signor	Landéda	TI AR VRO - LEON	39	2	2	4	4	2	7200	3000
Ecole privée ND des anges	Landéda	TI AR VRO LEON		2	2			2	0	0
Ecole primaire publique des Rives de l'Ildut	Lanildut	TI AR VRO - LEON	31	2	2	2	2		3600	1500
Ecole primaire publique de Kergroas	Lannilis	TI AR VRO - LEON	78	3	3	3	2		3600	1500
Ecole maternelle publique Jacques Prévert	Lesneven	TI AR VRO - LEON	123	5	3	3	3		5400	2250
Ecole privée Saint Joseph	Le Folgoët	TI AR VRO LEON		1	1	1	1		1800	750
Ecole primaire publique Marcel Aymé	Milizac-Guipronvel	TI AR VRO LEON	70	3	3	3	2		3600	1500
Ecole primaire publique intercommunale Jean Moni	Ploudaniel	TI AR VRO - LEON	100	4	1	3	3	1	5400	2250
Ecole privée Sainte Anne	Ploudaniel	TI AR VRO LEON		2	2			2	0	0
Ecole primaire publique Le Petit Prince	Plouguerneau	TI AR VRO - LEON	65	3	3	6	6	3	10800	4500
Ecole primaire publique du Phare	Plouguerneau	TI AR VRO - LEON	57	3	3			3	0	0
Ecole primaire publique Jean Guillou	Plounéour-Brignogan-plage	TI AR VRO - LEON	81	3	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique des Moulins	Plouvien	TI AR VRO - LEON	95	4	3	3	3		5400	2250
Ecole primaire publique de l'Aber Benoît	Saint-Pabu	TI AR VRO - LEON	24	1	1	1	1		1800	750

Initiation breton 2025-2026_Tab

ECOLE	COMMUNE	ASSOCIATION	EFFECTIF CONCERNÉ	HEURES DEMANDÉES PAR L'ECOLE RENTREE 2025	HEURES VALIDÉES PAR LA 1ERE COMMISSION	HEURES proposées à la commune	Heures définitives après arbitrages	Détails répartition/écoles	Coût total prévisionnel	Reste à Charge prévisionnel commune
		KLT		52						
		MERVENT		179						
		SKED		81						
		Ti ar Vro Leon		38						
				350						



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 17

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Règlement Intérieur des temps périscolaires

Vu la délibération n° 8 du 2 juillet 2020, approuvant le règlement des temps périscolaire (garderie du matin et du soir, cantine, aide aux devoirs),

Ce règlement a fait l'objet d'une relecture et a été complété. Il a été validé aux Conseils d'école des 19 et 24 juin. Les modifications apportées y ont été ainsi présentées.

Il est proposé au Conseil municipal de compléter et d'adopter le règlement Intérieur des temps périscolaires.

Avis de la commission « enfance-jeunesse-affaires scolaires » : favorable.

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ

Règlement Intérieur

des temps périscolaires du

Groupe Scolaire Jacques Prévert

Avant-propos

Les temps périscolaires jouent un **rôle social et éducatif** complémentaire des autres temps de la journée. C'est un dispositif proposé par la Ville de LESNEVEN pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles ; il s'organise autour de la journée d'école des enfants.

C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnel de service, associations, bénévoles) permet à l'enfant de se construire : **de l'enfant d'aujourd'hui vers l'adulte de demain.**

Les services périscolaires proposent :

- **un lieu de convivialité et de socialisation** que l'enfant pourra s'approprier et dans lequel il rencontrera d'autres enfants et d'autres adultes avec qui il va partager un temps de vie ;
- **des situations d'apprentissage à la citoyenneté** où l'enfant est concepteur et acteur de ses activités, où il peut accéder aux ressources présentes dans son environnement et apprend à vivre la solidarité dans un groupe en prenant en compte les différences ;
- **des situations permettant de découvrir de nouvelles expériences et de nouvelles actions.**

Le temps périscolaire est, avant tout, un lieu où se mêlent le **plaisir**, le **jeu**, le **partage** dans le respect des valeurs, mais c'est aussi un **lieu de calme, de détente** pour l'enfant.

Le jeu est le vecteur privilégié de ces temps d'animations, ce qui implique que les animateurs recherchent principalement l'adhésion des enfants aux projets proposés. Ce temps-là est, par conséquent, un moment éducatif à part entière et essentiel pour l'équilibre des enfants.

Ce Règlement Intérieur a été validé lors du Conseil Municipal du 3 juillet 2025.



Le Règlement Intérieur de la Garderie

- Matin et soir -

La Commune a mis en place un service qui, autour du temps scolaire, permet d'accueillir collectivement les enfants scolarisés, le matin avant la classe et le soir, après la classe.

Public concerné

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire de l'école Jacques Prévert.

Modalités d'accueil

Les familles devront avoir rempli les conditions administratives d'inscription avant d'utiliser ce service.

Les enfants sont encadrés principalement par des agents territoriaux (ATSEM, animateurs) et selon les besoins, par des personnes extérieures.

Déroulement de l'accueil du matin

Les enfants peuvent arriver le matin, dès 7 h. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est demandé aux parents d'**accompagner l'enfant jusqu'à la personne responsable de l'accueil**, après avoir badgé pour valider sa présence.

Les enfants sont répartis par rapport à leur âge (moins de 6 ans et/ou plus de 6 ans) ; des espaces leur sont dédiés. Les *plus de 6 ans* peuvent circuler d'une activité ou d'un espace à l'autre.

Déroulement de l'accueil du soir

Les élèves d'élémentaire sont pris en charge par l'équipe, dès la sortie des classes à 16 h 30 ; ils sont orientés vers la cantine pour recevoir un goûter (jusqu'à 17 h).

Les élèves de maternelle sont récupérés par deux agents dans leur classe et sont conduits à la garderie pour y prendre le goûter.

Les personnes dédiées à l'accueil disposent d'un temps pour échanger avec les parents si besoin (transmettre et recevoir des informations sur l'enfant).

Aucun adulte ne peut partir avec un enfant qui n'est pas le sien sans autorisation préalable (renseignée sur l'espace famille). La personne autorisée doit badger au départ de l'enfant.



Modalités d'inscription



Lors d'une **première inscription**, la famille doit se rapprocher du service périscolaire afin de créer son espace famille sur le portail enfance jeunesse.

Si l'espace est déjà créé, les réservations devront se faire sur le **portail famille avant le jeudi minuit** de la semaine précédente (N-1). Il faudra **préciser l'heure d'arrivée** le matin et **de départ** le soir par tranche de 15mn.

Règlement Intérieur de la pause méridienne (12h – 13h50)

Accueil et restauration scolaire

Principes

La coupure du midi est un moment charnière pour l'enfant. Elle doit lui permettre de se restaurer et de renouveler sa capacité énergétique pour répondre à ses besoins physiologiques et psychologiques. Volontairement appelé « pause midi-2 », le service proposé par la Ville de LESNEVEN aux enfants remplit deux missions essentielles et connues : **fournir un repas équilibré et favoriser la récupération de l'enfant.**

C'est un service non obligatoire, ouvert à tous : il répond à un besoin familial et social en permettant aux enfants de bénéficier d'un repas sur place.

C'est un service à finalité sociale et civique qui a ses règles propres de fonctionnement et ses méthodes que doivent connaître, accepter et appliquer ses usagers : les enfants, les parents ainsi que les agents.

La restauration scolaire

Fonctionnement de la cantine

Vu la délibération du Conseil municipal de LESNEVEN en date du 20 juin 2019 concernant la municipalisation de la cantine du groupe scolaire Jacques Prévert, la Commune de LESNEVEN organise dans son école publique un service de restauration.

Pendant le déjeuner, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs et d'agents de restauration constituée d'agents qualifiés relevant des services municipaux.

Peuvent y déjeuner les élèves de maternelle et d'élémentaire, les enseignants et personnel de l'Education Nationale, les stagiaires présents dans l'école, les encadrants et le personnel municipal rattaché à l'école.

Règlement intérieur de la cantine

La cantine est un lieu commun de vie et d'éducation. Pour cela, certaines règles sont à respecter par l'enfant. Nous vous invitons à en prendre connaissance avec votre enfant :

- *l'accueil des enfants à la cantine se fait par petits groupes, dans le calme*
- *il est demandé aux enfants de se laver les mains avant l'entrée dans le réfectoire*
- *pendant le repas :*
 - *le personnel leur recommande de goûter à tous les plats*
 - *les enfants ne doivent pas se lever sans autorisation*

Modalités d'inscription

Chaque élève susceptible de fréquenter (même occasionnellement) le restaurant scolaire devra **impérativement** et au préalable **être inscrit** sur le Portail Famille. Pour y accéder, les familles devront se munir de leur identifiant (adresse mail renseignée en mairie) et de leur mot de passe généré par leurs soins directement sur le Portail Famille.

Les familles qui n'ont pas d'adresse mail devront se faire connaître auprès du service périscolaire.

Les réservations devront se faire pour le jeudi soir de la semaine (N-1) via le portail famille, afin de permettre au cuisinier de passer les commandes tous les vendredis matin pour la semaine suivante.

La réservation de repas à la cantine engage financièrement les parents (voir chapitre participation financière).



Modifications exceptionnelles ou définitives

Passée la date limite du jeudi soir, il ne sera plus possible, techniquement, d'intervenir sur la semaine suivante. **A titre exceptionnel**, il faudra, envoyer un mail à periscolaire@lesneven.bzh, ou via votre messagerie « *espace famille* ».

Aucun message ne sera accepté par sms.

Continuité de service

En cas de grève des enseignants, les services de la Commune assurent un service minimum d'accueil comprenant la restauration et la garderie.

Santé/allergies/régimes alimentaires :

Sous réserve d'acceptation par la Commune, les régimes alimentaires, notamment dans les (PAI), seront respectés.

Les agents municipaux ne sont en aucun cas autorisés à administrer des médicaments aux enfants sans la mise en place d'un P.A.I. L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée), devra obligatoirement **être signalé par écrit** au service périscolaire. Soit au moment de l'inscription, soit au moment de l'apparition de la maladie.

En cas d'accident, le personnel municipal est susceptible d'apporter des soins. Si l'accident nécessite l'intervention des Secours, les parents seront contactés. Faute de la présence d'un parent lors du transport éventuel de l'enfant à l'hôpital, celui-ci sera accompagné par un agent municipal. **Il est impératif de communiquer tout changement de numéro de téléphone auprès du Service dans les meilleurs délais.**

Dans le cadre du règlement CE n°1169/2011 (ou règlement INCO : Information des Consommateurs), nous vous informons que les repas servis sont susceptibles de contenir des **allergènes** : gluten, crustacés, œufs, poissons, arachides, soja, lait, fruits à coque, céleri, moutarde, sésame, anhydride sulfureux, lupin, mollusques.

Menus

Les menus seront postés sur le site Internet de la Ville, de l'école et la page Facebook de la Ville de Lesneven et affichés à l'entrée de l'école.

Une commission, composée des personnels de restauration, de l'Adjoint aux Affaires Scolaires, des directeurs et d'un représentant de l'APE, se réunit une fois par période pour valider les menus de la période suivante.



Contacts

Pour toute question :

- 02.98.83.81.51 ou 07.64.36.92.53
- periscolaire@lesneven.bzh ou via votre messagerie « Espace famille »

Les temps d'animations du midi

Outre le repas, la pause méridienne doit permettre la coupure, la détente, le loisir, le jeu. Selon les possibilités (conditions météorologiques, espaces disponibles, temps, ...), les agents périscolaires proposent des activités qui tiennent compte du rythme et de la disponibilité des enfants.

Par période précisée aux enfants, des intervenants extérieurs pourront proposer des activités bien spécifiques. L'enfant doit avoir aussi droit à ses moments d'évasion, et/ou d'inactivité, de rêverie, de confidences avec ses camarades.

L'adulte périscolaire, personne ressource, proposera mais n'obligera pas l'enfant à participer à une activité. Les activités proposées sont affichées dans le préau à chaque nouvelle période qui suit les vacances.



Règlement intérieur de l'aide aux devoirs

Définition

L'aide aux devoirs est un service organisé par la Commune de LESNEVEN. Il est réservé aux enfants de l'école élémentaire Jacques Prévert. Ce dispositif a pour objectif d'accompagner les enfants, du CP au CM2, dans la réalisation de leur travail personnel.

Organisation

Chaque semaine, l'aide aux devoirs est proposée les **lundis** et **jeudis** selon les horaires suivants :

- **de 16h30 à 17h** : goûter fourni au sein de la garderie,
- **de 17h à 18h** : aide aux devoirs. Il s'agit d'une amplitude : les enfants qui ont terminé leur travail vont rejoindre la garderie.

Les enfants inscrits à l'aide aux devoirs ne pourront toutefois pas être récupérés avant 18h. Il n'y a **pas de surcoût** pour ce service : les familles paient le tarif appliqué à la garderie (goûter et pour chaque ½ heure de présence).

Les enfants sont répartis par niveaux et par classes dans la mesure du possible.



Modalités d'inscription et capacité d'accueil

L'enfant peut être inscrit chaque semaine (avant le jeudi minuit semaine N-1) ou à l'année. La capacité d'accueil dépendra du nombre d'encadrants, mais ne pourra excéder 5 enfants pour 1 adulte. Si ce nombre devait être dépassé, nous prioriserions les CP, CE1, CE2 et les plus grands seront en autonomie dans une salle en garderie.

Encadrement

L'aide aux devoirs accueille les enfants sous la responsabilité des agents périscolaires. Le dispositif est composé majoritairement de bénévoles. Ils sont liés par une convention annuelle renouvelable, et sont chargés d'**accompagner les élèves dans la réalisation du travail personnel** demandé par l'enseignant. Ils apportent un soutien pédagogique, une aide méthodologique dans un climat serein et individualisé.

Ce service n'a pas vocation à se substituer aux responsabilités des parents en matière éducative.

Comportement et attitude attendus

Quelques **règles élémentaires mais indispensables** :

- L'enfant vient pour travailler ; il doit respecter les autres (enfants **et** adultes).
- L'enfant dispose de son matériel dédié à l'aide aux devoirs (trousse + cahier de brouillon)
- L'enfant se munit du cahier de devoirs du jour
-

Tout manquement à ces règles pourra amener le coordinateur des temps périscolaires à adresser un message aux parents. Si le comportement de l'enfant n'évolue pas de façon positive, il pourrait être exclu de l'aide aux devoirs. Voir la rubrique « *Permis à points* ».

Réunions-échanges

L'équipe des bénévoles se réunira au moins 2 fois par an avec le service périscolaire. Une communication permanente avec les enseignants est mise en place par le coordinateur des temps périscolaires (mail, échange téléphonique, ...).

La participation financière des familles

Les tarifs périscolaires des accueils du matin et du soir ainsi que la restauration scolaire sont fixés par le Conseil Municipal chaque année et sont visibles dans la grille tarifaire en vigueur sur le site de la Mairie.

Bases tarifaires

Tarif de la cantine

Une grille tarifaire basée sur le Quotient Familial est mise en place et votée chaque année en conseil municipal.

Chaque année, les familles devront justifier de leur Quotient Familial (par la CAF ou autres). Les familles qui ne satisfont pas cette demande se verront attribuer le tarif maximal.

Les familles de classe ULIS non originaires de la commune de Lesneven se verront appliquer soit le tarif à 1€ si le Quotient Familial le permet soit le tarif maximal pour les enfants habitant Lesneven.

Tarif de la garderie

Un tarif différent est appliqué par demi-heure entamée pour les enfants lesneviens et non lesneviens. Pour le goûter, tarif unique.

Paielement

Les paiements s'effectuent auprès du Trésor Public.

Chaque mois, les familles recevront un « titre de recette » (via la Perception) puis devront payer la somme dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission du titre de recette :

- par **chèque bancaire** à l'ordre du Trésor Public
- par **CB** : sur le portail famille, via le site du Trésor Public (<https://www.tipi.budget.gouv.fr>).
- par **prélèvement automatique** (faire la demande auprès du service périscolaire pour la demande d'autorisation).

La facture détaillée se trouve sur l'espace famille dans l'onglet « *Mes factures* »

Pénalités

Des pénalités financières seront appliquées pour les prestations périscolaires dans les cas suivants :

- l'enfant est **présent mais pas inscrit**, une majoration sera appliquée sur le tarif habituel. Pour la garderie, ½ heure supplémentaire ; pour la cantine, le tarif le plus élevé sera appliqué.
- L'enfant est **inscrit mais pas présent**, sans avoir prévenu ou fourni une attestation auprès du service périscolaire :
 - Pour la garderie : le matin (½ heure facturée) ; le soir (goûter + 1^{ère} ½ heure facturés)
 - Pour la cantine : le repas sera facturé au plus haut tarif.

Non-paiement

Les personnes connaissant des difficultés financières peuvent se faire connaître en Mairie et solliciter l'utilisation des différents dispositifs d'aide existant sur le territoire comme les **Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS)** des communes d'origine des familles, le **Centre Départemental d'Action Sociale (CDAS)**, ...)

En cas de non-paiement, le Trésor Public effectuera les opérations de relance et, le cas échéant, de recouvrement des sommes dues.

Code de bonne conduite (permis à points)

A la demande du personnel communal et du Conseil d'école, un code de bonne conduite (permis à points) a été mis en place par la Municipalité pour l'élémentaire.

Par ce présent règlement, **le permis à points est élargi à l'ensemble des temps périscolaires.**

Le Code de bonne conduite devra être lu et signé par l'enfant et son responsable légal. La perte de l'ensemble des points entraîne l'application des sanctions qui y sont mentionnées. (*Annexe 1*)



Afin de responsabiliser les élèves ayant eu un écart et de leur permettre de comprendre la sanction, les enfants ont la possibilité de rattraper des points selon la gravité des faits. En début d'année scolaire chaque élève dispose d'un seul permis, pour l'ensemble des temps périscolaires (garderie/ temps méridien, cantine) avec un nombre de 14 points par permis. Afin de permettre aux élèves de pouvoir récupérer des points (barème 1 ou 2 points), les solutions suivantes peuvent être mises en place :

- Des **tâches adaptées** pour l'élève et si possible en lien avec la sanction peuvent être affectées.
- Un **accompagnement pédagogique encadré** par un adulte de l'équipe périscolaire peut être mis en place.
- **Un point avant chaque vacance** sur le nombre actions effectuées et sur les effets attendus chez l'élève peut être fait.
- Un **comportement positif d'un élève, dans la durée**, peut être valorisé.

Des feuilles de récupérations de points seront à remplir (voir annexes) à chaque action mise en place.

A chaque perte de points les parents de l'élève sont informés et doivent accuser réception en signant la feuille de suivi.

Quand un élève n'a plus de points sur son permis alors l'Adjoint au maire en charge reçoit l'enfant accompagné de ses parents afin d'échanger sur la situation, d'accompagner potentiellement la mise en place d'actions correctives, de planifier la sanction d'une exclusion de 2 jours des temps périscolaires.

Après cette sanction l'élève dispose à nouveau d'un permis à points vierge.

Règlement présenté

- à la Commission « Enfance - Jeunesse - Affaires Scolaires » le 12 juin 2025
- aux Conseils d'Ecole des 19 et 24 juin 2025
- au Conseil Municipal du 3 juillet 2025





LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 18

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Projet d'établissement de la Crèche des Légendes

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe, un référentiel commun, un guide de travail et un outil d'information pour les parents, les personnels, les institutions et les partenaires. Il constitue un support de dialogue au sein des équipes et avec les familles. Il détermine les méthodes de travail dont les bases sont communes à tout le personnel et que chacun des membres de l'équipe doit s'approprier.

Le projet d'établissement comprend le projet d'accueil, le projet éducatif, le projet social et de développement durable.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le Projet d'établissement de la Crèche des Légendes de la Crèche des Légendes.

Avis de la commission « enfance-jeunesse-affaires scolaires » : Le document a été envoyé aux membres de la commission après la commission mais n'a pas fait l'objet de remarque des élus

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

PROJET D'ÉTABLISSEMENT MAISON DE L'ENFANCE « La Crèche des Légendes »

5 rue Jeanne d'Arc – 29260 LESNEVEN

creche@lesneven.bzh

Validé par le conseil Municipal du 03 juillet 2025

Table des matières

PREAMBULE.....	3
I.PROJET D’ACCUEIL.....	3
1.1 Etablissement	3
a. Présentation générale	3
b. Historique	3
c. Les prestations d’accueil proposées	4
d. Le personnel	5
e. La continuité de la fonction de direction.....	8
f. Le temps institutionnel.....	8
g. La place des familles	9
1.2 Fonctionnement	9
II.LE PROJET ÉDUCATIF	10
2.1 L’accueil de l’enfant et de sa famille	12
a.La première rencontre.....	12
b.Le premier accueil : l’adaptation ou familiarisation.....	12
c.La séparation au quotidien	13
2.2 Les soins.....	15
a. Les soins corporels.....	15
2.3 Les propositions d’éveil	18
a.L’aménagement de l’espace	19
b.Des jeux et des activités variés et adaptés.....	20
c.Les sorties	21
III.PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE	22
CONCLUSION	23

PREAMBULE

LESNEVEN, ville centre de notre territoire communautaire est une commune dynamique qui a à cœur l'environnement, le bien-être de ses habitants tout en valorisant ses services de proximité et ses établissements.

I. PROJET D'ACCUEIL

1.1 Etablissement

a. Présentation générale

CRECHE DES LEGENDES
5 rue Jeanne d'Arc
29260 LESNEVEN
02 98 83 16 78

Le gestionnaire de la crèche est la mairie de Lesneven sous l'autorité du maire.

L'établissement accueille 30 enfants âgés de 10 semaines à 4 ans en accueil collectif régulier, irrégulier, occasionnel et d'urgence, répartis en 2 sections (une en rez-de-chaussée « Les Lutins » et l'autre à l'étage « Les Elfes »). Les enfants sont accueillis en âges mélangés.

La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30.

Ce service est fermé :

- Week-ends et jours fériés
- 3 semaines en août
- 1 semaine en décembre
- Pont de l'ascension

L'établissement peut fermer par nécessité de service ou événement exceptionnel (conditions météorologiques...). Il peut aussi fermer pour des journées pédagogiques. Le calendrier des fermetures est donné chaque année (par mail) et affiché

b. Historique

De 1990 à 2016, deux associations à gestion parentale se partageaient les locaux :

- La crèche « Les Pitchouns » au RDC avec un agrément de 20 places
- La halte-garderie « Bugelig » à l'étage avec un agrément de 16 places.

En 2016, les 2 associations ont fusionné en une seule structure avec un agrément de 30 places (20 enfants au RDC et 10 à l'étage).

Le multi-accueil a été mis en Délégation de Service Public (DSP) sous l'enseigne de la maison bleue et a pris le nom de « Pitchoulig » au 1^{er} septembre 2016.

La ville de LESNEVEN a souhaité, en municipalisant la Maison de l'Enfance en janvier 2021, offrir un lieu d'accueil adapté aux jeunes enfants et permettre aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale

En 2023, La structure a modifié ses horaires d'ouverture pour être au plus près des besoins des parents, la structure est désormais ouverte de 7h30 à 18h30.

Ce jeune public est accueilli par des professionnels qualifiés qui œuvrent pour l'épanouissement de l'enfant dans la bienveillance et le respect de l'autonomie. Ce petit être en devenir se construit dans le respect du projet de vie des parents en corrélation avec le projet d'établissement.

c. Les prestations d'accueil proposées

➤ L'accueil régulier :

Lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents, il fait l'objet d'un contrat entre la crèche et la famille sur la base d'un nombre d'heures mensuelles anticipé à l'avance.

Ces accueils se définissent par des besoins de garde connus à l'avance et dont les parents Lesneviens et les parents des communes partenaires (Folgoët, Kernouës, St Frégant, Kerlouan) sont en situation d'activité professionnelle, en recherche d'emploi ou bien poursuivent leurs études.

➤ L'accueil irrégulier :

Les besoins en heures d'accueil sont connus mais non anticipables du fait des obligations professionnelles des parents (planning, horaires atypiques, intérim...).

