

COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 1

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 23
Votants : 28

Dont 5 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M. BOUCHARÉ, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET, Mme LE BORGNE à M. LE VOURCH

Absent: M. KERMARREC

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Régularisation indemnités de fonction des membres du Conseil municipal

Retrait de la délibération n°2 du 21 mars 2026.

Madame la Maire expose au Conseil Municipal qu'à la suite d'un recours gracieux formulé par Monsieur le Préfet du Finistère en date du 22 mai 2026, il convient de régulariser la délibération n°2 du 21 mars 2026 relative aux indemnités de fonction des élus.

En effet, Monsieur le Préfet a relevé que le vote des indemnités de base et le vote de leur majoration (liée à la qualité de bureau centralisateur de canton de la commune) ont été effectués de manière concomitante lors d'un seul et même vote. Or, l'article L2123-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) impose que l'application de ces majorations fasse l'objet d'un vote distinct.

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-2 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la Fonction publique,

Vu le procès-verbal d'installation du Conseil municipal en date du 21 mars 2026 constatant l'élection du maire et de 8 adjoints,

Vu les arrêtés municipaux en date des 23 mars 2026 portant délégation de fonctions à 8 adjoints et 4 conseillers municipaux délégués,

Considérant que pour une commune appartenant à la strate de l'indemnité de fonction du maire est fixé, de droit, à 58,30 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction publique,

Considérant la volonté de Mme le Maire de la commune, de bénéficier d'un taux inférieur à celui précité,

Considérant que pour une commune appartenant à la strate 3500 à 9999 habitants, le taux maximal de l'indemnité de fonction d'un adjoint et d'un conseiller municipal titulaire d'une délégation de fonction est fixé à 23,32 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction publique,

Considérant que pour les conseillers municipaux non titulaires d'une délégation de fonction le taux maximal de l'indemnité de fonction ne peut être supérieur à 6% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction publique, dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale,

Considérant l'obligation de respecter l'enveloppe indemnitaire globale composée du montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints en exercice,

Considérant que le versement de l'indemnité de fonction est subordonné à l'exercice effectif du mandat.

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des adjoints, des conseillers municipaux et du maire, à sa demande, pour l'exercice de leurs fonctions dans la limite des taux maxima fixés par la loi.

Proposition de répartition de l'enveloppe :

Calcul de l'enveloppe :

Fonction	Indemnité mensuelle brute maximale	Nombre d'élus	Total mensuel	Total annuel
Maire	2 396,43 €	1	2 396,43 €	28 757,16 €
Adjoints	958,57 €	8	7 668,56 €	92 022,72 €
Total			10 064,99 €	120 779,88 €

Il est proposé au Conseil municipal de répartir l'enveloppe entre le Maire, 8 adjoints et 4 conseillers délégués et 16 conseillers municipaux ainsi qu'il suit à compter du caractère exécutoire de la présente délibération.

	% maximal	Montant mensuel brut maximum	% proposé	Montant mensuel brut proposé
Maire	58,30%	2 396,43 €	45%	1 849,73 €
1 ^{er} adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €
2 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €
3 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €
4 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €
5 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €
6 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €
7 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €
8 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €
Conseiller délégué au sport			16%	657,68 €
Conseiller délégué			10%	411,05 €
Conseiller délégué			10%	411,05 €
Conseiller délégué			10%	411,05 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €

Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €
TOTAL	244,86%	10 065,02	245%	10 054,33 €

Les indemnités sont payées mensuellement pour le Maire, les adjoint et les conseillers délégués, elle sera versée trimestriellement pour les conseillers municipaux et seront automatiquement revalorisées en fonction de la valeur du point d'indice des fonctionnaires.

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 2

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 29

Dont 5 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. BOIVIN, M. KERMARREC, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET, Mme LE BORGNE à M. LE VOURCH.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Majoration des indemnités de fonction des membres du Conseil municipal

Des majorations d'indemnités de fonction peuvent être votées pour les élus de certaines communes présentant des caractéristiques qui traduisent des sujétions particulières pour leurs élus (art. L. 2123-22 et R. 2123-23 du CGCT). La commune de Lesneven est concernée dans le cadre suivant :

- Communes sièges du bureau centralisateur du canton ou qui avaient la qualité de chef-lieu de canton avant la modification des limites territoriales des cantons par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux (...);

Les majorations sont calculées à partir de l'indemnité effectivement versée conformément à la répartition de l'enveloppe indemnitaire globale opérée dans un premier temps par le conseil municipal (cf délibération N°2 du conseil municipal du 05/06/2026). Leur vote intervenant dans un second temps, elles n'ont pas à être prises en compte dans le calcul de l'enveloppe. Ces deux votes peuvent toutefois intervenir au cours de la même séance. Les taux des différentes majorations ne peuvent dépasser les niveaux suivants, qui sont cumulatifs :

- Bureaux centralisateurs & anciens chefs-lieux de canton : 15%

L'enveloppe est donc majorée de 15% à compter du caractère exécutoire de la présente délibération comme suit :

	% maximal	Montant mensuel brut maximum	% proposé	montant mensuel brut proposé	Majoration de 15 %	montant mensuel brut majoré proposé
Maire	58,30%	2 396,43 €	45%	1 849,73 €	277,46 €	2 127,19 €
1 ^{er} adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €	98,65 €	756,34 €
2 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €	98,65 €	756,34 €
3 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €	98,65 €	756,34 €
4 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €	98,65 €	756,34 €
5 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €	98,65 €	756,34 €
6 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €	98,65 €	756,34 €
7 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €	98,65 €	756,34 €
8 ^e adjoint	23,32%	958,57 €	16%	657,68 €	98,65 €	756,34 €
Conseiller délégué au sport			16%	657,68 €		657,68 €
Conseiller délégué			10%	411,05 €		411,05 €
Conseiller délégué			10%	411,05 €		411,05 €
Conseiller délégué			10%	411,05 €		411,05 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
Conseiller municipal			1,60%	65,77 €		65,77 €
TOTAL	244,86%	10 065,02€	245%	10 054,33 €	1 066,68 €	11 121,01 €

Il est proposé au Conseil municipal d'appliquer la majoration d'indemnités prévue à hauteur de 15 % pour les communes sièges du bureau centralisateur de canton ou qui avaient la qualité de chef-lieu de canton.

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 3

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 29

Dont 5 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. BOIVIN, M. KERMARREC, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET, Mme LE BORGNE à M. LE VOURCH.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Mise à jour du tableau des emplois – Prolongation de contrat de projet Microfolie

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la délibération n°11 du Conseil municipal du 02 mai 2025 officialisant la mise en place d'une Microfolie mutualisée entre plusieurs communes de la CLCL, portée par la commune de Lesneven, chaque commune partenaire s'engageant sur une période de trois ans ;

Vu la délibération n°3 du Conseil municipal du 27 février 2025 portant création d'un emploi non permanent d'animateur(trice) Microfolie dans le cadre d'un contrat de projet relevant de la filière culturelle ou animation, pour une durée de 18 mois ;

Considérant le succès rencontré par la Microfolie, caractérisé par une forte fréquentation et un planning d'animations soutenu ;

Considérant que le contrat de l'animatrice actuellement en poste arrive à échéance à la fin du mois de septembre 2026 ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service et la poursuite du projet mutualisé avec les communes partenaires ;

Il est proposé au Conseil municipal de prolonger le contrat de projet pour une durée de 2 ans à compter du 1^{er} octobre 2026 et de l'intégrer au tableau des emplois (filiale culturelle ou animation).

Avis de la commission « culture et animation » : favorable.

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 4

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 29

Dont 5 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET, Mme LE BORGNE à M. LE VOURCH.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Mise en place de 2 contrats d'engagement éducatif pour l'ALSH et le mini camp d'été

Le Maire informe le Conseil municipal que, dans le cadre du fonctionnement de l'ALSH sans hébergement et de l'organisation d'un mini-camp durant les vacances d'été, il convient de recruter deux animateurs sous contrat d'engagement éducatif (CEE).

Le contrat d'engagement éducatif, prévu par la loi n°2006-586 du 23 mai 2006, est un contrat spécifique destiné aux personnels assurant de façon occasionnelle des fonctions d'animation ou de direction en accueils collectifs de mineurs.

Les collectivités territoriales peuvent y recourir pour répondre à un besoin non permanent lié à l'organisation d'activités de loisirs ou de séjours pour mineurs.

Les animateurs recrutés devront être titulaires des qualifications requises pour l'encadrement des accueils collectifs de mineurs (BAFA ou diplôme équivalent).

La rémunération est fixée à 80 € brut par jour, congés payés inclus, conformément à la réglementation applicable aux contrats d'engagement éducatif.

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'autoriser le recrutement de deux animateurs sous contrat d'engagement éducatif pour le fonctionnement de l'ALSH et du mini-camp d'été du 6 juillet 2026 au 7 août 2026 ;
- D'autoriser le Maire à signer les contrats correspondants et tout document afférent.

Avis de la commission « enfance-Jeunesse » : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 5

**DATE DE
CONVOCACTION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 29

Dont 5 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET, Mme LE BORGNE à M. LE VOURCH.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Convention de mise à disposition de personnel à l'association EPAL de LE DRENNEC

Le Conseil municipal est invité à autoriser Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition jointe en annexe.

Cette dernière définit les conditions de mise à disposition de personnel communal à l'association EPAL de LE DRENNEC, pour l'encadrement d'activités organisées par l'association.

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL

Entre :

La Commune de LESNEVEN représentée par Mme Claudie BALCON, Maire, d'une part

et

L'association EPAL de Le Drennec, représentée par Mme Marina BRETON, directrice,
d'autre part

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment les articles 61 à 63,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition

La Commune de LESNEVEN met à disposition de l'asso EPAL de LE DRENNEC, Yann PERON agent titulaire du cadre d'emplois des adjoints d'animation pour exercer les fonctions d'encadrement du stage d'escalade organisé par l'association, à l'occasion des vacances scolaires 2026, le 8 juillet 2026, de 14h00 à 16h00, à la Salle du Coat de LE DRENNEC.

Article 2 : Conditions d'emploi

La mise à disposition se fait sur demande écrite de l'association EPAL. Le travail de l'agent mis à disposition est organisé par l'association EPAL pour le temps du stage.

La gestion de la carrière de l'agent municipal reste à la charge de la Commune de LESNEVEN.

Article 3 : Rémunération

La Commune de LESNEVEN verse à son agent sa rémunération.

Les indemnités liées au remboursement des frais sont versées par l'association EPAL à la Commune.

Article 4 : Remboursement de la rémunération

L'Association rembourse à la Commune de LESNEVEN le temps passé par l'agent municipal à hauteur de 45,33 € par heure.

Article 5 : Contrôle et évaluation de l'activité

L'activité de l'agent mis à disposition dans le cadre de l'organisation des stages est restituée, à la fin de chaque stage, par l'association EPAL à la Commune de LESNEVEN.

Article 6 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition se termine à la fin du terme fixé à l'article 1 de la présente convention.

Article 7 : Contentieux

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Rennes.

Article 8 : La présente convention sera annexée aux arrêtés de mise à disposition individuels pris pour chaque agent. Elle est transmise au fonctionnaire avant signature dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord.

Fait à Lesneven,
Le 08 juin 2026,
Pour la **Mairie de LESNEVEN**
Le Maire,

Fait à Le Drennec,
Le
Pour **EPAL**
Prénom, nom et qualité du signataire :

Claudie BALCON

Marina BRETON



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 6

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 29

Dont 5 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET, Mme LE BORGNE à M. LE VOURCH.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Adoption du règlement de formation

Dans le cadre de sa politique de gestion des ressources humaines et de développement des compétences des agents, la Ville de Lesneven souhaite formaliser les règles applicables en matière de formation professionnelle.

Le règlement intérieur actuellement en vigueur comporte des dispositions relatives à la formation, sans toutefois en préciser les modalités d'organisation et de mise en œuvre.

Afin de clarifier le cadre applicable et d'assurer une meilleure lisibilité des droits et obligations de chacun, un règlement spécifique à la formation a été élaboré. Ce document a fait l'objet d'un travail concerté associant des représentants du personnel membres du Comité Social Territorial ainsi que des agents de la collectivité.

Le projet de règlement de formation est annexé à la présente délibération.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27 avril 2026,

Il est proposé au Conseil municipal de valider le projet de règlement de formation.

Avis du Comité Social Territorial du 27/04/2026 : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélien MARTIN

Règlement intérieur des salles municipales : Arvorik, Atelier, Maison d'accueil

Préambule :

La ville de Lesneven propriétaire et gestionnaire des salles Arvorik, Atelier et Maison d'accueil les utilise pour son usage propre, pour des mises à disposition à titre gracieux et pour des locations. Chaque salle est dévolue à un usage prioritaire.

La salle l'ARVORIK, conçue comme une salle de spectacle, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations artistiques et culturelles ouverte à tous les publics, avec une volonté de permettre à tous d'accéder à une offre culturelle de qualité, de créer du lien social, de faire rayonner la commune et le territoire auquel elle appartient. Elle permet d'accueillir 320 personnes en présence d'un agent SSIAP.

La salle DILASSER de l'Atelier, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations artistiques et culturelles grâce à sa scène et ses équipements techniques, mais également de rencontres associatives lorsque la taille du groupe accueilli le nécessite. Elle n'est pas destinée à l'accueil de fêtes privées. Un office est attenant et peut-être loué en complément. Elle permet d'accueillir 599 personnes, en présence d'un agent SSIAP si la scène est utilisée en configuration spectacle.

La salle GLENMOR de l'Atelier, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de rencontres associatives ou d'ateliers récurrents. Elle n'est pas destinée à l'accueil de fêtes privées. Elle permet d'accueillir 62 personnes assises et 120 personnes debout.

La salle BALAN de la Maison d'accueil, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations privées (mariages, fêtes...) ou de rencontres associatives. Elle permet d'accueillir 150 personnes.

La salle BRUYERE de la Maison d'accueil, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations privées (mariages, fêtes...) ou de rencontres associatives. Elle permet d'accueillir 100 personnes.

La salle GLYCINE de la Maison d'accueil, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations privées (mariages, fêtes...) ou de rencontres associatives. Elle permet d'accueillir 30 personnes.

La salle MILLENIUM de la Maison d'accueil, conçue comme une salle de réunion, elle permet d'accueillir 19 personnes.

La salle TOURNESOL de la Maison d'accueil, conçue comme une salle de réunion, elle permet d'accueillir 25 personnes

La salle LILAS de la Maison d'accueil, conçue comme une salle de réunion, elle permet d'accueillir 12 personnes

La salle MEINGLAZOU à l'Atelier, conçue comme une salle de réunion, elle permet d'accueillir 10 personnes

La salle LOTUS à la Maison d'accueil, conçue comme une salle d'activité, elle permet d'accueillir 15 personnes

Article 1 : Objet du règlement

L'objet du règlement intérieur a pour objectif de préciser les conditions d'utilisation des salles présentées ci-dessus.

Article 2 : Conditions générales de mise à disposition ou de location :

- A) Les activités accueillies au sein des salles municipales sont par ordre de priorité :
- a. Celles de la commune de Lesneven
 - b. Celles des établissements scolaires de la commune de Lesneven et de la commune du Folgoët pendant les jours scolaires.
 - c. Celles des associations de la commune de Lesneven et de la commune du Folgoët organisatrices de spectacles.
 - d. Celles des entreprises de la communauté de communes du pays de Lesneven et de la Côte des légendes.
 - e. Celles des diffuseurs professionnels organisateurs de spectacles culturels.
 - f. Celles des autres solliciteurs.
- B) Toute manifestation ou activité incitant au racisme, fascisme ou toute autre forme d'atteinte aux droits de l'homme, ou toute manifestation ou activité émanant d'un organisme prônant ces idéologies sera exclue.
- C) Le Maire ou son représentant se réserve le droit d'annuler une réservation accordée en cas de forces majeures. Un autre créneau d'utilisation sera proposé.

Article 3 : Réservation

1. Toute demande de réservation devra faire l'objet d'une demande écrite, mail ou courrier, adressée à la personne gestionnaire des salles (locationsalles@lesneven.bzh).

Toutefois la demande de réservation ne sera considérée comme définitive qu'après réception du contrat ou de la convention de mise à disposition dûment complétée et accompagnée des éléments suivants :

- D'un chèque de caution selon la tarification municipale en vigueur. Ce chèque sera restitué après la manifestation si l'utilisation de la salle ne donne lieu à aucune réserve de la part du gestionnaire.
- D'un règlement correspondant à 30% du montant de la location selon la tarification municipale en vigueur.
- D'une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à la manifestation.
- Seront dispensées de caution les structures publiques ne disposant pas de régie d'avance

2. Examen des demandes

Les demandes de réservation seront examinées par le Maire ou son représentant. L'instruction se fera en fonction de l'ordre de priorité défini à l'article 2 en tenant compte de la nature de la manifestation et de la faisabilité technique de la manifestation. Toute demande de dérogation aux tarifs communaux votés, fera l'objet d'un avis en commission communale dédiée sur demande écrite à l'élus adjoint à la culture.

3. Annulation

En cas d'annulation de la réservation, dans un délai inférieur à 15 jours, et sauf cas de force majeure, l'utilisateur est redevable d'une indemnité de désistement égale au montant de l'acompte (30% du prix de la location).

4. Jours de mise à disposition et horaires d'ouverture des salles

La salle l'ARVORIK est mise à disposition du mardi au dimanche, le lundi étant réservé au nettoyage du bâtiment. Les horaires de réservations sont précisés dans les tarifs municipaux en vigueur (entre 8h et 20h ou entre 8h et 1h du matin selon formule choisie)

Les autres salles sont mises à disposition selon les modalités mentionnées sur le contrat.

Article 4 : Location

Lors de la première utilisation, il sera demandé les éléments justifiant de la situation administrative et fiscale de l'organisateur (déclaration au JO pour les associations, attestation d'inscription au registre du commerce ou à la chambre des métiers, attestation de validité de licence d'entrepreneur de spectacles).

