

Procès-verbal du Conseil municipal de la Commune de LESNEVEN du 03 juillet 2025

DATE DE CONVOCATION

27 juin 2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27 Présents : 19 Votants : 26

Dont 7 procurations

Quorum: 14

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.

<u>Étaient présents</u>: Mme BALCON, M. QUINQUIS, Mme CHAPALAIN, M. CORNIC, Mme LE BIHAN, M. LE VOURCH, M. KERMARREC, Mme MARTIN, MM. BOIVIN, BOUCHARE, 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.

Ordre du jour de la séance du 03 juillet 2025 :

Ordre du jour :

- Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 10 avril 2025
- •Délibérations :
- 1. Election d'un nouvel adjoint
- 2. Composition des commissions communales
- 3. Modification tableau des emplois création poste Police municipale
- 4. Création contrats d'apprentissage
- 5. Recours au service civique Médiathèque René Pétillon
- Modification du règlement intérieur Adaptation des modalités d'application du CET
- 7. Décision modificative n° 2 Budget Commune
- 8. Tarifs périscolaires au 1er septembre 2025
- 9. Tarifs saison culturelle 2025
- 10. Médiathèque vente de livres et CD déclassés
- 11. Attribution des marchés de Travaux de la salle de sports René BODENES
- 12. Attribution de subventions au titre du pacte Finistère 2030
- 13. Répartition des subventions OMS
- 14. Subvention exceptionnelle Pays de Lesneven Handball
- 15. Subvention exceptionnelle Lesneven & Co
- 16. Initiation à la langue bretonne
- 17. Règlement Intérieur des temps périscolaires
- 18. Projet d'établissement de la Crèche des Légendes
- 19. Conventions de partenariat avec le CFA du Pôle formation UIMM et les bleuets de France
- 20. Modification des statuts de l'EPCC « musiques et cultures
- 21. Convention de mise à disposition de l'Arvorik à Saint-François-Notre Dame
- 22. Inscription dans le groupement d'achat proposé par La Villette pour l'acquisition d'une Micro-Folie mobile
- 23. Signature de la charte d'adhésion définitive au réseau Micro-Folie

- 24. Adhésion à la centrale d'achats régionale « Breizh Achats »
- 25. Convention de partenariat avec Association de Gestion pour le Développement de l'Emploi (AGDE)
- 26. Approbation d'une prise de participation au sein de la Société Publique Locale (SPL) des pompes Funèbres des Communes Associées
- 27. Désignation du représentant à l'assemblée spéciale de la société des Pompes Funèbres des Communes Associées
- 28. Dénomination rue quartier Kerargroas
- 29. Projet « Légendes de train » Déclassement du domaine public et cession des parcelles AB n°141 et 388
- 30. Transfert dans le domaine public de la rue François Dilasser et d'une portion de la rue Yvonne Jean-Haffen
- 31. Convention de servitude pour la modification de coffrets électriques ENEDIS
- 32. Convention de soutien « Communes et groupements communaux » pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus
- 33. 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
- 34. MOTION : Projet de réforme visant à supprimer l'obligation des CCAS •Questions diverses

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 10 avril 2025

Accord unanime du Conseil municipal.

1. Election d'un nouvel adjoint

Dossier présenté par Mme BALCON

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération 23 mai 2020 relative à l'élection des Adjoints 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^{eme} 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^{eme} 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.

Madame le Maire rappelle que l'élection des adjoints intervient par scrutins successifs, 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, remettra 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

2. Composition des commissions communales

Dossier présenté par Mme BALCON

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

3. Modification tableau des emplois – création poste Police municipale

Dossier présenté par Mme BALCON

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.

4. Création contrats d'apprentissage

Dossier présenté par Mme BALCON

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 :

| Service d'accueil | Fonctions de l'apprenti |
|---------------------|-------------------------|
| Services techniques | Mécanique / garage |
| Services techniques | Espaces verts |

- 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.

5. Recours au service civique - Médiathèque René Pétillon

Dossier présenté par Mme MOUSSET

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.

6. Modification du règlement intérieur - Adaptation des modalités d'application du CET

Dossier présenté par Mme BALCON

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.

M. LOAEC demande si la disposition concerne beaucoup d'agents. Mme BALCON répond qu'actuellement cela concerne justement un agent.

7. Décision modificative n° 2 - Budget Commune

Dossier présenté par M. BOIVIN

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.

8. Tarifs périscolaires au 1er septembre 2025

Dossier présenté par M. LE VOURCH

| | TARIFS E | | |
|------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------|
| Nature des Prestations | Votés en décembre 2024 | Rentrée 2025/2026 | % evol 24/25 |
| <u>Périscolaire</u> | - | - | - |

| Garderie du matin et du soir des écoles publiques | | | |
|---|--------|--------|--------|
| * 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 € | |
| Enfant non-lesnevien | | | |
| Tranche 1 (QF 0 à 699€) | 1,00 € | | |
| Tranche 1 (QF 0 à 899€) | | 1,00 € | |
| Tranche 2-3-4 (QF 700 et +) | 6,00€ | | 8,33% |
| Tranche 2-3 (QF 899 et +) | | 6,50 € | |
| Adulte | 6,00€ | 6,50 € | 8,33% |
| Personnel municipal école – AESH | 2,00€ | 2,00 € | |
| Tarif majoré | 7,00€ | 7,50 € | 7,14% |

Il sera 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

Accord unanime du Conseil municipal.

Mme CHAPALAIN demande si les communes extérieures peuvent participer aux frais de repas.

M. LE VOURCH indique qu'une participation des communes extérieures seraient difficiles à mettre en œuvre au vu des difficultés déjà constatées sur les discussions sur l'application du forfait scolaire.

9. Tarifs saison culturelle 2025

Dossier présenté par Mme MOUSSET

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.

10. Médiathèque - vente de livres et CD déclassés

Dossier présenté par Mme MOUSSET

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.

11. Attribution des marchés de Travaux de la salle de sports René BODENES

Dossier présenté par M. QUINQUIS

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 maitrisables 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 :

| LOTS | ENTREPRISES | OFFRES |
|---|-----------------------|--------------|
| 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%.

L'accord du conseil municipal est demandé pour :

- 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 » : La commission sports du 26/05/2025 donne un avis favorable au choix des entreprises retenues et donne également un avis favorable sur le choix du sol, un sol P2 en lieu et place d'un sol P3, moins souple mais moins onéreux. La commune s'était assurée de l'accord du club sur ce choix. (4 pour)

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

Accord unanime du Conseil municipal.

12. Attribution de subventions au titre du pacte Finistère 2030

Dossier présenté par M. BOIVIN

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 avions 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 étés 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)

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.

13. Répartition des subventions OMS - (Annexe 1)

Dossier présenté par M. QUINQUIS

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).

Mme CHAPALAIN demande si les autres communes financent aussi les clubs ? M. QUINQUIS répond que certaines communes participent financièrement. Chaque commune a une politique différente.

Mme CHAPALAIN demande si les associations utilisent toutes les salles communales ? M. QUINQUIS répond qu'en effet toutes les salles communales sont utilisées.

14. Subvention exceptionnelle - Pays de Lesneven Handball

Dossier présenté par M. QUINQUIS

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. 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).