➤ L'accueil occasionnel :

Ce mode d'accueil est proposé aux familles Lesneviennes et des communes partenaires. Il est destiné à tous les parents quelle que soit leur situation (activité professionnelle, recherche d'emploi, congé parental...).

➤ L'accueil d'urgence ou exceptionnel :

Il peut aller de quelques jours à un mois. Il est renouvelable une fois dans la limite de deux mois maximums.

La demande se fait auprès de la direction du multi accueil qui, en fonction de la situation (urgence sociale, médicale ou problème de mode de garde...), étudie la faisabilité de l'accueil. Celui-ci peut se faire sans période d'adaptation suivant la situation.

L'accueil de l'enfant en place d'urgence n'ouvre pas droit à un accueil régulier par la suite sans passage préalable du dossier en commission d'admission.

Si l'accueil n'est pas possible, la direction peut orienter la famille vers le RPE (Relais Petite Enfance) afin de répondre au mieux à la demande de la famille au vu de la situation d'urgence.

➤ L'accueil des enfants en situation d'handicap ou atteints de maladies chroniques :

Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le cas échéant pour les enfants est mis en place pour les enfants présentant une maladie chronique, une allergie, un handicap ou nécessitant un régime alimentaire particulier...

Ce PAI est mis en place en lien avec le médecin traitant de l'enfant et le médecin référent de la structure. Il est revu tous les ans.

La crèche est habilitée à accueillir des enfants porteurs de handicap ou atteints de maladies chroniques. Un accueil adapté est proposé afin de leur permettre une intégration sociale dès le plus jeune âge.

L'enfant en situation de handicap est considéré de la même manière que tout autre enfant dans la prise en compte de sa singularité. Selon le handicap, il est important de déterminer les besoins particuliers (matériel spécialisé, plages horaires, durée...).

Un Protocole d'Action Individualisé est mis en place pour les enfants nécessitant des soins particuliers (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies). Ce document écrit récapitule les soins nécessaires, il est réalisé avec le médecin traitant et validé par le médecin de la crèche, la directrice, l'infirmière de la crèche et les parents.

L'équipe est formée sur les différents protocoles à suivre selon les PAI, notamment lors de réunions avec le médecin de la crèche.

La souplesse de notre organisation permet aux enfants de se rendre à des rendez-vous extérieurs (CAMPS, CMP, Orthophoniste, Psychomotricien) ou permet à un professionnel, avec l'accord des parents d'intervenir dans les locaux.

Les parents sont les principaux éducateurs connaissant les potentialités et les différences particulières résultants du handicap de leur enfant. Ils sont des partenaires incontournables dans la prise en compte des besoins spécifiques de ce dernier.

La crèche a mis en place un réseau de personnes ressources (médecin, PMI, RPE, Pôle Ressources Handicap 29, psychologues intervenants sur la crèche).

L'équipe peut être amenée à participer à des réunions avec les différents partenaires qui interviennent auprès de l'enfant, l'intérêt étant de faire du lien entre tous ceux qui agissent auprès de lui.

➤ Accueil des familles en insertion sociale et professionnelle :

La crèche contribue à réduire les inégalités, en prenant en charge les familles les plus démunies qu'elles soient en activités ou pas.

L'équipe s'adapte sans cesse afin de répondre à la diversité des enfants quelles que soient leurs particularités individuelles, sociales ou culturelles.

Ainsi, pour l'accueil des familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie, de leur travail, la Caisse d'Allocations Familiales est un partenaire important de notre établissement, ainsi que les associations du secteur de Lesneven (association Solidarité Côte des Légendes), la Protection Maternelle et Infantile (CD29), ou encore le CCAS.

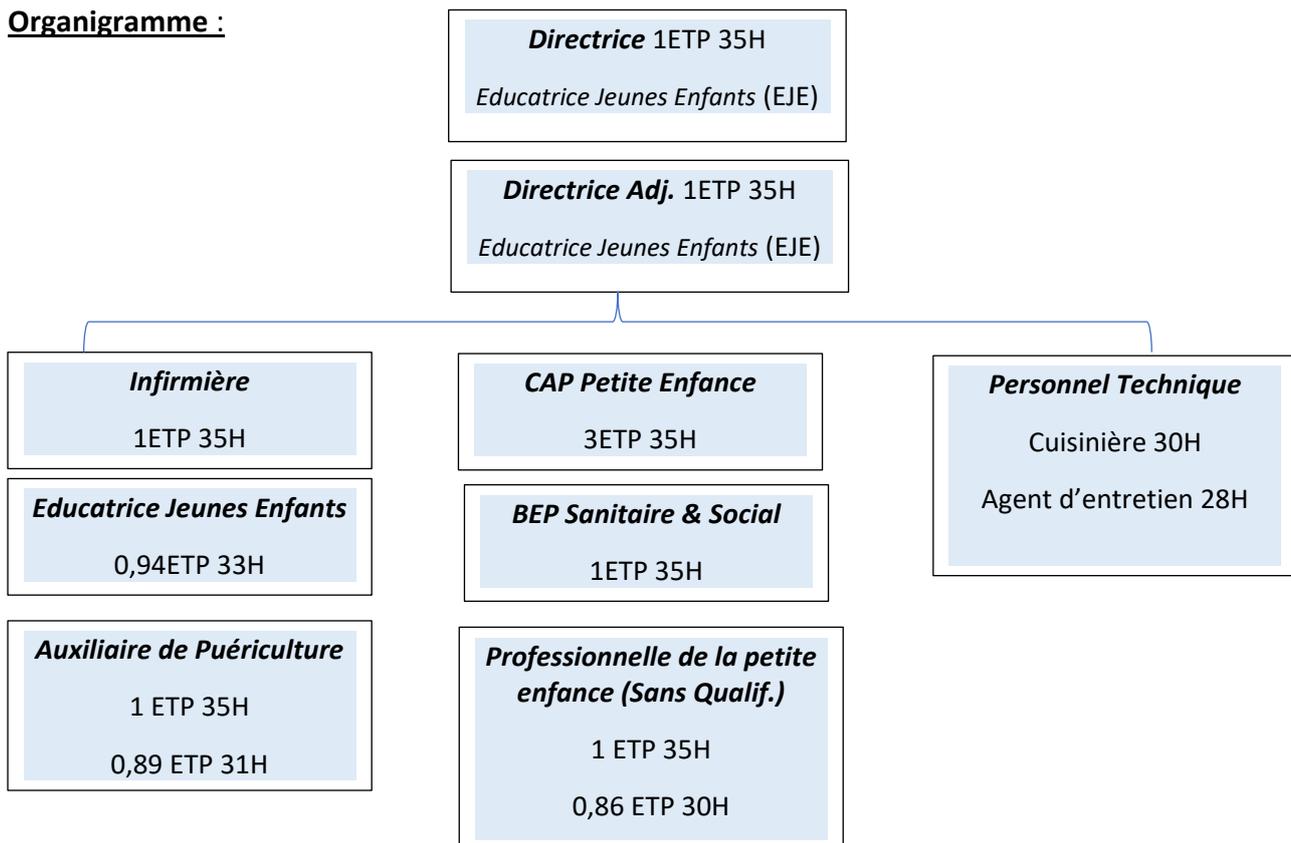
L'équipe se forme notamment au soutien à la parentalité et met à disposition de tous un lieu convivial, à l'écoute et sans jugement. Notre souhait est que chacun trouve sa place à la crèche des légendes, les enfants, les parents et les professionnels dans un climat de confiance.

d. Le personnel

Les professionnels contribuant à l'accueil des jeunes enfants au sein du multi accueil sont tous soumis au secret professionnel et à l'obligation de réserve.

L'encadrement est d'un agent pour 6 enfants en âge mélangé

Organigramme :



➤ **La direction du multi accueil**

- Assure l'organisation et la gestion de la structure, est garant de la qualité de l'accueil proposé aux enfants
- Veille à ce que les parents soient associés à la vie de leur enfant au sein de l'établissement
- Est attentive à l'application des dispositions du présent règlement
- Organise, sur le plan sanitaire, en lien avec le médecin référent, l'information des agents à la conduite à tenir dans un contexte de vie quotidienne et d'urgence
- Organise la continuité de la fonction de direction et s'assure que tout le personnel a connaissance des consignes et protocoles mis en place et peut s'y référer
- Coordonne l'ensemble des actions sur la base du projet social, éducatif et pédagogique de la structure
- Évalue les compétences et les besoins en formation des personnels du multi accueil
- Informe les services de PMI, après avis du médecin référent de toute suspicion de maltraitance
- Est juge de l'opportunité d'accueil de l'enfant malade.

➤ **L'infirmier(e)**

- Accueille l'enfant et sa famille
- Identifie les besoins de l'enfant et y répond de façon adaptée
- Est vigilant(e) à l'état de santé des enfants, en termes de suivi et de prévention, en collaboration avec le médecin référent de la structure
- Met en place les protocoles médicaux et les PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)
- Exécute les gestes médicaux d'urgence selon les procédures prévues
- Émet d'éventuelles observations

- **L'éducateur(rice) de jeunes enfants**
 - Valorise le travail éducatif au sein des équipes
 - Accueille l'enfant et sa famille
 - Participe à l'élaboration du projet pédagogique en lien avec l'équipe et la direction et veille à son respect
 - Identifie les besoins physiologiques, éducatifs et psychologiques des enfants et y répond de façon adaptée
 - Émet d'éventuelles observations
 - Fait de la prévention
 - Travaille en partenariat avec les structures en lien avec la petite enfance
 - Soutient la parentalité.
 - L'auxiliaire de puériculture
 - Accueille l'enfant et sa famille
 - Veille au respect des rythmes de vie des enfants
 - Identifie les besoins de l'enfant et y répond de façon adaptée
 - Assure la surveillance, les soins d'hygiène et de confort quotidiens, en lien avec les familles et l'infirmière, en veillant au bien-être et à la sécurité des enfants
 - Apporte des éléments pertinents dans l'observation du développement de l'enfant du fait de sa proximité et de sa qualification en matière de petite enfance
 - Participe à l'élaboration du projet pédagogique

- **L'auxiliaire de vie**
 - Accueille l'enfant et sa famille
 - Identifie les besoins de l'enfant et y répond de façon adaptée
 - Veille au respect des rythmes de vie des enfants
 - Travaille à l'élaboration du projet pédagogique

- **Le cuisinier(e)**
 - Assure la préparation des repas des enfants dans le respect des besoins nutritionnels quantitatifs et qualitatifs
 - Est garant du respect des procédures HACCP (sécurité et hygiène alimentaire) au sein de l'établissement

- **L'agent technique**
 - Nettoie et prépare le linge
 - Désinfecte et nettoie les locaux en fonction des protocoles mis en place
 - Assure la gestion et le stock des produits d'entretien et des couches

- **Le médecin**
 - Effectue la visite d'admission pour les enfants de moins de 4 mois
 - Élabore et assure le suivi des protocoles médicaux
 - Assure un rôle de prévention au sein de l'établissement
 - Peut examiner avec l'accord parental un enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale
 - Contribue à la mise en place des PAI

- **Le psychologue**
 - Observe les enfants
 - Soutient les équipes
 - Soutient la parentalité

- Réalise l'analyse de pratiques (réunions de 6h ~~annuelles~~ destinées aux professionnelles.

➤ **Les intervenants extérieurs**

Chaque année, sont organisés différents ateliers tels que « bébé signe ». Ce choix correspond à une volonté de l'équipe d'approfondir ses échanges avec les enfants n'ayant pas encore acquis le langage verbal.

Il est démontré qu'entendre une langue étrangère durant son enfance permet d'en apprivoiser la musicalité, c'est pourquoi une initiation à l'anglais est proposée aux enfants. Quand cette langue est liée à des moments de jeux et qu'elle est associée à un environnement familier, l'enfant a plus d'aptitude à l'apprendre en grandissant.

D'autres ateliers peuvent être aménagés, comme de l'éveil musical ou de la médiation animale.

Les animatrices de la médiathèque viennent aussi proposer des séances au sein de notre structure.

Les kinésithérapeutes et les infirmières ne sont pas admis, d'une manière générale, à réaliser leurs soins au sein de l'établissement. Cependant, la direction se réserve le droit d'étudier cette possibilité pour des situations individuelles ou spécifiques liées à une pathologie ou un handicap.

➤ **Accueil de stagiaires**

Le multi-accueil est susceptible d'accueillir des stagiaires, qui sont encadrés et formés par les professionnels de la structure. Il leur est attribué une tutrice (une des 2 EJE de terrain) qui sera garante du bon déroulement du stage et leur permettra d'atteindre les objectifs définis ensemble.

Une convention est signée entre l'établissement de formation du stagiaire, la structure d'accueil et le stagiaire.

L'accueil de stagiaires et la rencontre de leurs formateurs au travers d'échanges nous enrichissent.

e. La continuité de la fonction de direction

En l'absence de la directrice et de son adjointe, une procédure de continuité de fonction est assurée au sein de l'établissement.

A la fermeture et à l'ouverture, une professionnelle (éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire ou infirmière) est désignée pour assurer la continuité de service. Cette dernière est en charge d'avertir la direction ou tout service compétent, selon la situation rencontrée. Dans le bureau de la direction et dans chaque section, les protocoles d'urgences sont affichés avec les numéros de téléphone.

La continuité de service

Afin d'assurer un taux d'encadrement suffisant auprès des enfants, les temps de repas du personnel sont échelonnés.

f. Le temps institutionnel

➤ **Les réunions :**

- Les réunions d'équipe complète se déroulent tous les 2 mois de 18h30 à 20h. Elles nous permettent d'aborder des problématiques d'équipe qui peuvent être d'ordre organisationnel, de prise en charge de l'enfant ou de mise en place de nouveaux projets.
- Une réunion d'Analyse de Pratiques Professionnelles d'une heure demie par trimestre est animée par une psychologue (4 séances). L'APP a pour but de :
 - permettre une compréhension face à des problématiques vécues avec les enfants ou les parents,

- professionnaliser les pratiques en renforçant sa capacité d'analyse des situations,
- apporter un soutien dans la gestion de conflits entre membres de l'équipe,
- Un temps d'échange directrice-directrice adjointe est prévue chaque semaine.
- Un autre créneau hebdomadaire est organisé entre les 2 EJE afin qu'elles travaillent sur la mise en place de projets et favorisent l'harmonisation des pratiques.

➤ Les journées pédagogiques

Elles sont au nombre de trois par an. Elles sont dédiées à nous former et créer une cohésion d'équipe sur un thème particulier qui fédère toute l'équipe. Elles peuvent être utilisées pour repenser les espaces et leur aménagement, faire du tri, organiser la rentrée pour un meilleur accueil...

➤ La formation du personnel :

Des formations spécifiques individuelles sont proposées toute l'année à l'ensemble du personnel. Celles-ci favorisent une remise en question, une ouverture sur des nouvelles pratiques, permettant la prise en charge des enfants et familles avec encore plus de qualité, de professionnalisation.

g. La place des familles

La structure dispose d'un panneau d'affichage à l'entrée dans le sas d'accueil. Les familles y trouvent des informations ponctuelles concernant l'établissement et la vie de la commune.

Les informations concernant uniquement leur enfant sont transmises quotidiennement aux parents par les professionnels qui relatant sa journée.

La communication peut aussi se faire par mail.

En fin d'année et avant l'été ou pour fêter le départ des enfants à l'école, nous organisons des moments festifs, permettant de réunir les familles et l'équipe pour échanger et créer du lien.

Nos réflexions s'appuient sur de multiples rencontres et formations (CNFPT, conférences et échange avec les assistantes maternelles, film débat...). Elles sont proposées par de nombreux partenaires.

L'écoute, la communication et la bienveillance sont au cœur de notre projet pour rendre notre structure accueillante, chaleureuse et conviviale.

L'équipe éducative adapte sa pédagogie aux souhaits des parents pour leurs enfants. C'est pour cela que le projet pédagogique est vivant, évolutif, donc régulièrement relu et révisé.

1.2 Fonctionnement

➤ Les temps essentiels de la journée (journée type)

- 7h30-8h30 : Accueil des enfants et de leurs parents au RDC
- 8h30 : Le groupe de l'étage monte, mise en place de jeux à disposition
- 8h30 - 10h : accueil des enfants à leur étage respectif, coucher selon les signes de fatigues, préparation des activités, levers échelonnés
- 10h : proposition d'ateliers, de jeux
- 11h : fin des ateliers, début des repas échelonnés des bébés
- 11h15 : Début des repas des grands
- 12h : changes et histoires
- 12h30 : coucher des plus grands, présence d'un adulte pendant toute la sieste.
- 12h30- 14h : Accompagnement des bébés présents, début des pauses déjeuners des professionnelles, rangement, décoration...
- 14h -15h: réveil échelonné, coucher des bébés fatigués, jeux
- 15h : début des goûters des bébés

- 15h30 : goûter des grands
- 16h-18h30 : Accueil des parents, jeux, lever des bébés.

Les pratiques éducatives sont axées sur l'accueil de l'enfant et sa famille, ainsi que sur le respect des rythmes propres de chaque enfant. Nous attachons de l'importance à proposer un accueil individualisé à chaque enfant.

II. LE PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif a pour objectif de définir une cohésion dans la prise en charge des enfants afin que les principes de base nécessaires à leur construction psychique et à leur développement soient respectés. Ce projet prend tout son sens avec les observations régulières et les modes de réponses adaptés à l'enfant. En vue d'assurer le bien-être, la sécurité physique et psychique, et le respect de l'enfant au sein de la collectivité, le projet s'appuie sur les valeurs suivantes :

➤ **Etablir une relation de confiance :**

Nous apportons une attention toute particulière à l'accueil des familles en termes d'écoute, de respect et de communication afin d'établir une relation de confiance.

Au moment de l'inscription, un échange est organisé avec la directrice afin d'expliquer le fonctionnement de la structure et de répondre aux questions et aux éventuelles inquiétudes des parents liées à la séparation. La période d'adaptation/familiarisation individualisée permet aux familles d'appréhender l'environnement et de faire connaissance avec l'équipe.

Les parents peuvent aussi s'investir lors d'événements tels les fêtes et les moments d'échanges proposés. Lors des sorties organisées hors de la crèche, les familles sont les bienvenues pour accompagner les professionnel(le)s.

La relation ainsi entretenue avec les parents, assure à l'enfant une enveloppe sécurisante qui permet d'envisager la séparation plus sereinement.

Les transmissions quotidiennes permettent de maintenir un lien avec les familles afin d'établir une continuité entre la vie de l'enfant à la crèche et celle dans son environnement familial.

➤ **Assurer à l'enfant une sécurité affective :**

Les professionnels ont pour mission de répondre aux besoins de sécurité affective de l'enfant afin qu'il puisse s'épanouir en dehors du cocon familial.

Pour cela, leur rôle est de mettre l'enfant en confiance, le rassurer, lui donner des repères. Cela lui apporte du bien-être, lui permet de développer sa construction identitaire et de s'ouvrir aux autres.

Les repères et les rituels rythment les journées afin de rassurer les enfants. Grâce à la disponibilité de chaque professionnelle, ils vont évoluer dans un espace adapté où les jeux et les temps d'éveil sont proposés au quotidien.

➤ **Garantir à l'enfant des soins adaptés à ses besoins**

On entend par « soins » tous les moments où les professionnels entretiennent une relation maternelle directe en interaction avec l'enfant, comme le portage, les changes, le repas ou l'endormissement.

Le plaisir que l'enfant prend pendant ses soins et le bien-être qui en découle est primordial et favorise la constitution d'une sécurité de base, la prise de conscience de son corps et son désir d'autonomie.

Ces soins nécessitent des gestes doux, enveloppants et respectueux des capacités de l'enfant. Ils rythment la journée, ils sont individualisés et adaptés à chacun.

Chaque professionnelle fait appel à la participation de l'enfant en lui expliquant ses gestes, en commentant ses réactions et ce, quel que soit son âge.

➤ Favoriser l'éveil de l'enfant et l'activité autonome

« L'enfant ne joue pas pour apprendre, il apprend parce qu'il joue ». Jean EPSTEIN

Le jeu occupe une place primordiale dans le développement de l'enfant qui peut ainsi expérimenter ses capacités, sa créativité et ses limites à travers le matériel qui lui est proposé.

Afin de favoriser le jeu et l'activité autonome, l'espace doit être contenant et sécurisant, et les professionnels doivent se montrer disponibles.

Ces temps d'éveil sont toujours proposés mais jamais imposés. L'adulte s'appuie sur les compétences de l'enfant pour que celui-ci soit toujours acteur de son jeu. Ces ateliers variés sont de nouvelles occasions d'expérimentations.

Au quotidien, l'adulte encourage l'enfant « à faire seul » en étant disponible et rassurant.

L'autonomie est étroitement liée au lien d'attachement et à la confiance en soi. Aussi, un enfant soutenu et protégé par l'adulte, se sentira davantage capable d'explorer son monde.

➤ Introduire la vie en groupe et la socialisation

Au cours des étapes de son développement, il est nécessaire que l'adulte réponde de façon adéquate aux besoins physiques et psychiques de l'enfant qui, ainsi satisfaits, le sécurise, lui donne des repères fiables, lui permettant de grandir et de s'ouvrir au monde. Ceci est d'autant plus indispensable qu'en collectivité l'enfant est très tôt confronté à une vie en groupe.

A travers les activités de groupe et des jeux aux règles simples, des ébauches de socialisation vont se constituer progressivement. A l'écoute des désirs de chaque enfant, l'adulte, par ses mises en mots, aide à la reconnaissance et la différenciation de ce qu'éprouve chacun, et permet à l'enfant de vivre une vie de groupe agréable. En effet, un enfant qui ne parle pas à besoin qu'on lui explique ce qui lui arrive ou va lui arriver. Ces échanges verbaux lui permettent de comprendre les différentes étapes du quotidien, le rassure et l'aide à mieux appréhender son environnement. Nous mettons des mots sur ses émotions...

Au fur et à mesure qu'il grandit et qu'il acquiert une base psychique, l'enfant développe sa personnalité en passant par des phases d'opposition à l'adulte qui sont nécessaires pour progresser. L'adulte pose alors des limites et des règles claires et précises. Petit à petit, l'enfant dont l'autonomie est encouragée au sein des règles, se confronte peu à peu à la réalité et à la loi. Il acquiert ainsi progressivement les notions de respect de l'autre.

Dans le cadre sécurisant de la crèche, les enfants se développent selon leur propre rythme et grandissent en gagnant en autonomie auprès des professionnelles qui les accueillent.

Ce projet est le résultat de notre réflexion sur la vie quotidienne des enfants, de l'aménagement des locaux, des jeux et activités qui leur sont proposés.

Nos orientations pédagogiques sur les différents moments de la journée :

2.1 L'accueil de l'enfant et de sa famille

Notre objectif est d'accueillir l'enfant et ses parents, de les accompagner. L'équipe doit tout mettre en œuvre pour que chaque enfant trouve sa place au sein du groupe.

L'enfant qui arrive est un individu à part entière avec son histoire, sa famille (fratrie, grands-parents, famille recomposée...), ses rythmes, ses habitudes (sommeil et rituels d'endormissement, repas...).

Une attention toute particulière est accordée aux premiers moments de l'enfant et sa famille dans notre lieu d'accueil.

Il est important que l'enfant soit préparé à la séparation et découvre avec ses parents le milieu dans lequel il va grandir.

a. La première rencontre

Lors de cette première rencontre, la directrice prend le soin de bien écouter la famille, ses besoins, ses attentes et ses craintes afin d'ajuster au mieux l'accueil qui sera prodigué à leur enfant. Elle doit aussi se charger de présenter les grandes lignes du projet pédagogique ; référence pour l'équipe qui s'y réfère régulièrement.

Le dossier administratif est rempli conjointement avec la famille et tous les documents sont réunis dans le dossier enfant.