La convention de mise à disposition ou le contrat de location seront complétés des pièces suivantes :

- L'attestation de responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à la manifestation
- Une demande d'ouverture de débit de boissons temporaire le cas échéant
- Du procès-verbal de sécurité de tout élément de décor, installation ou élément technique présent sur scène ou dans la salle. Les décors devront en particulier respecter la norme M1 le cas échéant.
- Du présent règlement accepté et signé par les deux parties.
- Du contact du SSIAP référent le cas échéant, et de son certificat d'aptitude à exercer ces fonctions.
- De tout autre document jugé nécessaire par le gestionnaire (notamment déclaration au JO pour les associations, attestation d'inscription au registre du commerce ou à la chambre des métiers, attestation de validité de licence d'entrepreneur de spectacles selon la situation administrative du demandeur)

Les tarifs de location et des prestations sont définis dans le cadre des tarifs adoptés annuellement par le conseil municipal de Lesneven.

Le contrat prend effet à la date de sa signature par l'organisateur.

Les équipements techniques de l'Arvorik et de la salle Dilasser à l'Atelier

L'utilisation des installations techniques et du matériel scénique par les utilisateurs des salles ne pourra se faire sans l'accord préalable de la personne gestionnaire des salles. Celle-ci sera tenue de vérifier l'habilitation et les compétences des personnes en sollicitant l'accès.

Un forfait d'utilisation de ces équipements est compris dans les tarifs de location. Selon le cas il comprend la mise à disposition du responsable technique de l'Arvorik.

Si l'événement nécessite un complément de matériel lumière ou de sonorisation, la location sera à la charge de l'organisateur de l'événement.

D'autres matériel sont disponibles à la location (vaisselle, vidéoprojecteur...) se référer aux tarifs municipaux en vigueur.

Les modalités de mise à disposition des locaux.

Dans un délai minimum d'une semaine avant la manifestation, l'organisateur se met en relation avec la personne gestionnaire des salles pour convenir d'un rendez-vous au cours duquel :

- Il prend connaissance des consignes d'utilisation du matériel et des consignes de sécurité.

- Il établit l'état des lieux contradictoire (le cas échéant).
- Il confirme avoir pris connaissance du présent règlement.

A l'issue de la manifestation, l'utilisateur règle l'ensemble de la location auprès de la responsable gestion de salles par virement ou paiement carte bancaire.

Cession de la convention

La convention passée pour la mise à disposition de la salle est strictement personnelle. L'organisateur ne peut céder à une personne physique ou morale les droits qu'il tire de la convention.

Article 5 : conditions d'utilisation des lieux

L'organisateur est tenu de ne se servir que des matériels et locaux mis à sa disposition. L'installation de bar et cuisine annexes est strictement interdite dans les salles, en dehors des équipements prévus à cet effet.

Sécurité

Toutes les manifestations organisées dans les salles municipales sont placées sous la responsabilité de l'organisateur, qui a pris connaissance du présent règlement. Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation et au respect des règles de sécurité dont il aura pris connaissance préalablement. Le personnel municipal a toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-respect, la manifestation pourra être suspendue voire annulée, sans restitution de l'acompte. Tout accident, désordre ou fait grave doit être porté à la connaissance du gestionnaire de salle dans les plus brefs délais. L'introduction et le stockage d'objets ou produits dangereux doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du gestionnaire de salle, qui peut délivrer, après vérification, une autorisation spécifique. L'organisateur s'engage à respecter les horaires établis pour l'accès au bâtiment. Il s'engage à veiller à la bonne fermeture des locaux, à l'extinction des lumières et au rangement du matériel. L'accès locaux techniques est interdit. Il est réservé aux personnes habilitées par le gestionnaire de salle, au regard de leur niveau de qualification.

Barbecues, grillades, ballons et confettis sont interdits dans et aux abords des salles municipales.

Chaque convention de mise à disposition mentionne les règles de sécurité à respecter pour chaque salle.

Hygiène

Il est interdit de fumer ou vapoter dans les salles municipales. La présence d'animaux n'est pas autorisée au sein des bâtiments, à l'exception des chiens d'assistance.

Bruit

L'organisateur est responsable de faire appliquer la réglementation en matière de bruit, conformément à l'arrêté préfectoral du 20 décembre 1996. Par conséquent, il assume les conséquences des infractions constatées. Toute infraction peut entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation, sur ordre du Maire ou de son représentant, en qualité d'officiers de police judiciaire, de la Gendarmerie, ou de la Police municipale, agissant sur réquisition des responsables municipaux.

Consommation de boissons dans le cas de manifestations publiques

Dans le cas d'ouverture d'un débit de boissons, l'organisateur est tenu de respecter la réglementation en vigueur des débits de boissons, notamment envers les mineurs. Lors des spectacles, la vente et la consommation de boissons se feront exclusivement dans l'espace d'accueil réservé à cet effet. Dans le respect des démarches Agenda 21, l'organisateur sera incité à adopter des dispositions respectant l'environnement, notamment par l'emploi de gobelets réutilisables, le recyclage des contenants...

Article 6 : responsabilité de l'organisateur et assurances

Les locaux mis à la disposition sont couverts contre les risques d'incendie et autres dommages, par la commune de Lesneven. L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur de manifestation, les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés au bâtiment, aux équipements, à des tiers, au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ou loués. La commune de Lesneven ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol et dégradation de matériels ou valeurs apportés par les utilisateurs ou par des tiers dans les salles. L'organisateur est responsable des dégâts causés aux locaux et au matériel ainsi que de toute disparition. Toute dégradation est à la charge de l'organisateur, le chèque de caution remis au moment de la réservation pourra être encaissé en tout ou partie selon la ou les dégradation(s) constatée(s) et mentionnée(s) au moment de l'état des lieux de sortie.

Article 7 : Billetterie ou contrôle du nombre de participants

L'émission d'une billetterie, le contrôle des entrées ou l'invitation est obligatoire afin de respecter les capacités d'accueil des lieux, que l'entrée soit à titre gratuit ou payant. Le contrôle à l'entrée de la salle se fera par l'organisateur.

Article 8 : charges / impôts / formalités particulières

Le cas échéant l'organisateur s'acquittera de tous les impôts, taxes, contributions et redevances y compris la SACEM / SACD / ASTP, ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en raison de la nature de sa manifestation.

Article 9 : remise en état des locaux

Le nettoyage des locaux incombe à l'organisateur. Le mobilier doit être nettoyé et rangé. Les surfaces et les locaux utilisés doivent être rendus propres. A l'issue de la manifestation, il incombe à l'utilisateur de procéder à l'enlèvement de son matériel (boisson, emballages vides, mobilier complémentaire, décoration...). L'utilisateur est en charge de la gestion des poubelles et doit donc les évacuer par ses propres moyens.

L'utilisateur et le représentant du gestionnaire procèdent à l'état des lieux de l'équipement. L'absence de nettoyage des locaux, les éventuelles dégradations, seront évaluées et viendront en déduction de la caution versée initialement (selon tarifs votés en Conseil Municipal). Concernant les structures publiques exonérées de caution, les dommages éventuels ou prestations d'entretien seront facturées à l'issue de la manifestation, lors de l'état des lieux de restitution du bâtiment.

L'organisateur M

Atteste avoir pris connaissance des dispositions de ce règlement intérieur.

A Lesneven le



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 7

**DATE DE
CONVOCACTION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 29

Dont 5 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET, Mme LE BORGNE à M. LE VOURCH.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Fixation du nombre de représentants du personnel au Comité Social Territorial, maintien du paritarisme et décision du recueil de l'avis des représentants des collectivités et établissements

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32,33 et 33-1,

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 1, 2 et 4,

Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 20 mai 2026 soit 6 mois au moins avant la date du scrutin,

Considérant que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2026 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 89 agents,

Il est demandé au Conseil municipal :

- De fixer le nombre de représentants titulaires du personnel à 4 (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants),
- De décider le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.
- De décider le recueil, par le comité social territorial, de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement.

Envoyé en préfecture le 12/06/2026

Reçu en préfecture le 12/06/2026

Publié le

ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUIN260007-DE

S²LOW

Avis de la commission « Finances – Administration générale

le - personnel » : favorable

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélien MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 8

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 29

Dont 5 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET, Mme LE BORGNE à M. LE VOURCH.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Modalités de mise à disposition des matériels et véhicules communaux

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°11 du Conseil municipal du 26 février 2009 fixant les modalités de mise à disposition des matériels et véhicules communaux aux agents et aux élus ;

Considérant la nécessité d'adapter le règlement de mise à disposition des matériels et véhicules communaux afin de tenir compte des règles applicables en matière d'utilisation des véhicules de service et des conditions de prêt du matériel communal ;

Il est exposé ce qui suit :

➤ En ce qui concerne les véhicules communaux :

Les véhicules communaux constituent des véhicules de service et non des véhicules de fonction.

Pour les élus, le Conseil municipal peut, par délibération, mettre à disposition un véhicule de service lorsque l'exercice du mandat le justifie, notamment pour des déplacements réguliers liés aux fonctions exercées. Cette mise à disposition peut notamment prévoir le remisage du véhicule au domicile de l' élu.

Toutefois, cette autorisation ne peut en aucun cas permettre une utilisation du véhicule communal à des fins personnelles.

La commune de Lesneven ne se trouvant pas dans une situation justifiant une telle mise à disposition, aucun véhicule communal ne peut être utilisé à titre personnel par les élus.

Pour les agents communaux, un véhicule de service avec un remisage à domicile peut être accordé lorsque les nécessités du service le justifient. Le véhicule est exclusivement destiné aux besoins du service.

Toute utilisation privative exceptionnelle d'un véhicule de service doit faire l'objet d'une autorisation expresse et être déclarée comme avantage en nature auprès des services fiscaux et de l'URSSAF conformément à la réglementation applicable.

En conséquence, le prêt de véhicules communaux pour un usage personnel des agents n'est plus autorisé.

➤ En ce qui concerne le petit matériel communal :

Les élus et les agents communaux pourront continuer à solliciter, pour leur usage personnel, le prêt des matériels suivants :

- Outils à main de tous types ;
- Vidéoprojecteur et écran ;
- Barnums ;
- Tables et chaises.

Les demandes de prêt devront être effectuées auprès du responsable du Centre Technique Municipal pour les outils et auprès du secrétariat du service technique pour les autres matériels. Chaque prêt devra être consigné dans un registre dédié.

Les besoins des services municipaux demeurent prioritaires.

L'utilisateur reste responsable des dommages qu'il pourrait causer au matériel prêté dans le cadre d'un usage non conforme. Il demeure également responsable, au titre de son assurance personnelle, des dommages qu'il pourrait se causer à lui-même ou causer à un tiers du fait de l'utilisation du matériel communal mis à disposition.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la modification des modalités de mise à disposition des matériels et véhicules communaux telles que présentées ci-dessus.

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 9

**DATE DE
CONVOCACTION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Compte Financier Unique 2025 – Ville et Maison de l'enfance

- **CFU Ville**

Le Compte Financier Unique présente les résultats suivants :

Section de fonctionnement : **+ 896 175,05€**

- **Recettes :** 7 796 396,75 €
- **Dépenses :** 6 900 221,70 €

Section d'investissement : **+ 522 253,64€**

- **Recettes :** 5 937 070,61 €
- **Dépenses :** 5 414 816,97 €

Restes à réaliser 2025 :

- **Dépenses :** 266 272,20 €
- **Recettes :** 55 725,04 €

Résultat cumulé : + 1 457 940,05 €

Il sera proposé au Conseil municipal d'approuver le Compte Financier Unique du budget principal et de charger Mme Le Maire de signer les pièces afférentes.

Observation de la commission « Finances – Administration générale » : pas d'observation.

Accord unanime du Conseil municipal. Mme le Maire est sortie de la salle pendant le temps des débats et du vote.

- **CFU Maison de l'enfance**

Le compte Financier Unique présente les résultats suivants :

Section de fonctionnement :	+ 39 511,36 €
○ Recettes :	660 397,04€
○ Dépenses :	620 885,68€

Résultat antérieurs reportés : - 39 511,36 €

Il sera proposé au Conseil municipal d'approuver le Compte Financier Unique du budget annexe de la maison de l'enfance et de charger Mme Le Maire de signer les pièces afférentes.

Observation de la commission « Finances – Administration générale » : pas d'observation.

Accord unanime du Conseil municipal

Mme le Maire est sortie de la salle pendant le temps des débats et du vote.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 10

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Fixation des durées d'amortissement – plan comptable M 57

La délibération N°7 du Conseil municipal du 10 novembre 2024 fixe les durées d'amortissement dans le cadre du plan comptable M57.

Conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à la renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Les immobilisations corporelles pour l'article 2131 « Construction » ont une durée d'amortissement de 10 ans. Il est proposé de modifier cette durée qui paraît courte au vu de la durée de vie estimée d'un bâtiment et de la passer à 30 ans.

Articles / immobilisations M57	Biens ou catégories de biens	d'amortissement
BIENS DE FAIBLE VALEUR		
	Biens de faible valeur < 1 000 € TTC	1
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
202	Frais d'études Documents d'urbanisme	10
2031	Frais d'études (non suivis de réalisation)	5
2032	Frais de recherche et de développement	2
2033	Frais d'insertion (non suivis de travaux)	2
2046	Attributions de compensations	5
2051	Concessions et droits similaires	2
2088	Autres immobilisations incorporelles	1
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT		
204.....1	Biens mobiliers, matériels, études	5
204.....2	Batiments et installations	30
204.....3	Projets d'infrastructures d'intérêt national	40
IMMOBILISATIONS CORPORELLES		
2121	Plantations d'arbres	15
2128	Autres agencements et aménagements	10
2131	Constructions	30
2132	Immeubles de rapport	30
2135	Installations générales	15
2138	Autres constructions	10
2152	Installations de voirie	5
2153	Réseaux	20
21561	Matériel roulant incendie	8
21568	Autre matériel et outillage incendie	10
2157	Matériel outillage technique	10
21571	Matériel roulant Voirie	8
215731	Matériel roulant	10
215738	Autre matériel et outillage de voirie	10
21578	Autre matériel technique	10
2158	Autres installations, matériel et outillage	5
2181	Installations générales, agencement	10
2182	Matériel de transport	5
2183	Matériel de bureau	5
2184	Mobilier	15
2188	Autres immobilisation corporelles	10

Le Conseil municipal est invité à valider la modification des durées d'amortissement proposée.

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,

Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN





COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 11

DATE DE
CONVOCACTION

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Répartition des subventions OMS

Le montant de la subvention allouée à l'OMS est de 62 000 € pour l'année 2026. L'OMS s'est réuni en mai 2026 afin de répartir ce montant entre les différentes associations sportives.

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

Avis de la commission « Finances – Administration générale - personnel » : 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. CALVARIN, qui lui avait donné procuration, ne prend pas non plus part au vote).

Le Maire,

Pour extrait conforme,

Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS - LESNEVEN
PROPOSITION DE REPARTITION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES 2026

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	0,52	€
Jeunes Lesneven	50,0	pt
Adultes Lesneven	17,0	pt
Jeunes Mixtes 2	30,0	pt
Adultes Mixtes 2	9,0	pt
Jeunes Mixtes 3	25	pt
Adultes Mixtes 3	8	pt

ECOLES	Effectifs	€
Diwan	83	300
Argoat	347	430
Prevert	387	430
St Exupery	566	810
St François-N D L	1 472	1 400
IREO	321	380
Le Cleusmeur	164	350
TOTAL	3 340	4 100

ASSOCIATIONS	Jeunes		Adultes		Total point	Montant obtenu	Montant retenu (2)	Déplacem	Formation	Répartition du solde	Subvention demandée	Subvention accordée
	Licenciés	Points	Licenciés	Points								
1 Aïkido	0	0	0	0	0	0						
2 Athlétisme	85	4250	66	1122	5372	2 793	2 793	977		104	5 500	3 904
3 Badminton												
4 Basket	89	2670	35	315	2985	1 552	1 552				1 000	1 047
5 Boxe française	39	1950	34	578	2528	1 315	1 315	2 555	88	274	2 000	2 274
6 Boxe anglaise	0	0	0	0	0	0						
7 Capoeira	0	0	0	0	0	0						
8 Echecs	34	1700	27	459	2159	1 123	1 123				400	400
9 Escalade	0	0	17	289	289	150	150				3 500	2 300
10 Football - RCL	228	11400	260	4420	15820	8 226	8 226		488	45	9 500	9 245
11 Hand-ball	377	9425	134	2278	11703	6 086	6 086	1 557		162	15 000	13 412
12 Judo	95	4750	39	663	5413	2 815	2 815				2 500	2 500
13 Karaté	51	2550	102	1734	4284	2 228	2 228		1 260	116	3 000	3 116
14 Korrigans	0	0	0	0	0	0						
15 Lesne running	0	0	60	1020	1020	530	530				1 500	530
16 Patin	162	8100	40	680	8780	4 566	4 566	2 198	136	241	4 000	4 241
17 Pétanque	27	1350	123	2091	3441	1 789	1 789	342	285	62	1 800	1 862
18 Sport adapté	0	0	0	0	0	0						
19 Sport découverte	55	2750	0	0	2750	1 430	750				750	0
20 Sportoù	0	0	78	1326	1326	690	690				300	300
21 Tennis	89	2670	107	963	3633	1 889	1 889				3 200	3 000
22 Tennis de table	51	1530	61	549	2079	1 081	1 081				1 300	1 300
23 Triathlon	0	0	0	0	0	0						
24 Twirling	55	2750	4	68	2818	1 465	1 465	1 371		254	3 500	3 754
25 Ty ar Gwenan	0	0	0	0	0	0						
26 Vélo sport	10	500	3	51	551	287	287				1 500	1 000
27 Vis ta Gym	0	0	304	5168	5168	2 687	2 687					
28 Volley	6	300	23	391	691	359	359				623	500
29 VTT	0	0	46	782	782	407	407				750	750
Total	1 453	58 645	1 563	3 016	83 592	43 468	42 787	9 000	4 000	1 305	63 623	57 435

Licenciés 2025	1 583		1 554	3 137
Ecart 2025/2026	-130		9	-4,01%

770	Excédent répartition
535	Excédent licences extérieures
1 305	Total

Subventions aux associations extérieures à la commune

ASSOCIATIONS	licenciés lesneven	Subv accordée/lic encié	Montant subv	Licenciés Lesneviens 2025
GR Kernilis	18	15	270	14
Rugby club Plabennec	8	15	120	7
Gym Landerneau Tempo	5	15	75	2
Total	31		465	23
		Excédent	535	

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



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 12

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Demande de subvention exceptionnelle – Le Don du Son

En raison d'un dysfonctionnement dans la transmission du dossier, la demande de subvention déposée par l'association le Don du son n'est pas parvenue à l'adjointe à la culture et n'a donc pas pu être examinée dans le cadre de la campagne annuelle des subventions.