15. Subvention exceptionnelle - Lesneven & Co

Dossier présenté par M. KERMARREC

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 3000€ à l'association Lesneven & Co.

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

Accord unanime du Conseil municipal.

16. Initiation à la langue bretonne – (Annexe 2)

Dossier présenté par M. LE VOURCH

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.

17. Règlement Intérieur des temps périscolaires - (Annexe 3)

Dossier présenté par M. LE VOURCH

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.

18. Projet d'établissement de la Crèche des Légendes- (Annexe 4 séparée)

Dossier présenté par Mme MARTIN

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'apprivoiser.

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.

M. BOIVIN demande si le document sera accessible aux familles.

Mme MARTIN répond qu'en effet il sera disponible en ligne.

M. LOAEC souligne l'importance de la responsabilisation des familles.

Mme BALCON précise que le développement d'une maison des parents via la CLCL participera à l'accompagnement.

19. Conventions de partenariat avec le CFA du Pôle formation UIMM et les bleuets de France - (Annexe 5)

Dossier présenté par M. KERMARREC

Dans le cadre de sa politique Mémorielle, la Ville de Lesneven a sollicité le centre de formation de l'UIMM de Brest pour la réalisation d'un bleuet 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 Bleuet 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.

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

Accord unanime du Conseil municipal.

20. Modification des statuts de l'EPCC « musiques et cultures - (Annexe 6)

Dossier présenté par M. BOIVIN

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 ».

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

Accord unanime du Conseil municipal.

21. Convention de mise à disposition de l'Arvorik à Saint-François-Notre Dame – (Annexe 7)

Dossier présenté par Mme MOUSSET

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.

22. Inscription dans le groupement d'achat proposé par La Villette pour l'acquisition d'une Micro-Folie mobile – (Annexe 8)

Dossier présenté par Mme MOUSSET

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.

Mme MARTIN demande quel est le retour des premiers utilisateurs de la micro folie. Mme MOUSSET et Mme LE BIHAN précisent que les retours sont très positifs et que l'animatrice commence à être « rodée ».

23. Signature de la charte d'adhésion définitive au réseau Micro-Folie – (Annexe 9)

Dossier présenté par Mme MOUSSET

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 coute 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.

24. Adhésion à la centrale d'achats régionale « Breizh Achats » – (Annexe 10)

Dossier présenté par M. LE VOURCH

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 règlementation en matière de commande publique autorise les collectivités à adhérer à des groupements de commande pour leurs achats. Le groupement met en oeuvre 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 sera 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.

M. LOAEC demande comment sont réalisés les achats ?

M. LE VOURCH indique que le but est de répondre à minima aux exigences de la loi EGALIM (50% achats local ou sous label dont 20% de bio) en privilégiant les achats locaux. Peu de surgelés sont achetés. Les achats épicerie et surgelés nécessitent le passage par un marché. Mme BALCON prend l'exemple du menu fait mardi dernier sur la base d'un cheeseburger avec d'une pain d'une boulangerie locale et des steak hachés faits dans une ferme de Plouider (élevage, abattage, transformation en local).

25. Convention de partenariat avec Association de Gestion pour le Développement de l'Emploi (AGDE) - (Annexe 11)

Dossier présenté par Mme BALCON

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.

26. Approbation d'une prise de participation au sein de la Société Publique Locale (SPL) des pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA)

M. KERMARREC sort de la salle. Dossier présenté par Mme BALCON

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 Brestoise (SIVU PFCA), ayant pour membres les huit communes de Brest Métropole, Landerneau, Bohars, Saint-Thonan, Locmaria-Plouzané, Ploumoguer, 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 reconstruction 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).

27. Désignation du représentant à l'assemblée spéciale de la société des Pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA)

Dossier présenté par Mme BALCON

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 règlementaire 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).

28. Dénomination rue quartier Kerargroas

Dossier présenté par Mme MOUSSET

Après avis de la Commission Culture-Animation, il est proposé la nomination de l'impasse suivante :

• 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.

29. Projet « Légendes de train » – Déclassement du domaine public et cession des parcelles AB n°141 et 388

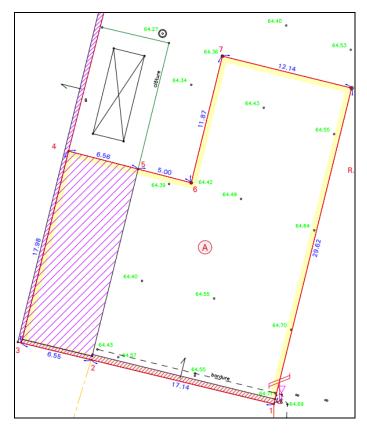
Dossier présenté par M. BOUCHARE

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 :

- Constater 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.

30. Transfert dans le domaine public de la rue François Dilasser et d'une portion de la rue Yvonne Jean-Haffen

Dossier présenté par M. BOUCHARE

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.

31. Convention de servitude pour la modification de coffrets électriques ENEDIS

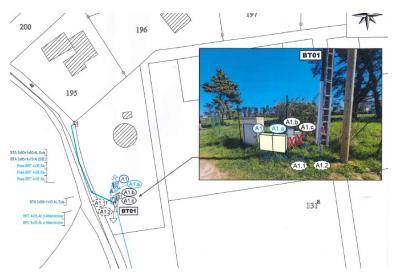
Dossier présenté par M. CORNIC

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.

32. Convention de soutien « Communes et groupements communaux » pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus (Annexe 12)

Dossier présenté par Mme BALCON

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 nettoiement 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 nettoiement 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 nettoiement 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 nettoiement 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 nettoiement 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 Convention de soutien 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 écoorganisme 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.

Mme BALCON précise que la compétence déchets est communautaire. Les justifications à donner pour percevoir les subventions nécessiteront le montage d'un dossier complexe qui sera fait par la CLCL. Il n'aurait pas été souhaitable et possible pour la commune de se positionner sur cette subvention sans travail conjoint avec la CLCL.

33. 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

Dossier présenté par Mme BALCON

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 l 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 l de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, de la manière suivante :

| Communes | Population municipale INSEE au 01/01/2025 | ACCORD LOCAL 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

Il sera 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. 5211-6-1 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.

34. MOTION: Projet de réforme visant à supprimer l'obligation des CCAS

Dossier présenté par Mme CHAPALAIN

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.

Accord unanime du Conseil municipal.

Mme CHAPALAIN précise que le projet de réforme visant à rendre facultatif les CCAS a été annulé.

Mme BALCON propose de maintenir le vote et la délibération afin de souligner l'importance qu'accorde la commune au CCAS et de rappeler l'importance de la concertation sur ce type de sujet.

• Questions diverses

- Approbation du SCOT du Pays de Brest en Conseil communautaire
- Prochain Conseil municipal: 02 octobre à 18h30.

En fin de séance Guy LOAEC prend la parole au nom du groupe Lesneven-Initiatives. Il indique souhaiter préciser qu'à l'approche du démarrage d'une nouvelle période électorale il ne sera pas à nouveau candidat pour des raisons personnelles. Il remercie l'ensemble des élus ainsi que les agents communaux. Le travail en commun a toujours été constructif et les échanges sur les points de désaccord toujours ouverts. Le travail fait en commun par l'ensemble des élus (groupe majoritaire comme opposition) a toujours été fait dans l'intérêt du bien vivre des Lesneviens. Mme BALCON remercie M. LOAEC et l'ensemble du groupe d'opposition pour leur investissement et le travail constructif qui a été fait ensemble.