C'est avant tout un moment de rencontre ouvert et convivial où les parents se sentent accueillis et libres de parler de leur enfant, de leur choix éducatif, de leur histoire et leurs questionnements.

b. Le premier accueil : l'adaptation ou familiarisation

La période d'adaptation est un moment important pour l'accueil de l'enfant. C'est un temps progressif. Il permet de se rencontrer, de se découvrir, de prendre le temps de se connaître et de créer une relation enfant/parent/professionnels de qualité.

Cette période de découverte cruciale pour que l'enfant se sente en sécurité est adaptée en fonction des capacités de l'enfant et des parents à se séparer sereinement.

Une référente est choisie, elle est un repère pour l'enfant et ses parents. Elle se rend disponible lors des rencontres programmées avec les parents.

Cette période de découverte est individualisée selon les besoins des enfants et les possibilités des familles.

Les parents restent avec l'enfant et la référente, qui devient leur interlocutrice privilégiée.

Ce moment est l'occasion de présenter l'équipe, de découvrir le lieu et prendre connaissance des habitudes de vie et de la relation parent/enfant.

Par la suite, le rythme et la durée des moments à la crèche sont fixés en concertation avec la famille et en fonction des possibilités de la crèche (nombre d'enfants présents, horaires de la référente, rythme de l'enfant...)

En fonction des observations de la professionnelle et des retours des parents sur le comportement de leur enfant, nous adaptons également le temps de présence plus ou moins long, sans son parent et le moment d'accueil de l'enfant (jeux, goûter, sieste).

Un accueil progressif, souple et réfléchi est garant d'une bonne intégration et assurera des moments de bien-être et de plaisir de l'enfant et rassurera les parents.

Il arrive que le parent reste sur plusieurs jours si nous voyons que l'enfant ne se sent pas en sécurité.

La référente demande aux parents leurs attentes vis-à-vis de la crèche en ce qui concerne l'accueil de leur enfant et des transmissions qu'ils souhaitent recevoir.

Chaque parent est unique et les attentes varient d'une famille à l'autre.

Ces moments d'échanges sont primordiaux. La professionnelle se doit d'instaurer une relation de confiance, de respect, d'écoute sur les interrogations et inquiétudes que les parents peuvent exprimer. Chaque rencontre est l'occasion de faire réciproquement connaissance et d'apprendre à connaître l'enfant (repas, sommeil, goûts, habitudes, doudou, expressions...)

Les professionnelles ont conscience que les parents sont les premiers éducateurs. La référente ouvrira peu à peu l'enfant aux autres membres de l'équipe afin de créer d'autres liens.

c. La séparation au quotidien

➤ Les transmissions

Elles sont essentielles à notre travail, elles représentent la transition, le relais entre le lien familial et le lieu d'accueil.

Chaque arrivée et chaque départ sont l'occasion d'échanger avec les parents. Ces derniers doivent sentir que l'enfant est reconnu et considéré au milieu du groupe.

Ces temps de transmissions permettent de vivre la séparation de façon plus sereine et confiante pour l'enfant et le parent.

Lors du départ, le parent rentre dans la section pour plus de confidentialité pour nos échanges.

Pour faire des transmissions intéressantes, l'observation pendant la journée est primordiale. Les transmissions sur le sommeil, l'alimentation, la santé mais aussi sur l'humeur, ses jeux, ses relations avec les autres enfants et les adultes.

Rendre compte le plus justement de la journée de l'enfant permet aux parents de rester proches de leur enfant et de tenir compte de ses difficultés, ses préoccupations, de ses joies et de ses plaisirs.

Décrire les ressentis de l'enfant aide les parents à établir une continuité sur la journée de leur enfant.

Il est important de le valoriser. Plus les professionnelles parlent de ce que vit l'enfant plus les parents se sentent autorisés à faire de même.

Les familles sont toutes différentes et n'attendent pas les mêmes restitutions, il nous semble intéressant d'aborder ce point avec les familles. C'est aussi l'occasion de leur expliquer qu'il est possible de prendre rendez-vous afin d'avoir des échanges plus longs et/ou confidentiels lorsqu'ils le souhaitent.

Chaque enfant a un cahier individuel qui reste à la crèche. C'est un outil de travail permettant le relais continu d'informations. Il nous permet de noter des observations, notamment pour les enfants ayant des troubles du comportement.

Les parents doivent sentir une cohésion, une continuité au niveau de la prise en charge de leur enfant.

Sur la première page sont notés quelques éléments essentiels recueillis lors de l'adaptation :

Les numéros de téléphone des parents, les habitudes de sommeil, alimentaires de l'enfant et le souhait des parents sur ce qui est important pour eux lors des transmissions du soir, l'histoire de l'enfant et de sa famille.

Si les parents le souhaitent un cahier individuel qui fait l'aller/retour maison-crèche peut être mis en place pour les bébés, lorsqu'il y a des inquiétudes particulières ou lorsque l'enfant est repris régulièrement par une personne autre que les parents.

Pour certains parents, il est rassurant d'avoir un support écrit.

➤ **L'accueil du matin**

La professionnelle doit avoir une attitude avenante, souriante. Elle note ce qui lui semble pertinent : heure du dernier biberon, santé, sommeil, nom de la personne qui vient le chercher. Ces informations vont nous permettre de comprendre le comportement de l'enfant et de lui donner une réponse adaptée. Ces transmissions créent une continuité et une cohérence dans l'accueil de l'enfant.

Nous accueillons chaque enfant de manière personnalisée, nous disons « bonjour » à l'enfant en le prénommant et « bonjour » à son parent. Nous proposons à l'enfant de faire « coucou » par la porte vitrée pour dire au revoir à son parent.

La professionnelle l'accompagne lors de la séparation en verbalisant le départ des parents afin que l'enfant ne vive pas ce départ comme un abandon.

L'enfant instaure souvent un rituel qui se répète chaque jour lui permettant d'installer des repères qui lui apportent une sécurité supplémentaire. Dans cette phase de transition, le personnel doit savoir observer et s'adapter tous les jours à la situation du moment, telle qu'elle se présente pour chaque enfant.

Il est important d'accueillir l'enfant avec ses particularités : certains arrivent avec leur doudou, tétine ou autre objet transitionnel imprégné de l'odeur de leur mère qu'il est important de laisser au moment de la séparation, cet objet rassure, apaise et sécurise l'enfant.

➤ **L'accueil du soir**

Après avoir laissé le temps au parent, dans la section, de découvrir son enfant et à l'enfant de quitter ses copains et son jeu, la professionnelle restitue avec discrétion le vécu de l'enfant.

Nous faisons un compte-rendu oral des moments et événements importants de la journée de l'enfant en tenant compte des souhaits des parents. Nous leurs faisons part de nos observations.

Nous disons « au revoir » à l'enfant en le prénomnant et à son parent.

L'accompagnement et le soutien à la parentalité est important pour l'équipe qui s'efforce au quotidien d'être à l'écoute des besoins spécifiques de chaque famille.

Il s'agit avant tout d'être dans l'écoute active, l'empathie et sans jugement.

➤ **La place du doudou**

Il arrive souvent qu'un enfant s'approprié un objet personnel, (mouchoir, tétine, chiffon, peluche...) qu'il transportera d'un lieu de vie à l'autre et qui l'accompagnera en permanence dans ses déplacements.

Cet objet appelé DOUDOU, lui apportera une sécurité intérieure supplémentaire dans les moments de transition et de séparation. C'est un repère affectif essentiel qui fait le lien entre la maison et la crèche.

L'enfant est le seul juge de son besoin, il doit donc pouvoir y accéder à sa guise.

Au travers de l'utilisation libre de cet objet, l'enfant apprend à se séparer en douceur de ses parents et à vivre sereinement les passages les plus délicats de son développement : poussées dentaires, apprentissage de la marche et de la propreté...

Pour les enfants n'ayant pas de doudou et pour lesquels l'adaptation est difficile, nous proposons aux parents de donner un tissu...imprégné des odeurs maternelles/paternelles.

La professionnelle peut négocier avec l'enfant pour qu'il ne l'ait pas tout le temps en lui proposant de le poser ou de nous le donner, notamment pour éviter qu'il se renferme dans sa « bulle ».

Nous nous adaptons car les enfants n'ont pas les mêmes besoins et ils n'en sont pas tous au même stade de développement, il en est de même pour la tétine.

2.2 Les soins

a. Les soins corporels

L'hygiène corporelle fait partie des besoins essentiels de la vie quotidienne. Ce sont également des moments privilégiés où l'enfant et l'adulte sont séparés du groupe et partagent un échange verbal et gestuel.

Nous veillons à respecter l'intimité de chaque enfant. En douceur et par le jeu nous les amenons à accepter les soins (changer sa couche, aller aux toilettes, prendre un médicament, nettoyer son nez...).

➤ **Le change**

Le temps du change est un moment relationnel important durant lequel l'enfant doit se sentir en sécurité affective et physique.

Après avoir préparé le matériel nous prévenons l'enfant que nous allons changer sa couche.

Pour les plus grands, nous disposons d'un escalier au niveau des plans de change qui permet à l'enfant de pouvoir s'installer en toute autonomie, il pourra également choisir un change debout selon sa préférence.

Le professionnel installe l'enfant confortablement sur le tapis de change et verbalise tous ses gestes. Nous le sollicitons pour qu'il soit acteur dans cet échange.

➤ **L'acquisition de la propreté**

En concertation avec les parents, nous poursuivons l'apprentissage en lui proposant le pot ou les toilettes et respectons son choix d'y aller ou pas.

Pour cela il doit avoir acquis la maturité de ses sphincters, c'est-à-dire en général lorsqu'il saura monter et descendre les escaliers sans se tenir, être capable de se concentrer, de se poser sur une activité. Certains enfants manifestent le souhait d'enlever la couche verbalement ou par des gestes, d'autres par imitation.

Nous ne mettons surtout pas la « pression » et dédramatisons les oublis pour éviter les blocages. C'est parfois un apprentissage délicat pour les enfants.

Nous les accompagnons aux toilettes à leur demande et proposons des temps avant et après le déjeuner, avant une sortie ou une activité, après la sieste...

Nous les invitons à tirer la chasse d'eau et à se laver les mains.

➤ **Les repas**

- **Le déjeuner**

Il est élaboré à la crèche par la cuisinière à partir d'ingrédients frais et de saison. Les purées de légumes sont préparées sur place. Les repas comprennent un plat, un fromage, du pain et un fruit pour les plus grands, une purée et un laitage pour les plus jeunes.

En cas d'allergie ou d'intolérance, la cuisinière adapte son menu autant que possible, sinon nous demandons au parent de le fournir.

Un tableau dans la salle à manger relate les allergies, les intolérances, régimes particuliers des enfants et habitudes alimentaires des bébés.

Les refus et le manque d'appétit sont dédramatisés pour éviter l'instauration d'un conflit entre l'adulte et l'enfant.

La cuisine se trouve au rez-de-chaussée et les enfants présents profitent des odeurs et des bruits que les adultes verbalisent. Le menu est affiché chaque jour afin que les parents puissent savoir ce que leurs enfants ont mangé.

Lors des repas, nous favorisons une ambiance calme, conviviale et agréable. Ce sont des moments collectifs, de partage et de découvertes.

Le repas pris en commun permet des expériences de socialisation (suivre des règles, rester assis, imiter, échanger, attendre...)

Pour les plus grands le repas est servi vers 11h15 sur des plateaux avec le plat, le pain, laitage /fruits et le verre d'eau. Chaque enfant peut décider de manger les aliments dans l'ordre de son choix, dessert compris. Il pourra ainsi laisser libre cours à sa curiosité naturelle et découvrir les différentes textures et goûts.

La mise en place de plateaux repas nous apporte de la disponibilité auprès des petits groupes d'enfants. Une fois le plateau préparé, nous nous installons à table avec eux. Il n'y a plus de va et vient entre le chariot et les tables, entre l'entrée et le plat principal.

Cela nous permet d'affiner notre observation et ainsi de mieux comprendre le comportement de chaque enfant face à l'alimentation.

Les enfants choisissent leur place sur une table de 4, un adulte s'installe avec eux afin de :

- * Les encourager à goûter, mais en aucun cas les contraindre ou les obliger à tout manger,
- * Les aider si besoin, l'adulte ayant une deuxième cuillère et proposant à l'enfant de faire seul
- * Échanger avec eux autour des aliments (nous nommons chaque ingrédient servi pour une découverte des saveurs, des couleurs, des goûts, du vocabulaire. Tous les sens de l'enfant sont en éveil.)

L'enfant est acteur de son repas et développe son autonomie. Celle-ci passe par la confiance accordée à l'enfant lorsqu'il dit ne plus avoir faim ou ne pas aimer.

Avant le repas nous leur faisons se laver les mains aux lavabos mis à leur hauteur, les enfants prennent leur plateau, serviette et verre. Ils se servent de l'eau seul avec une petite carafe disposée sur chaque table.

A la fin du repas, nous sollicitons également leur participation pour débarrasser leur plateau vide, distribuons un gant de toilette afin que chaque enfant puisse se « débarbouiller » mains et visage et les invitons à mettre leur bavoir et gant de toilette dans un bac réservé à cet usage.

Le repas des plus petits est donné individuellement.

Qu'il soit nourri au biberon ou à la cuillère, les regards échangés, la manière dont le bébé est porté et les paroles transmises par l'adulte associent le repas à un temps de partage.

L'appétit de l'enfant est variable d'un jour à l'autre. L'enfant a la capacité d'exprimer son niveau de faim et de satiété. Dans cette logique, les enfants ne seront en aucun cas contraints de manger ce qu'il leur est proposé.

Les bébés sont nourris à la demande, individuellement, en fonction de leur rythme et leurs capacités à patienter.

Le biberon des bébés est donné dans les bras de sa référente ou d'un relais. La professionnelle verbalise si nécessaire le temps d'attente des autres enfants.

Nous disposons de deux fauteuils d'allaitement avec une tablette amovible.

Les enfants qui tiennent assis peuvent être installés dans des sièges adaptés où leurs pieds touchent le sol.

Le lait infantile et le biberon sont fournis par les parents afin que les bébés gardent leurs repères. Les nouveaux aliments sont introduits par les parents à la maison.

Les mamans qui souhaitent continuer l'allaitement de leur enfant peuvent le faire. Nous en parlons et essayons de trouver une organisation (allaitement dans notre structure, lait remis le matin...)

- **Le goûter**

Il est servi de manière échelonnée, selon l'heure du déjeuner et du réveil. Si l'enfant dort, il ne sera pas réveillé afin de respecter son rythme.

Pour les plus grands, il se compose d'une compote, de lait, de pain beurre ou confiture.

Il se déroule dans les mêmes conditions que le repas du midi.

Pour fêter les anniversaires, nous faisons un gâteau avec les enfants ou le parent amène un gâteau industriel (traçabilité), nous chantons une chanson et l'enfant peut souffler sa bougie.

- **Les siestes**

Le sommeil est un besoin vital pour le développement de l'enfant et son bien-être.

C'est pendant qu'il dort que l'enfant grandit, que son cerveau organise sa pensée et enregistre tout ce qui a été vécu pendant la phase d'éveil. De plus, un enfant reposé est plus enclin à profiter d'activités d'éveil et de découvertes sensorielles. Le personnel respecte le rythme individuel de sommeil de l'enfant. L'équipe ne réveillera pas un enfant qui dort même sur demande de la famille (exception faite pour un rendez-vous médical).

La fiche de renseignements établie avec les parents, nous donne des repères sur les habitudes et les besoins de sommeil de chaque enfant. Le rythme de sommeil étant propre à chacun et variable, l'équipe s'adapte chaque jour à ce besoin (réveil nocturne et/ou matinal, changement de rythme...)

C'est pourquoi les transmissions et l'observation de certains signes (bâillements, frottement des yeux, des oreilles, pleurs ...) nous permettent de savoir si le moment est venu pour l'enfant d'aller se reposer.

Nous couchons les bébés dès les premiers signes de fatigue.

Nous les prévenons que le moment est venu d'aller faire une sieste et après un petit câlin nous les posons dans leur lit, sur le dos avec leur doudou et/ou tétine. A leur réveil, nous notons les heures de siestes sur leur cahier.

Les plus grands sont couchés après le repas vers 12h30. Nous leur proposons de se déshabiller. Pour les préparer à la sieste nous leur lisons une histoire avant de les inviter à aller dans « leur chambre ».

Les temps de sieste des plus grands sont surveillés avec la présence d'une professionnelle dans les chambres. Ils sont installés sur des lits individuels et bas afin de favoriser leur autonomie.

Les chambres sont regroupées à l'écart de la zone de vie pour favoriser le calme.

Chaque enfant en accueil régulier a son propre lit afin qu'il ait tous les jours les mêmes repères (prénoms notés au-dessus des lits). Pour les enfants accueillis occasionnellement, nous essayons de leur donner un maximum de repères de couchages (surtout pour ceux qui nous montrent qu'il est difficile de changer de lit).

Nous veillons régulièrement sur le sommeil de chacun par la vitre placée sur les portes. Par mesure de sécurité, toutes les 15 min environ une professionnelle vient vérifier si tout se passe bien dans chaque dortoir (une feuille de surveillance est à leur disposition sur chaque porte).

Les enfants ne dorment pas dans la pénombre pour faciliter cette surveillance.

Les chambres les plus éloignées disposent d'un babyphone en plus.

Cette vigilance nous permet aussi de lever les enfants réveillés, de calmer des pleurs pour éviter le réveil des autres couchés dans la chambre.

Le sommeil en collectivité est parfois difficile. Nous respectons le rythme de chacun.

En cas de nécessité pour le parent (RDV...), une professionnelle se charge du réveil pour éviter de déranger les autres enfants qui se reposent, si l'enfant est seul dans la chambre nous proposons au parent de venir le réveiller.

Si le parent n'a pas de contraintes, nous lui proposons de le prévenir dès son réveil.

2.3 Les propositions d'éveil

Afin de favoriser le développement psychomoteur et l'épanouissement de l'enfant, le personnel propose des activités en adéquation avec le projet pédagogique, tout en respectant le rythme de l'enfant. Aucune production n'est demandée à l'enfant, le plaisir prime sur la finalité de l'activité. Ces temps ne sont pas proposés de façon systématique. Nous accordons une grande importance aux jeux extérieurs (dès que le temps le permet), ainsi qu'aux jeux.

Pour les plus petits, la découverte sensorielle est primordiale dans leur développement, aussi un travail est fait sur l'aménagement de l'espace.

L'équipe respecte le rythme de l'enfant et ne devance pas ses acquisitions, notamment motrices. L'équipe travaille sur la « motricité libre ». Cela permet à l'enfant d'acquérir plus de confiance en lui. Le bébé est installé sur le dos sur des tapis et peut se déplacer en toute liberté. Des jeux avec différentes textures sont posés à côté de lui pour éveiller ses sens. Le but est de laisser l'enfant faire ses acquisitions de façon autonome et de ne surtout pas le contraindre à une position dans laquelle il ne sait pas se mettre tout seul, ni en sortir. Le professionnel est là pour l'accompagner dans ses découvertes, mais il ne fait pas les choses à la place de l'enfant.

Le jeu est une activité spontanée de l'enfant. Il favorise l'exploration, la sensation, la communication, la stimulation et surtout le plaisir.

Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant, à la construction de son individualité et à sa personnalité.

« L'enfant ne joue pas pour apprendre, mais apprend parce qu'il joue » Jean Epstein

a. L'aménagement de l'espace

Les locaux de la crèche sont aménagés pour permettre aux enfants d'évoluer en toute liberté et sécurité.

Cet aménagement réfléchi se base sur nos connaissances des jeunes enfants et des différentes observations effectuées.

Le mobilier et les jeux sont adaptés. Les enfants peuvent s'asseoir et se lever seuls, prendre certains jouets et choisir un livre à leur disposition.

Pendant les moments de jeu, les adultes sont assis au sol autant que possible, bien visibles de chaque espace et disponibles. Ils sont un repère et leur regard bienveillant et encourageant est garant de la sécurité physique et affective des enfants qui se sentent considérés et en sécurité. Le positionnement des professionnelles est un véritable régulateur de la répartition des enfants dans l'espace et des interactions entre eux, il observe, pose des mots, il explique, rassure ou stimule selon les situations.

Chaque espace est pensé grâce à l'observation des professionnels et selon l'évolution des enfants dans la structure. L'aménagement n'est pas statique et peut évoluer selon le groupe d'enfant et leurs intérêts du moment.

Toutefois lorsqu'une organisation est fixée, l'enfant retrouve chaque matin les mêmes espaces aménagés de la même manière pour y trouver des repères et pouvoir reprendre ses jeux des jours précédents.

Ainsi chaque groupe dispose d'une structure de motricité amovible (moteur), d'un espace dînette avec petits meubles (jeux symboliques), d'un espace douillet lecture, de tapis avec jeux de construction, de jeux de transvasements, d'encastremements et d'un espace pour les bébés.

On y trouve aussi une salle pour les repas et les activités comme le dessin ou la peinture, un espace pour changer les couches avec des toilettes et lavabos et plusieurs chambres.

Dans chaque groupe **un espace est réservé aux plus petits.**

En fonction du nombre d'enfants et de leur âge, cet espace peut être clos de barrières qui permettent à l'enfant de se mettre debout et d'être protégé des mouvements incontrôlés des plus grands.

Il est modulable et peut-être aussi un espace ouvert délimité par des tapis au sol que les bébés peuvent quitter s'ils veulent partir en exploration.

Le sol du coin bébé est recouvert d'un tapis ferme qui permet à l'enfant de prendre appui pour se retourner ou se mettre assis.

A la disposition des bébés des hochets, des livres de tissus variés et colorés qui motivent leur curiosité et leurs efforts pour se déplacer.

Cet espace se veut douillet, sécurisant mais aussi stimulant et permettant un contact avec les plus grands.

Un espace extérieur, composé de deux jardins séparés, donne la possibilité aux enfants de développer leur capacité motrice et sensorielle (draisiennes, brouettes, ballons toboggans, pelouse, bac à sable). Ce jardin est contigu à un parc.

La cour a été réaménagée dernièrement avec un tracé sur la partie bétonnée (parcours) et une structure en bois a été installée.

En partenariat avec une jardinerie nous bénéficions des dons de fleurs, de fraises, de plantes aromatiques...les enfants participent aux plantations et pourront récolter le fruit de leur « travail » et y goûter. Ces bacs potagers se trouvent dans un 2ème espace clos et séparé.

Nous mettons à disposition des éléments de la nature (menthe, pomme de pins, feuilles sèches, herbes aromatiques...) afin de diversifier les possibilités de jeux.

Dans ce cadre privilégié, les enfants découvrent et observent les arbres, les plantes, les insectes, fourmis et escargots, les passants et les chiens.

La vie et les travaux dans le parc sont une ouverture sur la ville et éveillent leur curiosité.

b. Des jeux et des activités variés et adaptés

La crèche des Légendes est un lieu d'accueil et d'éveil pour les enfants. Nous leur proposons différentes activités qui stimulent leurs sens, leur imagination, leur créativité et leur autonomie. L'enfant choisit parmi les activités proposées mais jamais imposées. Il est libre de refuser de participer en préférant observer. Il peut passer de l'une à l'autre à sa convenance et à son rythme et décide d'y participer ou de la quitter lorsqu'il le souhaite.

Les activités proposées tiennent compte du niveau de développement de chaque enfant et de ses envies. C'est l'enfant qui fait, qui crée et qui agit. Le plaisir, la découverte et l'expérience qu'il va en retirer priment sur le résultat obtenu.

La possibilité de se déplacer dans différents espaces permet des occasions de rencontres, d'imitations, de courses poursuites, de coopérations et d'expériences.

Les enfants explorent, expérimentent grâce au matériel et jouets mis à leurs dispositions et aux jeux qu'ils inventent. Ils apprennent ainsi à vivre ensemble.

Pour faciliter les contacts, les interactions entre les enfants et avoir plus d'espaces d'expressions, nous privilégions les petits groupes.

Il est important pour l'enfant de le prévenir de la fin d'une activité afin qu'il puisse finir sans être frustré.

Les enfants se répartissent spontanément dans les différents espaces proposés ou attendent leur tour pour participer.