L'association sollicite une aide financière pour l'acquisition d'une platine vinyle destinée à la mise en place d'ateliers de médiation culturelle sur la commune.

Le Conseil municipal est invité à se prononcer sur l'octroi d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 350 € au profit de l'association le Don du son.

Avis de la commission « Culture et animation » : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,

Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN





LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 13

**DATE DE
CONVOCAATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Tarifs médiathèque rentrée 2026

Afin d'assurer la continuité du service public de lecture et de maintenir une offre culturelle accessible à tous, il est proposé de reconduire, à compter du 1er septembre 2026, les tarifs applicables à la médiathèque.

Aucun changement tarifaire n'est apporté, hormis l'intégration du tarif de vente d'une carte sensible adopté en avril 2026.

Nature des Prestations	TARIFS EN EUROS	
	Votes en décembre 2025	septembre 2026
Médiathèque		
Remplacement carte	3,15 €	3,15 €
Vente carte sensible de Lesneven		2,00 €
<u>LESNEVEN</u>		
- Habitants de la commune	Gratuit	Gratuit
- Elèves scolarisés sur la commune	Gratuit	Gratuit
<u>HORS LESNEVEN</u>		
- Enfant - 15 ans	gratuit	gratuit
- Jeune de 15 à 20 ans	6,50 €	6,50 €
- Jeunes de 15 à 20 ans payant avec des chèques jeunes CLCL	5,00 €	5,00 €
- Adulte de 21 ans et plus	22,00 €	22,00 €
- Famille	28,00 €	28,00 €
- Etudiants, demandeurs d'emploi et « bénéficiaires d'allocations minima sociaux »	6,50 €	6,50 €
- Collectivités	62,00 €	62,00 €
<u>remboursement des documents perdus ou jamais retournés</u>		
- un livre	15,00 €	15,00 €
- un DVD, un CD ou un jeu	25,00 €	25,00 €
- un magazine	3,00 €	3,00 €

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les tarifs de la médiathèque applicables à compter du 1er septembre 2026.

Avis de la commission « culture et animation » du 26 mai 2026 : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 14

**DATE DE
CONVOCAATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Tarifs saison culturelle 2026

Afin d'assurer l'accessibilité de la programmation culturelle au plus grand nombre, il est proposé de reconduire, à compter du 1er septembre 2026, les tarifs applicables à la billetterie des spectacles.

La présente délibération intègre également le tarif de 18 €, adopté en février 2026. Par ailleurs, le Conseil municipal est invité à se prononcer sur la création d'un tarif spécifique applicable aux scolaires, centres de loisirs et crèches situés hors des communes de Lesneven et du Folgoët.

Nature des Prestations	Votes en décembre 2025	septembre 2026
<u>Billetterie spectacles</u>		
Spectacle Tout Public (contrat de cession = ou > à 8000€)	30,00 €	30,00 €
Spectacle Tout Public (contrat de cession = ou > à 6000€)	22,00 €	22,00 €
Spectacle Tout Public (contrat de cession = ou > à 5000€)		18,00 €
Spectacle Tout Public (contrat de cession = ou > à 4000€)	15,00 €	15,00 €
Spectacle Tout Public (contrat de cession = ou > à 2000€)	10,00 €	10,00 €
Spectacle Tout Public (contrat de cession < à 2000€)	8,00 €	8,00 €
- de 12 ans spectacle Tout Public (contrat de cession = ou > à 2 000€)	6,00 €	6,00 €
- de 12 ans spectacle Tout Public (contrat de cession < à 2 000€)	3,00 €	3,00 €
Spectacle Jeune Public (0-12 ans). Enfant ou adulte seul	6,00 €	6,00 €
Spectacle Jeune Public (0-12 ans) formule « 1 adulte / 1 enfant »	10,00 €	10,00 €
Public scolaire ou inscrit en centre de loisirs ou crèche ou foyer des jeunes	3,00 €	3,00 €
Ajout d'un tarif public scolaire ou centre de loisirs ou crèche ou foyer des jeunes hors Lesneven et Le Folgoet		5,00 €
Tarif pour les étudiants détenteurs du pass culture (contrat de cession est < ou = à 1 000€ - accompagnateur gratuit)	3,00 €	3,00 €
Tarif pour les étudiants détenteurs du pass culture (contrat de cession est > ou = à 1 000€ - accompagnateur gratuit)	5,00 €	5,00 €
festival Lesneven S'emmêle		
abonnement Lesneven S'emmêle pour 4 spectacles	20,00 €	20,00 €
abonnement Lesneven S'emmêle Duo pour 4 spectacles	35,00 €	35,00 €
<i>tarif DUO est valable pour 1 adulte et 1 enfant de – de 12 ans</i>		
Tarif réduit. Réduction de 2€ pratiquée sur le tarif plein pour les demandeurs d'emploi, les étudiants, les jeunes entre 12 et 18 ans et les bénéficiaires des minima sociaux sur présentation des justificatifs nécessaires : 28€, 20€, 16€ , 13€, 8€, 6€		
Tarif réduit pour les membres d'associations ayant signé une convention avec la ville de Lesneven, sur présentation de la carte de bénéficiaire (Université du Temps Libre, le centre socio-culturel, le centre hospitalier, carte Cezam, médiathèque René Pétillon...)		

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les tarifs de la saison culturelle applicables à compter du 1er septembre 2026.

Avis de la commission « culture et animation » du 26 mai 2026 : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 15

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Tarifs locations de salles

Afin de garantir une gestion cohérente et lisible, il est proposé de mettre à jour les tarifs applicables aux locations de salles à compter du 1er septembre 2026.

Location de salles (assujettis à la TVA au 1er janvier 2026)		
Nature des Prestations	janv-26	sept-26
	Montant TTC	Montant TTC
Pour les locations de salles Atelier et Maison d'accueil des arrhes doivent être réglés à la réservation (30% du montant de la location)	-	-
Adhésion accès salles Atelier & Maison d'Accueil associations Lesneven et Le Folgoet (période septembre à septembre)	72,00 €	72,00 €
Adhésion accès salles Atelier & Maison d'Accueil associations autres communes (période septembre à septembre)	/	144,00 €
Caution pour la location d'une salle (Atelier / Arvorik ou autres salles Maison d'accueil)	/	1 000,00 €

Salle de spectacle « L'ARVOIR »		
* Entre 8h et 20h : 10h de mobilisation du régisseur max par jour - Association ou établissement scolaire lesnevien ou folgoëtien, services de la CLCL et autres services publics (entrée gratuite) - Association ou établissement scolaire lesnevien ou folgoëtien, services de la CLCL et autres services publics au-delà de 3 utilisations par an et / ou entrées payantes - Association ou établissement scolaire non lesnevien - Entreprise, société commerciale (AG, séminaire)	gratuit 3x/an 120,00 € 384,00 € 588,00 €	gratuit 3x/an 120,00 € 384,00 € 588,00 €
* Entre 8h et 01h : 10h de mobilisation du régisseur max par jour - Association ou établissement scolaire lesnevien ou folgoëtien, services de la CLCL et autres services publics (entrée gratuite) - Association ou établissement scolaire lesnevien ou folgoëtien, services de la CLCL et autres services publics au-delà de 3 utilisations par an et/ ou entrées payantes - Association ou établissement scolaire non lesnevien - Entreprise, société commerciale (AG, séminaire) * Nettoyage : à charge de tous les utilisateurs à l'exception du tarif entreprise qui prévoit le nettoyage	gratuit 3x/an 180,00 € 624,00 € 996,00 €	gratuit 3x/an 180,00 € 624,00 € 996,00 €
L'ATELIER- DILASSER		
<u>Salle Dilasser - Prestation technique concert clé en main</u> * Matériel son et lumière pro + technicien ville de Lesneven <u>N'inclut pas</u> : la location de la salle Dilasser, l'embauche d'un 2nd technicien nécessaire, l'embauche d'un agent SSIAP	1 788,00 €	1 788,00 €
TARIFS PARTICULIERS/ ENTREPRISES ET PROFESSIONNELS		
Salle Dilasser avec office 240 Places - Résidents Lesneven	1 200,00 €	1 200,00 €
Salle Dilasser avec office 240 Places - Non Résidents Lesneven	1 800,00 €	1 800,00 €
<i>NB: le 2eme jour de location est à demi tarif</i> <i>Personnel SSIAP non incluse dans les prestations</i>		
TARIFS ASSOCIATIONS ADHERENTES		
- Entre 1 et 4 utilisations en week-end, entrée libre sans office	Gratuit	Gratuit
- Entre 1 et 4 utilisations en week-end, entrée libre avec office	72,00 €	72,00 €
Au-delà de 4 séances en week-end et/ou entrée payantes sans office	120,00 €	120,00 €
Au-delà de 4 séances en week-end et/ou entrée payantes sans office	144,00 €	144,00 €
TARIFS ASSOCIATIONS NON ADHERENTES		
Salle Dilasser uniquement	240,00 €	240,00 €
Salle Dilasser + office	360,00 €	360,00 €
<i>NB: le 2eme jour de location est à demi tarif</i>		

MAISON D'ACCUEIL et ATELIER**TARIFS PARTICULIERS/ ENTREPRISES ET PROFESSIONNELS**

Salle Balan avec office 150 places - Résidents Lesneven	720,00 €	720,00 €
Salle Balan avec office 150 places - Non Résidents Lesneven	960,00 €	960,00 €
Salle Bruyère avec office 120 places - Résidents Lesneven	540,00 €	540,00 €
Salle Bruyère avec office 120 places - Non Résidents Lesneven	720,00 €	720,00 €
Office - Résidents Lesneven	120,00 €	120,00 €
Office - Non Résidents Lesneven	156,00 €	156,00 €
Salle Bruyère + Balan + Office - Résidents Lesneven	1 080,00 €	1 080,00 €
Salle Bruyère + Balan + Office - Non Résidents Lesneven	1 680,00 €	1 680,00 €
Salle Glycine 30 Places - Résidents Lesneven	360,00 €	360,00 €
Salle Glycine 30 Places - Non Résidents Lesneven	420,00 €	420,00 €
Les Arcades type café enterrement 3H à 5h max	144,00 €	144,00 €

NB: le 2eme jour de location est à demi-tarif

TARIFS ASSOCIATIONS ADHERENTES

Entre 1 et 4 utilisations en week-end, entrée libre sans office	Gratuit	Gratuit
Au-delà de 4 séances en week-end et/ou entrée payantes sans office	60,00 €	60,00 €
Au-delà de 4 séances en week-end et/ou entrée payantes avec office	84,00 €	84,00 €
Salle LOTUS – activité à la séance	8,4	8,40 €
Repas pédagogique avec office (12h et 14h)	18,00 €	18,00 €

TARIFS ASSOCIATIONS NON ADHERENTES

- toutes salles la ½ journée (3h) sans office	60,00 €	60,00 €
- toutes salles la journée sans office	70,00 €	120,00 €
- toute salles avec office	168,00 €	168,00 €

NB: le 2eme jour de location est à demi tarif

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les tarifs de location de salles applicables à compter du 1er septembre 2026.

Avis de la commission culture animation du 26 mai 2026 : favorable, sont considérés comme événements payants les événements assurant une billetterie pour que les publics puissent entrer et la mise en place d'un prix libre ou d'un chapeau. Les événements avec une mise ou un engagement (tournoi) ne sont pas considérés comme des événements avec billetterie.

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le
ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUN26016-DE



CONTRAT D'ADHESION POUR L'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES de la Maison d'accueil et de l'Atelier (Glenmor et Dilasser)

Entre les soussignés :

La commune de Lesneven représentée par madame Le Maire, BALCON Claudie

Dénommé ci-après le gestionnaire d'une part, et

NOM :

ADRESSE :

Téléphone :

Mail :

Fonction :

dénommé ci-après l'utilisateur, d'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 – OBJET, DUREE DU CONTRAT et COTISATION

Ce contrat est valable pour l'utilisation des **salles de la Maison d'accueil et de l'Atelier Glenmor et Dilasser** de façon régulière et/ou ponctuelle et selon un planning prédéfini, avec la responsable location de salles, Julie LAOT. Selon l'usage de la salle et le nombre de personnes accueillies la responsable de gestion de salles attribuera la salle la plus appropriée.

Les activités consenties dans ces salles sont les suivantes (cocher la ou les cases concernées) :

☐ Atelier ☐ réunions ☐ conférence ☐ repas ou pot

Le présent contrat est valable de **SEPTEMBRE à SEPTEMBRE**.

Il est valable contre une cotisation annuelle définie dans le cadre des tarifs de la ville votés annuellement payable à la signature du contrat.

Cette cotisation annuelle permet de bénéficier d'une salle pour les **activités ordinaires** de l'utilisateur durant la période de validité du contrat. Si ces activités sont régulières, l'association s'engage à fournir un planning à la responsable location de salles.

L'utilisation des salles en week-end est considérée comme une activité exceptionnelle et est prise en compte dans le calcul du nombre de séances gratuites qui sont limitées à 4 par an.

Se référer aux tarifs municipaux en vigueur.

Une convention de mise à disposition de salle doit venir compléter ce contrat d'adhésion, elle mentionnera les spécificités relatives à la salle utilisée et les conditions d'usages.

ARTICLE 2 – ASSURANCES

L'utilisateur devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur pour les dommages corporels et/ou matériels causé par des tiers.

La garantie devra également porter sur le recours du propriétaire, des voisins et des tiers, pour les dommages matériels résultant d'incendie, d'explosions, de l'action des eaux et du bris de glaces.

Cette attestation d'assurance doit être jointe avec la convention de mise à disposition de la salle.

ARTICLE 3 - EXECUTION DU CONTRAT

La cotisation annuelle n'est pas remboursable et n'est valable que pour la durée d'exécution du contrat d'adhésion.

A LESNEVEN LE

L'utilisateur,

Claudie BALCON,
maire de Lesneven



CONTACTS : Gestionnaire location de salles

Julie LAOT
12 rue de la Marne
29260 LESNEVEN
06 88 98 59 29
locationsalles@lesneven.bzh

Convention de mise à disposition salle de spectacles L'Arvorik

Entre le Bailleur

La commune de Lesneven,
Représentée par son Maire, Madame BALCON Claudie
D'une part,

et

Le locataire

Nom et Prénom.....
Représentant.....
Adresse.....
Téléphone.....
Adresse Email.....
D'autre part,

CONVENTION

La salle de spectacles « L'Arvorik » est mise à disposition du locataire susnommé pour la période

Du à h..... au à h.....

En vue de la tenue de l'événement suivant :

.....

Article 1 : Objet de la mise à disposition

La mise à disposition concerne
La salle « L'Arvorik », Etablissement recevant du public de catégorie 3 type L
Le hall d'accueil, la salle de spectacles et les loges.
La sonorisation et l'éclairage.
Le vidéoprojecteur.

Article 2 : Régisseur de la salle

La présence du régisseur de la salle est obligatoire et est comprise dans le prix de la mise à disposition. Il est le seul responsable de la sécurité de la salle et, à ce titre, à tout pouvoir pour prendre les décisions nécessaires au respect des règles de sécurité. La présence d'un régisseur ne relève pas le locataire de ses responsabilités qui, étant l'organisateur de la manifestation, est responsable des biens et des personnes.
Le temps de travail quotidien du régisseur ne peut excéder 10 heures cumulées, les horaires de la présence dans la salle sont donc à déterminer en amont.

Article 3 : Conditions de paiement

La mise à disposition de la salle est effectuée :

☐ contre le versement d'une somme de€.

☐ à titre gracieux si moins de 3 utilisations par an pour les associations ou les écoles de Lesneven ou du Folgoët, voir tarifs en page 3.

A ce paiement s'ajoutera le versement d'une caution de **1000€** qui sera retenue en cas de dégradations constatées dans la salle. L'ensemble de ces sommes est à régler le jour de la signature du présent contrat par chèques libellés à l'ordre du Trésor Public.

Article 4 : Annulation et remboursement

Si le locataire annule sa demande de mise à disposition de la salle 8 jours avant la date prévue de la manifestation, les deux chèques lui seront restitués. Si le locataire annule sa demande de mise à disposition de la salle moins de 7 jours avant la date prévue pour la manifestation, il sera redevable de 30% de la somme prévue au contrat pour la mise à disposition de la salle.

Article 5 : Nombre de participants

Le nombre de participants au vu des issues de secours est au total de 350 personnes (artistes, techniciens et spectateurs). Le nombre maximal de spectateurs est de 320 personnes dont 18 sur strapontins.

Article 6 : Assurances

Le locataire reconnaît avoir souscrit une police d'assurances auprès de la compagnie
 N°.....
 Couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.
 Il fournira à ce titre une attestation de son assurance.

Article 7 : Sécurité et règlement intérieur

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles municipales et s'engage à en respecter tous les articles. L'Arvorik est soumis à une réglementation spécifique en termes de sécurité liée à son statut d'établissement recevant du public de catégorie 3, le régisseur est l'agent SSIAP dédié lors de l'usage de la salle.
 Les décors installés sur la scène doivent être réalisés en matériaux de catégorie M3 ou classés D-s3, d0 pour une scène isolable, mais aucune exigence de réaction au feu n'est imposée pour les accessoires. Une attestation de conformité doit donc être fournie au régisseur de la salle afin de pouvoir utiliser des décors. Le cas échéant, le régisseur peut exiger qu'il n'y ait pas décor sur scène.

ARTICLE 5 : Conditions générales d'occupation

A l'issue de la période d'occupation l'utilisateur s'engage, sans délai à :

- assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès,
- à remettre les salles dans le même état qu'il les a trouvées,
- à réparer et à indemniser les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées

La salle étant mise à disposition propre, celle-ci doit être rendue propre.

Les locaux seront utilisés pour les besoins exclusifs de l'utilisateur. Ils ne pourront être prêtés ni sous-loués.