La séance est levée à 20h00.

Claudie BALCON

Le Maire

Ce procès-verbal est adopté à l'unanimité des présents lors de la séance du 02/10/2025

Le 02/10/2025,

Le secrétaire,

Julien BOUCHARÉ

Annexe 1 - Répartition des subventions OMS

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 |
|------------------|------|
| eunes Lesneven | 50,0 |
| dultes Lesneven | 17,0 |
| Jeunes Mixtes 2 | 30,0 |
| Adultes Mixtes 2 | 9,0 |
| Jeunes Mixtes 3 | 25 |
| dultes Mixtes 3 | 8 |

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

| | ACCOCIATIONIC | Jeu | nes | Adu | iltes | | Montant | Montant | D4-14 | | Répartition | Subvention | Subvention |
|----|------------------|-----------|--------|-----------|--------|-------------|---------|------------|-----------|-----------|-------------|------------|------------|
| | ASSOCIATIONS | Licenciés | Points | Licenciés | Points | Total point | obtenu | retenu (2) | Déplacemt | Formation | du solde | demandée | accordée |
| 1 | Alkido | 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 37 |
| 6 | Capolera | 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 | Pétangue | 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 | 75 |
| 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 |

| Till a Tarc Prourieour | | 10 | 30 | 0 |
|------------------------|----|----------|-----|----|
| Total | 23 | | 345 | 40 |
| | | Excédent | 655 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Subventions aux associations extérieures à la commune
ASSOCIATIONS licenciés lesneven encié encié lesneven

Annexe 2 - Initiation à la langue bretonne

43 900 10 000 3 000 56 900

Initiation breton 2025-2026_Tab

| | | | iiitiatic | on oreton 2023-202 | LO_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-Camfrout | 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 | Ploumoguer | 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 Edern | 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 | n-∢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 |
| Fred adula Octob Issueb | La Palacet | TI AD VOOLEON | | 4 | | 4 | | | 4000 | 750 |
| | | | | 27 | | | | | | |

⁽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

Annexe 3 - Règlement Intérieur des temps périscolaires



Règlement Intérieur des temps périscolaires du Groupe Scolaire Jacques Prévert

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.

- ices 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 adules avec qui à 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 solidanté dans un groupe en prenant en compte
- des situations permettant de découvrir de nouvelles expériences et de nouvelles actions.

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'équilitre des enfants.

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

Le Maire,

Claudie BALCON



Règlement Intérieur de la pause méridienne (12h – 13h50) Accueil et restauration scolaire

La coupure du midi est un moment chamière pour l'enfant. Elle doit lui permettre de se restaurer et de renouveler sa énergétique pour répondre à ses besoins physiologiques et psychologiques. Volontairement appeié e pause mid-2 », il orpoposé par la Ville de LESNEVER sux enfants remigli deux missions essentielles et commune: fournir un repress équilibr riser la récupération de l'enfant

ice 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 fonctionr accepter et appliquer ses usagers : les enfants, les parents ainsi que les agents.

La restauration scolaire

Fonctionnement de la cantine
Vu la délibération du Consell municipal de LESNEVEN en date du 20 juin 2019 concernant la municipalisation de la cantine du
groupe sociaire àdeques 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

- nune est un leut commun de vie et a doucation. Pour ceia, certaines regies sont a indre connaissance avec votre enfant et par petits groupes, dans le calme l'accueil des enfants à la cardine se fait pretits groupes, dans le calme à est démandé aux enfants de se laver les mains avant l'entrée dans le réfecto 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 étève suscoptible de fréquenter (même occasionnellement) le restaurant scolaire devra im-pérativement et au préalable étre inscrit sur le Portail Famille. Pour y accéder, les familles devront se munit de leur identifiant (adresse mai renseignée en maire) et de leur mot de passe généré par leurs soins discriement sur le Portail Famille. Les familles qui ront pas d'adresse mail devront se faire connaître auprès du service périscolaire. Les familles qui ront pas d'adresse mail devront se faire connaître auprès du service périscolaire. Les réservations devront se faire pour le jeudi soir de la semaine (k-11) via le portail famille, afin de permettre au cuisinier de passer les commandes tous les vendredis matin pour la semaine sui-



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

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 ». il faudra, envoyer un mail à periscolaire@!
Aucun message ne sera accepté par sms.

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

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

nts sont encadrés principalement par des agents territoriaux (ATSEM, animateurs) et selon les besoins, par des pers

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

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 <u>première inscription</u>, la famille doit se rapprocher du service périscolaire afin de créer son espace famille sur le portail enfance jeunesse.

Si l'espace et déjà crèe, les réceivations devons se faire sur le portail famille avant le jeudi minuit de la semaine précédente (k-1), il faudra préciser l'heure d'arrivée le matin et de départ le soir par tranche de 15mn.

Sous réserve d'acceptation par la Commune, les régimes alimentaires, notamment dans le cadre de Projets d'Accueil Individuali-dés (PAI), seront respectés.

seus (1/43), seront respectes.

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.

'état de sante d'un enfant niccessitant 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'appartinc de la malade.

En cas d'accident, le personnel municipal est susceptible d'apporter des soins. Si l'accident nécessite l'intervention des Secours, les En cas d'accident, le personnel municipal est susceptible d'apporter des soins. Si l'accident hécessite 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, cubi-ci sera accompagne ur 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 sons susceptibles de contenir des allergènes : gluten, crustacés, œufs, poissons, arachides, soja, lait, fruits à coque, céleri, moutande, sésame, anhydride suffureux, lupin, mollunques.

Les menus seront postés sur le site Internet de la Ville, de l'école et la page Facebook « de Les neveven et affichés à l'entrée de l'école. Une commission, composée des personnels de restauration, de l'Adjoint aux Affaires des directeurs et d'un représentant de l'APE, se réunit une fois par période pour valider l



uestion :

02.98.83.81.51 ou 07.64.36.92.53

neriscolaire@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 enfantes aux enfants, des intervenants extérieurs pourront proposer des activités bien spéciales aux enfants, des intervenants extérieurs pourront proposer des intervenants extérieurs pour de la disponible de la disponibl



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

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

• de 16h30 à 17h: poditer fourni au sein de la garderie.

• de 17h à 16h: 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 ava Il n'y a pas de surcoût pour ce service : les familles paient le tarif appliqué à la g (goûter et pour chaque ½ heure de présence). Les enfants sont répartis par n'iveaux 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 minuît semaine N-1) ou à l'année. La capacité d'accueil dépendra du nombre d'encadrants, mais ne pourre accéder 5 enfants pour 1 autiles. Si ce nombre devait être dépassé, nous prioriserions les CP, CE1, CE2 et les plus grands seront en autonomie dans une salle en gardreix.

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'évoluait pas de façon positive, il pourrait être exclu de l'aide aux devoirs. Voir la rubrique « Permis à

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

Tart de la cantiné
Une grille tartiaire basée sur le Quotient Familial est mise en place
et votée chaque année en conseil municipal.
Chaque année, les families devont justifier de leur Quotient Familial (par la CAF ou autres). Les families qui ne satisferont pas cette
demande se vernont attribuser le tart firmaximal.
Les familités de classe ULIS non originaires de la commune de Lesneven se verront appliquer soit le tartif à 1€ si le Quotient Familial
le permet soit le tarti maximal pour les enfants habitant Lesneven!