Les adultes sont attentifs et disponibles. Ils sont garants des règles et interdits à respecter.

A chaque transition vers un autre moment, nous invitons les enfants à participer au rangement, à nettoyer les tables si besoin avec l'aide de l'adulte et les félicitons de l'avoir fait.

Tous ces moments d'éveil sont des temps d'échanges qui créent de la complicité, du plaisir et stimulent l'imaginaire.

Certaines activités comme le dessin, les collages, les puzzles et jeux d'encastres entraînent la motricité fine.

Le toucher est particulièrement stimulé lors des activités de **manipulations** (pâte à modeler, pâte à sel, jeux d'eau, argile, fécule de maïs, tissus, plumes...). Ces multiples expériences permettent de découvrir et nommer des sensations, le dur, le mou, le froid, le chaud, le doux, le rugueux...

Marcher pieds-nus développe aussi le sens du toucher, contribue à une bonne posture, muscles la voûte plantaire, les chevilles.

Remplir, transvaser, cacher, accrocher, décrocher sont autant d'activités qui permettent à l'enfant d'appréhender le monde qui l'entoure et de le maîtriser.

Les jeux moteurs (toboggan, sauter, s'envelopper de tissus, parcours ~~moteur, ballons...~~) apprennent à se repérer dans l'espace (devant, derrière, dessous, se baisser, entrer, sortir, monter, escalader...), la salle de motricité permet à l'enfant une prise de risque mesurée, de prendre conscience de son corps, ses limites et ses capacités et à mieux les maîtriser.

La découverte et la manipulation d'instruments de musique, de chant avec les enfants sont toujours des moments riches en sensations et plaisirs. La musique accompagne les moments de danse mais aussi les moments plus calmes de relaxation. Ce sont pleins de petits moments privilégiés entre l'adulte et l'enfant.

Les chants et les comptines (jeux de doigts, marionnettes), les livres développent le langage, l'ouïe, l'imagination.

La musique est pour le tout-petit un élément essentiel à son développement cognitif. Écouter différents sons, se familiariser avec un rythme et manipuler un instrument de musique, sont des moments clés qui permettent au jeune enfant de mieux appréhender le monde qui l'entoure.

L'accès aux livres permet aux enfants de se familiariser tout petit avec cet objet si riche et souvent un peu magique.

Les enfants peuvent organiser leurs jeux, que ce soit des jeux d'**imitation** appelé aussi jeux symboliques « faire comme » (dînette, docteur, maman et papa...) qui permettent à l'enfant de mieux se comprendre et de mieux comprendre ce qui l'entoure, d'apprendre à maîtriser ses angoisses (agressivité, séparation), de donner libre cours à son imagination.

Afin de favoriser l'égalité entre filles et garçons, nous les encourageons à reconnaître leurs émotions, à les exprimer avec des mots. Nous évitons les phrases stéréotypes (fort comme papa...), nous portons une attention particulière au choix des livres...

Une formation en équipe nous semble indispensable pour progresser sur ce thème.

Il existe aussi des jeux de **construction** (briques géantes, Duplo) qui leur demandent attention, précision, réflexion et patience.

Des jeux **moteurs** (structure, ballons, des cartons, jeux à tirer, papier à déchirer, des tissus dans lesquels s'enrouler...) répondent aux besoins de bouger, sauter, escalader.

Cette liste est infinie tant l'imagination des enfants est grande.

c. Les sorties

La crèche des Légendes se veut un lieu ouvert où les sorties, à pied, en poussettes sont régulières. (Cf Protocole sortie)

Une fois par mois environ, la **médiathèque** organise des séances « bébé bouquine ». Nous allons très régulièrement dans ce lieu accueillant, adapté et aménagé pour les tous petits.

Nous y faisons des rencontres (enfants, parents, assistantes maternelles) pour des lectures, comptines, chansons.

Les enfants choisissent et empruntent des livres.

Dès que le temps le permet, nous sortons au **marché**, acheter du pain, voir les animaux, aller au parc sur les jeux, ramasser des feuilles...

Toutes les sorties sont propices aux rencontres et découvertes.

Des spectacles sont organisés par le RPE lors de la semaine petite enfance, la CAF ou par la Mairie.

Des rencontres ont lieu au Centre Socio Culturel en collaboration avec le RPE ou nous participons avec des Assistantes Maternelles à des séances de découverte musicale, de motricité, de jeux d'eau...

Nous essayons de nous rendre aux expositions de peinture à la chapelle St Joseph ou au musée du Léon.

Proposer aux enfants un espace d'exploration riche et varié permet à chaque enfant de développer une activité autonome et réfléchie. Il est ainsi acteur de son développement.

III. PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Situé en plein cœur du bourg de Lesneven, le multi-accueil s'intègre dans la vie de la commune en permettant à toutes les familles de pouvoir y accéder à pied, en transports en commun ou en voiture.

Notre cour est entourée d'un joli parc arboré et fleuri.

Le Multi Accueil se trouve à proximité de la médiathèque, de l'établissement Diwan, du collège St François Notre Dame, en face de la salle L'atelier.

La crèche des Légendes se veut un lieu chaleureux, sécurisant mais aussi tourné vers l'extérieur.

Sur notre territoire les familles ont divers moyens de garde :

-L'accueil collectif :

- MAC Le petit Prince à Ploudaniel
- MAC crèche des Légendes à Lesneven
- Micro crèche Brin d'éveil à Plouider
- Micro crèche à Guissény

-L'accueil individualisé ou assistant-e maternel-le :

- MAM les fées Madigou
- MAM Le monde des Merveilles à Kerlouan
- MAM Chapi Chapo à St Méen
- Mam la fontaine des petits pas à Kernouës

- Deux associations d'assistant-es maternel-les :

- Nid Anges Lesneven et Folgoët
- Les P'tits Pagans : Kerlouan, Plounéour- Brignogan-Plages.

Un relais petite enfance installé au centre socio-culturel de Lesneven permet aux familles de s'informer sur les modalités de garde, les disponibilités des assistantes maternelles ou les questions relatives à l'emploi d'un salarié, en fonction de leur lieu d'habitation et leurs besoins.

Le taux de natalité pour les enfants de Lesneven varie selon les années, les données sont transmises par l'Etat Civil de la commune.

ANNEE	2022	2023	2024
Nbre de naissances	57	43	63

Développement durable :

Le respect et la préservation de l'environnement pour le citoyen de demain sont des valeurs qui nous tiennent à cœur.

C'est pour cette raison que nous avons adopté différentes mesures :

L'agent de service a été formé au bionettoyage et certains membres de l'équipe ont participé à la formation « jouer avec ce que nous offre la nature ».

Nous avons remplacé le papier à usage unique pour s'essuyer les mains, par des serviettes de toilettes récupérées et découpées.

Il n'y a plus de bouteilles d'eau en plastique, les enfants boivent l'eau du robinet.

Pour les jeux, nous utilisons des matériaux naturels (pommes de pins, cosses de cacao, coquillages, bambou, feuilles, fleurs...) et de récupération (boîtes, cartons, tissus, chapeaux, bonnets pour se déguiser...). Nous réutilisons des contenants pour créer des activités.

Nous avons reçu des dons de magasins de jardinage pour développer notre potager, de l'imprimerie pour du papier à dessiner, de vêtements pour avoir des rechanges pour les enfants.

A travers notre jardin potager, c'est un éveil des sens qui est proposé aux enfants.

Ils découvrent, expérimentent, manipulent, font une découverte de la flore et de la faune (différents insectes).

Les parents sont mis à contribution s'ils le souhaitent, pour nous apporter des graines, des plants, fleurs que nous plantons avec les enfants.

Grâce au récupérateur d'eau de pluie que nous allons installer, nous aurons la possibilité d'arroser notre petite production, ainsi que nos fleurs.

Nous avons installé des mangeoires fabriquées à l'aide de bidons et planches récupérées et transformées ce qui permet aux enfants de découvrir et observer différentes espèces d'oiseaux.

CONCLUSION

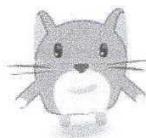
Le projet d'établissement de notre crèche permet d'en expliquer le fonctionnement, l'organisation et comment la place de l'enfant a été prise en compte de manière centrale en s'appuyant sur les grands principes de la charte. Notre souhait est que chacun trouve sa place à l'Crèche des légendes, les enfants, les parents et les professionnelles, dans un climat de confiance. Ce projet a été établi, réfléchi en équipe pluridisciplinaire pour accueillir l'enfant dans sa globalité sans oublier sa famille.

Le choix d'une gestion en régie municipale est un choix marquant du fort investissement de la commune dans l'outil. Une équipe structurée de professionnels qualifiés permet un accompagnement des enfants dans les meilleures conditions de sécurité pour permettre à l'enfant d'évoluer à son rythme dans un cadre bienveillant. Les élus ont aussi souhaité que l'établissement prenne pleinement en compte les dimensions sociales et environnementales.

LA CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

1. Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
2. J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
3. Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
4. Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
5. Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
6. Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
7. Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
8. J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
9. Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.
10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.





LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 19

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Conventions de partenariat avec le CFA du Pôle formation UIMM et les bleuets de France

Dans le cadre de sa politique Mémoirelle, la Ville de Lesneven a sollicité le centre de formation de l'UIMM de Brest pour la réalisation d'un bleuets de France Géant en métal qui sera installé Esplanade Fabien Jacq.

Cet ouvrage sera fabriqué en équipe par des apprentis sous le pilotage de l'équipe pédagogique de formateurs en chaudronnerie du CFA du Pôle formation UIMM.

Ce partenariat est conditionné par la signature d'une convention précisant les engagements respectifs de la Commune et du CFA.

Ce projet est estimé à 1 700€ TTC et peut bénéficier d'une subvention auprès du fonds de dotation du Bleuets de France.

Il est demandé au Conseil municipal :

- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention avec le CFA du Pôle formation UIMM.
- D'autoriser Madame le Maire à déposer une demande de subvention auprès des bleuets de France.

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_019-DE

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ

Convention de partenariat

Entre :

Le CFA du Pôle formation UIMM de Brest représenté par M. Dominique LEFEVRE, Responsable de site

Et

La COMMUNE DE LESNEVEN représentée par Mme Claudie BALCON, maire de Lesneven.

Préambule :

Centre de Formation pour Apprentis de l'Industrie, le CFA du Pôle formation UIMM de Brest prépare chaque année des jeunes au Baccalauréat Professionnel de Technicien en Chaudronnerie Industrielle. Dans ce cadre, l'apprenti doit valider certaines compétences professionnelles en situation de production industrielle et en équipe. Il participe à la réalisation d'un ensemble chaudronné qui doit s'inscrire prioritairement dans un projet externe au CFAI.

Lesneven est une commune du département du Finistère. Chef-lieu de canton et membre de la Communauté de Communes du Pays Lesneven Côte des légendes, la municipalité souhaite, Dans le cadre de sa politique Mémoirelle, la réalisation d'un bleuet de France Géant en métal qui sera installé Esplanade Fabien Jacq.

Article 1 : Objet de la convention :

Pour répondre aux besoins de la commune de Lesneven, le CFA du Pôle formation UIMM propose de concevoir et fabriquer le bleuet de France Géant en métal.

Cet ouvrage sera fabriqué en équipe par 5 apprentis sous le pilotage de l'équipe pédagogique de formateurs en chaudronnerie du CFA du Pôle formation UIMM.

Article 2 : Engagement du CFA du Pôle Formation UIMM

- Concevoir le dossier technique de fabrication au regard des souhaits et contraintes de la Commune de Lesneven.
- Faire valider par la Commission Académique le projet de fabrication
- Organiser la mise en fabrication de l'ensemble chaudronné
- Informer la commune de Lesneven de la mise à disposition du projet une fois terminé.

Article 3 : Engagement de la commune de Lesneven :

- Valider le dossier de fabrication fourni par le CFA du Pôle Formation UIMM
- Prendre livraison de la production de l'ensemble dans les 30 jours à partir de la date de mise à disposition
- Associer le CFA du Pôle Formation UIMM à toute action de communication concernant ce projet.

Article 4 : Modalités financières

Le CFA du Pôle formation UIMM prendra à sa charge le coût de la matière d'œuvre, tôles et profilés en acier, ainsi que les autres coûts de production (énergie et consommables).

La commune de Lesneven prendra à sa charge tous les coûts liés à la livraison, l'installation (visserie et ancrage au sol) ainsi que les coûts annexes à la production du bleuet en métal (traitement de surfaces peinture, galvanisation ...).

Article 5 : Descriptif du projet

Voir dossier de fabrication joint en annexe

Article 6 : Responsabilités

Conformément aux engagements définis à l'article 2, le CFA du Pôle formation UIMM est responsable de la conformité de la réalisation aux contraintes techniques et au dossier de fabrication validé par la Commune de Lesneven.

Toutefois, sa responsabilité ne saurait être engagée en cas de modification de la réalisation ou de mauvaise utilisation de celle-ci par la Commune de Lesneven.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est signée pour la durée de réalisation du projet pédagogique – 2^{ème} semestre 2025.

Fait à Brest, le 04 juillet 2025

La Commune de Lesneven



Claudie BALCON
Maire de Lesneven

Le Pôle Formation UIMM

Dominique LEFEVRE
Responsable du site de Brest



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 20

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Conventions de partenariat avec le CFA du Pôle formation UIMM et les bleuets de France

Le CA de l'EPCC *Musiques & Cultures* avait validé une première fois lors de sa séance du 5 février 2025 la modification de ses statuts. Sur cette base la commune de Lesneven avait délibéré pour valider les nouveaux statuts (Délibération N°19 du 27/02/2025).

Lors d'une réunion le 4 mars 2025 entre les directeurs généraux des services des communes membres de *Musiques & Cultures* et le directeur de l'EPCC, les présents ont préconisé un retrait du dernier paragraphe de l'article 6, pour non légalité de celui-ci, et l'ajout d'une phrase à l'article 21, précisant le maintien du montant des dotations au-delà de l'année 2027 si les communes membres ne se mettent pas d'accord sur d'autres montants que ceux définis.

Lors de son Conseil d'Administration du 20/03/2025, l'EPCC *Musiques & Cultures* a donc validé ses nouveaux statuts modifiés.

Les statuts modifiés sont présentés en annexe.

Pour que cette modification statutaire soit valide, chaque Conseil municipal des 7 communes membres de l'EPCC, doit délibérer.

Le Conseil municipal est invité à en délibérer et approuver les modifications des statuts de l'EPCC « musiques et cultures ».

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_020-DE

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ

STATUTS

approuvés lors du CA du 20 mars 2025

TITRE Ier – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er – Création

Il a été créé les communes, sièges des sites d'enseignement de l'école de musique territoriale, de Guissény, Lannilis, Lesneven, Plabennec et Plouguerneau, un établissement public de coopération culturelle (EPCC) régi notamment par les articles L1431-1 et suivants, et les articles R1431-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), et par les présents statuts.

La commune de Landéda a intégré cet EPCC en décembre 2014.

La commune de Kerlouan a intégré cet EPCC en février 2022.

Il jouit de la personnalité morale depuis le 06 décembre 2012.

Créé à l'origine pour promouvoir les pratiques musicales, il s'autorise à promouvoir d'autres esthétiques artistiques et actions culturelles.

Article 2 – Dénomination et siège de l'établissement

L'établissement public de coopération culturelle a été dénommé à son origine *EPCC Ecole de Musique du Pays des Abers – Côte des Légendes*. Son appellation a changé par décision de son conseil d'administration le 02 février 2022. Il est dénommé *Musiques & Cultures*.

Il a son siège social 64, rue de la Marne, 29200 Lesneven.

Son siège administratif est situé 1, place de l'auditoire, 29870 Lannilis.

Il peut transférer son siège en tout autre lieu par décision du conseil d'administration prise à la majorité des deux tiers de ses membres.

Article 3 – Qualification juridique

Musiques & Cultures est un EPCC à caractère industriel et commercial.

Il s'administre librement dans les conditions prévues par les présents statuts, et par les lois et règlements qui lui sont applicables.

Article 4 – Missions

Musiques & Cultures a pour missions :

- offrir aux usagers des enseignements culturels accessibles en termes géographique, social et de lisibilité ;
- allier pratique loisir, qualité et progression en proposant des parcours individualisés d'enseignement aux formes d'évaluation adaptées ;
- prodiguer des enseignements culturels diversifiés grâce à une offre riche et variée de disciplines et de genres, pour former des artistes amateurs ;
- favoriser et généraliser la pratique collective des enseignements culturels et développer la diffusion hors les murs ;
- développer une politique envers les jeunes ;
- renforcer les pratiques culturelles par des masters class, stages, assistance à des spectacles professionnels, rencontres avec des artistes, résidences ;
- participer et soutenir les animations du territoire, notamment par le prêt de matériels.

Il peut délivrer des diplômes propres à l'établissement.

Article 5 – Durée

Musiques & Cultures est constitué sans limitation de durée.

Il pourra être dissout et liquidé dans les conditions définies par les dispositions de l'article 6.

Article 6 – Entrée, retrait et dissolution

Les règles d'entrée dans *Musiques & Cultures* sont fixées à l'article R1431-3 du code général des collectivités territoriales.

Les règles de retrait et de dissolution sont fixées par les articles R1431-19 et R1431-20 du même code. En cas de dissolution de *Musiques & Cultures*, la liquidation s'opère dans les conditions prévues à l'article R 1431-21 du même code.

TITRE II – ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 7 – Organisation générale

Musiques & Cultures est administré par un conseil d'administration (CA) et son Président.

Il est dirigé par un directeur, assisté par un conseil technique pédagogique (CTP).

Article 8 – Composition du CA

Le conseil d'administration est composé comme suit :

Collège public

2 sièges par collectivité publique, membre de *Musiques & Cultures*.

Collège privé : 8

– 2 personnalités qualifiées dans les domaines de compétence de *Musiques & Cultures* ;

– 3 représentants des personnels de *Musiques & Cultures* ;

– 3 représentants des usagers (usagers majeurs ou parents d'usagers).

Un bureau exécutif peut être mis en place pour faciliter le suivi de *Musiques & Cultures*. Il peut être composé d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint, d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint. Ce bureau exécutif sera élu à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans, renouvelable.

8.1– Représentants des collectivités publiques

Chaque collectivité publique membre de *Musiques & Cultures* désigne au sein de son assemblée délibérante ses représentants au CA. Les membres du collège public sont désignés pour la durée de leur mandat électif restant à courir.

8.2 – Personnalités qualifiées

Les personnalités qualifiées sont désignées conjointement par les collectivités publiques pour une durée de trois ans, renouvelable.

8.3.– Représentants des personnels et des usagers

Les représentants des personnels sont élus pour une durée de trois ans, renouvelable.

Les représentants des usagers sont élus pour une durée de trois ans, renouvelable.

Les modalités d'élection des représentants des personnels et des usagers sont fixées par le règlement intérieur du fonctionnement des instances de *Musiques & Cultures*, adopté par le CA.

8.4 – Empêchement des membres désignés ou élus du CA

En cas de vacances, pour quelque cause que ce soit, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres prévus au 8.2 et 8.3 ci-dessus, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Pour chacun des représentants élus des personnels et des usagers, un suppléant est élu dans les

mêmes conditions que le titulaire, et pour la même durée.

En cas d'indisponibilité de son suppléant, un membre élu du CA peut d

membre du CA pour représenter à un CA.

En cas d'indisponibilité, un membre désigné du CA peut donner mandat à un autre membre du CA pour le représenter à un CA.

Chaque membre du CA, élu ou désigné, ne peut recevoir plus d'un mandat.

8.5 – Gratuité des membres désignés ou élus du CA

Les membres du CA exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement et de séjour prévues par la réglementation en vigueur.

Les membres du CA ne peuvent prendre ou conserver aucun intérêt, ni occuper aucune fonction dans les entreprises traitant avec *Musiques & Cultures*, pour des marchés de travaux, de fournitures ou de prestations, ni assurer des prestations pour ces entreprises.

Article 9 – Réunion du CA

Le CA se réunit sur convocation de son Président, qui en fixe l'ordre du jour. Il se réunit au moins trois fois par an. La convocation d'un CA est de droit lorsqu'elle est demandée par la moitié au moins de ses membres, élus ou désignés.

Le CA ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, le CA est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de huit jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Directeur, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, participe au CA avec voix consultative.

Le Président peut inviter au CA toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour, mais sans qu'elle puisse prendre part au vote.

Article 10 – Attributions du CA

Le CA délibère notamment sur :

1° Les orientations générales de la politique de *Musiques & Cultures* ;

2° Le projet d'établissement (qui précise l'organisation des parcours d'étude) après avis favorable du CTP, et le règlement intérieur du fonctionnement des instances de *Musiques & Cultures* ;

3° Le budget et ses modifications ;

4° Le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice ;

5° La tarification des enseignements et des prestations ;

6° Les créations, modifications et suppressions d'emplois permanents ;

7° Les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles et, pour les biens dont *Musiques & Cultures* est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles ;

8° Les conditions de mise à disposition des locaux des collectivités territoriales à *Musiques & Cultures* ;

9° Les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés ;

10° Les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;

11° L'acceptation ou le refus des dons et legs ;

12° Les actions en justice, et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le Directeur ;

13° Les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont *Musiques & Cultures* fait l'objet.

14° Les transactions.

Il détermine les catégories de contrats, conventions et transactions qui du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au Directeur. Celui-ci rend compte, lors de la plus prochaine séance du CA, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation.

Article 11 – Le Président du CA

Le Président du CA est élu par celui-ci en son sein, à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans, renouvelable.

Il peut être assisté d'un Vice-président, désigné dans les mêmes conditions.

Il préside le CA, qu'il convoque au moins trois fois par an, et dont il fixe l'ordre du jour.

Le Président nomme le Directeur de *Musiques & Cultures*, dans les conditions prévues à l'article L. 1431-5 et R. 1431-10 du CGCT.

Il peut déléguer sa signature au Vice-Président et au Directeur.

Article 12 – Le Directeur

12.1 – Désignation du Directeur

Les collectivités publiques représentées au CA procèdent à un appel à candidatures en vue d'établir une liste de candidats à la mission de Directeur. Après réception des candidatures, elles établissent cette liste à l'unanimité.

Au vu des projets pédagogiques, artistiques et culturels présentés par chacun des candidats, le CA adopte, à la majorité des deux tiers de ses membres, une proposition sur le ou les candidats de son choix.

Le Président du CA nomme le Directeur parmi la liste de candidats établie par les collectivités publiques représentées au CA, sur la proposition de cet organe.

12.2 – Mandat

La durée du mandat du Directeur est de trois ans.

Ce mandat est renouvelable par période de trois ans.

12.3 – Évaluation et renouvellement

Un an avant le terme de son mandat, le Directeur présente au CA un rapport sur la mise en œuvre de son projet, et fait officiellement connaître, à cette occasion, sa volonté de poursuivre ou non son mandat en présentant, le cas échéant, un nouveau projet.

Après évaluation du rapport et présentation et analyse du nouveau projet d'orientation du directeur, et au plus tard six mois avant l'échéance du mandat en cours, le CA informe le Directeur de sa décision relative au renouvellement de son mandat. Cette décision est, comme pour la nomination, prise à la majorité des 2/3. Elle est notifiée au Directeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en main propre.

Lorsque le mandat est renouvelé, le contrat du Directeur fait l'objet d'une reconduction expresse par la voie d'un avenant, pour une durée de 3 ans, équivalente à celle du mandat.

Lorsque le mandat n'est pas renouvelé, le CA décide du recrutement d'un nouveau Directeur selon la procédure définie à l'article 12.1.