Article 8 : Droits et taxes

Comme organisateur de la manifestation, le locataire est tenu de se mettre en règle avec les organismes chargés du recouvrement des droits d'auteurs (SACEM, SACD, CNV.). A ce titre il est seul responsable des démarches nécessaires ; déclaration préalable et règlement des droits.

Article 9 : Communication

Si vous souhaitez que votre événement apparaisse dans le bulletin d'information communal vous pouvez transmettre vos informations (texte, visuel) à secretariat@lesneven.bzh

Fait à Lesneven le

Pour accord sur le respect des conditions énumérées
 (paraphe de chaque page et signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Le Maire ou son Adjointe

Le Locataire



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le
ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUN26016-DE



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION de la salle DILASSER – ATELIER (ERP de catégorie 3)

Entre les soussignés :

La commune de Lesneven représentée par madame Le Maire, BALCON Claudie,

dénommée ci-après le gestionnaire

d'une part, et

NOM

ADRESSE.....

Courriel :

Numéro de téléphone :

Fonction :

dénommé ci-après l'utilisateur,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1 - DESIGNATION DES LIEUX, DATE, DUREE DU CONTRAT

Il est mis à disposition de l'utilisateur :

La salle **DILASSER** demeurant dans le complexe appelé L'ATELIER

Du10 H au.....à 10 H

Du10 H au.....à 10 H

Du10 H au.....à 10 H

L'office cuisine fait aussi l'objet de cette mise à disposition : ☐ OUI ☐ NON

Le matériel suivant fait aussi l'objet de cette mise à disposition :

ARTICLE 2 – TARIFS

Le contrat est consenti moyennant une participation financière de :

☐ **TOTAL** EUROS (euros) comprenant :

.....

☐ **à titre gracieux si adhésion annuelle à jour pour les associations de la commune**

Cette participation couvre les charges locatives (eau, électricité, chauffage) ainsi que l'office, les tables, chaises, micros et vidéoprojecteur. Un montant d'arrhes de (30%)..... a signature du contrat est demandée. Les arrhes ne sont récupérables qu'en cas de force majeure (décès, maladie des signataires) et en cas d'annulation au maximum 15 jours avant l'évènement. Les tarifs municipaux peuvent être révisés tous les ans au 1er janvier. La facturation effectuée lors de la réception tiendra compte de ces nouveaux tarifs.

ARTICLE 3 – ASSURANCES

L'utilisateur devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur pour les dommages corporels et/ou matériels causé par des tiers.

La garantie devra également porter sur le recours du propriétaire, des voisins et des tiers, pour les dommages matériels résultant d'incendie, d'explosions, de l'action des eaux et du bris de glace.

L'utilisateur répond des dégradations occasionnées aux bâtiments, installations et matériels mis à sa disposition, ainsi qu'aux aires de stationnement et à l'environnement.

En cas de dégradation, les réparations seront à la charge de l'utilisateur. Le bailleur décline toute responsabilité en cas de dommages ou vol affectant les boissons et denrées apportés par l'utilisateur entreposées dans la chambre froide ou dans les salles ainsi que sur le matériel, les objets et vêtements déposés dans les locaux.

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE DE LA SALLE DILASSER -ATELIER

Article MS 46 du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP

Le gestionnaire met à disposition de l'utilisateur l'établissement suivant :

Nom de l'établissement : **Salle Dilasser -Atelier**

Adresse : **Rue Dixmude 29260 Lesneven**

Classement de l'établissement établi par la commission de sécurité :

Type	Catégorie	Effectif maximum selon configuration
L	ERP 3e	599 personnes : public debout 240 personnes : cabaret (tables et chaises)

L'utilisateur se voit transmettre la responsabilité en tant que référent E.R.P du service de sécurité incendie en vue d'organiser l'activité suivante :

.....

Cette activité nécessite la présence d'un agent SSIAP : ☐ OUI ☐ NON

Si OUI fournir le justificatif d'embauche d'un agent SSIAP, ainsi que son certificat d'aptitude.

Cette activité nécessite dans tous les cas d'identifier deux personnes minimum référente sécurité présente le jour de l'activité, pouvant être non dédiées à la sécurité et pouvant réaliser d'autres tâches, et ayant pris connaissance du memento sécurité incendie joint :

	Référent sécurité n°1	Référent sécurité n°2
Nom et Prénom		
Adresse postale		
Numéro de téléphone		

Le gestionnaire en tant qu'exploitant ou son représentant est joignable

- en heure ouvrée, Mme Julie LAOT : 06.88.98.59.29

- en dehors des heures ouvrées, l'astreinte au : 07.63.30.68.76

Pour cela, préalablement à toute occupation des locaux, le gestionnaire s'engage à :

- Faire visiter l'ensemble des locaux à l'utilisateur et lui transmettre à cette occasion les consignes générales à suivre en cas d'incendie ainsi que les consignes particulières propres à son établissement.

- Former l'utilisateur à la mise en œuvre des moyens de secours et lui remettre un « memento sécurité » expliquant sommairement le fonctionnement des équipements techniques et la manœuvre des organes de sécurité à l'établissement.

L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement et notamment :

- Être présent de façon systématique en tant que référent E.R.P, et ceci durant toute la durée de l'événement ;
- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement, et les locaux concernés par la présente convention ;
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
- Prendre les mesures de sécurité et notamment, assurer l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Diriger les secours en attendant l'arrivée du gestionnaire et des sapeurs-pompiers, puis se mettre à la disposition de ceux-ci ;
- Informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- Respecter les éventuelles configurations « type » autorisée par la commission de sécurité et l'exploitant pour l'aménagement de la salle (rangées des chaises, etc.) ;
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement ;
- Utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure sono, de remise en lumière, etc.) ;
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité (art AM 9 à 13) ;
- Respecter, pour les salles, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondant au mode de conception de la salle.

ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION

A l'issue de la période d'occupation l'utilisateur s'engage, sans délai à :

- assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès,
- à remettre les salles dans le même état qu'il les a trouvées,
- à réparer et à indemniser les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées
- à restituer à la responsable location de salles, les clés dans les délais impartis.

La salle étant mise à disposition propre, celle-ci doit être rendue propre.

Un chèque de caution de 1000€ devra être joint à cette convention, en cas de dégradation, nettoyage non effectué ou incomplet, le chèque de caution pourra être encaissé ou une facture réclamée selon les tarifs municipaux en vigueur.

Les locaux seront utilisés pour les besoins exclusifs de l'utilisateur. Ils ne pourront être prêtés ni sous-loués.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

- L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- Les barbecues, grillades, pétanque, ballons et confettis sont interdits dans et aux abords des salles.

ARTICLE 7 - EXECUTION DU CONTRAT

La présente convention peut être dénoncée par le gestionnaire dans le cas de force majeure ou de motifs sérieux tenant à l'ordre public et par l'utilisateur pour cas de force majeure dûment constatée.

En cas d'annulation à moins de 15 jours de l'événement, les arrhes perçues ne seront pas remboursées. En cas d'annulation avant ce délai de 15 jours, les arrhes seront remboursées à l'utilisateur.

La signature de la convention induit la connaissance des annexes qui y sont liées : règlement intérieur d'usage des salles municipales, memento de sécurité incendie.

A LESNEVEN le

L'utilisateur,

Claudie BALCON, maire de

Envoyé en préfecture le 11/06/2026

Reçu en préfecture le 11/06/2026

Publié le

S²LO

ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUN26016-DE





LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le
ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUN26016-DE



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION de la salle GLENMOR– ATELIER (ERP de catégorie 3)

Entre les soussignés :

La commune de Lesneven représentée par madame Le Maire, BALCON Claudie,

dénommée ci-après le gestionnaire

d'une part, et

NOM

ADRESSE.....

Courriel :

Numéro de téléphone :

Fonction :

dénommé ci-après l'utilisateur,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1 - DESIGNATION DES LIEUX, DATE, DUREE DU CONTRAT

Il est mis à disposition de l'utilisateur :

La salle **GLENMOR** demeurant dans le complexe appelé L'ATELIER

Du10 H au.....à 10 H

Du10 H au.....à 10 H

Du10 H au.....à 10 H

Tous lesdeH àH

Le matériel suivant fait aussi l'objet de cette mise à disposition :

ARTICLE 2 – TARIFS

Le contrat est consenti moyennant une participation financière de :

☐ **TOTAL** EUROS (euros) comprenant :

.....

☐ à titre gracieux si adhésion annuelle à jour pour les associations de la commune

Cette participation couvre les charges locatives (eau, électricité, chauffage) ainsi que l'office, les tables, chaises, micros et vidéoprojecteur. Un montant d'arrhes de (30%)..... a signature du contrat est demandée. Les arrhes ne sont récupérables qu'en cas de force majeure (décès, maladie des signataires) et en cas d'annulation au maximum 15 jours avant l'évènement. Les tarifs municipaux peuvent être révisés tous les ans au 1er janvier. La facturation effectuée lors de la réception tiendra compte de ces nouveaux tarifs.

ARTICLE 3 – ASSURANCES

Envoyé en préfecture le 11/06/2026

Reçu en préfecture le 11/06/2026

Publié le



ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUN26016-DE

L'utilisateur devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur pour les dommages corporels et/ou matériels causé par des tiers.

La garantie devra également porter sur le recours du propriétaire, des voisins et des tiers, pour les dommages matériels résultant d'incendie, d'explosions, de l'action des eaux et du bris de glace.

L'utilisateur répond des dégradations occasionnées aux bâtiments, installations et matériels mis à sa disposition, ainsi qu'aux aires de stationnement et à l'environnement.

En cas de dégradation, les réparations seront à la charge de l'utilisateur. Le bailleur décline toute responsabilité en cas de dommages ou vol affectant les boissons et denrées apportés par l'utilisateur entreposées dans la chambre froide ou dans les salles ainsi que sur le matériel, les objets et vêtements déposés dans les locaux.

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE DE LA SALLE GLENMOR -ATELIER

Le gestionnaire met à disposition de l'utilisateur l'établissement suivant :

Nom de l'établissement : **Salle Glenmor -Atelier**

Adresse : **Rue Dixmude 29260 Lesneven**

L'utilisateur assurera en tant que référent E.R.P le service de sécurité incendie sous sa responsabilité en vue d'organiser l'activité suivante :

Cette activité nécessite d'identifier deux personnes minimum référente sécurité présente le jour de l'activité et ayant pris connaissance du memento sécurité incendie joint :

	Référent sécurité n°1	Référent sécurité n°2
Nom et Prénom		
Adresse postale		
Numéro de téléphone		

Le gestionnaire en tant qu'exploitant ou son représentant est joignable

- en heure ouvrée, Mme Julie LAOT : 06.88.98.59.29

- en dehors des heures ouvrées, l'astreinte au : 07.63.30.68.76

Pour cela, préalablement à toute occupation des locaux, le gestionnaire s'engage à :

- Faire visiter l'ensemble des locaux à l'utilisateur et lui transmettre à cette occasion les consignes générales à suivre en cas d'incendie ainsi que les consignes particulières propres à son établissement.
- Former l'utilisateur à la mise en œuvre des moyens de secours et lui remettre un « memento sécurité » expliquant sommairement le fonctionnement des équipements techniques et la manœuvre des organes de sécurité à l'établissement.

L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement et notamment à :

- Être présent de façon systématique en tant que référent E.R.P, et ceci durant toute la période d'occupation des lieux ;
- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement, et les locaux concernés par la présente convention ;
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
- Prendre les mesures de sécurité et notamment, assurer l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;

- Diriger les secours en attendant l'arrivée du gestionnaire et des sapeurs-pompiers de ceux-ci ;
- Informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- Respecter les éventuelles configurations « type » autorisée par la commission de sécurité et l'exploitant pour l'aménagement de la salle (rangées des chaises, etc....) ;
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement ;
- Utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure sono, de remise en lumière, etc....) ;
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité (art AM 9 à 13) ;
- Respecter, pour les salles, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondant au mode de conception de la salle.

ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION

A l'issue de la période d'occupation l'utilisateur s'engage, sans délai à :

- assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès,
- à remettre les salles dans le même état qu'il les a trouvées,
- à réparer et à indemniser les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées
- à restituer à la responsable location de salles, les clés dans les délais impartis.

La salle étant mise à disposition propre, celle-ci doit être rendue propre.

Un chèque de caution de 1000€ devra être joint à cette convention, en cas de dégradation, nettoyage non effectué ou incomplet, le chèque de caution pourra être encaissé ou une facture réclamée selon les tarifs municipaux en vigueur.

Les locaux seront utilisés pour les besoins exclusifs de l'utilisateur. Ils ne pourront être prêtés ni sous-loués.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

- L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- Les barbecues, grillades, pétanque, ballons et confettis sont interdits dans et aux abords des salles.

ARTICLE 7 - EXECUTION DU CONTRAT

La présente convention peut être dénoncée par le gestionnaire dans le cas de force majeure ou de motifs sérieux tenant à l'ordre public et par l'utilisateur pour cas de force majeure dûment constatée.

En cas d'annulation à moins de 15 jours de l'événement, les arrhes perçues ne seront pas remboursées. En cas d'annulation avant ce délai de 15 jours, les arrhes seront remboursées à l'utilisateur.

La signature de la convention induit la connaissance des annexes qui y sont liées : règlement intérieur d'usage des salles municipales, memento de sécurité incendie.

A LESNEVEN le
L'utilisateur,

Claudie BALCON, maire de Lesneven





LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES DE LA MAISON D'ACCUEIL

Entre les soussignés :

La commune de Lesneven représentée par madame Le Maire, BALCON Claudie,

dénommée ci-après le gestionnaire

d'une part, et

NOM

ADRESSE.....

Courriel :

Numéro de téléphone :

Fonction :

dénommé ci-après l'utilisateur,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1 - DESIGNATION DES LIEUX, DATE, DUREE DU CONTRAT

Il est mis à disposition de l'utilisateur :

La salledemeurant dans le complexe appelé la Maison d'accueil, Rue de la Marne,
29260 Lesneven

Du10 H au.....à 10 H

Du10 H au.....à 10 H

Du10 H au.....à 10 H

Tous lesde.....H àH

L'office fait aussi l'objet de cette mise à disposition : ☐ OUI ☐ NON

Le matériel suivant fait aussi l'objet de cette mise à disposition :
.....

ARTICLE 2 – TARIFS

La mise à disposition est consentie moyennant une participation financière de :

☐ **TOTAL** EUROS (euros) qui comprend :

.....

☐ **à titre gracieux si adhésion annuelle à jour pour les
associations de la commune**

*Cette participation couvre les charges locatives (eau, électricité, chauffage) ainsi que l'office, les
tables, chaises, micros et vidéoprojecteur. Un montant d'arrhes de (30%)€ a
signature du contrat est demandée. Les arrhes ne sont récupérables qu'en cas de force majeure
(décès, maladie des signataires) et en cas d'annulation au maximum 15 jours avant l'évènement. Les
tarifs municipaux peuvent être révisés tous les ans au 1er janvier. La facturation effectuée lors de la
réception tiendra compte de ces nouveaux tarifs.*

ARTICLE 3 – ASSURANCES

L'utilisateur devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur pour les dommages corporels et/ou matériels causé par des tiers.

La garantie devra également porter sur le recours du propriétaire, des voisins et des tiers, pour les dommages matériels résultant d'incendie, d'explosions, de l'action des eaux et du bris de glace.

L'utilisateur répond des dégradations occasionnées aux bâtiments, installations et matériels mis à sa disposition, ainsi qu'aux aires de stationnement et à l'environnement.

En cas de dégradation, les réparations seront à la charge de l'utilisateur. Le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de dommages ou vol affectant les boissons et denrées apportés par l'utilisateur entreposées dans la chambre froide ou dans les salles ainsi que sur le matériel, les objets et vêtements déposés dans les locaux.

L'attestation d'assurance de l'utilisateur devra être jointe à cette convention.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes de sécurité et avoir procédé à la visite des locaux.
- s'engager à assurer le gardiennage des locaux ainsi que celui des voies d'accès, à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités
- faire respecter les règles de sécurité aux participants
- fermer à clefs les locaux en dehors des heures d'utilisation.

ARTICLE 6 - CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION

Les locaux seront utilisés pour les besoins exclusifs de l'utilisateur. Ils ne pourront être ni prêtés ni sous-loués. L'utilisateur ne pourra opérer aucune modification de la structure des locaux.

A l'issue de la période d'occupation l'utilisateur s'engage, sans délai à :

- assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès,
- à remettre les salles dans le même état qu'il les a trouvées,
- à réparer et à indemniser les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées
- à restituer à la responsable location de salles, les clés dans les délais impartis.

Un chèque de caution de 1000€ devra être joint à cette convention, en cas de dégradation, nettoyage non effectué ou incomplet, le chèque de caution pourra être encaissé ou une facture réclamée selon les dégradations commises et selon les tarifs municipaux en vigueur.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Les salles pouvant être louées séparément, la jouissance du jardin est valable pour chaque utilisateur. Ceux-ci se côtoieront alors dans un esprit de courtoisie et de bienséance en veillant à ne pas se gêner les uns les autres.

Les barbecues, grillades, pétanque, ballons et confettis sont interdits dans et aux abords des salles.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

ARTICLE 8 - EXECUTION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être dénoncé par le gestionnaire dans le cas de force majeure ou de motifs sérieux tenant à l'ordre public et par l'utilisateur pour cas de force majeure dûment constatée. En cas d'annulation 15 jours avant l'événement les arrhes ne seront pas remboursées. La signature de la convention induit la connaissance des annexes qui y sont liées : règlement intérieur d'usage des salles municipales,

A LESNEVEN LE

L'utilisateur,

Claudie BALCON, maire de Lesneven





COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 16

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Contrat d'adhésion pour la location des salles Glenmor, Dilasser et Maison d'accueil et convention de mise à disposition des salles revues et modifiées

Afin de permettre aux associations de bénéficier d'une mise à disposition gratuite des salles de la Maison d'accueil et/ou des salles Glenmor et Dilasser, la commune propose un contrat d'adhésion au service de location de salles.

Cette mise à disposition à titre gracieux est consentie :

- de manière illimitée en semaine, dans la limite des disponibilités des salles, pour les événements associatifs sans billetterie ;
- dans la limite de quatre manifestations en week-end sans billetterie.