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

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

- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
 par CB: sur le portail famille, via le site du Trésor Public (https://www.lipi.budget.gov/f/).
 par prélèvement automatique (d'aire la demande auprès du service périscolaire pour la demande d'autoris.

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 supprenentaire; pour la cantine, le tarif el plus élévé sera appliqué.

 L'enfant est inscrit mais pas présent, sans avoir prévenu ou fourni une attestation auprès du service périscolaire :

 o Pour la garderie : le matin (½ heure facturée) ; le soir (godier +1^{les} ½ heure facturés)

 o 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 dis-positifs 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 recouverment 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'étémentaire. Par ce présent règlement, le permis à points est élargi à l'ensemble des temps périscolaires. Le Code de bonne conduite devar der le 1 signe 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)



- 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 haque 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.

uilles de récupérations de points seront à remplir (voir annexes) à chaque action mise en pla

- à la Commission « Emance course
 aux Conseils d'Ecole des 19 et 24 juin 2025



Annexe 4 (séparée) - Projet d'établissement de la Crèche des Légendes

(1)

Annexe 5 - Conventions de partenariat avec le CFA du Pôle formation UIMM demande de subvention auprès des bleuets de France

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE LES SOUSSIGNES

ET

CFAI DE BRETAGNE, pôle formation BRETAGNE

Ci-après désignée «», D'une part,

Société

au capital de "Montant" euros dont le siège social est situé "Numéro et rue", "Code postai" "ville" immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le numéro "Numéro" RS "ville" immatriculée au Registre national des entreprises sous le numéro "Numéro" RNE "Ville"

. Ci-après désignée «», D'autre part,

Après avoir été exposé que :

A) La Société est spécialisée dans et exploite ses activités en France et dans les pays suivants :

B) Le Prestaire est un organisme de formation dont l'objectif premier est d'accompagner les entreprises et former les jeunes, les demandeurs d'emploi et les salariés aux métiers de

- Le travail des métaux, Les techniques industrielles,

Le prestataire forme des personnes dans le domaine des métaux, et notamment chaudronnerie, soudage, et les constructions navales.

C'est en considération de cette complémentarité et compte tenu des compétences et du Cest en consideration de Ceste complementaine et complet ent des compenientes et du savoir-faire réciproque de chacune des parties dans le domaine navale, que celle-ci se sont rapprochées, en vue d'élaborer, grâce aux synergies existantes et aux apports respectifs de chacune d'entre elles, un projet de partenariat, leur permettant de participer conjointement à la fabrication des produits (CF Cahier des charges).

Les Parties déclarent et reconnaissent que la négociation ayant précédé la conclusion de la présente convention ont été conduites de bonne foi et avoir bénéficié, pendant la phase

précontractuelle de négociations, de toutes les informations nécessaires et utiles pour leur permettre de s'engager en toute connaissance de cause et s'être mutuellement communiqué toute information susceptible de déterminer leur consentement et qu'elles pouvaient

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION
Par les présentes, I°CFAI DE BRETAGNE s'engage à fabriquer, pour le compte de la Société
et sous sa direction et son contrôle, les Produits Contractuels spécifiques dont la description
précise et les caractéristiques techniques (CF CAHIER DES CHARGES).

Pour ce faire, l'CFAI DE BRETAGNE utilisera les matériels et outillages adaptés qui seront mis à disposition par la Société et qui ont été spécialement agréés à ce titre par la Société

L'CFAI DE BRETAGNE s'engage à tout mettre en œuvre pour fabriquer les produits conformément au cahier des charges remis.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'CFAI DE BRETAGNE

2-1 . Fabrication des Produits

2-1-1. Diligence L'CFAI DE BRETAGNE s'engage à apporter tous les soins et toutes les diligences nécessaires à la fabrication des Produits Contractuels dont la description précise et les caractéristiques techniques figurant dans le cahier des charges en respectant les règles de l'art, ainsi que les prescriptions légales et réglementaires éventuellement applicables et en suivant scrupuleusement les instructions qui lui seront données à cet effet par la Société.

Dans ce cadre, la Société sera appelée à contrôler et à agréer dès la réalisation des produits. de façon à s'assurer de leur conformité.

La Société supportera tout défaut ou anomalie qu'il pourrait résulter lors de la conception par l'CFAI DE BRETAGNE.

2-1-2. Obligations de l'CFAI DE BRETAGNE L'CFAI DE BRETAGNE s'engage à signaler sans délai à la Société, tout défaut ou anomalie qu'il pourrait relever dans la conception.

Il s'oblige également à formuler toutes observations qui lui paraîtraient utiles ou nécessaires à ce titre et à rendre compte de toutes les contraintes ou difficultés liées à la fabrication des

2-1-3 . Charges de la Société
La Société assumera, toutes les charges liées à l'exploitation de ses activités au titre de la fabrication des Produits Contractuels objets du présent contrat, et notamment, la fourniture des matériaux, l'organisation des travaux de fabrication, etc...

La Société s'engage à contrôler, à tout moment qu'elle jugera opportun. La Société sera seule responsable de la fabrication.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE LA SOCIETE 3-1 . Information et assistance de l'CFAI DE BRETAGNE

La Société s'engage à fournir à l'CFAI DE BRETAGNE toutes les informations et documentations, ainsi que toute l'assistance raisonnablement nécessaires pour lui permettre d'exécuter dans de bonnes conditions les fabrications demandées, objets du présent contrat.

(2

Elle s'oblige également à tenir compte de toutes les observations qui pourraient être formulées par l'CFAI DE BRETAGNE concernant la fabrication des Produits.

ARTICLE 5 - RESPONSABILITE - ASSURANCES 5-1 . Responsabilité de la Société

5-1-1 . Responsabilité des travaux

La Société est responsable du l'ensemble des travaux, matériaux et équipements et elle garantil la bonne exécution des fabrications objets du présent contrat, dans les conditions qui y sont précisées. Elle restera seul responsable des défauts ou les dommages causés par l'utilisation des pièces mécaniques et/ou chaudronnées, sauf en cas de faute intentionnelle ou de négligence grave de la part de l'CFAI DE BRETAGNE.

La responsabilité de l'CFAI DE BRETAGNE est strictement limitée à ses relations avec la Société, qui reste seule responsable des éventuels dommages causés aux t

La Société est responsable de l'utilisation des pièces mécaniques et/ou chaudronnées conformément aux instructions, aux spécifications et aux normes appropriées, et que tout usage inapproprié ou non conforme entrainera la nullité de la garantie ou la limitation de la

responsabilité. La Société devra avertir sous un délai de de 5 jours l'CFAI DE BRETAGNE en cas de défaut ou problème lié aux pièces mécaniques et/ou chaudronnées. Les pièces défectueuses seront expédiées dans un délai de 5 jours et aux frais de l'CFAI DE BRETAGNE.

En cas de responsabilité à l'égard de l'CFAI DE BRETAGNE, la responsabilité sera limitée au montant des pièces mécaniques et/ou chaudronnées.