12.4 – Attributions

Le Directeur assure la direction de l'établissement. A ce titre :

1° Il élabore et met en œuvre le projet pédagogique et culturel pour lequel il a été nommé et rend compte de l'exécution de ce projet au CA ;

2° Il s'assure de l'exécution des programmes d'enseignement de *Musiques & Cultures* ;

3° Il délivre les diplômes propres à *Musiques & Cultures* ;

- 4° Il assure le bon fonctionnement de *Musiques & Cultures*, le respect du pouvoir disciplinaire ;
- 5° Il est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de *Musiques & Cultures* ;
- 6° Il prépare le budget et ses décisions modificatives et en assure l'exécution ;
- 7° Il assure la direction de l'ensemble des services. Il a autorité sur l'ensemble du personnel, recrute et nomme aux emplois de *Musiques & Cultures* ;
- 8° Il passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le CA ;
- 9° Il représente *Musiques & Cultures* en justice et dans tous les actes de la vie civile. Pour l'exercice de ses attributions, il peut déléguer sa signature à un ou plusieurs membres du personnel placés sous son autorité.

12. 5 – Règles particulières relatives au Directeur

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec un mandat électif dans l'une des collectivités publiques membres de *Musiques & Cultures* et avec toute fonction dans un groupement qui en est membre, ainsi qu'avec celles de membre du CA de *Musiques & Cultures*.

Le Directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans les entreprises en rapport avec *Musiques & Cultures*, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte, à l'exception des filiales de *Musiques & Cultures*.

Le manquement à ces règles est un motif de révocation.

12. 6 – Révocation

Le Directeur de *Musiques & Cultures* ne peut être révoqué que pour faute grave. Dans ce cas, sa révocation est prononcée à la majorité des deux tiers des membres du CA.

Article 13 – Sanctions disciplinaires

La composition et les modalités de fonctionnement du conseil de discipline sont fixées par le règlement intérieur de fonctionnement des instances de *Musiques & Cultures*.

Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion de *Musiques & Cultures* pour une durée déterminée, et l'exclusion définitive de *Musiques & Cultures*. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'usager, ou son représentant légal, ait été mis à même de présenter ses observations. Sauf pour l'avertissement et le blâme, le Directeur statue au vu de l'avis rendu par le conseil de discipline, après audition, par cette instance, de l'intéressé.

Article 14 – Conseil technique pédagogique (CTP)

14.1 – Composition

Le CTP de l'établissement est composé des membres de droit, élus, et désignés.

Membres de droit : le Directeur ; les coordinateurs pédagogiques de *Musiques & Cultures*.

Membres élus : 2 représentants des personnels, élus pour une période de trois ans, renouvelable ; 2 représentants des usagers (majeurs ou représentants légaux) élus pour une période de trois ans, renouvelable ;

Membres désignés (éventuellement) : 2 personnalités qualifiées appartenant au milieu professionnel concerné, désignées pour une période renouvelable de trois ans par le CA.

14.2 – Fonctionnement

Le CTP peut inviter à participer à ses séances, avec voix consultative, toute personne dont il juge la présence utile.

Le règlement intérieur de fonctionnement des instances de l'établissement détermine les modalités d'élection des membres élus du CTP.

Les fonctions de membre élu du CTP sont exercées à titre gratuit.

Les fonctions de membre de droit du CTP sont exercées à titre salarié.

14.3 – Attributions

Le CTP est consulté sur toutes les questions touchant aux propositions pédagogiques de *Musiques & Cultures*. Il se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative du Directeur, ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les rapports du CTP sont présentés en CA, par le Directeur ou n'importe quel autre membre du CTP, invité au CA.

Article 15 – Régime juridique des actes

Les délibérations du CA ainsi que les actes à caractère réglementaire de *Musiques & Cultures* font l'objet d'une publicité par voie d'affichage aux sièges social et administratif de *Musiques & Cultures*, et par publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département du Finistère. Sous réserve des dispositions qui précèdent, les dispositions du titre III du livre I de la troisième partie du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle de légalité et au caractère exécutoire des actes des autorités départementales sont applicables à *Musiques & Cultures*.

Article 16 – Transactions

Musiques & Cultures est autorisé à transiger, dans les conditions fixées aux articles 2044 à 2058 du code civil, en vue de mettre fin aux litiges l'opposant à des personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé.

Les transactions sont conclues par le Directeur.

TITRE III – REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 17 – Dispositions générales

Les dispositions des chapitres II et VII du titre unique du livre VI de la première partie de la partie législative du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle budgétaire et aux comptes publics sont applicables à *Musiques & Cultures*, ainsi que les dispositions des articles R. 2221-35 à R. 2221-52 du même code.

Article 18 – Le budget

Le budget est adopté chaque année par le CA dans les délais légaux.

Article 19 – Le comptable

Les comptes de *Musiques & Cultures* sont des comptes du Trésor Public. Ils sont désignés par le responsable du service de gestion des collectivités (SGC) dont dépend l'EPCC.

Article 20 – Régies d'avances et de recettes

Le Directeur peut, par délégation du CA, et sur avis conforme du responsable du SGC dont dépend *Musiques & Cultures*, créer des régies de recettes, d'avances et de recettes, et d'avances, soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du CGCT.

Article 21 : Contributions des collectivités publiques membres de *Musiques & Cultures*

L'article R1431-2 du code général des collectivités territoriales rappelle que les statuts doivent prévoir les apports respectifs et la part respective des contributions financières de chacune des collectivités publiques membres.

Musiques & Cultures est un outil de coopération politique pour la gestion d'un service culturel d'intérêt général. Cet EPCC a besoin de stabilité, d'une visibilité financière à moyen terme, pour permettre l'existence durable et le développement de son projet sur le territoire.

Les collectivités publiques membres de *Musiques & Cultures* s'engagent à apporter les moyens financiers nécessaires à l'exercice de ses missions et de son projet pédagogique, ceux-ci ne

concernant que l'ensemble des propositions musicales. En conséquence, les autres propositions ou prestations doivent obligatoirement s'équilibrer.

La contribution financière est définie par chaque commune membre pour une période de 3 ans, pour garantir aux usagers une continuité d'apprentissage, et aux enseignants la lisibilité d'un engagement politique.

Pour les années 2025 à 2027, les collectivités publiques membres s'engagent à verser respectivement :

- pour la commune de Guissény 20 000€ ;
- pour la commune de Kerlouan 8 000€ ;
- pour la commune de Landéda 21 000€ ;
- pour la commune de Lannilis 49 000€ ;
- pour la commune de Lesneven 64 000€ ;
- pour la commune de Plabennec 53 000€ ;
- pour la commune de Plouguerneau 50 000€.

Les collectivités publiques membres s'engagent à redéfinir avant le 15 juin 2027 le montant de leurs contributions financières respectives pour les années 2028 à 2030.

A défaut, les montants ci-dessus continueront à s'appliquer.

Ces contributions sont appelées auprès des collectivités publiques membres pour moitié les 15 janvier et 15 juin de chaque année.

Ces contributions statutaires sont distinctes des opérations spécifiques ou ponctuelles qui pourraient être menées par *Musiques & Cultures*, et qui feraient l'objet de subventions dédiées.

Si une nouvelle collectivité publique souhaitait intégrer *Musiques & Cultures*, sa participation financière annuelle serait calculée sur la base de 7,65€/habitant (dernier chiffre INSEE connu).

Les mises à disposition gratuites de locaux pour les missions d'enseignement et d'administration sont une évidence, puisque *Musiques & Cultures* participe pleinement au développement de la politique culturelle de chaque collectivité publique membre. En conséquence, aucun contrôle périodique des locaux ne peut être imputé à *Musiques & Cultures*. Pour éviter une consommation excessive des fluides, une limite de consommation peut être fixée dans le cadre d'une convention, toute consommation au-delà de cette limite restant à la charge de *Musiques & Cultures*.

Article 22 – Date d'application des présents statuts

Ces nouveaux statuts seront applicables une fois enregistrée en Préfecture et publiée la délibération du Conseil d'administration de *Musiques & Cultures* validant ces nouveaux statuts, faisant suite à la délibération favorable de l'ensemble des collectivités publiques membres de *Musiques & Cultures*.



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 21

DATE DE
CONVOCATION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Convention de mise à disposition de l'Arvorik à Saint-François-Notre Dame

La dernière convention qui organisait les modalités de mise à disposition de l'Arvorik à l'établissement scolaire Saint-François-Notre Dame datait de 2014. L'évolution de la programmation culturelle de la commune, nécessitait de clarifier avec l'établissement les modalités de cette mise à disposition.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser la signature de cette nouvelle convention.

Avis de la commission « Culture – animation » : favorable ;

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

L'Arvorik.

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_021-DE



Stroll-Skol Sant-Frañsez Itron-Varia
St-François Notre-Dame
Groupe Scolaire | Lesneven

Convention de mise à disposition de la salle de spectacle l'Arvorik- Lycée-collège Saint-François Notre Dame et Ville de Lesneven

Entre

La commune de Lesneven représentée par son Maire, **Madame Claudie BALCON**

D'une part,

Le lycée Saint-François Notre Dame représenté par son directeur, **Monsieur Erwan Croguennec**

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

L'objet de cette convention est de définir les modalités d'utilisation de la salle par l'établissement Saint-François Notre-Dame pendant les périodes scolaires.

La salle peut accueillir un effectif total de 351 personnes, incluant le public, le personnel et les artistes.

La salle l'Arvorik étant un ERP de catégorie 3, il nécessite la présence d'un personnel SSIAP dès lors que du public est présent dans la salle.

Cette convention doit être diffusée et tenue à la connaissance de tout le personnel du collège-lycée Saint-François-Notre Dame susceptible d'utiliser la salle L'Arvorik.

Article 1 : Objet de la mise à disposition

La salle l'Arvorik est mise à disposition pour les activités pédagogiques du collège-lycée Saint-François-Notre Dame.

La mise à disposition peut avoir lieu uniquement du mardi au samedi, jamais le dimanche ou le lundi.

L'accès au matériel diffère en fonction du type de mise à disposition, avec ou sans le régisseur de la commune.

Article 2 : Mise à disposition sans présence du régisseur de la commune

La salle l'Arvorik est mise à disposition du lycée collège Saint-François-Notre Dame dans le cadre des activités suivantes et selon un nombre maximum de 23 créneaux dans l'année :

- 7 réunions parents-profs 17h30-19h30 organisées au mois de
- 16 journées pour le PAE Théâtre soit 4 fois 4 journées de 7h

En l'absence du régisseur, seule la petite sonorisation est accessible en autonomie, il faut donc prévoir d'amener le matériel complémentaire (vidéoprojecteur). Seul un technicien professionnel recruté par l'établissement peut avoir accès au matériel technique qui équipe la salle (console son et lumière), il lui suffira de se mettre en lien avec le régisseur de la commune pour avoir accès à l'ensemble du matériel.

En l'absence du régisseur, chaque rendez-vous nécessitant l'accès de la salle à du public extérieur (réunions parents-profs et restitutions en fin de stage) doivent être assurés en présence d'un agent formé SSIAP 1.

Article 3 : Mise à disposition en présence du régisseur de la commune

La salle l'Arvorik et le régisseur de la commune sont mis à disposition du lycée collège Saint-François-Notre Dame dans le cadre des activités suivantes et selon un nombre maximum de 5 créneaux de 7 heures dans l'année scolaire :

- 1 jour pour la Journée du handicap
- 4 jours pour les petits stages théâtre prévus en juin

En présence du régisseur de la commune, l'ensemble des équipements techniques et scéniques sont disponibles.

Au-delà des créneaux cités ci-dessus, l'établissement devra rédiger une convention de mise à disposition pour chaque date supplémentaire et assurer la location du lieu selon les modalités prévues pour les établissements scolaires de la commune dans les tarifs municipaux.

Article 4 : Modalités de réservation de la salle

Un calendrier de réservation de la salle devra être établi au semestre (septembre à février puis mars à juin). Il devra être envoyé au coordinateur culturel par mail : culture@lesneven.bzh.

Il fera l'objet d'une réponse écrite permettant la validation des dates de réservations dans le planning de la salle selon les disponibilités de cette dernière.

Un interlocuteur unique sera désigné par l'établissement pour faire le lien avec la commune, il sera chargé de gérer les demandes de réservations, l'organisation des accès ainsi que l'organisation du ménage à l'issue des mises à dispositions.

Article 4 : Entretien de la salle

L'ensemble des locaux (scène, espace d'assise, hall, toilettes et loges) devra être nettoyé à l'issue des événements le jour même ou le lendemain matin au plus tard par un personnel de ménage de l'établissement scolaire. Dans le cas contraire le nettoyage sera facturé au lycée collège Saint-François-Notre Dame selon les tarifs communaux en vigueur.

Article 5 : Clef de la salle

Pour permettre un accès facilité à la salle l'Arvorik, une clef permettant d'ouvrir la porte avant de la salle de spectacle est mise à disposition du lycée-collège Saint-François-Notre Dame sous la responsabilité du chef d'établissement. En aucun cas cette clef ne devra être dupliquée. En cas de perte il faudra prévenir immédiatement le coordinateur culturel de la commune. Cette clef pourra être récupérée par la commune en cas de manquements aux règles d'usages édictées dans cette convention.

Article 6 : Sécurité

Le lycée-collège Saint-François-Notre Dame s'engage à respecter les dispositions réglementaires de sécurité. En particulier à aucun moment les élèves ne devront être laissés seuls sans la présence d'adultes. Les adultes veilleront à ce que les accès et portes soient fermés pour l'extérieur pendant l'utilisation de la salle, hors accueil de public afin qu'aucun autre public que celui autorisé puisse entrer dans la salle. L'accueil du public doit toujours se faire en présence d'un personnel SSIAP dédié.

Article 7 : Assurances

La lycée collège Saint-François-Notre Dame devra fournir une attestation d'assurance annuelle couvrant les risques liés à l'utilisation de la salle.

Article 8 : Communication

Pour toute communication publique l'appellation de la salle est « L'Arvorik ».

Article 9 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur de la salle s'applique dans le cadre de cette convention. En cas de manquements répétés, le lycée-collège Saint-François-Notre Dame pourra se voir interdire l'accès à la salle de spectacle.

Article 10 : Modalités et durée de cette convention

Cette convention annule et remplace les modalités de mise à disposition de la salle prévues dans les conventions de 2008 et de 2014 précédemment rédigées entre la Ville de Lesneven et le Lycée-collège-Saint-François-Notre Dame.

Cette convention est conclue pour une durée de 1 an puis reconduite sur tacite reconduction. En cas de dénonciation, celle-ci interviendra avec délai de préavis 4 mois.

Pour accord sur le respect des conditions énumérées,

Fait à Lesneven le 03 juillet 2025,

Le Maire de Lesneven,

**Le Directeur du Lycée-
collège-Saint-François-
Notre Dame,**

Claudie BALCON

Erwan CROGUENNEC



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 22

DATE DE
CONVOCATION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Inscription dans le groupement d'achat proposé par La Villette pour l'acquisition d'une Micro-Folie mobile

Afin de finaliser l'achat d'une Micro-Folie mobile, la Villette propose un groupement de commande nous permettant de nous inscrire dans un marché public géré par la Villette pour acquérir exactement les mêmes modules que ceux actuellement en prêt. Ce système nous permet de ne pas avoir à vérifier la compatibilité technique des équipements et à simplement valider un bon de commande auprès du fournisseur retenu par La Villette. Le coût du dispositif Micro-Folie reste le même qu'initialement envisagé dans le cadre du projet.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser la signature de la convention pour l'inscription dans le groupement de commande.

Avis de la commission « Culture – animation » : favorable ;

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

N° 2021 -

ENTRE :

L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC ET DE LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du Commerce et des Sociétés de Paris, sous le numéro 391 406 956, dont le siège social est établi au 211, Avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS, représenté par son Directeur Administratif et Financier, Monsieur Sébastien Taupiac, ou son représentant,

Ci-après dénommé « **l'EPPGHV** » ou « le coordonnateur »

D'UNE PART

ET :

LES ADHERENTS DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Ci-après dénommés « **les membres du groupement** » précisés à l'article 2 de la présente convention

EN DEUXIEME PART

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Inspiré des Folies du Parc de La Villette conçues par l'architecte Bernard Tschumi, le projet novateur Micro-Folie est porté par le Ministère de la Culture et coordonné par l'EPPGHV, avec un ensemble d'opérateurs nationaux.

Chaque Micro-Folie se doit de répondre à trois ambitions déclinables différemment selon les spécificités de chaque territoire :

- Animer les territoires, pour créer de nouveaux lieux de vie populaires. ;
- Offrir à tous les chefs d'œuvre des plus grandes institutions culturelles, en diffusant leurs contenus via le dispositif du Musée Numérique. ;
- Favoriser la création, en permettant aux artistes locaux et aux habitants de se produire au sein du réseau Micro-Folie grâce à la mise à disposition d'une scène équipée et/ou à la création d'un espace atelier ou d'un FabLab.

En parallèle de ce déploiement, l'EPPGHV a développé des Kits Micro-Folies Mobiles, qui reprennent les composantes essentielles d'une Micro-Folie conditionnées de façon modulaire compacte et transportable (Musée Numérique, FabLab, Ludothèque, espace de réalité virtuelle).

Dans ce cadre, les parties ont décidé de se rapprocher afin de constituer un groupement de commandes dont l'objet est l'acquisition, le montage et la livraison de Kits Micro-Folie Mobiles complets ou par modules (comprenant Flight cases, assemblage et intégration des divers matériels audio, vidéo, informatique, électrique et électronique et autres composants selon les préconisations de l'EPPGHV).

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION.....	2
ARTICLE 2. MEMBRES DU GROUPEMENT	2
ARTICLE 3. DUREE DU GROUPEMENT	2
ARTICLE 4. MODALITES D'ADHESION ET DE RETRAIT	2
ARTICLE 5. COORDONNATEUR ET SES MISSIONS	3
ARTICLE 6. OBLIGATIONS DES MEMBRES	4
ARTICLE 7. COMITE DES MARCHES.....	5
ARTICLE 8. MODIFICATION DE LA CONVENTION.....	5
ARTICLE 9. RECOURS.....	5
ARTICLE 10. ANNEXE.....	5
ANNEXE 1 : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES	6

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes et définir les règles de fonctionnement et d'organisation du groupement de commandes conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un groupement ouvert qui a pour objectif de couvrir un besoin ponctuel. Chaque membre adhérent au groupement peut commander un kit micro-folie mobile par l'envoi d'un bon de commande au titulaire de l'accord-cadre mis en place à cet effet.

ARTICLE 2. MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est composé des membres fondateurs suivants :

- EPPGHV
- **Commune de Lesneven**

Ce groupement de commandes étant ouvert, d'autres structures peuvent adhérer tout au long de sa durée selon les modalités prévues à l'article 4.

ARTICLE 3. DUREE DU GROUPEMENT

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties. Elle produira ses effets jusqu'à l'arrivée à échéance de l'accord-cadre relatif à l'acquisition et la livraison de Kits Micro-Folie Mobiles complets ou par modules.

Le marché Kits Micro-Folies sera conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification et pourra être reconduit trois fois.

ARTICLE 4. MODALITES D'ADHESION ET DE RETRAIT

4.1 Adhésion

Chaque nouveau membre adhère au groupement de commandes en complétant et en signant la présente Convention. La Convention et son annexe 1 sont transmises par courriel au coordonnateur du groupement de commandes à l'adresse suivante : EPPGHV, Direction de la production - Micro Folies, 211 avenue Jean Jaurès 75935 Paris Cedex 19. La signature de la convention vaut adhésion au groupement.

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, il conviendra de désigner un nouveau coordonnateur par voie d'avenant.

4.2 Droit de retrait

Chaque membre est libre de se retirer du groupement. La décision de retrait est notifiée au coordonnateur à l'adresse précisée à l'article 4.1, par tout moyen permettant d'en assurer une date certaine.

Le retrait prend effet à la date de notification de cette décision. Le membre exerçant son droit de retrait reste soumis au respect des engagements qu'il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires de l'accord-cadre.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

4.3 Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée à tout moment par les membres par décision concordante des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres. La résiliation de la présente convention ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 5. COORDONNATEUR ET SES MISSIONS

5.1 Désignation du coordonnateur

Les membres du groupement désignent l'EPPGHV comme coordonnateur du groupement, chargé de procéder aux missions détaillées ci-après, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique. Il a qualité de pouvoir adjudicateur.

Il agit au nom et pour le compte de ses membres.

Le siège du coordonnateur est situé au : 211, Avenue Jean Jaurès - 75935 PARIS Cedex 19

5.2 Missions du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement assure, dans le respect du code de la commande publique, l'organisation des opérations de consultation en vue de la sélection des candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Le coordonnateur a également pour mission de signer, notifier et assurer la bonne exécution du contrat, pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.

Il assure notamment les missions suivantes :

- le choix de la procédure de consultation
- l'élaboration des documents techniques et administratifs de la consultation (cahier des clauses techniques particulières, cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement, le bordereau de prix unitaires, détail quantitatif estimatif, règlement de la consultation)
- la rédaction et la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, et de façon générale, tout document nécessaire au regard des textes en vigueur à la date de lancement de la consultation ou nécessaire à la compréhension du dossier par les candidats
- l'information des candidats sur tous les aspects techniques et ou administratifs de la consultation
- l'organisation et la convocation du comité des marchés

- l'information des candidats sur les décisions du pouvoir adjudicateur
- la réponse à tout candidat ayant formulé une demande d'information écrite
- l'information des membres du groupement à toutes les étapes de la consultation (il transmet notamment, sur demande de l'autre membre, une copie des pièces de la procédure)
- la transmission aux membres du groupement de l'ensemble des documents nécessaires à la conclusion des marchés et à leur contrôle (CCAP-AE, CCTP, BPU / offres de prix retenues, compte rendu d'ouverture des candidatures et/ou des offres, rapport de présentation, procès-verbal faisant état de l'avis du comité des marchés).

Il est précisé que chaque membre fait son affaire des éventuels visas (CGEFi, etc.) et du respect des éventuelles procédures internes préalables à la signature du marché. Il est précisé également que l'EPPGHV en qualité de mandataire du groupement de commande signe le marché avec le titulaire désigné par l'établissement mandataire et lui notifie directement.

- la publication de l'avis d'attribution
- la coordination des reconductions
- la préparation des avenants éventuels.

5.3 Responsabilité du coordonnateur

Il est convenu que l'établissement coordonnateur est responsable de l'organisation générale de la consultation et du choix des candidats présentant les offres économiquement la plus avantageuse pouvant prétendre à l'attribution des prestations. A ce titre, il prend en charge tout recours ou contestation fondé sur la procédure de consultation.

Tout recours ou contestation lié à l'exécution du marché reste à la charge exclusive de l'établissement concerné, membre du groupement.

5.4 Rémunération de l'établissement coordonnateur

Compte tenu du caractère partenarial du groupement objet des présentes, il est expressément convenu que la mission du coordonnateur ne donne lieu au versement d'aucune rémunération ou indemnité de quelque nature que ce soit.

Les frais directs et indirects de la consultation seront supportés par le coordonnateur, sans qu'aucune indemnité ou remboursement de quelque nature que ce soit ne puisse être demandé aux autres membres du groupement.

Sont notamment entendus par frais directs, les coûts inhérents à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ou des avis d'attribution au BOAMP/JOUE ou dans une revue spécialisée ou non, ainsi que tous les frais d'acheminement des dossiers de consultation. Sont notamment entendus par frais indirects, tous les coûts liés à la gestion administrative de la consultation.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS DES MEMBRES

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre au coordonnateur une copie de la convention signée
- autoriser le coordonnateur du groupement de commandes à signer et notifier le marché en son nom et pour son compte
- respecter le choix du titulaire
- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti

- transmettre ses bons de commandes directement aux titulaires de l'accord-cadre
- assurer l'exécution du marché sous sa responsabilité propre
- assurer le paiement des prestations correspondantes dans le délai fixé au CCAP-AE
- participer au bilan de l'exécution du marché public concerné

ARTICLE 7. COMITE DES MARCHES

L'analyse des offres et la proposition de choix des attributaires du marché feront l'objet, d'un rapport de présentation établi par l'EPPGHV.

Ce comité est présidé par la directrice générale de l'établissement coordonnateur, ou son représentant. Le comité émet un avis sur l'attribution du marché.