Par ailleurs, les conventions de mise à disposition des différentes salles communales (Arvorik, Glenmor, Dilasser, Maison d'accueil) ont été revues afin d'en harmoniser le contenu.

Une disposition spécifique relative à la sécurité a également été ajoutée pour les salles Glenmor et Dilasser situées à l'Atelier, le bâtiment étant classé établissement recevant du public (ERP) de catégorie 3 de type salle de spectacle. À ce titre, la réglementation impose :

- lorsqu'il n'y a pas d'utilisation de la scène ni de décors, la désignation de deux référents sécurité présents pendant toute la durée de l'événement et charges, le cas échéant, de l'évacuation du public. Ces référents sont formés par la gestionnaire des locations de salles ; la commune leur délègue la responsabilité du public durant la manifestation ;
- lorsqu'il y a utilisation de la scène et de décors, le recrutement d'un agent SSIAP diplômé, en complément des deux référents sécurité précités.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le contrat d'adhésion au service de location de salles;
- d'approuver les conventions de mise à disposition des salles Arvorik, Glenmor, Dilasser et Maison d'accueil;
- d'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

Avis de la commission culture animation du 26 mai 2026 : favorable, proposition de former les référents sécurité des associations à l'usage des extincteurs et formation usage du défibrillateur

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 17

**DATE DE
CONVOCAATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Règlement intérieur des salles (Arvorik, Glenmor, Dilasser et Maison d'accueil)

Dans le cadre de l'intégration du service de location de salles, le règlement intérieur applicable aux salles communales Arvorik, Glenmor, Dilasser et Maison d'accueil a été revu afin d'être joint systématiquement à chaque convention de location ou de mise à disposition.

Ce règlement a pour objet de rappeler aux utilisateurs les règles d'usage des équipements communaux, notamment en matière de sécurité, de respect des locaux et du matériel, de nettoyage et de remise en état des salles à l'issue des événements.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le règlement intérieur des salles communales Arvorik, Glenmor, Dilasser et Maison d'accueil et d'autoriser Madame le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

Avis de la commission culture animation du 26 mai 2026 : favorable

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN

Règlement intérieur des salles municipales :

Arvorik, Atelier, Maison d'accueil

Préambule :

La ville de Lesneven propriétaire et gestionnaire des salles Arvorik, Atelier et Maison d'accueil les utilise pour son usage propre, pour des mises à disposition à titre gracieux et pour des locations. Chaque salle est dévolue à un usage prioritaire.

La salle l'ARVORIK, conçue comme une salle de spectacle, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations artistiques et culturelles ouverte à tous les publics, avec une volonté de permettre à tous d'accéder à une offre culturelle de qualité, de créer du lien social, de faire rayonner la commune et le territoire auquel elle appartient. Elle permet d'accueillir 320 personnes en présence d'un agent SSIAP.

La salle DILASSER de l'Atelier, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations artistiques et culturelles grâce à sa scène et ses équipements techniques, mais également de rencontres associatives lorsque la taille du groupe accueilli le nécessite. Elle n'est pas destinée à l'accueil de fêtes privées. Un office est attenant et peut-être loué en complément. Elle permet d'accueillir 599 personnes, en présence d'un agent SSIAP si la scène est utilisée en configuration spectacle.

La salle GLENMOR de l'Atelier, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de rencontres associatives ou d'ateliers récurrents. Elle n'est pas destinée à l'accueil de fêtes privées. Elle permet d'accueillir 62 personnes assises et 120 personnes debout.

La salle BALAN de la Maison d'accueil, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations privées (mariages, fêtes...) ou de rencontres associatives. Elle permet d'accueillir 150 personnes.

La salle BRUYERE de la Maison d'accueil, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations privées (mariages, fêtes...) ou de rencontres associatives. Elle permet d'accueillir 100 personnes.

La salle GLYCINE de la Maison d'accueil, conçue comme une salle polyvalente, est utilisée prioritairement pour l'organisation de manifestations privées (mariages, fêtes...) ou de rencontres associatives. Elle permet d'accueillir 30 personnes.

La salle MILLENIUM de la Maison d'accueil, conçue comme une salle de réunion, elle permet d'accueillir 19 personnes.

La salle TOURNESOL de la Maison d'accueil, conçue comme une salle de réunion, elle permet d'accueillir 25 personnes

La salle LILAS de la Maison d'accueil, conçue comme une salle de réunion, elle permet d'accueillir 12 personnes

La salle MEINGLAZOU à l'Atelier, conçue comme une salle de réunion, elle permet d'accueillir 10 personnes

La salle LOTUS à la Maison d'accueil, conçue comme une salle d'activité, elle permet d'accueillir 15 personnes

Article 1 : Objet du règlement

L'objet du règlement intérieur a pour objectif de préciser les conditions d'utilisation des salles présentées ci-dessus.

Article 2 : Conditions générales de mise à disposition ou de location :

- A) Les activités accueillies au sein des salles municipales sont par ordre de priorité :
- a. Celles de la commune de Lesneven
 - b. Celles des établissements scolaires de la commune de Lesneven et de la commune du Folgoët pendant les jours scolaires.
 - c. Celles des associations de la commune de Lesneven et de la commune du Folgoët organisatrices de spectacles.
 - d. Celles des entreprises de la communauté de communes du pays de Lesneven et de la Côte des légendes.
 - e. Celles des diffuseurs professionnels organisateurs de spectacles culturels.
 - f. Celles des autres solliciteurs.
- B) Toute manifestation ou activité incitant au racisme, fascisme ou toute autre forme d'atteinte aux droits de l'homme, ou toute manifestation ou activité émanant d'un organisme prônant ces idéologies sera exclue.
- C) Le Maire ou son représentant se réserve le droit d'annuler une réservation accordée en cas de forces majeures. Un autre créneau d'utilisation sera proposé.

Article 3 : Réservation

- A) Toute demande de réservation devra faire l'objet d'une demande écrite, mail ou courrier, adressée à la personne gestionnaire des salles (locationsalles@lesneven.bzh).

Toutefois la demande de réservation ne sera considérée comme définitive qu'après réception du contrat ou de la convention de mise à disposition dûment complétée et accompagnée des éléments suivants :

- D'un chèque de caution selon la tarification municipale en vigueur. Ce chèque sera restitué après la manifestation si l'utilisation de la salle ne donne lieu à aucune réserve de la part du gestionnaire.
- D'un règlement correspondant à 30% du montant de la location selon la tarification municipale en vigueur.
- D'une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à la manifestation.
- Seront dispensées de caution les structures publiques ne disposant pas de régie d'avance

B) Examen des demandes

Les demandes de réservation seront examinées par le Maire ou son représentant. L'instruction se fera en fonction de l'ordre de priorité défini à l'article 2 en tenant compte de la nature de la manifestation et de la faisabilité technique de la manifestation. Toute demande de dérogation aux tarifs communaux votés, fera l'objet d'un avis en commission communale dédiée sur demande écrite à l'élue adjoint à la culture.

C) Annulation

En cas d'annulation de la réservation, dans un délai inférieur à 15 jours, et sauf cas de force majeure, l'utilisateur est redevable d'une indemnité de désistement égale au montant de l'acompte (30% du prix de la location).

D) Jours de mise à disposition et horaires d'ouverture des salles

La salle l'ARVORIK est mise à disposition du mardi au dimanche, le lundi étant réservé au nettoyage du bâtiment. Les horaires de réservations sont précisés dans les tarifs municipaux en vigueur (entre 8h et 20h ou entre 8h et 1h du matin selon formule choisie)

Les autres salles sont mises à disposition selon les modalités mentionnées sur le contrat.

Article 4 : Location

Lors de la première utilisation, il sera demandé les éléments justifiant de la situation administrative et fiscale de l'organisateur (déclaration au JO pour les associations, attestation d'inscription au registre du commerce ou à la chambre des métiers, attestation de validité de licence d'entrepreneur de spectacles).

La convention de mise à disposition ou le contrat de location seront complétés des pièces suivantes :

- L'attestation de responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à la manifestation
- Une demande d'ouverture de débit de boissons temporaire le cas échéant
- Du procès-verbal de sécurité de tout élément de décor, installation ou élément technique présent sur scène ou dans la salle. Les décors devront en particulier respecter la norme M1 le cas échéant.
- Du présent règlement accepté et signé par les deux parties.
- Du contact du SSIAP référent le cas échéant, et de son certificat d'aptitude à exercer ces fonctions.
- De tout autre document jugé nécessaire par le gestionnaire (notamment déclaration au JO pour les associations, attestation d'inscription au registre du commerce ou à la chambre des métiers, attestation de validité de licence d'entrepreneur de spectacles selon la situation administrative du demandeur)

Les tarifs de location et des prestations sont définis dans le cadre des tarifs adoptés annuellement par le conseil municipal de Lesneven.

Le contrat prend effet à la date de sa signature par l'organisateur.

Les équipements techniques de l'Arvorik et de la salle Dilasser à l'Atelier

L'utilisation des installations techniques et du matériel scénique par les utilisateurs des salles ne pourra se faire sans l'accord préalable de la personne gestionnaire des salles. Celle-ci sera tenue de vérifier l'habilitation et les compétences des personnes en sollicitant l'accès.

Un forfait d'utilisation de ces équipements est compris dans les tarifs de location. Selon le cas il comprend la mise à disposition du responsable technique de l'Arvorik.

Si l'événement nécessite un complément de matériel lumière ou de sonorisation, la location sera à la charge de l'organisateur de l'événement.

D'autres matériel sont disponibles à la location (vaisselle, vidéoprojecteur...) se référer aux tarifs municipaux en vigueur.

Les modalités de mise à disposition des locaux.

Dans un délai minimum d'une semaine avant la manifestation, l'organisateur se met en relation avec la personne gestionnaire des salles pour convenir d'un rendez-vous au cours duquel :

- Il prend connaissance des consignes d'utilisation du matériel et des consignes de sécurité.
- Il établit l'état des lieux contradictoire (le cas échéant).
- Il confirme avoir pris connaissance du présent règlement.

A l'issue de la manifestation, l'utilisateur règle l'ensemble de la location auprès de la responsable gestion de salles par virement ou paiement carte bancaire.

Cession de la convention

La convention passée pour la mise à disposition de la salle est strictement personnelle. L'organisateur ne peut céder à une personne physique ou morale les droits qu'il tire de la convention.

Article 5 : conditions d'utilisation des lieux

L'organisateur est tenu de ne se servir que des matériels et locaux mis à sa disposition. L'installation de bar et cuisine annexes est strictement interdite dans les salles, en dehors des équipements prévus à cet effet.

Sécurité

Toutes les manifestations organisées dans les salles municipales sont placées sous la responsabilité de l'organisateur, qui a pris connaissance du présent règlement. Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation et au respect des règles de sécurité dont il aura pris connaissance préalablement. Le personnel municipal a toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-respect, la manifestation pourra être suspendue voire annulée, sans restitution de l'acompte. Tout accident, désordre ou fait grave doit être porté à la connaissance du gestionnaire de salle dans les plus brefs délais. L'introduction et le stockage d'objets ou produits dangereux doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du gestionnaire de salle, qui peut délivrer, après vérification, une autorisation spécifique. L'organisateur s'engage à respecter les horaires établis pour l'accès au bâtiment. Il s'engage à veiller à la bonne fermeture des locaux, à l'extinction des lumières et au rangement du matériel. L'accès locaux techniques est interdit. Il est réservé aux personnes habilitées par le gestionnaire de salle, au regard de leur niveau de qualification.

Barbecues, grillades, ballons et confettis sont interdits dans et aux abords des salles municipales.

Chaque convention de mise à disposition mentionne les règles de sécurité à respecter pour chaque salle.

Hygiène

Il est interdit de fumer ou vapoter dans les salles municipales. La présence d'animaux n'est pas autorisée au sein des bâtiments, à l'exception des chiens d'assistance.

Bruit

L'organisateur est responsable de faire appliquer la réglementation en matière de bruit, conformément à l'arrêté préfectoral du 20 décembre 1996. Par conséquent, il assume les conséquences des infractions constatées. Toute infraction peut entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation, sur ordre du Maire ou de son représentant, en qualité d'officiers de police judiciaire, de la Gendarmerie, ou de la Police municipale, agissant sur réquisition des responsables municipaux.

Consommation de boissons dans le cas de manifestations publiques

Dans le cas d'ouverture d'un débit de boissons, l'organisateur est tenu de respecter la réglementation en vigueur des débits de boissons, notamment envers les mineurs. Lors des spectacles, la vente et la consommation de boissons se feront exclusivement dans l'espace d'accueil réservé à cet effet. Dans le respect des démarches Agenda 21, l'organisateur sera incité à adopter des dispositions respectant l'environnement, notamment par l'emploi de gobelets réutilisables, le recyclage des contenants...

Article 6 : responsabilité de l'organisateur et assurances

Les locaux mis à la disposition sont couverts contre les risques d'incendie et autres dommages, par la commune de Lesneven. L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur de manifestation, les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés au bâtiment, aux équipements, à des tiers, au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ou loués. La commune de Lesneven ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol et dégradation de matériels ou valeurs apportés par les utilisateurs ou par des tiers dans les salles. L'organisateur est responsable des dégâts causés aux locaux et au matériel ainsi que de toute disparition. Toute dégradation est à la charge de l'organisateur, le chèque de caution remis au moment de la réservation pourra être encaissé en tout ou partie selon la ou les dégradation(s) constatée(s) et mentionnée(s) au moment de l'état des lieux de sortie.

Article 7 : Billetterie ou contrôle du nombre de participants

L'émission d'une billetterie, le contrôle des entrées ou l'invitation est obligatoire afin de respecter les capacités d'accueil des lieux, que l'entrée soit à titre gratuit ou payant. Le contrôle à l'entrée de la salle se fera par l'organisateur.

Article 8 : charges / impôts / formalités particulières

Le cas échéant l'organisateur s'acquittera de tous les impôts, taxes, contributions et redevances y compris la SACEM / SACD / ASTP, ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en raison de la nature de sa manifestation.

Article 9 : remise en état des locaux

Le nettoyage des locaux incombe à l'organisateur. Le mobilier doit être nettoyé et rangé. Les surfaces et les locaux utilisés doivent être rendus propres. A l'issue de la manifestation, il incombe à l'utilisateur de procéder à l'enlèvement de son matériel (boisson, emballages vides, mobilier complémentaire, décoration...). L'utilisateur est en charge de la gestion des poubelles et doit donc les évacuer par ses propres moyens.

L'utilisateur et le représentant du gestionnaire procèdent à l'état des lieux de l'équipement. L'absence de nettoyage des locaux, les éventuelles dégradations, seront évaluées et viendront en déduction de la caution versée initialement (selon tarifs votés en Conseil Municipal). Concernant les structures publiques exonérées de caution, les dommages éventuels ou prestations d'entretien seront facturées à l'issue de la manifestation, lors de l'état des lieux de restitution du bâtiment.

L'organisateur M

Atteste avoir pris connaissance des dispositions de ce règlement intérieur.

A Lesneven le



COMMUNE DE LESNEVEN

29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 18

DATE DE CONVOCAION
29/05/2026
Nombre de conseillers
En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29
Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Tarifs périscolaires au 1er septembre 2026

Le Maire propose au Conseil municipal une révision des tarifs des prestations périscolaires applicables à compter du 1er septembre 2026.

Nature des Prestations	TARIFS EN EUROS	
	Votés en décembre 2025	Rentrée 2026/2027
<u>Périscolaire</u>	-	-
<u>Garderie du matin et du soir des écoles publiques</u>		
- par demi-heure entamée, par enfant lesnevien	0,80 €	0,90 €
- par demi-heure entamée, par enfant communes extérieures	1,60 €	1,80 €
- quart d'heure de dépassement	5,00 €	5,00 €
Goûter	0,60 €	0,70 €
<u>Cantine</u>		
Enfant Lesnevien		
Tranche 1 (QF 0 à 899€)	1,00 €	1,00 €
Tranche 1 (QF 0 à 1 000€)		

Tranche 2 (QF 900 à 1099€)	3,70 €	
Tranche 2 (QF 1 001 à 1 099€)		3,80 €
Tranche 3 (QF 1100€ et +)	4,20 €	
Tranche 3 (QF 1100€ et +)		4,30 €
Enfant non-lesnevien		
Tranche 1 (QF 0 à 899€)	1,00 €	
Tranche 1 (QF 0 à 1 000€)		1,00 €
Tranche 2 (QF 899€ et +)	6,50 €	
Tranche 2 (QF 1 001€ et +)		6,50 €
Adulte	6,50 €	6,50 €
Personnel municipal école et AESH	2,00 €	2,00 €
Tarif majoré	7,50 €	8,00 €

Il sera précisé aux familles que le repas à 1 € sera maintenu tant que l'Etat compensera par l'octroi de l'aide (3 € + 1€ si respect de la loi Egalim).

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

Avis de la commission « enfance-Jeunesse » : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 19

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Tarifs Maison des jeunes – mini camp

Le Maire propose au Conseil municipal une évolution des tranches de quotient familial applicables aux tarifs de la Maison des Jeunes à compter du 10 juin 2026, ainsi que la création d'un tarif pour le mini-camp d'été.

Il est précisé qu'un jeune résidant hors territoire de la CLCL se verra appliquer le tarif le plus élevé, quel que soit le quotient familial de sa famille, dans la limite des places disponibles.