Le Société s'engage à souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile professionnelle pour toutes les activités et obligations découlant du présent contrat. Le Société s'engage à maintenir cette police pendant toute la durée du présent contrat et en apporter la preuve sur demande à l'OFAI DE BRETAGNE, en lui fournissant une attestation de ses assureurs, énumérant les garanties souscrites, leur montant et leur durée de validité.

Toute modification, suspension résolution ou résiliation de cette police d'assurance, pour quelque cause que ce soit, devra être signalée à l'CFAI DE BRETAGNE dans les plus brefs délais.

ARTICLE 6 - CESSION ET TRANSMISSION DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu entre les soussignés, il n'est pas transmissible

Les Parties s'engagent à titre de clause de confidentialité, pendant toute la durée du présent contrat et sans limitation de durée pour quelque cause que ce soit, à la confidentialité la plus contrat et sans limitation de durée pour queique cause que ce soit, à la connicentailite la plus totale, en s'interdisant de divulguer, directement ou indirectement, quelques informations, connaissances ou savoir-faire que ce soient concernant leur co-contractant et leurs modalités de fonctionnement, auxquels ils auraient pu avoir accès dans le cadre de l'exécution du présent contrat, à moins que lesdites informations, connaissances ou savoir-faire ne soient tombés dans le domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire en vertu d'un règlement particulier ou d'une injonction administrative ou judiciaire.

ARTICLE 8 - DUREE DU CONTRAT

Les Parties n'entendant pas conditionner leur engagement à un délai de réflexion, le présent

ARTICLE 10 - Conséquences de la cessation du contrat
La cessation du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, et notamment en cas de
résolution, entraînera les conséquences suivantes :

En cas de cessation de contrat, l'CFAI DE BRETAGNE restituera toutes documentations techniques appartenant à la Société

ARTICLE 11 - LITIGES

TOUS LES LITIGES AUXQUELS LE PRESENT CONTRAT ET LES ACCORDS QUI EN DECOULENT POURRAIENT DONNER LIEU, CONCERNANT TANT LEUR VALIDITE, LEUR INTERPRETATION, LEUR EXECUTION, LEUR RESOLUTION, LEURS CONSEQUENCES ET LEURS SUITES SERONT SOUMIS AUX TRIBUNAUX COMPETENTS DANS LES CONDITIONS DE DROIT COMMUN.

ARTICLE 12 - FORCE MAJEURE

Les Parties ne pourront être tenues pour responsables si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une quelconque de leurs obligations, telles que décrites dans les présentes découle d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code civil ou d'aléas sanitaires ou climatiques exceptionnels indépendants de la volonte des Parties.

Pendant cette suspension, les Parties conviennent que les frais engendrés par la situation seront répartis par moitié

ARTICLE 13 - DOCUMENTS ANNEXES

De convention expresse, tous les documents annexés au présent contrat en font partie intégrante et forment, avec celui-ci, un ensemble indivisible dans l'esprit des parties.

ARTICLE 14 - ELECTION DE DOMICILE Pour les besoins des présentes, les parties font élection de domicile : Pour les besoins des présentes, les parties font élection Pour la Société: "Numéro et rue", "Code postal" "Ville"

- Pour l'CFAI DE BRETAGNE :

Toute modification devra être signifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'autre partie, afin de lui être opposable.

En "Nombre" exemplaires originaux

Annexe 6 - Convention de mise à disposition de l'Arvorik à Saint-François-Notre Dame





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

La commune de Lesneven représentée par son Maire. Madame Claudie BALCON

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

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

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 collègelycée 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

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

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 septembre et octobre 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 extérieu (réunions parents-profs et restitutions en fin de stage) doivent être assurés en présence d'un agent form 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-FrançoisNotre 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

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 d'ablissements scolaires de la commune dans les tarifs municipaux.

Article 4: Modalités de réservation de la salle

Articie 4: Modalites de réservation de la salie d'un calendre de réservation de la salie 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

Article 4: Entretien de la salle L'ensemble des locaux (scéne, espace d'assise, hall, tollettes 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 sodaire. 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

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 poura être récupérée par la commune en cas de manquements aux règles d'usages édictées dans cette

Article §: 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 Lycéecollège-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 Lycéecollège-Saint-François-Notre Dame,

Claudie BALCON

Erwan CROGUENNEC

Annexe 7 - Modification des statuts de l'EPCC « musiques et cultures

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
- allier pratique loisir, qualité et progression en proposant des parcours individualisés d'enseignement aux formes d'évaluation adaptées ;
- prodiquer 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.

<u>Article 5 – Durée</u> <u>Musiques & Cultures</u> 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 con 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.

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 donner mandat à un autre 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

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 indemintés 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.

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

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.

4° Il assure le bon fonctionnement de Musiques & Cultures, le respect de l'ordre, et il exerce le

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

12. 5 - Règles particulières relatives au Directeur

Les fonctions de Directeurs ont 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

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

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° Les transactions.

Il détermine les catégories de contrats, conventions et transactions qui, en raison de leur nature ou 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.

<u>Article 11 – Le Président du CA</u> 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

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.

La durée du mandat du Directeur est de trois ans. Ce mandat est renouvelable par période de trois ans.

12.3 - Évaluation et renouvelleme

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 soi 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*;

14.3 - Attributions

Le CTP est consulté sur toutes les questions touchant aux propositions artistiques, culturelles et 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 comptables 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 comptables de Musiques & Cultures sont des comptables du Trésor Public. Ils sont désignés par le responsable du service de gestion des collectivités (SGC) dont dépend l'EPCC.

<u>Article 20 – Régies d'avances et de recettes</u>
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, toutes les autres

garantir aux usagers une continuité d'apprentissage, et aux enseignants la lisibilité d'un engagement contribution financière est définie par chaque commune membre pour

une période de 3 ans, pour

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

 -pour la commune de Guissény
 -pour la commune de Kerlouan
 -pour la commune de Landéda 20 000€; 8 000€; 21 000€; 49 000€; 64 000€;

Les collectivités publiques membres s'engagent à redéfinir avant le 15 juin -pour la commune de Plouguerneau -pour la commune de Plabennec 50 000€ 53 000€;

pour la commune de Lannilis
 pour la commune de Lesneven

contributions financières respectives pour les années 2028 à 2030. A défaut, les montants ci-dessus continueront à s'appliquer. 2027 le montant de moitié es

leurs

Annexe 8 - Inscription dans le groupement d'achat proposé par La Villette pour l'acquisition d'une Micro-Folie mobile

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

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

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

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

délibération favorable de l'ensemble des collectivités publiques membres de Musiques & Cultures.

Ces nouveaux statuts seront applicables une fois enregistrée en Préfecture et publiée la délibération

Date d'application

des présents

Conseil d'administration de Musiques & Cultures validant ces nouveaux statuts, faisant suite à la

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

N° 2021 -

L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC ET DE LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE, établissement public à caractère industriel et commercial, immarticulé au registre du Commerce et des Sociétés de Paris, sous le numéro 391 406 956, dont le siège social est établi au 211, Avenue Jaan Jaurés - 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

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

- chaque micro-role se dont de repontre a trois antinions declinatores dilieremment seron les spécificités de chaque territoires, pour créer de nouveaux lieux de vie populaires.;

 Offiri 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 Fabl.ab.

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

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

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 adhérant au groupement peut commander un kit micro-foile mobile par l'envoi d'un bon de commande au titulaire de l'accord-cadre mis en place à cet effe.