ARTICLE 8. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention prendra la forme d'un avenant et devra être approuvée, dans les mêmes termes, par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres du groupement seront notifiées au coordonnateur par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle n'a pas d'effet rétroactif.

ARTICLE 9. RECOURS

Les litiges susceptibles de naître entre les membres et à l'occasion de la présente convention doivent faire l'objet d'une procédure de négociation amiable préalable

Si aucun arrangement amiable n'est convenu, le litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera de la compétence des juridictions administratives de Paris.

ARTICLE 10. ANNEXE

L'annexe 1 fait partie intégrante de la présente convention.

Pour l'EPPGHV
Le Directeur Administratif et Financier,
ou son représentant

Pour la commune de Lesneven,
Claudie Balcon, Maire de Lesneven



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 23

DATE DE
CONVOCATION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Signature de la charte d'adhésion définitive au réseau Micro-Folie

Afin de finaliser notre intégration dans le dispositif Micro-Folie, nous devons valider une adhésion définitive au réseau Micro-Folie (*nous avons déjà signé une charte d'adhésion temporaire afin de bénéficier du prêt gratuit d'une Micro-Folie mobile entre mars et août 2025*).

Cette adhésion permet de bénéficier de l'accompagnement de l'équipe de La Villette sur le matériel, la maintenance, et de bénéficier de formations pour la chargée de médiation.

Cette adhésion fait partie des coûts de fonctionnement annuel de la Micro-Folie qui seront partagés entre les communes partenaires.

Cette adhésion coûte 1000€ par an et nous sera facturé pour la première fois en Mars 2026.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser la signature de la charte d'adhésion définitive.

Avis de la commission « Culture – animation » : favorable ;

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_023-DE



ADHÉSION AU RÉSEAU MICRO-FOLIE

N°

(rempli par l'EPPGHV)

NOM DE LA MICRO-FOLIE (rempli par le bénéficiaire)

N° de tiers (rempli par l'EPPGHV)

Suite aux échanges avec les équipes de La Villette, le Bénéficiaire confirme sa volonté d'implanter une Micro-Folie sur son territoire, selon les modalités ci-dessous et dans le respect de la Charte du réseau Micro-Folie ci-dessous. Cette charte d'adhésion a pour objectif de préciser les modalités d'exploitation d'une Micro-Folie et les conditions de l'adhésion au réseau Micro-Folie.

Ce document doit être remis à l'Établissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette :

v

Soit par voie électronique à votre référent Micro-Folie, dûment pré-rempli (pages 2, 3 et 4), sans le signer.

Il vous sera retourné pour signature électronique via notre plateforme Universign.

v

Soit par voie postale, en deux exemplaires originaux, signés de façon manuscrite par le représentant légal du Bénéficiaire en page 9 et paraphé par lui sur toutes les pages (1 à 9).

Un exemplaire original vous sera retourné signé de façon manuscrite par la Villette par voie postale.

PRÉSENTATION DU BÉNÉFICIAIRE

Nom de la structure

Numéro de siret

Forme juridique

Adresse de la structure signataire

Complément d'adresse

Code Postal

Ville

Pays

Région

Adresse de la Micro-Folie

Complément d'adresse

Code Postal

Ville

Pays

Région

IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Adresse email

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET MICRO-FOLIE

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Adresse email

AUTRE INFORMATION

INFORMATIONS RELATIVES À LA FACTURATION

IDENTIFICATION DU SERVICE FINANCIER DE LA STRUCTURE BÉNÉFICIAIRE

Nom Prénom

Fonction

Téléphone Adresse email

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE À FACTURER (SI DIFFÉRENTE DE LA STRUCTURE BÉNÉFICIAIRE)

Nom de la structure

Numéro de siret

Forme juridique

Adresse : N° rue

Code Postal Ville Pays

IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL DE LA STRUCTURE À FACTURER

Nom Prénom

Fonction

INFORMATIONS SUR LA MICRO-FOLIE PÉRENNE

Lieu d'implantation / structure (nom du site – adresse de la Micro-Folie pérenne)

Date de début d'exploitation officielle ou envisagée* / /

Description en quelques lignes du projet dans lequel s'inscrit l'implantation de cette Micro-Folie et des partenaires culturels et associatifs locaux pouvant être associés

Dans l'hypothèse où le Bénéficiaire souhaitait implanter la Micro-Folie dans un autre lieu que celui mentionné ci-dessus, il s'engage à obtenir l'accord préalable et écrit de l'EPPGHV.

** Cette date correspond à la toute première ouverture au public de la Micro-Folie, ou alors, au début du prêt d'une Micro-Folie mobile par La Villette le cas échéant.*

OPTIONNEL

INFORMATIONS SUR LE PRÊT D'UN KIT MICRO-FOLIE MOBILE

Une préfiguration avec le prêt d'un kit Micro-Folie mobile* de la part de la Villette est-elle prévue ?

NON OUI

Date de début de l'exploitation du kit Micro-Folie mobile / /

Date de fin de l'exploitation du kit Micro-Folie mobile envisagée / /

**Celle-ci fera l'objet d'une convention de prêt séparée, n°*

Si oui, lieux d'implantation envisagés du kit Micro-Folie mobile

*NB : Ces informations ne concernent que le cas du prêt de matériel par la Villette. Les autres cas n'ont pas besoin de figurer ici.
(exemple : Micro-Folie pérenne itinérante)*

CHARTRE D'ADHÉSION AU RÉSEAU MICRO-FOLIE

Inspiré des Folies du Parc de La Villette conçues par l'architecte Bernard Tschumi, le projet novateur Micro-Folie est porté par le Ministère de la Culture et coordonné par La Villette, avec le Château de Versailles, le Centre Pompidou, le Louvre, le Musée national Picasso-Paris, le Musée du quai Branly - Jacques Chirac, la Philharmonie de Paris, la RMN-Grand Palais, Universcience, l'Institut du Monde Arabe, le Musée d'Orsay, l'Opéra national de Paris, le Festival d'Avignon et d'autres opérateurs nationaux.

Suite au succès de la première Micro-Folie ouverte à Sevran en janvier 2017, les Micro-Folies ont vocation à se déployer sur l'ensemble du territoire national et à l'international, conformément à la convention avec le Ministère de la Culture.

En décidant d'accueillir une Micro-Folie et d'adapter le projet aux réalités de son territoire, le Bénéficiaire intègre alors un vaste réseau de lieux et de partenaires qui partagent un objectif commun de démocratisation culturelle. Toutes les Micro-Folies se doivent de répondre à trois ambitions, pouvant se décliner différemment selon les spécificités de chaque territoire :

- 1 > **Animer les territoires**, pour créer de nouveaux lieux de vie populaires. Chaque Micro-Folie a pour vocation d'être un lieu de convivialité et d'échanges pouvant se matérialiser par la création d'un bar associatif et/ou d'un espace dédiés aux enfants.
- 2 > **Offrir les chefs-d'œuvre des plus grandes institutions culturelles à tous**, en diffusant leurs contenus via le dispositif du Musée numérique. Le Musée numérique est une application réunissant plusieurs centaines de chefs-d'œuvre d'établissements culturels et musées à découvrir sous forme digitale, composant une galerie d'art virtuelle unique, mêlant arts visuels, design, architecture, spectacles vivants et contenus scientifiques. En plus du Musée numérique, un espace de réalité virtuelle peut être mis en place pour permettre aux visiteurs d'explorer des mondes à 360°.
- 3 > **Favoriser la création**, en permettant aux artistes locaux et aux habitants de se produire au sein du réseau Micro-Folie et d'être programmés dans les établissements culturels partenaires, que cela soit à travers la mise à disposition d'une scène équipée et/ou la création d'un espace atelier ou d'un FabLab.

POUR LE BÉNÉFICIAIRE, PRENDRE PART AU RÉSEAU MICRO-FOLIE C'EST S'ENGAGER À :

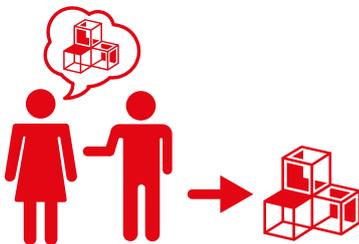
CONCEPTION DU PROJET



Répondre aux trois ambitions du projet (animer les territoires, offrir les chefs d'œuvres des plus grandes institutions culturelles à tous, favoriser la création) ;

Respecter les préconisations de La Villette (méthodologie de projet, étapes d'implantation, etc).

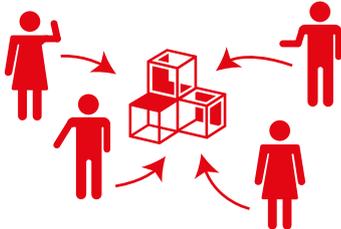
MISE EN ŒUVRE DU PROJET



Prendre en charge les coûts liés à l'acquisition du matériel et à l'aménagement de la « Micro-Folie », que cela soit en direct ou via l'établissement des partenariats ;

Mettre en œuvre et exploiter la « Micro-Folie ». Ainsi, le Bénéficiaire assure le fonctionnement du lieu sous sa seule responsabilité, dans le respect de la législation fiscale et sociale et fait son affaire de toutes les autorisations administratives et formalités nécessaires à ses activités, y compris les assurances

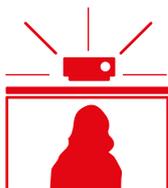
ACCÈS À LA CULTURE



Garantir l'accès libre à la Micro-Folie, l'accès gratuit au Musée numérique et pratiquer des tarifs accessibles dans le cadre de la programmation culturelle ;

Ne pas organiser et ne pas accueillir d'événements à caractère politique ou religieux ;

CONDITION DE DIFFUSION DES ŒUVRES



Présenter le Musée numérique selon un dispositif qui permette une diffusion de qualité satisfaisante et en cohérence avec les préconisations techniques fournies par La Villette, après validation de la liste du matériel utilisé par le référent technique de cette dernière ;

Empêcher tout vol, piratage et copie de l'application Musée numérique et de son contenu, auquel cas il en assumerait seul les conséquences. Y compris pour toute réclamation, recours ou action de tiers et/ou d'ayant-droits ;

Exploiter les visuels d'œuvres du Musée numérique uniquement dans le cadre des exploitations prévues au sein de la Micro-Folie. Toute autre exploitation des visuels d'œuvres doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès des titulaires de droit par le Bénéficiaire et le cas échéant de la prise en charge de droits.

PROGRAMMATION



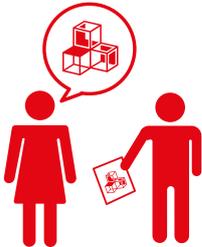
Animer régulièrement en lien avec les a
en vue d'attirer une diversité de public dans le respect de la législation en vigueur (assurances, respect du droit à l'image, licence d'entrepreneur de spectacles, etc.) ⁽¹⁾

Participer aux réunions d'animation du Réseau Micro-Folie coordonné par La Villette ;

Prendre en compte les propositions de programmation des autres membres du réseau Micro-Folie (institutions partenaires, autres Micro-Folies) ;

Communiquer son programme d'activités à La Villette.

COMMUNICATION



Assurer la communication de la « Micro-Folie » auprès des habitants de son territoire ;

Respecter la charte graphique et la charte de communication remise par La Villette, incluant la visibilité des partenaires du projet ;

Fournir à La Villette des photographies avec ©, librement exploitables [a minima 3 photos au format paysage, minimum 540 x 428 px, comprenant un visuel de la façade avec la signalétique extérieure, l'intérieur de la Micro-Folie équipé en marche avec du public et un visuel de l'inauguration (voir exemple fournis en Annexe de la présente Charte).

Soumettre pour validation avant impression à La Villette les documents relatifs à l'inauguration institutionnelle de la Micro-Folie, via la transmission des BAT ;

Informar La Villette de toutes autres actions de communication. Fournir des supports de communication librement exploitables pour en faire bénéficier le réseau Micro-Folie ;

L'ensemble des données du site web dédié aux Micro-Folies sont accessibles et peuvent être utilisées librement par La Villette ;

Créer sa page web Micro-Folie et se saisir des outils de gestion de réservation mis à sa disposition par La Villette ;

Fournir à La Villette des photographies et / ou des enregistrements audio-visuels librement exploitables de la Micro-Folie et de ses activités ;

PARTENARIATS



Informar au préalable La Villette de tout partenaire institutionnel, commercial ou médias en lien avec la « Micro-Folie » ;

Tenir compte des engagements pris par La Villette vis-à-vis de ses partenaires relatifs au projet Micro-Folie ;

ÉVALUATION

micro-folie

1 _____

2 _____

3 _____

**Produire tous les 6 mois, ainsi que sur
suivants :**

- La fréquentation de la « Micro-Folie » par jour d'exploitation, ainsi qu'une typologie indicative des publics dans le respect du règlement européen de la protection des données à caractère personnel. Les données communiquées à la Villette doivent être anonymisées,
- Une revue de presse locale et départementale (quels que soient les supports utilisés),
- Le cas échéant, les actions qui auront permis de prolonger le lien avec les établissements publics culturels partenaires du projet,
- Les projets développés avec les habitants,
- Toute autre information permettant de nourrir le bilan quantitatif et qualitatif.

Ces éléments sont à communiquer exclusivement à La Villette.

ADHÉRER AU RÉSEAU MICRO-FOLIE C'EST BÉNÉFICIER D'UN ACCOMPAGNEMENT DE LA VILLETTE POUR :

- Étudier les modalités d'implantation de la « Micro-Folie » sur le territoire (ingénierie culturelle, conseils en informatique et en signalétique) et mise en réseau des acteurs culturels et associatifs locaux ;
- Mettre en œuvre l'application du Musée numérique et ses mises à jour ;
- Pouvoir enrichir sa programmation avec les contenus additionnels des partenaires (ARTE, ...) ;
- Mettre en place une page Micro-Folie et des outils de communication et de médiation dédiés ;
- Former les équipes à la prise en main du Musée numérique ;
- Échanger avec les équipes du réseau Micro-Folie ;
- Bénéficier des propositions du réseau Micro-Folie.

(1) La Micro folie s'engage à respecter toutes les normes françaises en vigueur dès lors qu'elle adhère au réseau. La responsabilité de l'EPPGHV ne saura être retenue en cas de non-respect de ces dernières.

Concernant la licence d'entrepreneur de spectacles de la structure, pour accueillir un spectacle, il est indispensable d'avoir ou d'obtenir :

La licence 1 (exploitant des lieux de spectacles recevant du public)

La licence 3 (diffuseur de spectacles : organisateur de l'accueil du public, de la billetterie et de la sécurité)

Si le lieu d'accueil de la Micro-Folie est déjà détenteur de ces licences, aucune autre formalité à accomplir.

S'il manque une ou plusieurs licence(s), en dessous de 7 représentations par an, il n'y a aucune formalité à accomplir.

S'il manque une ou plusieurs licence(s), au-dessus de 7 représentations par an, l'activité doit être déclarée. Ces licences doivent impérativement être demandées auprès de votre Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC).

Si votre lieu est déjà détenteur de ces licences mais dont la date de validité est dépassée au moment du spectacle, il faut impérativement renouveler vos licences existantes auprès de votre Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC).

Plus d'infos [ici](#).

MODALITÉS D'ADHÉSION AU RÉSEAU MICRO-FOLIE

L'adhésion au réseau Micro-Folie est annuelle et renouvelable, par tacite reconduction, à compter de la date d'exploitation du dispositif Micro-Folie. Ainsi, le Bénéficiaire s'engage à régler :

Une contribution forfaitaire annuelle de 1 000 € TTC, incluant une TVA à 20%, à l'occasion de chaque reconduction de l'adhésion initiale, sera dû au titre de l'animation du réseau. La première année civile d'exploitation est gracieuse (année N). La demande de paiement interviendra ensuite au mois d'avril de chaque année (année N+1 et suivantes)⁽²⁾, selon le calendrier suivant :

- Année N du début d'exploitation : (information remplie par l'EPPGHV)
- Facturation en avril à partir de l'année N+1 : (information remplie par l'EPPGHV)

En cas de non-reconduction, le Bénéficiaire s'engage à respecter les clauses de fin d'adhésion au réseau Micro-Folie précisées ci-dessous.⁽³⁾

La mission d'ingénierie culturelle assurée par La Villette nécessaire au calibrage de chaque Micro-Folie, est prise en charge par le ministère de la Culture, dans le cadre du déploiement du réseau Micro-Folie. Cet accompagnement est valorisé à hauteur de 15 000 € TTC incluant une TVA à 20 %.

Le Bénéficiaire reconnaît avoir lu et accepté les conditions d'adhésion ainsi que la charte du réseau Micro-Folie ci-jointe.

LE BÉNÉFICIAIRE

Prénom, NOM	Signature du représentant légal
Date / /	
Signature et cachet	

L'EPPGHV - la Villette

Validation de la demande d'adhésion par La Villette Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette - EPPGHV Adresse : 211 Avenue Jean-Jaurès 75019 Paris Numéro de siret : 39140695600014 Nom du représentant légal	Signature du représentant légal
Date / /	

Pour rappel, l'ouverture d'une Micro-Folie entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N, déclenchera la première contribution forfaitaire au 1er avril de l'année N+1 ; cette date devenant le repère pour les reconductions suivantes.

(3) Fin d'adhésion au réseau Micro-Folie

Le Bénéficiaire et La Villette doivent respecter un délai de prévenance de non-reconduction d'au minimum un mois avant la date anniversaire d'exploitation. A défaut du respect de ce préavis, l'année entamée pourra être facturée. A l'issue de l'exploitation de la Micro-Folie, pour quelle que cause que ce soit, le Bénéficiaire cessera d'utiliser l'ensemble des éléments et services (kit de communication, application Musée Numérique...), fournis par La Villette. En cas de non-respect des valeurs du projet Micro-Folie par le Bénéficiaire, l'exploitation de la Micro-Folie sera interrompue. Le Bénéficiaire devra alors cesser immédiatement toute utilisation du Musée Numérique et toute utilisation des outils de communication remis par La Villette. Aucune indemnité ne sera due au Bénéficiaire. Le présent document est régi par la loi française. En cas de litige sur l'interprétation ou l'application du présent document, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Paris.

ANNEXE

Exemples de visuels à fournir à l'EPPGHV (N.B: ces photographies ont été prises avant l'épidémie de la Covid-19).



Micro-Folie BRUAY © S. CHAMPEAUX





LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 24

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Adhésion à la centrale d'achats régionale « Breizh Achats »

La Région Bretagne et les Départements du Finistère, des Côtes d'Armor, du Morbihan et d'Ille-et-Vilaine (« Membres fondateurs ») se sont associés pour créer une centrale d'achat régionale « Breizh Achats » afin d'offrir aux Adhérents un véhicule juridique de rapprochement entre l'offre et la demande et :

- Mettre en œuvre de nouvelles stratégies d'achats de produits locaux et de qualité ;
- Consolider et rendre visibles les besoins d'achats alimentaires à l'échelle régionale;
- Animer la relation entre les acheteurs et les producteurs en étant l'interlocuteur des filières, producteurs, groupements de producteurs, coopératives, et des acheteurs ou consommateurs des produits ;
- Contractualiser avec des acteurs locaux grâce à un allotissement ajusté (producteurs, regroupement de producteurs) ;
- Fournir aux acheteurs/restaurations scolaire une palette de produits de qualité répondant aux objectifs de la loi Egalim ;
- Accompagner les établissements à l'introduction de ces produits en restauration via des prestations de conseil sur les sujets des achats et de la donnée.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

Il est rappelé au Conseil municipal que la commune adhère au groupement de commande du Finistère depuis de nombreuses années. La réglementation en matière de commande publique autorise les collectivités à adhérer à des groupements de commande pour leurs achats. Le groupement met en œuvre les procédures de mise en concurrence au nom de ses adhérents, et permet de bénéficier de tarifs liés au volume total d'achat.

Le groupement de commande du Finistère, dont le siège est fixé au lycée Tristan Corbière de Morlaix, a vocation à transférer progressivement son activité de groupement d'achat vers Breizh Achats, centrale d'achats régionale pilotée par les services de la Région Bretagne.

Afin de réaliser des achats dans des conditions économiques les plus avantageuses et en prenant compte des objectifs de développement durable, la commune de Lesneven envisage d'adhérer pour le marché de fourniture et livraison de produits surgelés et produits d'épicerie.

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'adhérer à cette centrale d'achat régionale « Breizh Achats » ;
- De désigner Madame le Maire ou son Adjoint aux affaires scolaires et Enfance-Jeunesse pour représenter la commune au sein du groupement ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer tous documents ayant trait à ce dossier, dont notamment la convention cadre au groupement d'achats ainsi que les conventions d'adhésion spécifiques pour les marchés produits surgelés et produits d'épicerie ;
- D'autoriser Madame le Maire à s'acquitter de la cotisation dont le montant sera fixé à partir de 2027.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ

CONVENTION D'ADHESION CADRE A LA CENTRALE D'ACHAT REGIONALE

Centrale d'achat régionale « Breizh Achats »

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu les articles L. 2113-2 à 5 du code de la commande publique ;
Vu la charte de l'élu local figurant à l'article L. 1111-1 du CGCT ;
Vu le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables approuvé par le Département des Côtes d'Armor le 6 novembre 2023 ;
Vu le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables approuvé par le Département d'Ille-et-Vilaine les 14 et 15 décembre 2023 ;
Vu le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables approuvé par le Département du Finistère le 8 février 2024 ;
Vu le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables à intervenir du Département du Morbihan en 2024 ;
Vu plus précisément le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables approuvé par le Conseil régional le 16 décembre 2022 (cf. délibération n°22-DAJCP-SPA-06) ;
Vu le chantier 2 (Accélérer les transitions écologiques et sociales) objectif 4 (Favoriser une alimentation durable) du SPASER régional ;
Vu les délibérations concordantes des Membres fondateurs créant une centrale d'achat régionale dénommée « Breizh Achats » ;
Vu la convention constitutive de la centrale d'achat et son règlement intérieur formalisés par ses Membres fondateurs joints en annexes de la présente convention d'adhésion cadre.

ENTRE :

LA REGION BRETAGNE, dont le siège est situé 283, avenue du Général Patton, 35 711 Rennes, représentée par son Président, Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du 16 février 2024

Ci-après désignée « Centrale d'achat régionale « Breizh Achats » »

D'une part,

ET

LA VILLE DE LESNEVEN en tant qu'adhérent, dont le siège est situé place du Château – 26 260 LESNEVEN Représenté par son Maire, Claudie BALCON

Ci-après désigné « Adhérent »

D'autre part,

Exposé préalable

Par délibération de leurs instances respectives, la Région Bretagne et les Départements du Finistère, des Côtes d'Armor, du Morbihan et d'Ille-et-Vilaine (« Membres fondateurs ») se sont associés pour créer une centrale d'achat régionale « Breizh Achats » afin d'offrir aux Adhérents un véhicule juridique de rapprochement entre l'offre et la demande et :

- mettre en œuvre de nouvelles stratégies d'achats de produits locaux et de qualité ;
- consolider et rendre visibles les besoins d'achats alimentaires à l'échelle régionale ;
- animer la relation entre les acheteurs et les producteurs en étant l'interlocuteur des filières, producteurs, groupements de producteurs, coopératives,... et des acheteurs ou consommateurs des produits ;
- contractualiser avec des acteurs locaux grâce à un allotissement ajusté (producteurs, regroupement de producteurs) ;
- fournir aux acheteurs/restaurations scolaire une palette de produits de qualité répondant aux objectifs de la loi Egalim ;
- accompagner les établissements à l'introduction de ces produits en restauration via des prestations de conseil sur les sujets des achats et de la donnée.