Nature des Prestations	TARIFS EN EUROS	
	Votés décembre 2025	a partir du 10 juin 2026
<u>Maison des jeunes</u>		
Adhésion annuelle		
Tranche 1 (QF 0 à 650€)	5,00 €	
Tranche 1 (QF < 700€)		5,00 €
Tranche 2 (QF 651 à 999€)	6,50 €	
Tranche 2 (QF 700 à 1200€)		6,50 €
Tranche 3 (QF 1000€ et +)	8,50 €	
Tranche 3 (QF > 1 200€)		8,50 €
Activités ★ : patinoire/bowling/cinéma/autres		
Tranche 1 (QF 0 à 650€)	3,00 €	
Tranche 1 (QF < 700€)		3,00 €
Tranche 2 (QF 651 à 999€)	4,00 €	
Tranche 2 (QF 700 à 1200€)		4,00 €
Tranche 3 (QF 1000€ et +)	5,00 €	
Tranche 3 (QF > 1 200€)		5,00 €
Activités ★★ : karting/laser game/autres		
Tranche 1 (QF 0 à 650€)	7,00 €	
Tranche 1 (QF < 700€)		7,00 €
Tranche 2 (QF 651 à 999€)	9,00 €	
Tranche 2 (QF 700 à 1200€)		9,00 €
Tranche 3 (QF 1000€ et +)	11,50 €	
Tranche 3 (QF > 1 200€)		11,50 €
Activités ★★★ : bouée tractée/paintball/autres		
Tranche 1 (QF 0 à 650€)	12,00 €	
Tranche 1 (QF < 700€)		12,00 €
Tranche 2 (QF 651 à 999€)	15,50 €	
Tranche 2 (QF 700 à 1200€)		15,50 €
Tranche 3 (QF 1000€ et +)	20,00 €	
Tranche 3 (QF > 1 200€)		20,00 €
Activités: Mini camp été (tarif par jour)		
Tranche 1 (QF < 700€)		18,00 €
Tranche 2 (QF 700 à 1200€)		23,00 €
Tranche 3 (QF > 1 200€)		28,00 €

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les tarifs de la maison des jeunes.

Avis de la commission « enfance-Jeunesse » du 21 mai 2026 : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN

CONVENTION DE PARTENARIAT**SEJOURS ENFANTS ET ADOLESCENTS****Aide aux vacances enfants (AVE)****Préambule****Les finalités de la politique d'action sociale familiale des
Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caisses d'allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'offre de services doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

C'est pourquoi les Caisses d'allocations familiales contribuent à soutenir le départ en vacances des enfants des familles allocataires par leur politique d'aide aux vacances.

Elles réaffirment l'importance de l'accès aux Vacances pour les enfants et les jeunes, et particulièrement des vacances collectives qui contribuent au développement de l'acquisition de l'autonomie, et favorisent l'ouverture aux autres.

Afin de créer les conditions favorables à une qualité d'accueil des enfants et des jeunes des familles allocataires, la Mission Nationale VACAF et le gestionnaire de séjour de vacances, ci-dessous mentionnés, décident de signer une convention de partenariat.

Les conditions ci-dessous de l'aide aux vacances enfants « AVE » constituent la présente convention.



Entre :

La structure: SERVICE JEUNESSE
Structure gestionnaire : COMMUNE DE LESNEVEN
Sis(e) :
PLACE DU CHATEAU
29260 LESNEVEN

Représentée par : Claudie BALCON

Ci-après désigné « **le gestionnaire** ».

Et :

La **Mission Nationale VACAF**, ci-dessous dénommée « **VACAF** » dont la gestion est confiée à la
Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault
139, Avenue de Lodève - 34043 MONTPELLIER CEDEX 9

Représentée par Monsieur Thierry MATHIEU, Directeur

Article 1- L'objet de la convention

La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit son investissement pour favoriser les départs effectifs en vacances en s'appuyant en particulier sur la Mission nationale VACAF, pour la gestion mutualisée des fonds d'aides aux vacances des Caf.

Le départ en vacances constitue un soutien à la parentalité et un facteur d'inclusion sociale des enfants et des adolescents en leur permettant de quitter leur environnement quotidien et de favoriser la mixité sociale. Ces départs contribuent à une meilleure égalité des chances par la découverte d'autres régions et l'ouverture à des réalités différentes du quartier d'origine.

La présente convention a pour objet de régir les relations entre VACAF et le gestionnaire de séjours d'accueil avec hébergement, organisés pendant les vacances scolaires dans le cadre de l'aide aux vacances enfants (AVE).

L'aide aux vacances enfants (AVE) est versée aux organisateurs de séjours enfants dont le siège social se situe en France.

Article 2 : Les modalités de l'aide aux vacances enfants « AVE »

2.1- Les modalités de calcul de l'aide

Le choix des enfants bénéficiaires, la typologie des séjours autorisés (DRAJES), le montant de l'aide ainsi que le montant de l'enveloppe budgétaire sont arrêtés annuellement par chaque Caf au travers de leur Règlement Intérieur d'Action Sociale (RIAS) accessible chaque année via le site <https://vacaf.org>.



2.2 - Les modalités de versement de l'aide

L'aide aux vacances enfants des Caf adhérentes au dispositif AVE sera versée par la Mission nationale VACAF, dont le siège est sis au 139, avenue de Lodève - 34943 MONTPELLIER CEDEX 9.

La réservation des séjours intervient en amont de leur réalisation et s'effectue dans la limite des fonds disponibles au regard de l'enveloppe budgétaire fixée par chacune des Caf pour l'année N et au plus tard le 15/01/N+1.

Article 3 - Les engagements du gestionnaire

3.1 - Au regard de l'activité du gestionnaire

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif adapté au type de public accueilli, avec un personnel qualifié, un encadrement ainsi qu'un environnement approprié.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination, via :

- La production d'un projet éducatif obligatoire ;
- La mise en place d'activités diversifiées.

Il s'engage à informer VACAF de tout changement apporté au projet éducatif.

3.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à accueillir les enfants et adolescents issus des familles bénéficiaires de l'aide aux vacances enfants présents sur le site « 20xx.vacaf.org ».

Le gestionnaire s'engage à une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale.

3.3- Au regard de la charte de la laïcité de la branche Famille et de ses partenaires

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Il s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et transmise avec la présente convention.

Dans le cas d'une sous-traitance dans l'organisation des séjours, le gestionnaire s'engage également à transmettre un exemplaire de la Charte de la Laïcité au prestataire qu'il choisira et à veiller à son respect.



Dans l'hypothèse où le prestataire recevant les familles allocataires ne respecterait pas tout ou partie de la Charte de la laïcité, le gestionnaire s'engage à ne plus inscrire de familles des prise en compte de l'information, et à en informer VACAF.

3.4- Au regard des données accessibles sur le site de gestion VACAF

VACAF met à disposition un site « 20xx.vacaf.org » sur lequel le gestionnaire:

- consulte les droits de la famille allocataire,
- saisit les réservations des enfants bénéficiaires,
- facture les aides par enfant et séjour,
- s'informe sur les dispositifs et actualités de VACAF.

Les informations accessibles sur le site « 20xx.vacaf.org », sont mises à disposition du gestionnaire, en conformité avec la réglementation CNIL et le règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur.

Le représentant légal veille à l'attribution des accès suivant le principe de moindre affectation. En d'autres termes, l'octroi d'habilitation d'accès au site de gestion VACAF ne doit s'effectuer qu'aux personnes en ayant strictement l'utilité.

Le gestionnaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par le personnel et /ou le sous-traitant qu'il habilite pour l'accès au site VACAF :

- Prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées ;
- Respecter et faire respecter par son personnel et /ou le sous-traitant les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accessibles à titre personnel, non divulgation des informations à d'autres personnes qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (article 226-13 du code pénal) ;
- Assurer le non-partage des accès par son personnel et/ ou le sous-traitant (identifiant et mot de passe unique et individuel);
- Assurer toutes mesures de sécurité physique (accès aux locaux et matériels) et logistique, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations.

La connexion sur le site de gestion est sécurisée à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe unique et individuel. Ce mot de passe est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'un nouveau choix à la première connexion de l'année suivante.

L'ensemble des comptes collaborateurs est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'une réactivation par le représentant légal.

Cependant le représentant légal s'engage à la désactivation des accès collaborateur en cas de départ ou de changement de poste en cours d'année de ces derniers.

Toutes les connexions ou tentatives de connexion font l'objet d'un enregistrement. Un contrôle des connexions peut être réalisé.



En cas d'oubli du mot de passe, le site de gestion VACAF vous permet de recevoir un lien pour le changer. Celui-ci vous est envoyé par email (identifiant renseigné sur le site internet).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information...), le gestionnaire s'engage à informer immédiatement VACAF via la messagerie du site VACAF.

Le représentant légal est responsable de la bonne gestion des accès au site « 20xx.vacaf.org ».

En cas de manquement constaté dans la gestion des habilitations, VACAF peut suspendre à tout moment l'habilitation à titre conservatoire, forcer la modification des mots de passe utilisateurs, voire supprimer l'habilitation et résilier la convention.

VACAF peut procéder à des vérifications et audits de sécurité.

3.5- Au regard des modalités d'enregistrement et de versement de l'aide aux vacances enfants

VACAF met à disposition un site « 20xx.vacaf.org » sur lequel le gestionnaire :

- consulte les droits de la famille allocataire,
- saisit les réservations des enfants bénéficiaires,
- facture les aides par séjour.

Le gestionnaire s'engage à inscrire sur le site « 20xx.vacaf.org » les enfants et adolescents avant **le début du séjour** de sorte à :

- mettre à jour la participation des enfants bénéficiaires afin d'actualiser le budget de chaque Caf ;
- déclarer le coût prévisionnel du séjour déduction faite des aides octroyées à la famille (Etat, collectivité territoriale, CSE ...)
- percevoir l'aide allouée par la Caf en tiers payant. Il appartient au gestionnaire de recouvrer directement la participation financière résiduelle due par les familles.

La facturation est transmise via le site de gestion VACAF par le gestionnaire, une fois le séjour réalisé, et s'accompagne de :

- la confirmation des enfants et des adolescents participant aux séjours présents sur le site « 20xx.vacaf.org »,
- le coût réel du séjour par enfant (hors aide VACAF) et déduction faite d'éventuelles aides octroyées par d'autres organismes,
- le téléchargement obligatoire des récépissés SDJES de chaque séjour.

Une fois le traitement de la facturation effectué par VACAF, une notification est transmise par courriel à la structure l'informant du versement de l'aide attribuée.

En cas d'erreur sur le montant de l'aide versée, une régularisation en positif ou négatif pourra intervenir ultérieurement afin de garantir le juste paiement



de l'aide.

La facturation relative aux séjours organisés VACAF au plus tard le 31 décembre de l'année N, à l'exception de la facturation des séjours organisés sur les vacances de Noël N qui pourra être adressée jusqu'au 15 février de l'année N+1.

3.6- Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par VACAF dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Il s'engage à accepter de paraître sur le site grand public vacaf.org et à publier ses séjours pour la bonne information des familles.

3.7- Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs et en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de locaux, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- de droit du travail ;
- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de l'Aide aux vacances enfants « AVE » et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au versement de l'Aide aux vacances enfants « AVE » pour des enfants de moins de 6 ans.

Tout contrôle des services de la Pmi concluant au non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera prise en compte.

Le gestionnaire s'engage à informer VACAF de tout changement apporté dans l'organisation du séjour ou de son fonctionnement qui impacte ses obligations légales et réglementaires (modification des statuts, changement de représentant légal, ...).

3.8- Au regard des pièces justificatives



Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives suivantes :

- Projet éducatif,
- Projet pédagogique
- Statuts de la structure datés et signés
- Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau
- Charte de la laïcité signée
- Avis de situation Sirene ou avis de déclaration Rna (pour les structures non inscrites au sirene)

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs seront téléchargés sur le site « 20xx.vacaf.org ». Des documents complémentaires pourront être demandés au gestionnaire si nécessaire.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, durée pendant laquelle ces pièces peuvent être demandées par VACAF et être mises à disposition en cas de contrôle sur place ou sur pièces.

Article 4 - Les engagements des Caf adhérentes

Les Caf s'engagent auprès de VACAF à transmettre annuellement les conditions d'octroi des aides reprises dans leur règlement intérieur d'Action Sociale permettant une mise en ligne via le site « 20xx.vacaf.org » et une consultation par le gestionnaire.

Article 5 - Les engagements de VACAF

5.1- Au regard des informations fournies

VACAF s'engage à mettre à disposition du gestionnaire une base de données sur le site intranet sécurisé accessible via un identifiant et un mot de passe unique et individuel permettant d'accéder aux données suivantes :

- la liste des enfants bénéficiaires de l'AVE ;
- le montant de l'aide octroyée par enfant,
- la Caf de rattachement.

5.2- Au regard de l'accès au site intranet de gestion :

VACAF met à disposition un site « 20xx.vacaf.org » sur lequel l'organisateur de séjour pourra :

- Consulter les droits de la famille éligible,
- Saisir les réservations des enfants bénéficiaires,
- Facturer les aides par enfant et séjour,
- S'informer sur les dispositifs et actualités de VACAF.

Les informations accessibles sur le site « 200xx.vacaf.org », sont mises à disposition de l'organisateur de séjour, en conformité avec la réglementation CNIL et le règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur.



5.3- Au regard de la communication

VACAF s'engage à publier sur le site vacaf.org les données de gestion des séjours enfants conventionnés ainsi que leurs séjours.

5.4- Au regard du paiement

VACAF s'engage à verser l'AVE dont le montant et les conditions d'attribution sont déterminés dans le RIAS par le Conseil d'administration de la Caf adhérente au dispositif.

Article 6 - L'évaluation et le contrôle

6.1- Le suivi des engagements

VACAF assure le suivi des engagements par le biais :

- d'enquêtes de satisfaction auprès des allocataires et des partenaires,
- de vérifications suite à des réclamations de familles allocataires,
- de contrôles sur place ou sur pièces.

6.2- Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

VACAF, avec le concours éventuel des Caf et de la Cnaf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la conformité des séjours réalisés et sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à disposition, tous les documents nécessaires à ces contrôles, et notamment les disponibilités, les fiches de présence des enfants, les fiches d'évaluation de fins de séjours, le listing des réservations, les factures de séjours.

Le site 20xx.vacaf.org pourra également faire l'objet de vérification, afin de s'assurer de la fiabilité des données enregistrées.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs ou de tout autre document dans le cadre du contrôle peut remettre en question le versement de l'aide, voire le conventionnement de la structure et entraîner, le cas échéant, la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 7 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01 Janvier 2026 au 10 Janvier 2030

Le renouvellement devra s'effectuer par demande expresse via le site «20xx.vacaf.org».

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'une nouvelle convention.



Article 8 - La fin de la convention

8.1- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restées infructueuses.

8.2- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par VACAF, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- d'infraction par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur, non respect de la réglementation des ACM;
- constatation d'usage des fonds versés par VACAF non conformes à leur destination;
- modification unilatérale d'un des termes de la présente convention ;
- de force majeure;
- de non-respect de la Charte de la Laïcité.

8.3- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 3 mois.

8.4- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 9 - Les recours

9.1- Recours gracieux

Le Directeur de la Caisse déléguée pour la gestion de VACAF est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

9.2- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève VACAF.

Tout litige résultant du versement des aides, dans le cadre de la présente convention est du ressort du pôle social du tribunal judiciaire dont relève VACAF.



Article 10 : Signature électronique

Le présent contrat est conclu via un service de signature électronique puis par la transmission électronique en format PDF du contrat ainsi signé. Les parties conviennent qu'il aura valeur d'original, liant pleinement et valablement les parties.

Les parties s'engagent à considérer les signatures sous la forme et au moyen des procédés précités comme équivalentes à la forme écrite et s'engagent dès lors à ne pas contester la recevabilité, l'opposabilité ni la force probante du présent contrat sur le fondement de la nature électronique de leur signature.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour l'aide aux vacances enfants « AVE » et en avoir pris connaissance.

Les parties de la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Lu et approuvé,

Le Directeur de la Caisse
d'Allocations Familiales de l'Hérault,
Caisse déléguée pour la gestion de
VACAF,
Thierry MATHIEU

Le représentant légal

Claudie BALCON





Le Directeur de la CAF de l'Hérault

Responsable légal de la structure

M. Thierry MATHIEU

Claudie BALCON

Signataire
Pour le Directeur
Mme Sophie BADOR
Adjointe Directrice de VACAF

CHARTE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis 1945, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est déclinée dans une circulaire d'application publiée sur [caf.fr](https://www.caf.fr).

Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

Article 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

Article 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

Article 8

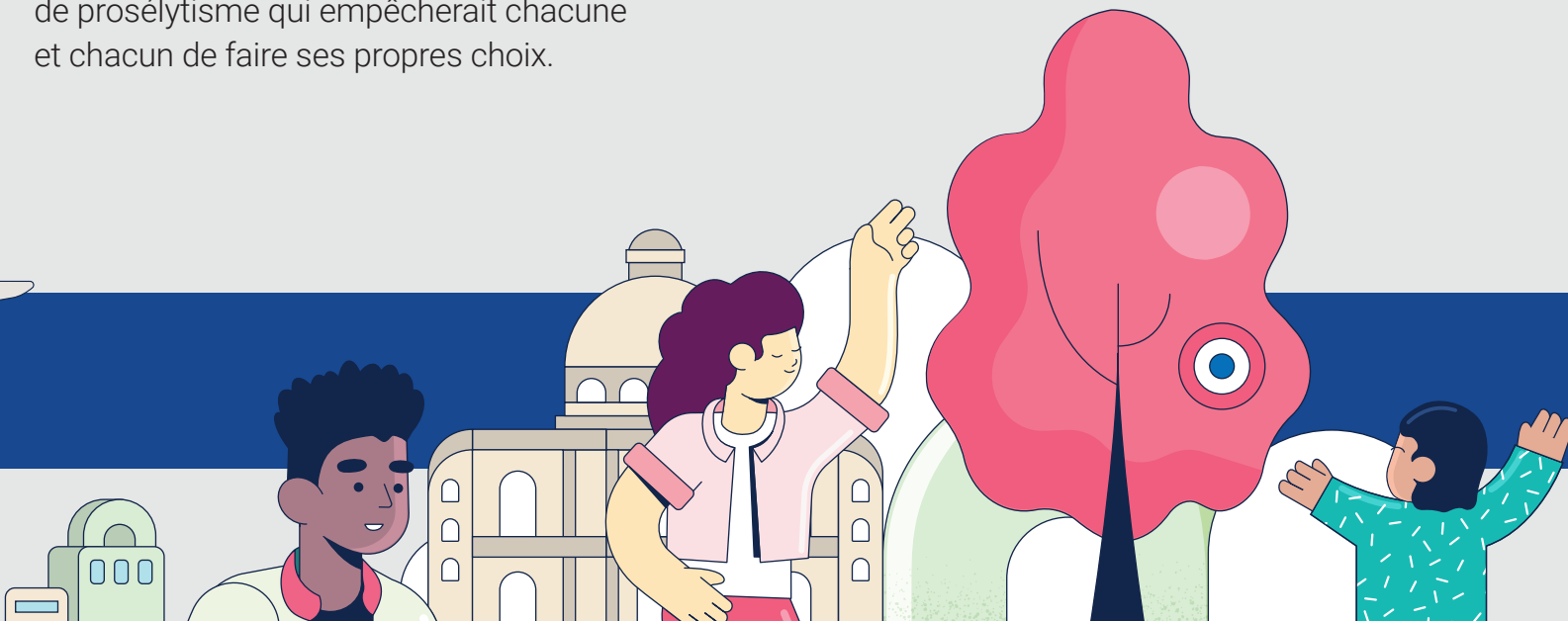
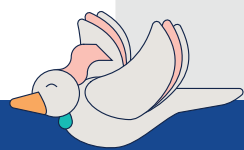
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

Article 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 20

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Convention Aide aux Vacances Enfants (VACAF)

Le dispositif VACAF, porté par les Caisses d'Allocations Familiales, facilite l'accès aux vacances pour les familles et les enfants bénéficiaires de l'Aide aux Vacances Familiales.