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 : EPPCHV, 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

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-cafre.

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 d'onner lieu à aucure 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

5.2 Missions du coordonnateur. Le coordonnateur le consideration de la commande publique, lor 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 à également pour mission de signer, notifier et assurer la bonne exécution du contrat, pour le compte de l'ensemble des membres du

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 res des éventuelles procédures internes préalables à la signature du marché. Il est pré également que l'EPPGHV en qualité de mandataire du groupement de commande sign 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 ssement 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, qu'aucune indemnité ou remboursement de quelque nature que ce soit ne puisse être demandé 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/J/OUE 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 pro
- 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 compélence des juridictions administratives de Paris.

ARTICLE 10. ANNEXE

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

Claudie Balcon, Maire de Lesneven

Annexe 1 : Adhésion au groupement de commandes

| NOM DU MEMBRE | STATUT DU MEMBRE | NOM DU SIGNATAIRE | QUALITE DU SIGNATAIRE | AUTRE CONTACT A ASSOCIER | DATE D'ADHESION | SIGNATURE |
|------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------|
| EPPGHV | Coordonnateur | | | | | |
| Commune de Lesneven | Adhérent | Claudie BALCON | Maire de Lesneven | Annaële DUCHÊNE | 05/03/2025 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Annexe 9 - Signature de la charte d'adhésion définitive au réseau Micro-Folie



ADHÉSION AU RÉSEAU MICRO-FOLIE

NOM DE LA MICRO-FOLIE (rempii par le bénéficiaire)
Lesneven Côte des Légendes

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.

N° de tiers (rempli par l'EPPGHV)

Ce document doit être remis à l'Établissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette :

V

Soit par vois électronique à votre référent Micro-Folle, 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 facon manuscrite par le représentant légal du Bénéficiaire en page 9

et paraphé par lui sur foutes les pages (1 à 9).

Un exemplaire original vous sera retourné signé de facon manuscrite par la Villette par voie postale.

- 1 -



la₩illette

PRÉSENTATION DU BÉNÉFICIAIRE Nom de la structure Commune de Lesneven Numéro de siret 212 901 243 00015 Forme juridique Commune et commune nouvelle Adresse de la structure signataire 8 place du château Complément d'adresse Code Postal 29260 Ville Lesneven Pays France Région Bretagne Adresse de la Micro-Folie 1 Rue Dixmude Complément d'adresse Code Postal 29260 Wille Lesneven Pays France Région Bretagne IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL Nom BALCON Prénom Claudie Fonction Maire Téléphone 02 98 83 00 03 Adresse email mairie@lesneven.bzh IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DU PROJET MICRO-FOLIE Nom DUCHENE Prénom Annaële Fonction Directrice culture Téléphone 06 85 58 29 52 Adresse email directionculture@lesneven.bzh AUTRE INFORMATION

- 2 -

IDENTIFICATION DU SERVICE FINANCIER DE LA STRUCTURE BÉNÉFICIAIRE

Nom BOIVIN Prénom Cétine

Fonction Comptable

Teléphone 02 98 83 57 90 Adresse email compta@lesneven.bzh

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 BALCON Prénom Claudie

Fonction Maire de Lesneven

| INFORMATIONS SUR LA MICRO-FOLIE PÉRENNE |
|--|
| Lieu d'implantation / structure (nom du site – adresse de la Micro-Folie pérenne) |
| Micro-Folie mobile amenée à circuler sur les communes de Le Folgoët, Lesneven, Tregarantec, Lanarvily, |
| Saint-Méen, Saint-Frégant, Guissény, Kernouës. Périmètre de mobilité maximum : CLCL |
| Date de début d'exploitation officielle ou envisagée* 01 / 03 / 2025 |
| 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 |
| Micro-Folie mobile sur la communauté de communes de Lesneven Côte des Légendes qui sera déployé dès |
| le mois de septembre sur les communes partenaires. Il s'agit d'un projet collaboratif avec huit communes de |
| la CC afin de proposer des temps d'animation et des visites libres à destination des écoles et des habitants |
| 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. |
| |
| OPTIONNEL INFORMATIONS SUR LE PRÊT D'UN KIT MICRO-FOLIE MOBILE |
| 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? |
| 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 |
| 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 / / |
| 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 / / |
| 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-c1 fran l'objet d'une convention de prêt zéparée, n* |
| 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 / / |
| 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-c1 fran l'objet d'une convention de prêt zéparée, n* |
| 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-c1 fran l'objet d'une convention de prêt zéparée, n* |

- 4 -

- 3 -

CHARTE 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, por le par le Amiste de la durida como dome par la vinette, avez e maieta de reasmes, le dende d'impliou, 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

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 découvir sous forme digitale, composant une ue cheis-a deuvre actainssements cutturers et musees a decouvrir sous forme orgitale, composant um galerie d'art virtuelle unique, mélant 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.



Animer régulièrement en lien avec les acteurs du territoire la Micro-Folie 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.) (0)

Participer aux réunions d'animation du Réseau Micro-Folie coordonné par

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



Respecter la charte graphique et la charte de communication remise par La Villette, incluant la visibilité des partenaires du projet ;

La Villette, incluant la visibilite des partenaires du projet; Fournir à La Willette des photographies avec ©, librement exploitables [a minima 3 photos au format paysage, minimum 540 x 428 px, comprenant un visuel de la facade avec la signalètique extérieure, l'intérieur de la Micro-folle équipement 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

Informer 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 enregistrem visuels librement exploitables de la Micro-Folie et de ses activités ;

PARTENARIATS

Informer au préalable La Villette de tout partenaire institutionnel, mercial 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;

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-Folle », 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



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

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.

ÉVALUATION

micro-folie

...... Produire tous les 6 mois, ainsi que sur demande, les éléments d'évaluation

suvants:

'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 Willette dolvent 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
- tablissements 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'EPPGHY ne saura être retenue en cas de non-respect de ces dernières.

Concernant la licence d'entrepreneur de spectacles de la structure, pour acqueillir 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 sécu

La inceime 3 viorinateur de specialeurs : originaleurs de nature de la fille d

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 :

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 :

(information remplie par l'EPPGHV)

Année N du début d'exploitation : Facturation en avril à partir de l'année N+1 :

En cas de non-reconduction, le Bénéficiaire s'engage à respecter les clauses de fin d'adhésion au réseau Micro-Folie

preusers cruessours.

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 € TIC 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 Claudie BALCON Date 01 / 07 / 2025 Signature et cachet

L'EPPGHV - 1a illette

Validation de la demande d'adhésion par La Villette

Signature du représentant légal

Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette - FPPGHV

Adresse : 211 Avenue Jean-Jaurès 75019 Paris

Numéro de siret : 39140695600014

Nom du représentant légal

Pour rappel, l'ouverture d'une Micro-foile entre le ter janvier et le 31 décembre de l'année M, déclenchers la première contribution furfaitaire au ler avril de l'année M, déclenchers la première contribution furfaitaire au ler avril de l'année M, 1 cetté daté devenant le rapiter pour les reconscioles suivantes.