Ainsi, la Région exerce des activités d'achat centralisées au sens de l'article L. 2113-2 du code de la commande publique (CCP) en vue de la (l') :

- Mise en place d'un cadre contractuel qui sera exécuté par l'Adhérent ;
- Accompagnement des Adhérents au travers d'activités d'achat auxiliaires selon les dispositions offertes par le Code de la Commande Publique (CCP). Les activités d'achat auxiliaires consistent à fournir une assistance à la passation des marchés publics, notamment sous les formes suivantes :
 - 1° Mise à disposition d'infrastructures techniques permettant aux acheteurs de conclure des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services ;
 - 2° Conseil sur le déroulement ou la conception des procédures de passation de marchés publics ;
 - 3° Préparation et gestion des procédures de passation de marchés publics au nom de l'acheteur concerné et pour son compte

La signature de la présente convention d'adhésion cadre n'emporte pas l'obligation pour l'Adhérent d'avoir recours aux dispositifs proposés par la centrale d'achats pour tout ou partie de ses besoins à venir. Les Membres fondateurs inciteront, en revanche, les adhérents ayant qualité d'établissement public local d'enseignement (EPL) à privilégier le recours à la centrale « Breizh Achats ».

I- Objet

La conclusion de la présente convention a pour objet de permettre à l'Adhérent d'avoir recours aux services d'achat centralisés proposés par les collectivités fondatrices de « Breizh Achats ».

Ces services consistent en :

- La préparation et la passation de marchés publics ou accords-cadres de fournitures, de services ou de travaux destinés à l'adhérent (rôle d'« intermédiaire ») ;
- L'accompagnement des Adhérents au travers d'activités d'achat auxiliaires selon les dispositions offertes par le Code de la Commande Publique (CCP).

Ces missions peuvent porter sur tout marché public ou accord-cadre de fournitures, services ou travaux dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Lorsqu'il a recours aux prestations de services d'achat centralisés proposés par « Breizh Achats » (accès à un contrat conclu), l'Adhérent est, conformément aux dispositions de l'article L. 2113-4 du code de la commande publique, considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confié.

Toutefois, il demeure responsable du respect des dispositions du code de la commande publique pour les opérations de passation ou d'exécution du marché public dont il se charge lui-même.

II- Durée

La présente convention cadre entre en vigueur à compter de sa notification par la Région à l'Adhérent.

La convention est établie pour une durée indéterminée. Il peut y être mis fin dans les conditions définies ci-après (article VI).

III- Fonctionnement de la centrale d'achat et obligations réciproques

Par la signature de la présente convention cadre, l'Adhérent est réputé avoir pris connaissance et accepté des modalités de fonctionnement de la centrale d'achat détaillées dans la convention constitutive formalisée par les collectivités fondatrices et le règlement intérieur annexés à la présente convention.

Il garantit en outre que les contrats auxquels il est partie ne sont pas incompatibles avec ceux qui sont conclus par la centrale d'achat régionale.

IV- Marchés ou accords cadre dont l'Adhérent bénéficiera dans le cadre de la mission de passation de marchés publics ou d'accords-cadres portés par la centrale d'achat régionale

Préalablement au lancement d'une procédure de marché ou accord cadre, la centrale d'achat régionale en informe chaque Adhérent, par mail, avec l'envoi d'une convention d'adhésion spécifique matérialisant son consentement.

L'Adhérent intéressé par cette procédure ou cet accord cadre doit retourner la convention d'adhésion signée à la centrale, à l'adresse e-mail de la Centrale (breizhachats@bretagne.bzh), dans le délai prévu lors de l'information de lancement.

Pour les marchés ou accords-cadres sur lesquels l'Adhérent se positionne, l'Adhérent s'engage à fournir tout document nécessaire à la centrale d'achat régionale pour préparer et passer les marchés, dont les montants ou quantités estimatifs de commande, dans le calendrier qui sera communiqué à l'Adhérent par « Breizh Achats ».

Pour ces marchés ou accords cadre, sauf en cas de non-exclusivité spécifiée dans les documents du marché, l'Adhérent s'engage à passer toutes ses commandes pour couvrir ses besoins aux titulaires des marchés sélectionnés par la centrale d'achat régionale. L'Adhérent s'engage par la même à ne pas passer de marché de même objet pour son propre compte.

Si la manifestation de la volonté de l'Adhérent de bénéficier du marché ou de l'accord cadre intervenait hors délai, il ne pourra alors être bénéficiaire du marché ou de l'accord-cadre qu'après accord par mail de la centrale d'achat régionale.

Si son adhésion est postérieure à l'information de lancement par la centrale d'achat régionale d'un marché ou accord-cadre, l'Adhérent pourra indiquer par mail à la centrale d'achat régionale son intérêt d'en bénéficier. La Centrale indiquera alors par retour de mail à l'Adhérent si cette demande est acceptée, après vérification que cette demande ne déséquilibre pas le marché ou l'accord-cadre.

V- **Participation financière des adhérents**

La participation est gratuite les trois premières années de création de la centrale d'achat régionale (2024-2026).

Le montant de la cotisation fera ensuite l'objet d'un vote annuel au Conseil d'Administration de la centrale d'achats régionale.

VI- **Résiliation**

Chacune des deux parties peut mettre fin à la présente convention à l'issue de la durée des marchés publics ou accords-cadres passés par la centrale d'achat régionale par lettre recommandée avec avis de réception.

Un délai de préavis de trois mois doit être respecté.

Cette résiliation ne prendra dans tous les cas effet qu'à l'expiration des marchés publics ou accords-cadres en cours de passation ou d'exécution pour lesquels l'Adhérent s'est engagé, en exprimant des besoins ou en commandant des prestations

La centrale d'achat se réserve en outre le droit de résilier à tout moment la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans que cela ouvre droit à une demande d'indemnité de l'adhérent.

En outre, dans l'hypothèse où une partie contreviendrait gravement aux obligations mises à sa charge dans le cadre de la convention, la convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, après mise en demeure restée infructueuse plus de 30 jours à compter de l'envoi par courrier électronique de ladite mise en demeure.

Cette résiliation ne dégagera toutefois en aucune manière l'adhérent, ni vis-à-vis des prestataires désignés par la centrale d'achat au titre des commandes qu'il lui aura passées, ni pour le versement des participations au titre des marchés publics en cours.

VII- **Litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent préalablement à toute action contentieuse à se rencontrer afin de trouver une solution négociée. En cas d'échec, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Rennes.

Fait à Rennes le

Pour « *Breizh Achats* »

Le Président du Conseil régional

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur des affaires juridiques
et de la commande publique

Morvan LASCAUD

Fait à Lesneven Le 03 juillet 2025

Pour l'Adhérent, Le Maire, Claudie BALCON

Annexe 1 – Convention constitutive « Breizh Achats »
Annexe 2 – Règlement intérieur

**CONVENTION D'ADHESION SPECIFIQUE A UNE PROCEDURE DE
MARCHE PUBLIC
MENEES par la Centrale d'achat régionale
« Breizh Achats »**

Produits d'épicerie pour les adhérents de Breizh Achats

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu les articles L. 2113-2 à 5 du code de la commande publique ;
Vu la convention constitutive et la convention d'adhésion cadre de la centrale d'achat « Breizh Achats » ;
Vu le règlement intérieur ;

ENTRE :

LA REGION BRETAGNE, dont le siège est situé 283, avenue du Général Patton, 35 711 Rennes
représentée par son Président, Monsieur Loïg Chesnais-Girard
Ci-après désignée « Centrale d'achat régionale » ou « Breizh Achats »
D'une part,

ET

Ville de LESNEVEN en tant qu'adhérent, dont le siège est situé Place du Château 29260 LESNEVEN
Ci-après désigné « Adhérent »
représenté par son maire, Claudie BALCON
D'autre part,



Exposé préalable

Afin de réaliser des achats dans les conditions les plus avantageuses, la Région Bretagne, les Départements des Côtes d'Armor, du Finistère, de l'Ille-et-Vilaine et du Morbihan ont décidé de créer une centrale d'achat régionale dénommée « Breizh Achats ».

Ainsi, la Région Bretagne exerce des activités d'achat centralisées au sens de l'article L. 2113-2 du code de la commande publique grâce notamment à la (l') :

- Mise en place d'un cadre contractuel qui sera exécuté par l'adhérent ;
- Accompagnement des Adhérents au travers d'activités d'achats auxiliaires selon les dispositions offertes par le code de la commande publique (CCP).

La présente convention a pour objet l'adhésion au marché de fourniture de produits d'Épicerie pour les adhérents de la centrale "Breizh Achats", localisés dans les départements du Finistère et des Côtes d'Armor.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de l'adhésion

Cette adhésion concerne les lots / marchés suivants : **(COCHER LES LOTS AUXQUELS VOUS SOUHAITEZ ADHERER) :**

- Lot 1 Féculents, légumineuses et farines issus de l'agriculture conventionnelle
- Lot 2 Huiles issues de l'agriculture conventionnelle et biologique
- Lot 3 Conserves et plats préparés
- Lot 4 Produits d'épicerie issus de l'agriculture conventionnelle
- Lot 5 Biscuits et barres de céréales
- Lot 6 Aides culinaires, assaisonnements, épices et alcools
- Lot 7 Préparations déshydratées pour desserts
- Lot 8 Produits d'épicerie issus de l'agriculture biologique
- Lot 9 Conserves de légumes et de fruits biologiques
- Lot 10 Pâtes biologiques
- Lot 11.2 Légumineuses, huile de colza, farines, jus de pomme et aromates biologiques

ARTICLE 2 DUREE DE L'ADHESION

Conformément aux dispositions de la convention constitutive de « Breizh Achats », une fois la convention d'adhésion dûment rempli(e), le coordonnateur de la centrale d'achat notifie par courrier électronique au nouvel adhérent la validation de son adhésion et en informe simultanément les contacts uniques des Membres fondateurs.

La présente convention entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2026 et s'achèvera le 15 août 2029.

La résiliation ou la non-reconduction d'un ou plusieurs marchés entrainera l'expiration de la présente convention pour le(s) lot(s) concerné(s).

ARTICLE 3 : REGLES D'ADHESION OU DE SORTIE

Les règles d'adhésion et de sortie sont identiques à celle définies dans la convention cadre de la centrale d'achat régionale (article VI).

ARTICLE 4 : MODE DE FONCTIONNEMENT

Les instances de gouvernance de la centrale d'achat régionale et les obligations réciproques entre les parties prenantes sont définies dans la convention constitutive de « Breizh Achats » et le règlement intérieur

Au-delà des modalités de fonctionnement définies dans les documents précités, il paraît nécessaire de mentionner les obligations spécifiques qui s'appliquent aux adhérents lorsque les marchés dont ils bénéficient contiennent une clause de non-exclusivité.

En effet, en présence d'un marché contenant une clause de non-exclusivité, l'adhérent pourra décider, sans que cela ne revête une obligation, de se réserver la possibilité de commander des articles, objet du marché, chez d'autres fournisseurs. Cette faculté sera limitée dans les conditions définies dans la clause de non-exclusivité du marché concerné et en tout état de cause à 10 %.

L'adhérent aura l'obligation d'assurer, pour son propre compte, le contrôle et le respect de la clause de non-exclusivité dans son exécution.

L'adhérent assurera la computation des seuils pour ces volumes « hors marché » et devra, en conformité avec le code de la commande publique (CCP), lancer des procédures si le montant total d'achats hors marché par famille homogène de produits dépasse le seuil de « gré à gré ».

L'adhérent devra donc s'assurer du respect des principes du CCP dès le premier euro dépensé :

- Bonne utilisation des deniers publics ;
- Egalité de traitement entre les candidats ;
- Liberté d'accès à la commande publique ;
- Transparence des procédures.

En cas de non-respect de la clause de non-exclusivité, le titulaire du marché pourra être indemnisé du manque à gagner que l'exécution minimale dudit marché lui aurait procuré. Conformément à l'article L. 2113-7 du CCP, les adhérents de la centrale d'achat régionale sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées à la centrale d'achat. Les litiges relatifs à l'exécution d'une clause de non-exclusivité d'un accord-cadre objet de la présente convention relèvent donc de la responsabilité de chacun des adhérents.

Dernière précision, l'adhérent a la possibilité d'acheter les produits de la famille à laquelle il adhère, qui ne figurent pas dans les BPU des fournisseurs retenus, dans les catalogues de ces derniers. Ces achats ont alors l'avantage d'être également contractualisés et couverts par l'accord-cadre au même titre que ceux des BPU. En revanche, ils ne sont pas à intégrer dans la computation des seuils réalisée par chaque adhérent pour le suivi des achats hors marché.

Les services de la centrale d'achat sont disponibles, auprès de l'adhérent, pour l'informer en cas de problème.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIERE DES ADHERENTS AU FONCTIONNEMENT DE LA CENTRALE D'ACHAT REGIONALE

Les coûts de fonctionnement de la centrale d'achat régionale sont supportés par la Région et par les Départements, membres fondateurs, pour les trois premières années de fonctionnement.

A partir de 2027, le montant de la cotisation fera l'objet d'un vote annuel au Conseil d'Administration de la centrale d'achat régionale.

Fait à Rennes le

Pour « *Breizh Achats* »

Le Président du Conseil régional
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur des affaires juridiques
et de la commande publique

Morvan LASCAUD

Fait à Lesneven Le 03/07/2025

Pour l'adhérent, Le Maire, Claudie BALCON

**CONVENTION D'ADHESION SPECIFIQUE A UNE PROCEDURE DE
MARCHE PUBLIC
MENEES par la Centrale d'achat régionale
« Breizh Achats »**

Produits surgelés pour les adhérents à Breizh Achats

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu les articles L. 2113-2 à 5 du code de la commande publique ;
Vu la convention constitutive et la convention d'adhésion cadre de la centrale d'achat « Breizh Achats » ;
Vu le règlement intérieur ;

ENTRE :

LA REGION BRETAGNE, dont le siège est situé 283, avenue du Général Patton, 35 711 Rennes
représentée par son Président, Monsieur Loïg Chesnais-Girard
Ci-après désignée « Centrale d'achat régionale » ou « Breizh Achats »
D'une part,

ET

La Ville de LESNEVEN en tant qu'adhérent, dont le siège est situé Place du Château 29260 LESNEVEN
Ci-après désigné « Adhérent »
représenté par son maire, Claudie BALCON
D'autre part,



Exposé préalable

Afin de réaliser des achats dans les conditions les plus avantageuses, la Région Bretagne, les Départements de l'Est des Côtes d'Armor, du Finistère, de l'Ille-et-Vilaine et du Morbihan ont décidé de créer une centrale d'achat régionale dénommée « Breizh Achats ».

Ainsi, la Région Bretagne exerce des activités d'achat centralisées au sens de l'article L. 2113-2 du code de la commande publique grâce notamment à la (l') :

- Mise en place d'un cadre contractuel qui sera exécuté par l'adhérent ;
- Accompagnement des Adhérents au travers d'activités d'achat auxiliaires selon les dispositions offertes par le code de la commande publique (CCP).

La présente convention a pour objet l'adhésion au marché de fourniture de produits surgelés pour les adhérents de la centrale "Breizh Achats", localisés dans les départements du Finistère et des Côtes d'Armor.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de l'adhésion

Cette adhésion concerne les lots / marchés suivant : **(COCHER LES LOTS AUXQUELS VOUS SOUHAITEZ ADHERER) :**

- Lot 1 Poissons et produits de la mer bruts et transformés
- Lot 2 Produits de la mer Breizh mer
- Lot 3 Entrées chaudes, plats cuisinés et fonds de pâtes conventionnels
- Lot 4 Fonds de pâtes bio
- Lot 5 Viandes et volailles conventionnelles
- Lot 6 Viandes de bœuf hachées bio
- Lot 7 Mono-légumes, mélanges de légumes, poêlées et herbes aromatiques, conventionnels et labellisés, blanchis et cuits
- Lot 8 Légumes bio blanchis
- Lot 9 Alternatives végétariennes conventionnelles et bio
- Lot 10 Légumes bio cuits
- Lot 11 Glaces, pâtisseries, viennoiseries
- Lot 12.1 Glaces bio, produites à la ferme pour les adhérents du Finistère et des Côtes d'Armor

ARTICLE 2 DUREE DE L'ADHESION

Conformément aux dispositions de la convention constitutive de « Breizh Achats », une fois la convention d'adhésion dûment rempli(e), le coordonnateur de la centrale d'achat notifie par courrier électronique au nouvel adhérent la validation de son adhésion et en informe simultanément les contacts uniques des Membres fondateurs.

La présente convention entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2026 et s'achèvera le 15 août 2029. La résiliation ou la non-reconduction d'un ou plusieurs marchés entraînera l'expiration de la présente convention pour le(s) lot(s) concerné(s).

ARTICLE 3 : REGLES D'ADHESION OU DE SORTIE

Les règles d'adhésion et de sortie sont identiques à celle définies dans la convention cadre de la centrale d'achat régionale (article VI).

ARTICLE 4 : MODE DE FONCTIONNEMENT

Les instances de gouvernance de la centrale d'achat régionale et les obligations réciproques entre les parties prenantes sont définies dans la convention constitutive de « Breizh Achats » et le règlement intérieur

Au-delà des modalités de fonctionnement définies dans les documents précités, il paraît nécessaire de mentionner les obligations spécifiques qui s'appliquent aux adhérents lorsque les marchés dont ils bénéficient contiennent une clause de non-exclusivité.

En effet, en présence d'un marché contenant une clause de non-exclusivité, l'adhérent pourra décider, sans que cela ne revête une obligation, de se réserver la possibilité de commander des articles, objet du marché, chez d'autres fournisseurs. Cette faculté sera limitée dans les conditions définies dans la clause de non-exclusivité du marché concerné et en tout état de cause à 10 %.

L'adhérent aura l'obligation d'assurer, pour son propre compte, le contrôle et le respect de la clause de non-exclusivité dans son exécution.

L'adhérent assurera la computation des seuils pour ces volumes « hors marché » et devra, en conformité avec le code de la commande publique (CCP), lancer des procédures si le montant total d'achats hors marché par famille homogène de produits dépasse le seuil de « gré à gré ».

L'adhérent devra donc s'assurer du respect des principes du CCP dès le premier euro dépensé :

- Bonne utilisation des deniers publics ;
- Egalité de traitement entre les candidats ;
- Liberté d'accès à la commande publique ;
- Transparence des procédures.

En cas de non-respect de la clause de non-exclusivité, le titulaire du marché pourra être indemnisé du manque à gagner que l'exécution minimale dudit marché lui aurait procuré. Conformément à l'article L. 2113-7 du CCP, les adhérents de la centrale d'achat régionale sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées à la centrale d'achat. Les litiges relatifs à l'exécution d'une clause de non-exclusivité d'un accord-cadre objet de la présente convention relèvent donc de la responsabilité de chacun des adhérents.

Dernière précision, l'adhérent a la possibilité d'acheter les produits de la famille à laquelle il adhère, qui ne figurent pas dans les BPU des fournisseurs retenus, dans les catalogues de ces derniers. Ces achats ont alors l'avantage d'être également contractualisés et couverts par l'accord-cadre au même titre que ceux des BPU. En revanche, ils ne sont pas à intégrer dans la computation des seuils réalisée par chaque adhérent pour le suivi des achats hors marché.

Les services de la centrale d'achat sont disponibles, auprès de l'adhérent, pour l'informer en cas de problème.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIERE DES ADHERENTS AU FONCTIONNEMENT DE LA CENTRALE D'ACHAT REGIONALE

Les coûts de fonctionnement de la centrale d'achat régionale sont supportés par la Région et par les Départements, membres fondateurs, pour les trois premières années de fonctionnement.

A partir de 2027, le montant de la cotisation fera l'objet d'un vote annuel
de la centrale d'achat régionale.

Envoyé en préfecture le 04/07/2025
Reçu en préfecture le 04/07/2025
Publié le
ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_024-DE

Fait à Rennes le

Pour « *Breizh Achats* »

Le Président du Conseil régional
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur des affaires juridiques
et de la commande publique

Morvan LASCAUD

Fait à Lesneven Le 03/07/2025

Pour l'adhérent, Le Maire, Claudie BALCON



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 25

DATE DE
CONVOCATION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27

Présents : 19

Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Convention de partenariat avec Association de Gestion pour le Développement de l'Emploi (AGDE)

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre l'Association et la Collectivité afin de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées de l'emploi sur le territoire de Lesneven.

Cette collaboration porte sur la mise en œuvre d'actions d'accompagnement socioprofessionnel et de missions de travail permettant aux bénéficiaires de l'Association de se réinsérer durablement dans le marché du travail.

Afin de formaliser ce partenariat une convention avec un renouvellement tacite a été conclue entre les deux structures. Elle précise les modalités de collaborations et les engagements de chacune des structures et les dispositions financières.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer la convention avec l'AGDE.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_025-DE

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'A.G.D.E. ET LA COMMUNE DE LESNEVEN

L'association A.G.D.E., engagée dans l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées de l'emploi, intervient sur la commune de Lesneven. L'association exerce une mission de service public qui permet d'accompagner durablement ces publics vers un retour à l'emploi.

Afin de maintenir son activité et continuer à remplir cette mission, l'association a besoin d'assurer un volume minimum de 32 000 heures de facturation par an.

Entre :

L'A.G.D.E. – Association Intermédiaire (Association de Gestion pour le Développement de l'Emploi)
Association régie par la loi 1901, dont le siège social est situé au 12, boulevard des Frères Lumière à LESNEVEN ;

Représentée par monsieur Michel LE JEUNE, en sa qualité de Président ;
Ci-après dénommée "l'Association" ;

Et :

La Mairie de LESNEVEN ;
Située place du château – 29260 Lesneven ;

Représentée par madame Claudie BALCON, en sa qualité de maire ;
Ci-après dénommée "la Collectivité",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre l'Association et la Collectivité afin de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées de l'emploi sur le territoire de Lesneven.

Cette collaboration porte sur la mise en œuvre d'actions d'accompagnement socioprofessionnel et de missions de travail permettant aux bénéficiaires de l'Association de se réinsérer durablement dans le marché du travail.

Article 2 : Engagements de l'Association

L'Association s'engage à :

1. Accueillir et accompagner les publics en difficulté dans leur parcours d'insertion professionnelle,
2. Proposer aux personnes accompagnées des missions de travail en lien avec les besoins identifiés sur le territoire,
3. Assurer un suivi individualisé des salariés,
4. Informer régulièrement la collectivité des actions menées et des résultats obtenus dans le cadre du partenariat.

Article 3 : Engagements de la Collectivité

La Collectivité s'engage à :

1. Identifier les besoins en main-d'œuvre sur leur commune et réserver des missions aux personnes accompagnées par l'Association,
2. Ne pas procéder à l'embauche directe des personnes mises à disposition par l'Association pour des contrats de courtes durées, afin de ne pas mettre un terme au parcours d'accompagnement socio-professionnel engagé,
3. Communiquer sur les actions sociales et professionnelles organisées sur leur commune.

Article 4 : Modalités de collaboration

Un bilan annuel sera établi par l'Association sur les activités menées, le nombre de bénéficiaires accompagnés et les résultats en termes d'insertion professionnelle.

Un contrat de Mise à Disposition (MAD) sera signé chaque début d'année, précisant les modalités des missions confiées.

Article 5 : Dispositions financières

En contrepartie des actions menées, la Collectivité accorde à l'Association la réalisation d'heures de travail régulières au sein de la commune, facturées au tarif convenu chaque année par le conseil d'administration.

Article 6 : Durée et résiliation

La présente convention est établie pour une durée d'un an et renouvelable par tacite reconduction.

Fait à Lesneven, le 04/07/2025,

Michel LE JEUNE,
Président de l'AGDE.

Claudie BALCON,
Maire de Lesneven



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 26

DATE DE
CONVOCAATION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 25

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Approbation d'une prise de participation au sein de la Société Publique Locale (SPL) des pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA)

Par arrêté préfectoral en date du 6 novembre 1989, a été autorisée la création du Syndicat intercommunal des Pompes Funèbres des Communes Associées de la Région Brestoïse (SIVU PFCA), ayant pour membres les huit communes de Brest Métropole, Landerneau, Bohars, Saint-Thonan, Locmaria-Plouzané, Ploumoguier, Plouarzel et Lampaul-Plouarzel.

Le SIVU PFCA a pour objet :

- la gestion des services extérieurs des pompes funèbres tels que définis par les articles L 2223-19 et suivants du Code général des collectivités territoriales,
- la création et la gestion de toute activité ou tout équipement lié au secteur funéraire.