Ce dispositif permet aux familles, sous conditions de ressources, de bénéficier d'une aide financière pour l'inscription des enfants âgés de 3 à 18 ans à des séjours organisés dans des structures agréées.

Afin qu'un organisme puisse proposer des séjours éligibles aux aides VACAF, il est nécessaire de signer une convention avec VACAF.

La signature de cette convention permettra aux familles concernées de bénéficier d'une aide financière pour le règlement du séjour organisé durant l'été.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la signature de la convention Aide aux Vacances Enfants avec VACAF et d'autoriser Madame le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à cette délibération.

Avis de la commission « enfance-Jeunesse » du 21 mai 2026 : favorable

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour et conforme,



Le Secrétaire
Aurélien MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 21

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Convention Pass Colo

Le dispositif « Pass Colo » est une aide financière destinée à favoriser le départ en séjour des enfants de 11 ans issus de familles modestes.

Cette aide, attribuée sous conditions de ressources, permet aux familles de bénéficier d'une réduction sur le coût du séjour, pour un montant compris entre 200 € et 350 €.

Afin que les familles puissent bénéficier de ce dispositif, la collectivité doit signer une convention d'adhésion au dispositif Pass Colo.

Cette aide est cumulable avec les autres aides versées par la Caisse d'Allocations Familiales. Ainsi, pour certains séjours, notamment celui organisé durant l'été, certaines familles pourraient bénéficier d'une prise en charge intégrale du coût du séjour.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la signature de la convention Pass Colo et d'autoriser Madame le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à cette délibération.

Avis de la commission « enfance-Jeunesse » du 21 mai 2026 : favorable

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour et conforme,



Le Secrétaire
Aurélien MARTIN

CONVENTION DE PARTENARIAT

SEJOURS ENFANTS PASS COLO

Préambule

L'accès aux colonies constitue un levier majeur pour réduire les inégalités d'accès aux vacances. Elles participent au développement de l'enfant et sont par ailleurs un vecteur de mixité et d'apprentissage de la vie collective qui concourt à la cohésion sociale.

Dans ce contexte, le nouveau dispositif Pass Colo vise 4 objectifs :

- permettre à tout enfant d'accéder aux colonies de vacances dans le cadre d'un séjour collectif ;
- renforcer la mixité sociale des colonies de vacances, en permettant aux classes moyennes d'y accéder ;
- soutenir la construction d'un parcours d'engagement des jeunes au moment charnière de l'entrée au collège. La participation du jeune à une colonie de vacances est une première expérience de vie collective, un temps de mobilité et de mixité ;
- articuler ce nouveau dispositif avec les aides existantes et notamment le dispositif des colos apprenantes né lors de la crise sanitaire, les aides des Caf et de VACAF, de la MSA et/ou celles des autres financeurs de séjours collectifs (ANCV, collectivités, CCAS, ...).

Afin de mettre en œuvre ce dispositif Pass colo, VACAF et l'organisateur de séjour de vacances ci-dessous mentionné décident de signer une convention de partenariat.

Les conditions ci-dessous du dispositif Pass colo constituent la présente convention.

Entre :

L'organisateur de séjour : SERVICE JEUNESSE

Structure gestionnaire : COMMUNE DE LESNEVEN

Sis(e)

PLACE DU CHATEAU

29260 LESNEVEN

Représentée par : Claudie BALCON

Ci-après désigné « organisateur de séjour ».

Et :

Le service VACAF, ci-dessous dénommée « VACAF » dont la gestion est confiée à la

Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault

139, Avenue de Lodève - 34043 MONTPELLIER CEDEX 9

Représentée par Monsieur Thierry MATHIEU, Directeur de la Caf de l'Hérault par délégation du Directeur général de la Cnaf en charge de la mise en œuvre pour le compte de l'Etat du dispositif Pass colo.

Article 1- L'objet de la convention

Le départ en vacances constitue un soutien à la parentalité et un facteur d'inclusion sociale des enfants et des adolescents en leur permettant de quitter leur environnement quotidien et en favorisant la mixité sociale. Ces départs contribuent à une meilleure égalité des chances par la découverte d'autres régions et l'ouverture à des réalités différentes du territoire d'origine.

La présente convention a pour objet de régir les relations entre VACAF et l'organisateur de séjours d'accueil avec hébergement proposés pendant les vacances scolaires dans le cadre du Pass colo.

L'aide Pass colo est versée par VACAF aux organisateurs de séjours enfants dont le siège social se situe en France.

Article 2 : Les modalités de l'aide « Pass colo »



2.1- Les modalités de calcul de l'aide

Le choix des enfants bénéficiaires, la catégorie des séjours l'aide ainsi que le montant de l'enveloppe budgétaire sont arrêtés pour la durée de la convention par les services de l'État conformément au décret n°2024-277 du 28 mars 2024 relatif au "Pass'colo".

2.2 - Les modalités de versement de l'aide

L'aide Pass colo sera versée par VACAF, dont le siège est sis au 139, avenue de Lodève - 34943 MONTPELLIER CEDEX 9.

L'aide est versée dans le cadre des fonds définis par l'État sur la base de la réservation des séjours qui doit être posée en amont de leur réalisation. La pose des réservations pour l'année N peut intervenir jusqu'au 15/01 N+1 et la facturation des séjours de l'année N au plus tard le 31/01/N+1.

Article 3 - Les engagements de l'organisateur de séjour

3.1 - Au regard de l'activité de l'organisateur de séjours

Préalablement à la mise en place du ou des séjours éligibles au Pass colo, l'organisateur doit, conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs, obtenir, le cas échéant, un numéro d'organisateur en se déclarant et en transmettant son projet éducatif au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) rattaché à la direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN) du département d'implantation de son siège.

Dans le cadre de son projet éducatif, l'organisateur met en œuvre, pour chacun des séjours éligibles au Pass colo qu'il organise et qu'il déclare au SDJES dans les délais réglementaires, un projet pédagogique adapté au type de public accueilli, encadré par des animateurs présentant les qualifications requises et se déroulant dans un environnement approprié.

L'organisateur s'engage à proposer des services et/ou des activités accessibles à tous les publics sans exclusivité, et à respecter le principe de laïcité.

Il s'engage, le cas échéant, à informer VACAF de tout changement apporté à son projet éducatif et aux projets pédagogiques des séjours qu'il organise. L'organisateur de séjour s'engage à proposer des séjours dans le respect des catégories éligibles au Pass colo, précisées par décret.

3.2 - Au regard du public

L'organisateur de séjour s'engage à accueillir les enfants atteignant l'âge de 11 ans au cours de l'année civile du séjour et issus des familles bénéficiaires d'une aide Pass colo présents sur le site « annéeN.vacaf.org ». En cas d'empêchement d'utilisation de l'aide lors de cette année, l'aide peut être utilisée au cours de l'année civile durant laquelle l'enfant atteint ses douze ans.

L'organisateur de séjour s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à toutes et à tous visant à favoriser la mixité sociale,
- l'accueil de groupes d'enfants et de jeunes d'origines et d'horizons différents, sans discrimination,
- la parité de genre sera également recherchée autant dans le cadre des séjours proposés par les organisateurs que lors des modalités d'identification et d'accompagnement des enfants et des jeunes jusqu'à leurs inscriptions,
- l'information des familles bénéficiaires de l'utilisation de l'aide Pass colo et de sa déduction du coût du séjour.

3.3- Au regard des principes d'ouverture à tous

L'organisateur de séjour s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Dans le cas d'une sous-traitance dans l'organisation des séjours, l'organisateur de séjour s'engage également à faire respecter ces mêmes principes.

Si à l'issue d'un contrôle, il est constaté que ces principes ne sont pas respectés, l'organisateur de séjour, ou son sous-traitant, ne doit plus inscrire de familles dès prise en compte de l'information.

3.4- Au regard des données accessibles sur le site de gestion VACAF



VACAF met à disposition un site « annéeN.vacaf.org » sur lequel l'organisateur de séjour pourra :

- Identifier les familles éligibles,
- Consulter les droits de la famille éligible,
- Saisir les réservations des enfants bénéficiaires,
- Facturer les aides par enfant et séjour.

Les informations accessibles sur le site « annéeN.vacaf.org », sont mises à disposition de l'organisateur de séjour, en conformité avec la réglementation CNIL et le règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur.

L'organisateur de séjour veille à l'attribution des accès suivant le principe de moindre affectation. En d'autres termes, l'octroi d'habilitation d'accès au site de gestion VACAF ne doit s'effectuer qu'aux personnes en ayant strictement l'utilité.

L'organisateur de séjour s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par le personnel et /ou le sous-traitant qu'il habilite pour l'accès au site VACAF :

- Prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées ;
- Respecter et faire respecter par son personnel et /ou le sous-traitant les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accessibles à titre personnel, non divulgation des informations à d'autres personnes qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (article 226-13 du code pénal) ;
- Assurer le non-partage des accès par son personnel et/ ou le sous-traitant (identifiant et mot de passe unique et individuel) ;
- Assurer toutes mesures de sécurité physiques (accès aux locaux et matériels) et logistiques, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations.

La connexion de l'organisateur de séjour sur le site de gestion est sécurisée à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe unique et individuel. Ce mot de passe est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'un nouveau choix à la première connexion de l'année suivante.

L'ensemble des comptes collaborateurs est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'une réactivation par l'organisateur de séjour. Cependant le représentant légal de l'organisateur de séjour s'engage à la désactivation des accès collaborateur en cas de départ ou de changement de poste de ceux-ci en cours d'année.

Toutes les connexions ou tentatives de connexion font l'objet d'un enregistrement. Un contrôle des connexions peut être réalisé.

En cas d'oubli du mot de passe, le site internet permet d'en obtenir un nouveau, envoyé à l'adresse mail de l'organisateur de séjour (identifiant du site internet).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information...), le gestionnaire s'engage à informer immédiatement VACAF.

L'organisateur de séjour est responsable de la bonne gestion des accès au site « annéeN.vacaf.org ».

En cas de manquement constaté dans la gestion des habilitations, VACAF peut suspendre à tout moment l'habilitation à titre conservatoire, forcer la modification des mots de passe utilisateurs, voire supprimer l'habilitation et résilier la convention.

VACAF ou la CNAF peuvent procéder à des vérifications et audits de sécurité.

3.5- Au regard des modalités d'enregistrement et de versement de l'aide Pass colo

L'organisateur de séjour s'engage à inscrire sur le site « annéeN.vacaf.org » les enfants **avant le début du séjour** de sorte à :

- Mettre à jour la participation des enfants bénéficiaires afin d'actualiser le budget ;
- Déclarer le coût brut du séjour (avant déduction de toute aide octroyée à la famille) ;
- Déduire l'aide Pass colo en premier rang ;



- Percevoir l'aide Pass colo en tiers payant.

Il appartient à l'organisateur de séjour de recouvrer directement la participation financière résiduelle due par les familles.

La facturation est transmise via le site de gestion VACAF par l'organisateur de séjour, une fois le séjour réalisé, et s'accompagne de :

- la confirmation des enfants participant aux séjours présents sur le site « annéeN.vacaf.org »,
- le coût réel du séjour par enfant déduction faite de l'aide Pass colo et d'éventuelles aides octroyées par d'autres organismes,
- le téléchargement obligatoire des récépissés SDJES de chaque séjour.

Une fois le traitement de la facturation effectué par VACAF, une notification est transmise par courriel à l'organisateur de séjour l'informant du versement de l'aide attribuée.

En cas d'erreur sur le montant de l'aide versée, une régularisation en positif ou négatif pourra intervenir ultérieurement afin de garantir le juste paiement de l'aide.

La facturation relative aux séjours organisés en année N doit être adressée à VACAF au plus tard le 31 décembre de l'année N, à l'exception de la facturation des séjours organisés sur les vacances de Noël N qui pourra être adressée jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

L'organisateur de séjour s'engage à ce que l'aide versée par VACAF soit utilisée conformément à la destination pour laquelle elle a été attribuée.

3.6- Au regard de la communication

L'organisateur de séjour s'engage à faire mention de l'aide Pass colo dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Il s'engage à accepter de paraître sur la page Pass colo du site jeunes.gouv.

Afin de permettre la recherche des séjours par les familles, l'organisateur de séjour a la possibilité de publier l'offre détaillée des séjours Pass colo par la publication de l'offre de séjours éligibles via le site «annéeN.vacaf.org ».

3.7- Au regard des obligations légales et réglementaires

L'organisateur de séjour s'engage au respect, sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs et en matière :

- De déclaration, de conditions d'ouverture, de locaux, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Dans le cadre de leurs prérogatives en matière de contrôle des accueils collectifs de mineurs, les services de l'État - SDJES - peuvent signaler à VACAF d'éventuels manquements à la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs. Sur la base de ces signalements, VACAF peut suspendre les aides Pass colo et exiger le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

L'organisateur de séjour s'engage à informer VACAF de tout changement apporté dans l'organisation du séjour ou de son fonctionnement qui impacte ses obligations légales et réglementaires (modification des statuts, changement de représentant légal, ...).

3.8- Au regard des pièces justificatives

L'organisateur de séjour s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, les pièces justificatives suivantes :

- Projet éducatif de l'organisateur,



- Statuts à jour de la structure datés et signés,
- Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau
- Avis de situation Sirene ou avis de déclaration Rna (pour les structures non inscrites au Sirene),
- Le RIB mis à jour annuellement sur le site de gestion.

L'organisateur de séjour qui est déjà labellisé pour le dispositif d'aide aux vacances enfants (AVE) ou le dispositif "colos apprenante" en N-1, n'est pas tenu de fournir ces pièces justificatives à l'exception du siret et du RIB pour les colos apprenantes.

L'organisateur de séjour est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs seront téléchargés sur le site « annéeN.vacaf.org ». Des documents complémentaires, tels que les projets pédagogiques des séjours, pourront être demandés au gestionnaire si nécessaire.

L'organisateur de séjour s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, durée pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par VACAF et être mises à disposition en cas de contrôle sur place ou sur pièces.

Article 4 - Les engagements de VACAF

4.1- Au regard des informations fournies

VACAF s'engage à mettre à disposition de l'organisateur de séjour une base de données sur le site intranet sécurisé dit « site de gestion », accessible via un identifiant et un mot de passe unique et individuel permettant d'accéder aux données suivantes :

- la liste des enfants bénéficiaires du dispositif Pass colo;
- le montant de l'aide octroyée par enfant en fonction de son QF.

4.2- Au regard de l'accès au site intranet de gestion

VACAF met à disposition de l'organisateur de séjour le site « annéeN.vacaf.org » qui permet la consultation, la saisie et le téléchargement de documents nécessaires au paiement de l'aide Pass colo.

4.3- Au regard de la communication

VACAF s'engage à publier la liste des organisateurs de séjour qui proposent des séjours aux enfants éligibles au dispositif Pass colo.

4.4- Au regard du paiement

VACAF s'engage à verser l'aide Pass colo dont le montant et les conditions d'attribution sont déterminés par décret.

Article 5 - L'évaluation et le contrôle

5.1- Le suivi des engagements

VACAF assure le suivi des engagements par le biais :

- d'enquêtes de satisfaction auprès des familles et des partenaires, conduites à la demande de l'État,
- de contrôles sur place ou sur pièces réalisés le cas échéant conjointement par les services de l'État et VACAF.

5.2- Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le contrôle de l'activité financée peut porter sur :

- la conformité de la déclaration des coûts de séjours au regard des différentes aides perçues par l'organisateur de séjour. Ce contrôle est pris en charge par VACAF. Pour le dispositif Colos apprenantes, l'État transmettra à VACAF les éléments permettant de le réaliser.



- le respect de l'organisation des séjours conformément dans le décret. Ce contrôle est pris en charge par la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs.

L'organisateur de séjour s'engage à tenir à disposition, tous les documents nécessaires à ces contrôles, et notamment les fiches de présence des enfants, les fiches d'évaluation de fins de séjours, le listing des réservations, les factures de séjours.

Le site annéeN.vacaf.org pourra également faire l'objet de vérification, afin de s'assurer de la fiabilité des données enregistrées.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs ou de tout autre document dans le cadre du contrôle peut remettre en question le versement de l'aide voire le conventionnement de l'organisateur de séjour et entraîner le cas échéant la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 6 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue à compter du 01 Janvier 2026 au 10 Janvier 2028.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Article 7 - La fin de la convention

Quel qu'en soit le motif, la résiliation la convention est notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la date portée sur l'avis de réception faisant foi.

7.1- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'organisateur de séjour aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par VACAF à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

7.2- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par VACAF sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par VACAF non conforme à leur destination ;
- Refus de réalisation d'un contrôle et/ou non-transmission des pièces justificatives demandées ;
- Force majeure ;
- Non-respect des principes d'ouverture à tous ;
- Arrêt du dispositif Pass colo par l'État.

7.3- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 3 mois.

7.4- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 8 - Les recours



Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention et à son exécution.

À défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention sera soumis à la juridiction compétente.

Article 9 : Signature électronique

Le présent contrat est conclu via un service de signature électronique puis par la transmission électronique en format PDF du contrat ainsi signé. Les parties conviennent qu'il aura valeur d'original, liant pleinement et valablement les parties.