Oil for d'adhésion a résea Micro-foile
Le Béléficiaire et la Villette doivent respecter un désia de prévenance de non-reconduction d'au minimum un mois avant la date anniversaire d'exploitation. A définit du respect
de or péraire, l'année antenie pourrair être facturée. Al Vissue de l'exploitation de la Micro-foile, pour queille que cause que ce soit, la Béléficiaire cessers d'utiliser l'exsemble

ANNEXE

Exemples de visuels à fournir à l'EPPGHV (N.B.: ces photographies ont été prises avant l'épidémie de la Covid-19).





Annexe 10 - Adhésion à la centrale d'achats régionale « Breizh Achats »



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. 21:3-2 à 5 du code de la commande publique;
Vu le chartée de l'élu local figurant à l'article L. 11:1-1 du CGCT;
Vu le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables approuvé par le Département des Côtes d'Armor le 6 novembre 20:23;
Vu le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables approuvé par le Département d'Ille-et-Vilaine les 14 et 15 décembre 20:23;
Vu le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables approuvé par le Département du Finistère le s'février 20:24;
Vu le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables à intervenir du Département du Morbihan en 20:24;
Vu plus précisément le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables approuvé par le 20:24;
Vu plus précisément le schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables approuvé par le Conseil régional le 16 décembre 20:22 (cf. délibération n°22-DAJCP-SPA-06);
Vu le chantier 2 (Accélèrer 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 Achat * ;
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.

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 Cl-après désignée « Centrale d'achat régionale « Breizh Achats » »

Représenté par [<mark>A COMPLETE</mark> Ci-après désigné « Adhérent » D'autre part, M DE L'ETABLISSEMENT] en tant qu'adhérent, dont le siège est situé [A COMPLETER] ésenté par [A COMPLETER]

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 ouver de nouver de nouver

- comement entre loure 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
- produins ; contractualiser avec des acteurs locaux grâce à un allotissement ajusté (producteurs, regroupement
- contractualiser avec use acteurs in contractualiser avec use acteurs in contractualiser avec use acteurs in contractualiser acteurs; 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 ;
- susse un pace α un caare contractuet qui sera execute 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 lorurnir une assistance à la passation des marchés publics, notamment sous les formes suivantes :

 o ¹º Mise à disposition d'infrastructures techniques permettant aux acheteurs de conclure des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services;

 o ₂º Conseil sur le déroulement ou la conception des procédures de passation de marchés publis;

 - o 2º Couscui sur le disconstituer publics; gublics; 3º 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 (EPLE) à privilégier le recours à la centrale « Breizh Achats ».

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 ».

- 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.

Exposé préalable 1 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.

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.



CONVENTION D'ADHESION SPECIFIQUE A UNE PROCEDURE DE MARCHE PUBLIC MENEE 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 ;

LA REGION BRETAGNE, dont le siège est situé 283, avenue du Général Patton, 35 711 Rennes représentée par son Président, Monsieur Loig Chesnais-Girard C-après désignée « Centrale d'achat régionale » ou « Breizh Achats »

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

V- Participation financière des adhérents

La participation est gratuite les trois premières années de création de la centrale d'achat régionale (2024-

Le montant de la cotisation fera ensuite l'objet d'un vote annuel au Conseil d'Administration de la centrale

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.

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 Pour « Breizh Achats » Pour l'Adhérent Le Président du Conseil régional Pour le Président et par délégation, Le Directeur des affaires juridiques et de la commande publique

Morvan LASCAUD

Annexe 1 – Convention constitutive « Breizh Achats » Annexe 2 – Règlement intérieur

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 « Bretja 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'Epicerie 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

☐ Lot 1 Féculents, légumineuses et farines issus de l'agriculture conventionnelle x Lot 2 Huiles issues de l'agriculture conventionnelle et biologique x Lot 3 Conserves et plats préparés

x 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

x Lot 8 Produits d'épicerie issus de l'agriculture biologique x Lot 9 Conserves de légumes et de fruits biologiques

x Lot 10 Pâtes biologiques

x 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 1er 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 n-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

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 tements, membres fondateurs, pour les trois premières années de fonctionnement. embres fondateurs, pour les trois p

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.



CONVENTION D'ADHESION SPECIFIQUE A UNE PROCEDURE DE MARCHE PUBLIC MENEE par la Centrale d'achat régionale « Breizh Achats »

Produits surgelés pour les adhérents à Breizh Achats

| Vu | le | code | général | des | colle | ectivi | tés | ter | ritorial | es | : |
|----|----|------|---------|-----|-------|--------|-----|-----|----------|----|---|
| | | | | | | | | | | | |

Vu le coue general ues colectivites territoriales; Yu 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 »

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,

| Cachet de l'établissement à apposer ici | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Fait à Rennes le | Fait à Le |
|------------------------|-----------------|
| Pour « Projek Ashate » | Bour l'adhérent |

Le Président du Conseil régional Pour le Président et par délégation, Le Directeur des affaires juridiques et de la commande publique

Morvan LASCAUD

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 SOUHATTEZ ADHERER):

x Lot 1 Poissons et produits de la mer bruts et transformés

x Lot 3 Entrées chaudes, plats cuisinés et fonds de pâtes conventionnels

x Lot 4 Fonds de pâtes bio

x Lot 5 Viandes et volailles conventionnelles

x Lot 6 Viandes de bœuf hachées bio

☐ Lot 2 Produits de la mer Breizh mer

Mono-légumes, mélanges de légumes, poêlées et herbes aromatiques, conventionnels et labellisés, blanchis et cuits

x Lot 8 Légumes bio blanchis

x Lot 9 Alternatives végétariennes conventionnelles et bio

x Lot 10 Légumes bio cuits

x 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 1st janvier 2026 et s'achèvera le 15 aout 2029. La résiliation ou la non-reconduction d'un ou plusieurs marchés entraînera l'expiration de la présente convention pour lée) lot(s) oncerné(s).

Annexe 11 - Convention de partenariat avec Association de Gestion pour le Développement de l'Emploi (AGDE)





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" ;

E+ -

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 Le penyen.

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 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 limité 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

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. 21127-du CDP, 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 roblème

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.

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,
- Proposer aux personnes accompagnées des missions de travail en lien avec les besoins identifiés sur le territoire,
- 3. Assurer un suivi individualisé des salariés,
- 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 :

- Identifier les besoins en main-d'œuvre sur leur commune et réserver des missions aux personnes accompagnées par l'Association,
- 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 socioprofessionnel 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, Claudie BALCON,

Président de l'AGDE. Maire de Lesnever

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

Fait à Le

Pour « Breizh Achats »

Pour l'adhérent

Le Président du Conseil régional Pour le Président et par délégation, Le Directeur des affaires juridiques et de la commande publique

Morvan LASCAUD

4

Annexe 12 - Convention de soutien « Communes et groupements communaux » pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus

CONVENTION DE GROUPEMENT

Coordination dans le cadre de l'accompagnement proposé par Citeo en matière de lutte contre les déchets abandonnés avec Citeo

Entre les soussignés :

[Nom de l'entité Responsable du groupement], représentée par son [Président/Maire] [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n'[Numéro de délibération] du [Date de délibération],

Les membres du groupement :

La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n'[Numéro de délibération] du [Date de délibération], La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération o'[Numéro de délibération] du [Date de délibération], La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°[Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°[Numéro de délibération] du [Date de délibération]. La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n'[Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n'[Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°[Numéro de délibération] du [Date de délibération], La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°[Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n°[Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n'[Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant], agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n'[Numéro de délibération] du [Date de délibération].