Du fait du transfert de compétence au bénéfice de Brest Métropole portant sur la création, la gestion et l'extension des crématoriums, le SIVU des PFCA sera prochainement transformé en syndicat mixte dit « à la carte » et ce, suite à l'adhésion de Brest Métropole.

Afin que les usagers des petites communes ne pouvant assurer les charges de fonctionnement des services extérieurs des pompes funèbres a été formalisé avec, à date, 31 communes et le SIVU des PFCA, conformément au cadre fixé par la circulaire ministérielle NOR FPPI 96 100 300 du 14 mars 1996, une « convention de mise à disposition par les PFCA du personnel et des moyens nécessaires à l'exécution de la mission de service public du service extérieur des pompes funèbres ». Ces communes non membres du Syndicat sont qualifiées de communes conventionnées.

Ces conventions sont renouvelables par tacite reconduction avec une possibilité pour chacune des parties de la dénoncer sous réserve d'un préavis de trois mois.

Aux termes de ces conventions, le SIVU des PFCA s'est engagé à mettre à disposition de la commune tous les moyens et services dont il dispose pour sa propre activité pour satisfaire les besoins des communes adhérentes, étant précisé que :

- les communes conventionnées ne versent aucune rémunération au SIVU des PFCA, le coût du service extérieur des pompes funèbres étant supporté par les familles,
- le SIVU des PFCA ne bénéficiant d'aucune exclusivité, les familles demeurent libres de s'adresser à toute régie, entreprise ou association de leur choix dans les limites autorisées par la loi.

D'un point de vue opérationnel, la gestion des services extérieurs des pompes funèbres a été confiée par plusieurs conventions d'affermage du SIVU des PFCA à la Société des Pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA), société d'économie mixte créée en 1998, par le SIVU des PFCA.

La fin prochaine des conventions d'affermage conduit à devoir formaliser, sans mise en concurrence, sous régime dit de quasi-régie, les relations contractuelles entre le Syndicat PFCA et la Société PFCA dont le SIVU est l'actionnaire majoritaire et ainsi à faire évoluer le statut de société d'économie mixte locale vers celui de société publique locale (SL) telle que régie par l'article L 1531-1 du Code général des collectivités territoriales.

La société publique locale présente notamment comme caractéristiques :

- Un capital détenu exclusivement par des collectivités territoriales ou des groupements de collectivités territoriales,
- L'obligation pour la société publique locale d'exercer leur activité exclusivement pour le compte de leurs actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et des groupements des collectivités territoriales qui en sont membres,
- l'absence de mise en concurrence des relations contractuelles qu'elle entretient avec ses actionnaires.

Ainsi, la transformation de la SEM en SPL conduit ce que :

- le SIVU des PFCA, devant lui-même se transformer en syndicat mixte fermé, acquiert la totalité des 4.850 actions détenues par les actionnaires privés sur la base d'une valeur de 89,95 €/action au titre de rachat calculé au vu des capitaux propres de la SEM PFCA s'élèvent à 2.240.784 €,
- les statuts de la SEM PFCA soient modifiés pour assurer sa transformation en société publique locale, sans création d'une nouvelle personne morale, en tenant compte des spécificités rappelées ci-dessus, à savoir, plus particulièrement, l'obligation pour la SPL d'exercer des activités exclusivement pour le compte des collectivités et groupements actionnaires et sur le territoire de ces derniers,
- **les communes conventionnées puissent, pour permettre à leurs habitants de bénéficier des services de la SPL, en devenir actionnaire par le rachat d'une action auprès du Syndicat des PFCA,**
- la gouvernance soit adaptée au vu de la nouvelle détention et répartition du capital.

C'est dans ce contexte que le Syndicat PFCA a invité les 31 communes conventionnées à acquérir auprès du Syndicat, une fois celui-ci titulaire de l'ensemble des actions, une action pour une valeur de 89,95 €.

Devenant actionnaires de la SPL PFCA :

- les communes conventionnées pourront permettre à leur population d'accéder à l'offre de services extérieurs des pompes funèbres déployés par la SPL PFCA et ce, dans le cadre d'une convention de délégation de service public qui lui sera confiée par le Syndicat PFCA incluant l'obligation pour la SPL de pouvoir fournir lesdits services extérieurs au bénéfice des communes conventionnées, sous réserve que celles-ci soient actionnaires de la SPL,
- les communes conventionnées participeront à la gouvernance de la SPL en siégeant au sein de l'assemblée spéciale regroupant les communes détenant une faible participation, à savoir une action et bénéficiant d'une représentation indirecte au conseil d'administration, c'est-à-dire par un ou plusieurs représentant(s) commun(s) désigné(s) par ladite assemblée.

Le conseil d'administration de la SPL sera composé de 14 administrateurs, désignés par le Syndicat mixte des PFCA et de 1 à 4 administrateurs (en fonction du nombre de communes conventionnées participation au capital) représentant les communes conventionnées regroupées en assemblée spéciale.

L'assemblée spéciale sera convoquée préalablement à chaque conseil d'administration pour que ses membres puissent donner un mandat au(x) représentant(s) commun(s).

Les règles de fonctionnement de l'assemblée spéciale sont précisées par un règlement qui sera soumis à l'approbation de la première réunion de ladite assemblée.

Cette nouvelle gouvernance sera mise en place une fois que :

- le SIVU des PFCA sera transformé en syndicat mixte fermé à la carte,
- les statuts de la SPL devront être approuvés par l'assemblée générale extraordinaire convoquée par le Conseil d'administration de la SEM PFCA,
- deux communes conventionnées au moins auront chacune acquis une action auprès du Syndicat.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 1531-1,

Vu le projet de statuts modifiés de la société des Pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA) annexé à la présente délibération,

Vu le projet de règlement intérieur de l'assemblée spéciale,

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser l'acquisition d'une action de la société publique locale (SPL) PFCA auprès du Syndicat PFCA pour un prix de 89.95 € par action,
- d'autoriser le versement de la totalité de ces sommes en une seule fois, laquelle sera prélevée sur l'article 2042 de la section d'investissement sur le budget,
- de désigner, par délibération distincte, un représentant à l'assemblée générale et un représentant à l'assemblée spéciale,
- d'autoriser le Maire à accomplir toute formalité nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal. (M. KERMARREC n'a pas participé au débat, il est sorti de la salle et n'a pas participé au vote).

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 27

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 25

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Désignation du représentant à l'assemblée spéciale de la société des Pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA)

Par délibération de ce jour, il a été décidé d'approuver la participation de la commune au capital de la Société des Pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA).

Suite à cette participation, il importe de procéder à la désignation d'un représentant pour siéger à l'assemblée générale et l'assemblée spéciale des actionnaires ne bénéficiant pas d'une représentation directe au conseil d'administration de la SPL.

Se porte candidat pour ces deux fonctions M. Nicolas KERMARREC

Pour ces désignations, l'article L 2121-1 du Code général des collectivités territoriales autorise le vote à main levée dès lors que le conseil se prononce en ce sens à l'unanimité et qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne s'y oppose.

Vu les articles L 2121-21 et L 2121-33 du Code générale des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 03 juillet 2025 approuvant la prise de participation au capital de la Société des Pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA)

Il sera proposé au Conseil municipal :

- de décider, à l'unanimité, d'adopter le vote à main levée,
- de désigner Monsieur Nicolas KERMARREC comme représentant de la commune

- au sein de l'assemblée générale et de l'assemblée spéciale de la Société des Pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA),
- d'autoriser Madame/Monsieur à présenter sa candidature à toutes les fonctions et plus particulièrement celles de représentant commun des différents membres de l'assemblée spéciale.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal. (M. KERMARREC n'a pas participé au débat, il est sorti de la salle et n'a pas participé au vote).

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 28

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Dénomination rue quartier Kerargroas

Après avis de la Commission Culture-Animation, il est proposé la nomination de l'impasse suivante :

❶ dans le hameau de Kerargroas: **Impasse Jeanne Malivel** (née à Loudéac en 1895, peintre illustratrice, graveuse, spécialiste de l'histoire et de l'art celtique).

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir se prononcer sur la proposition ci-dessus.

Avis de la commission « Culture – animation » : favorable ;

Accord unanime du Conseil municipal.



Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 29

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

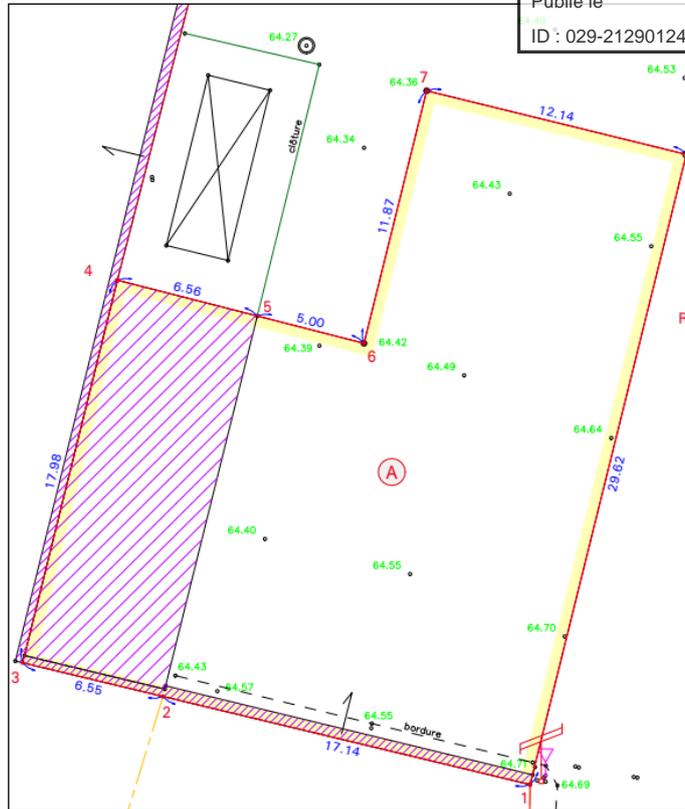
OBJET : Projet « Légendes de train » – Déclassement du domaine public et cession des parcelles AB n°141 et 388

Une enquête publique s'est déroulée du 27 novembre 2024 au 11 décembre 2024 pour le déclassement du domaine public place du Médecin Général Le Berre afin de permettre la réalisation d'un projet de musée des trains miniatures. Lors de cette enquête, 4 personnes se sont présentées à la permanence du commissaire enquêteur et 4 observations ont été formulées, toutes favorables au projet.

Dans son rapport en date du 27 décembre 2024, le commissaire enquêteur a émis la conclusion la suivante :

« En conclusion, le dossier soumis à l'enquête publique était clair et compréhensible, le public a été correctement informé et a majoritairement émis un avis positif sur l'implantation à cet endroit du musée du train. La réduction de la surface de la place est jugée acceptable et l'organisation de la circulation pourra si nécessaire être optimisée par la municipalité. Le projet présente des avantages touristiques, pédagogiques et économiques. L'impact sur les riverains sera minime, principalement limité à la période des travaux. »

Suite à cette enquête publique, il convient désormais de procéder au déclassement du domaine public concerné par le projet. Le cabinet de géomètre OLLIVIER a été sollicité pour détacher une parcelle du domaine public. La parcelle AB n°388 d'une surface de 449 m² a été créée à cet effet.



Le pôle d'évaluation domanial a émis un avis sur la valeur vénale du bâtiment existant et sur la parcelle du domaine public déclassé. L'estimation a été établie à 60€/m², soit 33 660 € au total. La commission Travaux - Urbanisme - Environnement - Sécurité du 19 septembre 2024 avait émis un avis favorable à cette estimation.

Il est proposé au Conseil municipal de :

- Constaté la désaffectation à l'usage du public de l'emprise ayant fait l'objet de l'enquête publique et telle qu'elle figure sur le document d'arpentage établi par le Cabinet OLLIVIER, géomètre expert ;
- Procéder au déclassement du domaine public communal en vue de son transfert dans le domaine privé de la commune ;
- Céder les parcelles AB n°141 et 388 pour un prix de 60€/m², soit 33 660€ au total.

Avis de la commission « Environnement - Urbanisme - Cadre de vie - Travaux » : favorable ;

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 30

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Transfert dans le domaine public de la rue François Dilasser et d'une portion de la rue Yvonne Jean-Haffen

A ce jour, la rue François Dilasser n'a pas fait l'objet d'un transfert dans le domaine public communal. C'est également le cas d'une portion de la rue Yvonne Jean-Haffen. Il s'agit des parcelles BA n°155 et 157.

Il est proposé au Conseil municipal de prononcer le classement dans le domaine public communal de la voirie les parcelles décrites ci-après et d'effectuer toutes les démarches nécessaires à l'intégration des parcelles au domaine public communal.

Avis de la commission « Environnement - Urbanisme - Cadre de vie - Travaux » : favorable ;

Accord unanime du Conseil municipal.



Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 31

**DATE DE
CONVOCATION**

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Convention de servitude pour la modification de coffrets électriques ENEDIS

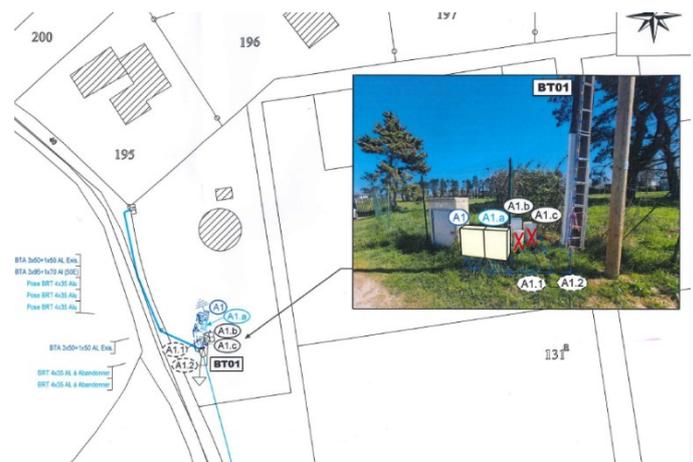
Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, les travaux envisagés doivent emprunter notre propriété.

Enedis souhaite installer des nouveaux coffrets sur la parcelle AE 131 rue Alexandre Baley.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer cette convention avec Enedis.

Avis de la commission « Environnement - Urbanisme - Cadre de vie - Travaux » : favorable ;

Accord unanime du Conseil municipal.



Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 32

DATE DE
CONVOCATION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : **Convention de soutien « Communes et groupements communaux » pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus**

En application de la responsabilité élargie des producteurs, les producteurs, importateurs ou personnes responsables de la première mise sur le marché de produits commercialisés dans des emballages peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers à un éco-organisme titulaire d'un agrément à cette fin. Ce dernier perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent notamment de financer les collectivités territoriales qui assurent le nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Par un arrêté du 30 septembre 2022, le Cahier des charges d'agrément de Citeo a été modifié notamment pour encadrer la prise en charge des coûts visant au nettoyage et à la réduction des déchets abandonnés sur l'espace public (article IV.7 du Cahier des charges). Les coûts à couvrir ne concernent que les déchets abandonnés diffus issus des produits relevant de l'agrément de la Société agréée. La couverture des coûts de nettoyage des dépôts illégaux de déchets abandonnés – c'est-à-dire des amoncellements de déchets concentrés – ne sont pas objets du recouvrement des coûts.

A cette fin, et en concertation avec les représentants des collectivités territoriales telles que représentées en formation emballages ménagers de la commission des Filières REP, CITEO a élaboré une convention-type : la Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus, proposée à toutes communes et groupements de communes à fiscalité propre ayant en charge le nettoyage des déchets, par distinction avec les « autres personnes publiques » (paragraphe b. de l'article V.1.g du Cahier des Charges).

Quant à elle, la Collectivité assure, dans le cadre d'une action du groupement, des opérations de nettoyage des déchets abandonnés, et participe à des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement.

Considérant l'intérêt que présente la Ville de Lesneven pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus proposée par CITEO, il est proposé d'autoriser le maire à signer ladite Convention avec la CLCL.

La CLCL reverserait 50% de la contribution financière annuelle perçue de CITEO à la commune de Lesneven soit 50% de 23 312€ / an.

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5221-1 relatif à la coopération intercommunale,

VU le Code de l'environnement, notamment les articles L.541-10 et R.543- 53 à R.543-56,

VU l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du code de l'environnement,

VU l'arrêté du 30 septembre 2022 portant modification de l'arrêté du 29 novembre 2016 modifié relatif à la procédure d'agrément et portant cahier des charges des éco-organismes de la filière des emballages ménagers,

VU l'arrêté du 21 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du code de l'environnement.

Il sera proposé au Conseil municipal d'approuver la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec CITEO et d'autoriser Madame le Maire à signer, par voie dématérialisée, les conventions de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec la CLCL, sur la période couvrant l'appel à projet (du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2027).

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 33

DATE DE
CONVOCATION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : Fixation du nombre et de la répartition des sièges du conseil communautaire de la Communauté Lesneven Côte des Légendes dans le cadre d'un accord local

*Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-6-1 ;
Vu le décret n° 2024-1276 du 31 décembre 2024 authentifiant les chiffres des populations de métropole, des départements d'Outre-mer de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de La Réunion, de Saint-Barthélemy, de Saint-Martin et de Saint-Pierre-et-Miquelon.*

Vu l'arrêté préfectoral en date du 03 octobre 2019 fixant la composition actuelle du conseil communautaire de la Communauté Lesneven Côte des Légendes

Le Maire rappelle au Conseil municipal que la composition de la communauté sera fixée selon les modalités prévues à l'article L.5211-6-1 du CGCT.

Ainsi, la composition du conseil communautaire de la Communauté Lesneven Côte des Légendes pourrait être fixée, à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux :

- Selon un accord local permettant de répartir un nombre total de sièges qui ne peut excéder de plus de 25% la somme des sièges attribués en application de la règle de la proportionnelle à la plus forte moyenne basée sur le tableau de l'article L. 5211-6-1 III et des sièges de « droits » attribués conformément au IV du même article, mais dont la répartition des sièges devra respecter les conditions cumulatives suivantes :

- être répartis en fonction de la population municipale de chaque commune,
- chaque commune devra disposer d'au moins un siège,
- aucune commune ne pourra disposer de plus la moitié des sièges,
- la part de sièges attribuée à chaque commune ne pourra s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population globale des communes membres, sauf à bénéficier de l'une des deux exceptions à cette règle prévues au e) du 2° du I de l'article L.5211-6-1 du CGCT.

Afin de conclure un tel accord local, les communes membres de la communauté doivent approuver une composition du conseil communautaire de la communauté de communes respectant les conditions précitées, par délibérations concordantes. De telles délibérations devront être adoptées au plus tard le 31 août 2025 par les deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres de la communauté, représentant la moitié de la population totale de la communauté ou l'inverse, cette majorité devant nécessairement comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population des communes membres de la communauté.

- A défaut d'un tel accord, le préfet fixera selon la procédure légale dite de droit commun, le nombre de sièges du conseil communautaire de communauté à **34** sièges, qu'il répartira conformément aux dispositions des II, III, IV et V de l'article L.5211-6-1 du CGCT.

Au plus tard au 31 octobre 2025, par arrêté préfectoral, le préfet fixera la composition du conseil communautaire de la communauté de communes, conformément à l'accord local qui sera conclu, ou, à défaut, conformément à la procédure légale dite de droit commun.

Le Maire indique au conseil municipal qu'il a été envisagé de conclure, entre les communes membres de la communauté un accord local, fixant à **42** le nombre de sièges du conseil communautaire de la communauté, réparti, conformément aux principes énoncés au 2° du I de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, de la manière suivante :

Communes	Population municipale	ACCORD LOCAL	
	INSEE au 01/01/2025	Nbre de sièges	
Lesneven	7 471	10	
Ploudaniel	3 738	5	
Le Folgoët	3 290	5	
Kerlouan	2 028	3	
Guissény	1 974	3	
Plounéour Brignogan Plages	1 955	3	
Plouider	1 801	3	
Kernilis	1 418	2	
Saint-Méen	941	2	
Saint-Frégant	870	2	
Kernouës	660	1	siège de droit non modifiable
Trégarantec	628	1	siège de droit non modifiable
Goulven	439	1	siège de droit non modifiable
Lanarvily	406	1	siège de droit non modifiable
TOTAL CLCL	27 619	42	

Total des sièges répartis : 42

Envoyé en préfecture le 04/07/2025

Reçu en préfecture le 04/07/2025

Publié le

ID : 029-212901243-20250703-DEL03JUIL25_033-DE

Il est donc demandé au Conseil municipal de bien vouloir, compte tenu de l'ensemble de ces éléments, fixer, en application du I de l'article L. 521-6-1 du CGCT, le nombre et la répartition des sièges du Conseil communautaire de la communauté Lesneven Côtes des légendes à 42, comme réparti ci-dessus.

Avis de la commission « Finances – Administration générale » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 03 juillet 2025 – N° 34

DATE DE
CONVOCAION

27/06/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27
Présents : 19
Votants : 26

Dont 7 procurations

L'An deux mil vingt-cinq, le 03 juillet, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARÉ, QUELLEC, AUFFRET, Mme MOUSSET, M. ZANCHI, Mme BONNO, MM. GOURIOU, LOAEC, Mmes BERTHOU, RUSCIO.

Absents ayant donné procuration : Mme MORVAN à Mme CHAPALAIN, Mme LABASQUE à Mme MARTIN, Mme ACQUITTER-SALIOU à Mme LE BIHAN, M. HABASQUE à M. QUINQUIS, M. BIANEIS à Mme BALCON, M. CABON à M. LOAEC, Mme VARNIER à Mme BERTHOU.

Absents : M. JACQ

M. BOUCHARÉ a été nommé secrétaire de séance.

OBJET : MOTION : Projet de réforme visant à supprimer l'obligation des CCAS

Roquelaure de la simplification : Les CCAS doivent rester obligatoires, la commune ou CCAS demande une concertation digne de ce nom

Dans un contexte marqué par une succession de crises, sanitaires, économiques, géopolitiques et une montée préoccupante des inégalités, les CCAS se trouvent en première ligne pour répondre aux besoins sociaux croissants. Ils jouent un rôle central dans l'accompagnement des personnes les plus vulnérables et dans le renforcement du lien social au sein de nos territoires.

Ils assurent une intervention sociale de proximité, qui constitue le cœur de leur mission et qui consiste à être au plus près des habitants. Ils interviennent rapidement et efficacement face à une urgence sociale : une expulsion, un problème de santé, une précarité énergétique...

Dans un contexte de crise économique, de tensions sociales et de fractures territoriales, le rôle du CCAS est plus que jamais crucial. Il nous rappelle que la solidarité ne se décrète pas, elle se construit, chaque jour, à l'échelle humaine, au cœur des communes, dans la proximité.

Prenant le risque de fragiliser encore plus les publics précaires, le Ministre de l'Aménagement du territoire, et de la décentralisation, Monsieur François REBSAMEN, a annoncé dans le cadre d'un train de mesures de simplifications, la possibilité pour les élus locaux de supprimer leur CCAS.

Cette décision constitue un recul grave pour les politiques sociales de proximité.

Considérant que :

- Depuis des décennies, les CCAS sont des outils structurants, efficaces, et identifiés localement, garants de la solidarité au quotidien ;
- Leur suppression remettrait en cause l'expertise, la transparence et l'impartialité de l'action sociale, en particulier pour les publics les plus fragiles ;
- La possibilité offerte par la loi NOTRe de supprimer les CCAS dans les communes de moins de 1 500 habitants a conduit à des ruptures de parcours, dilution des responsabilités, perte de confidentialité et complexification des démarches.

Le Conseil municipal de la Ville de LESNEVEN appelle le gouvernement :

- Au retrait de la disposition supprimant l'obligation de créer un CCAS dans les communes ;
- A l'ouverture d'une véritable concertation avec les acteurs locaux, et notamment les élus et l'Union nationale des CCAS, dans le respect des territoires et des usagers.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



Le Secrétaire,
Julien BOUCHARÉ