Dénommées ci-après les « Parties ».

Préambule

En application de la responsabilité élargie des producteurs (REP), les producteurs d'emballages ménagers (EM) peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers à un éco-organisme agréé par l'Etat. L'agrément est déliviré sur la base du cahier des charges de la filière REP EM, arrêté également par l'Etat.

L'éco-organisme perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent notamment d'accompagner les communes et intercommunalités en matière de nettolement des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Citeo, éco-organisme agréé de la filière des emballages ménagers, propose un accompagnement spécifique global, articulé :

- autour d'engagements réciproques visant à optimiser les opérations de nettoiement ; et d'un soutien financier aux coûts de ces opérations, dont le barème est fixé par le cahier des charges

Cet accompagnement a été conçu sur la base de l'expertise de Citeo, en concertation avec les représentants des collectivités territoriales, et dans le respect du cahier des charges de la filière EM.

Citeo propose aux collectivités qui désirent bénéficier de l'accompagnement de Citeo en matière de déchets abandonnés une convention-type de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus (dénommé ci-après la « Convention LDA »). La Convention LDA a été validée par l'Etat.

Le barème de soutien prévu par l'Etat étant exprimé en €/habitant, Citeo sollicite des communes et intercommunalités à fiscalité propre qui assurent des opérations de nettoiement sur un même périmètre qu'elles se coordonnent afin de :

- désigner celles d'entre elles qui conclura la convention-type avec Citeo, pour la perception du soutien et répondre des engagements réciproques vis-à-vis de Citeo; répartir entre elles leurs actions respectives en mattère de nettolement des déchets abandonnés, ainsi que le soutien financier perçu auprès de Citeo.

Les Parties ont exprimé leur intérêt pour l'accompagnement proposé par Citeo.

Elles ont décidé de formaliser les conditions de leur coordination dans le cadre de la présente convention de groupement (dénommée ci-après la « Convention de groupement »).

Ceci avant été exposé, il est convenu ce qui suit :

Sommaire

| Préambule |
|---|
| Articles |
| Article 1 – Objet de la Convention de groupement |
| Article 2 – Personnes constitutives du groupement et mode de gestion retenu |
| Article 3 – Désignation et obligations du Responsable du groupement |
| Article 4 – Obligation des membres du groupement |
| Article 5 – Répartition des soutiens aux membres du groupement |
| Article 6 – Entrée en vigueur et durée de la Convention de groupement |
| Article 7 – Modification de la Convention de groupement |
| Article 8 – Dissolution du groupement |
| Article 9 – Règlement des différends – litiges – contentieux |
| Annexe : Délibérations des collectivités membres |

2/9

Articles

Article 1 - Objet de la Convention de groupement

La présente Convention de groupement a pour objet de préciser les conditions de coordination, telle que définie en préambule, des Parties dans le cadre de l'accompagnement proposé par Citeo en matière de lutte contre les déchets abandonnés diffus.

Article 2 – Personnes constitutives du groupement et mode de gestion retenu

Le présent groupement est constitué librement. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement.

- [Nom de l'entité Responsable du groupement], représentée par [Nom du Représentant]
- ou son représentant ; La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou
- son représentant; La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou son représentant; La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou
- La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou
- La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou
- La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou
- mune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou
- La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou
- La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou
- son représentant ; La commune de [Nom de l'entité], représentée par son Maire [Nom du Représentant] ou

Les membres du groupement renoncent de facto à remettre en cause le choix opéré dans le cadre du groupement et ne sont pas autorisés à se désengager individuellement de la Convention LDA.

4/9

3/9

5/9

Article 3 - Désignation et obligations du Responsable du groupement

La communauté Lesneven Côte des Légendes , à travers ses services, est désignée comme Responsable du groupement et sera l'interlocuteur de Citeo pour mettre en œuvre la Convention LDA.

Le Responsable de groupement est chargé de :

- signer et notifier à ses membres la Convention LDA faisant l'objet de groupement ;
- garantir la bonne exécution de la Convention LDA;
- recevoir et répartir entre les membres du groupement les soutiens LDA, selon les modalités de l'article 5 de la présente Convention de groupement.

La mission du Responsable du groupement prend fin à la clôture ou résiliation de la présente

Article 4 - Obligation des membres du groupement

Chacun des membres du groupement est chargé de

- désigner un (ou des) référent(s), responsable(s) notamment de la coordination des moyens, compétences et actions, et interlocuteur du Responsable de groupement ; établir et mettre en œuvre le Plan de Lutte contre les Déchets Abandonnés (PLDA) avec le
- Responsable de groupement ;
- Opérer des opérations au titre de la Convention LDA et assurer le reporting auprès du Responsable du groupement.

Article 5 – Répartition des soutiens aux membres du groupement

Les soutiens financiers obtenus par le Responsable du groupement sont répartis entre les membres de ce dernier comme suit

- 50 % commune
- 50% CLCL

Dès perception du solde annuel des soutiens, le Responsable du groupement s'engage à communiquer le montant des soutiens obtenus aux membres du groupement.

Pour percevoir les aides, la commune membre devra décrire, via un formulaire, l'action ou les actions de lutte contre les déchets abandonnés qu'elle a mise(s) en place au cours de l'année. Elle devra également indiquer pour l'année suivante la ou les d'action(s) elle réalisera.

Un titre de recette sera alors émis par les collectivités à l'attention du Responsable du groupement.

Article 6 – Entrée en vigueur et durée de la Convention de groupement

La Convention de groupement entre en vigueur à la date de sa signature par les Parties. Elle demeure en vigueur jusqu'à date de versement du solde du soutien LDA ou date de résiliation de la Convention LDA signée entre le Responsable du groupement et Citeo.

Article 7 - Modification de la Convention de groupement

La présente Convention de groupement est modifiable par voie d'avenant signé par l'ensemble des membres du groupement.

Toute modification de la présente Convention de groupement devra être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblés délibérantes des membres du groupement seront alors notifiées au Responsable du groupement. La modification ne prendra effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement aura approuvé les

Les modifications seront matérialisées par la rédaction et la validation d'avenants.

Dans le cas d'une évolution du périmètre du groupement, le Responsable du groupement en informs Citeo en amont. L'évolution prend effet dans les conditions visées à la Convention LDA liant Citeo et le groupement.

Article 8 – Dissolution du groupement

Le groupement ne peut être dissout qu'à partir de la clôture ou résiliation de la Convention LDA.

Le Responsable du groupement prend en charge les opérations de dissolution du groupement.

Une dissolution de facto peut être notifiée à Citeo par le Responsable de groupement si le nombre de membres devient inférieur à deux.

Le Responsable du groupement est dégagé de tout recours contentieux au titre de la dissolution du groupement. Chaque membre assume seul les dommages et intérêts susceptibles d'être demandés par les tiers qui s'estimeraient lésés par sa démarche.

Article 9 - Règlement des différends - litiges - contentieux

En cas de litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente Convention de groupement ou dans l'interprétation de ses dispositions, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

Si un tel accord ne peut être trouvé, la procédure contentieuse sera portée devant le Tribunal Administratif de Rennes

| Fait en | à | , | e |
|---------|---|---|---|
| | | | |