Les parties s'engagent à considérer les signatures sous la forme et au moyen des procédés précités comme équivalentes à la forme écrite et s'engagent dès lors à ne pas contester la recevabilité, l'opposabilité ni la force probante du présent contrat sur le fondement de la nature électronique de leur signature.

L'organisateur de séjour reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour l'aide Pass colo et en avoir pris connaissance.

Les parties de la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault, Caisse déléguée pour la gestion de VACAF, et par délégation du Directeur général de la Cnaf, en charge de la mise en oeuvre, pour le compte de l'Etat, du dispositif Pass colo.

L'organisateur du séjour :
Claudie BALCON

Monsieur Thierry MATHIEU



**PACTE DES
SOLIDARITÉS**
ENFANCE

**PASS
colo**





**PACTE DES
SOLIDARITÉS**
ENFANCE

**PASS
COLO**



Le Directeur de la CAF de l'Hérault Caisse déléguée pour la gestion de VACAF, et par délégation du Directeur général de la Cnaf, en charge de la mise en oeuvre, pour le compte de l'Etat, du dispositif Pass colo

Responsable légal de la structure

M. Thierry MATHIEU

Claudie BALCON

Signataire
 Pour le Directeur de la Caf de l'Hérault,
 Mme Sophie BADOR
 Adjointe Directrice de VACAF



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 22

**DATE DE
CONVOCACTION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Demande d'aide au fonctionnement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales – achat de matériel pour les mini-camps de la Maison des Jeunes

Il est proposé au Conseil municipal de délibérer afin de solliciter auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Finistère une aide au fonctionnement destinée à financer l'achat de matériel pour les mini-camps organisés par la Maison des Jeunes.

Dans le cadre de ses actions en direction de la jeunesse, la Maison des Jeunes va organiser chaque année des mini-camps permettant de favoriser l'autonomie, la découverte, la vie collective et l'accès aux loisirs éducatifs des jeunes du territoire.

Afin d'améliorer les conditions d'accueil et d'organisation de ces séjours, il est envisagé l'acquisition de matériel pédagogique, logistique et de camping.

Le montant prévisionnel des dépenses est estimé à 2 500 € TTC. Il est proposé de solliciter une aide de la CAF à hauteur de 2 000€, selon le plan de financement suivant :

Le tableau de financement de l'opération est le suivant : Financier	Taux de participation	Montant en € TTC
CAF	80 %	2 000 €
Commune de Lesneven (autofinancement)	20 %	500 €
Total	100 %	2 500 €

Envoyé en préfecture le 11/06/2026

Reçu en préfecture le 11/06/2026

Publié le

ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUIN260022-DE

S²LOW

Le Conseil municipal est invité à autoriser le Maire à solliciter auprès de la CAF une aide à l'achat de matériel pour les mini-camps organisés par la maison des jeunes et à signer tous les documents y afférents.

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 23

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Pacte social – avenant à la Convention Territoriale Globale (CTG)

Vu la délibération n°11 du 3 novembre 2022, approuvant le Pacte social ainsi que la Convention Territoriale Globale (CTG) conclue avec la CAF du Finistère.

La Convention Territoriale Globale, signée en 2023 pour une durée de trois ans, arrive à échéance au 31 décembre 2026.

Afin d'assurer la continuité de la CTG dans l'attente du renouvellement national de la convention d'objectifs et de gestion (COG), il est proposé de prolonger la convention d'une année par voie d'avenant.

Par ailleurs, la CAF du Finistère demande que cet avenant intègre la notion de Service Public de la Petite Enfance (SPPE), rendu obligatoire depuis le 1er janvier 2025.

Dans ce cadre, les partenaires conviennent de se saisir, au cours de l'année 2027, d'un travail partagé d'appropriation et de clarification du dispositif du service public petite enfance et de ses enjeux en vue de compléter le plan d'actions de l'annexe 3 « Plan d'actions 2023-2026 ».

Les autres dispositions de la Convention Territoriale Globale demeurent inchangées.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver l'avenant à la Convention Territoriale Globale et d'autoriser Madame le Maire à signer l'avenant correspondant.

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN

PACTE SOCIAL 2023-2026

CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE



Avenant n°1

PROJET JUIN 2026

Entre :

La communauté de communes de Lesneven Côte des Légendes, représentée par sa présidente, Madame Claudie Balcon dûment autorisée à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « la CLCL, Communauté Lesneven Côte des Légendes » ;

La Caisse des Allocations Familiales du Finistère représentée par la Présidente de son conseil d'administration, Madame Frédérique Schneider et par son Directeur, Monsieur Jean-Marc Malfre dûment autorisés à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « la Caf » ;

Le Conseil départemental du Finistère représenté par son président, Monsieur Maël De Calan dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommé « le Conseil départemental » ;

La Maison de l'Emploi représentée par sa Présidente, Monsieur Xavier Franques dûment autorisée à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « la Maison de l'emploi » ;

Le Centre Socioculturel Intercommunal représenté par sa Présidente, Madame Bernadette Bauer dûment autorisée à signer la présente convention ;
Ci-après dénommé « le Centre Socioculturel Intercommunal »

L'Espace de Vie Sociale, association Familles Rurales de Guissény représenté par Stéphanie Bernard et Karine Corlosquet ses co-présidentes, dûment autorisées à signer la présente convention ;
Ci-après dénommé « l'AFR Guissény »

La commune de Goulven représentée par son Maire, Monsieur Yves Iliou dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Goulven »

La commune de Guissény représentée par son Maire, Monsieur Jean-Louis Bondu dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Guissény »

La commune de Kerlouan représentée par son Maire, Monsieur Gérard Mitchovitch dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Kerlouan »

La commune de Kernilis représentée par son Maire, Madame Sandra Roudaut dûment autorisée à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Kernilis »

La commune de Kernouës représentée par son Maire, Monsieur Christophe Bèle dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Kernouës »

La commune de Lanarvily représentée par son Maire, Monsieur Xavier Franques dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Lanarvily »

La commune de Le Folgoët représentée par son Maire, Monsieur Pascal Kerboul dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Le Folgoët »

La commune de Lesneven représentée par son Maire, Madame Claudie Balcon dûment autorisée à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Lesneven »

La commune de Ploudaniel représentée par son Maire, Monsieur Pierre Guiziou dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Ploudaniel »

La commune de Plouider représentée par son Maire, Monsieur René Paugam dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Plouider »

La commune de Plounéour Brignogan Plages représentée par son Maire, Pierre Abautret dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Plounéour Brignogan Plages »

La commune de Saint Frégant représentée par son Maire, Monsieur Philippe Masquelier dûment autorisée à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Saint Frégant »

La commune de Saint Méen représentée par son Maire, Louis Beaugendre dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Saint Méen »

La commune de Trégarantec représentée par son Maire, Yann Toudic dûment autorisé à signer la présente convention ;
Ci-après dénommée « Trégarantec »

Préambule

Le présent avenant est conclu dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de Gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Il est mis en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

Il vient compléter et modifier le Projet Social de Territoire-Convention Territoriale Globale, signé en 2022 pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2026.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Les articles et annexes du Projet Social de Territoire - Convention Territoriale Globale initial, relatifs à la durée de la convention et au plan d'action sont modifiés de la façon suivante.

1.1 Durée de la convention

Les partenaires, réunis lors du Comité de Pilotage PST-CTG du 2 décembre 2024 sont convenus d'un contexte particulier pour l'année 2026. Les élections municipales se dérouleront au mois de mars 2026, entraînant alors le renouvellement total ou partiel d'une partie des décideurs politiques locaux.

De l'avis de l'ensemble des partenaires signataires, la prolongation d'un an de la convention a semblé la meilleure solution pour permettre le renouvellement d'un projet de qualité, en 2027, avec des élus locaux engagés depuis une année et en parfaite connaissance de leur territoire.

Les partenaires, en accord avec l'Article 15 de la convention initiale : *Exécution Formelle de la Convention*, décident ensemble de la modification de l'Article 14, *Durée de la Convention*, et de la prolongation du PST-CTG jusqu'au 31 décembre 2027.

1.2 Plan d'actions 2023-2026

Lors du Comité de Pilotage du 7 octobre 2026, les partenaires ont également pris acte de l'obligation faite aux communes de la mise en place du nouveau Service Public de la Petite Enfance avec effet au 1er janvier 2025. En parallèle, l'Etat a expressément demandé aux Caf d'accompagner les collectivités dans la mise en œuvre de ce service.

Ce sujet s'inscrit dans le champ de l'Article 8, *Les Enjeux Partagés au Regard des Besoins*. Sa mise en œuvre vient compléter les actions inscrites dans l'Annexe 3 du Projet Social de Territoire-Convention Territoriale Globale, dans l'axe 4 : "Accompagnement à la parentalité" :

- Permettre aux familles de disposer d'un mode de garde (inventaire et diagnostic de la tension offres-besoins dans le secteur de la petite enfance, enfance
- Conventions communes-EAJE

- *Réflexion autour des freins au retour à l'emploi*

Les partenaires conviennent donc ici de se saisir au cours de l'année 2027, d'un travail partagé d'appropriation et de clarification du dispositif SPPE et de ses enjeux, en vue de compléter l'Annexe 3, *Plan d'Actions 2023-2026*.

Article 2 : Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale, et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 : Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant n°1 prendra effet à compter du 01/01/2027 et jusqu'au 31/12/2027.
Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à, le....., en XX exemplaires originaux.

Le Directeur de la Caf du Finistère Jean-Marc Malfre	La Présidente de la Caf du Finistère Frédérique Schneider	Le Président du Conseil Départemental du Finistère Maël de Calan
La Présidente de la CLCL Claudie Balcon	La Présidente de la Maison de l'Emploi Xavier Franques	La Présidente du Centre Socio-Culturel Bernadette Bauer
Les co-Présidentes de l'AFR Guissény Stéphanie Bernard Karine Corlosquet	Le Maire de Goulven Yves Iliou	Le Maire de Guissény Jean-Louis Bondu
Le Maire de Kerlouan Gérard Mitchovitch	Le Maire de Kernilis Sandra Roudaut	Le Maire de Kernouës Christophe Bele
Le Maire de Lanarvily Xavier Franques	Le Maire de Le Folgoët Pascal Kerboul	Le Maire de Lesneven Claudie Balcon
Le Maire de Ploudaniel Pierre Guizio	Le Maire de Plouider René Paugam	La Maire de Plounéour Brignogan Plages Pierre Abautret
Le Maire de Saint Frégant Philippe Masquelier	Le Maire de Saint Méen Louis Beaugendre	Le Maire de Trégarantec Yann Toudic



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 24

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Fonds Départemental de Sécurité Routière 2026 (FDSR) –
Demande de subvention

Vu la délibération n°11 du 3 novembre 2022, approuvant le Pacte social ainsi que la Le Conseil départemental mobilise le produit des amendes de police au profit d'un fonds départemental de sécurité routière (FDSR), via un appel à projet relatif à des travaux de voirie effectués en 2025 sur :

- La sécurité des cyclistes (aménagements cyclables, séparation des flux, zones apaisés, chaussées à voies centrales banalisées, ...) ;
- La sécurité des piétons et des personnes à mobilité réduite (cheminements piétons, mise en accessibilité de l'espace public, ...) ;
- La sécurité des riverains (dispositif d'apaisement des vitesses, zones 20 ou 30, radars pédagogiques, ...) ;
- La sécurité des usagers des transports en commun (aménagement et accessibilité des arrêts de transports en commun, ...).

Il est donc proposé de présenter le dossier concernant la mise en accessibilité d'une liaison douce existante. La commune de Lesneven a créé une liaison pour piéton et cycle entre la piste cyclable de la route départemental 770 et la coulée verte (liaison douce traversant la commune de 3.5 km). Cette liaison très fréquentée pose quelques soucis de praticabilité du fait de son absence de revêtement. Afin de permettre à chacun (cycle piéton, PMR) d'empreinte cette liaison qui constitue un véritable maillage au sud de la commune, la commune de Lesneven projette de la doter d'un revêtement de surface répondant aux exigences de tout le usagés.

Le montant total de l'opération s'élève à 15 000€ T.T.C.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Mme le Maire à déposer un dossier de demande de financement de cette opération au titre du Fonds Départemental de Sécurité Routière et à signer l'ensemble des documents y afférents.

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

Madame le Maire à signer l'avenant correspondant.

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélié MARTIN



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 25

**DATE DE
CONVOCACTION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Avenant marchés travaux d'aménagement maison des associations

Le marché d'aménagement du dernier étage de la maison des associations a été attribué pour un montant de 342 899,62€ TTC à l'entreprise ESI.

Les travaux ont démarré et ont fait apparaitre la nécessité des travaux supplémentaires suivants :

- Fourniture et pose de garde-corps sur les fenêtres du deuxième étage, c'est une obligation réglementaire à cause d'une hauteur inférieure à 1 mètre entre le bas de la fenêtre et le sol fini (+5 599.34 € H.T).
- Fabrication et pose de placards sous les rampants dans l'ensemble des bureaux, ce qui évitera de surcharger en mobilier des pièces déjà limitées en superficie (+ 22 742.31 € H.T).
- Peinture des fenêtres à réaliser à cause de leurs mauvais état actuel (+ 17 809 € H.T).
- Travaux d'alimentation d'un poste d'eau de service dans la salle de dessin afin de procéder au nettoyage des outils de peinture (+2 372.02 € H.T).
- Travaux d'électricité d'une petite cafétéria à la demande des associations (+ 920.17 € H.T).
- Travaux de fabrication et pose d'une cuisine dans la cafétéria (+ 4 073.81 € H.T).

Une remise commerciale de 516.65 € H.T est consentie par l'entreprise.

Le montant total des travaux supplémentaires est de : 63 600,00 € TTC

Le nouveau montant du marché sera de 406 499,61€TTC soit une augmentation de 18,6% par rapport au marché initial.

Il est proposé au Conseil municipal de valider la proposition d'avenant et d'autoriser le maire à le signer ainsi que toutes les pièces afférentes aux dossiers.

Avis de la commission d'Appels d'Offres : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 26

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Attribution marché de maîtrise d'œuvre de la piste d'athlétisme stade Georges Martin

Une consultation a été lancée pour la réfection de la piste d'athlétisme du complexe sportif Georges Martin.

La date limite de remise des offres était fixée au 30 janvier à 12h, date à laquelle 8 sociétés ont déposé un pli, tous conformes.

1- Analyse des offres

L'analyse des offres a porté sur les critères suivants :

- Critères et pondération

- ❖ **Prix : 40 points**

Une note sur 40 est affectée au prix proposé par chaque candidat, la formule utilisée étant : $40 \times (\text{montant offre la plus basse} / \text{montant offre du candidat})$.

- ❖ **Valeur technique : 60 points**

La note sur 60 est attribuée à la valeur technique du dossier de chaque candidat, s'appuyant sur la qualité du mémoire technique du candidat sera notée ainsi :

- **Note de présentation/ mémoire** (25 points)
- **Moyens humains, matériels et qualifications** (25 points)
- **Proposition et regard critique de la méthodologie et du planning proposé** (10 points)

2- Classement des offres avant audition

Classe ment	Candidat	Note critère Prix	Mémoire	Moyen humain et compétence	Planning	Note totale	Montant de l'offre en € HT
1	SAS BIG EXPANSION	40/40	24/25	23/25	8/10	95/100	15 444,00 €
2	SPORT INITIATIVES	25.17/40	23.50/25	25/25	8/10	81.67/100	24 540,00 €
3	CHANEAC SPORT	23,53/40	25/25	25/25	6/10	79,53/100	26 249,88 €
4	VIC OUEST	15,83/40	24/25	25/25	6/10	70,83/100	39 036,00 €
5	ARTLINE SPORT	25,74/40	23,50/25	15/25	6/10	70,24/100	24 000,00 €
6	OSMOS	17.17/40	22,4/25	15,5/25	7/10	62.07/100	35 984,04 €
7	INGENIUM DYNAMIS	21.8/40	15,5/25	7/25	5/10	49.3/100	28 500,00 €
8	SPORT CONCEPT BZH	11.12/40	17/25	13/25	2/10	43.12/100	55 554,00 €

3- Classement des 3 candidats auditionnés

L'audition s'est déroulée de la façon suivante :

- Tour de table des personnes présentes, 20 min de présentation du candidat et 30 min de questions / réponses.

	SAS BIG EXPANSION	CHANEAC SPORT	SPORT INITIATIVES
Compréhension du projet - 4 points	Assez bonne compréhension générale - 3 points	Bonne compréhension - 4 points	Bonne compréhension - 4 points
Maitrise technique - 4 points	Peu de détails techniques et d'explications sur les points clefs - 2 points	Très technique et pointu (raccord et pentes) - 4 points	Très technique et pointu (sur les couches et la technique pour pouvoir tondre) - 4 points
Organisation de l'équipe - 4 points	Petite équipe, suivi administratif et financier peu explicite – 2 points	Organisation bien définie et notamment coté administratif – 4 points	Organisation bien définie et notamment coté administratif – 4 points
Gestion chantier/ planning – 4 points	Commence en mai (durée de 4 mois) – 4 points	Commence en avril pour finir en septembre - 4 points	Commence en avril pour finir en septembre - 4 points
Qualité de l'audition – 4 points	Audition moyenne, pas de réponses très concrètes - 1 point	Très bonne audition - 4 points	Bonne audition - 4 points
Total : 20 points	12	20	20

Il est proposé de retenir l'offre de la société SPORTS IN
24 540 € HT.

Avis de la commission d'Appels d'Offres : L'exposé de l'entreprise Big Expansion n'a pas suffisamment convaincu et rassuré la commission. Deux prestataires ont retenu l'attention de la commission : Chanéac et Sport Initiatives. Au regard des auditions et du montant des offres, la commission propose de retenir l'offre de l'entreprise Sport Initiatives qui est la mieux-disante pour un montant de 24 540 € HT.

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 27

**DATE DE
CONVOCACTION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Rétrocession espaces communs lotissement « KERBRIANT »

L'association syndicale des co-lotis du lotissement « Kerbriant » a sollicité la ville de Lesneven pour la reprise de leurs espaces communs. La cadre de prescription de la commune a été respecté avec l'achèvement de la dernière construction depuis plus de 5 ans et la transmission des plans de récolement des eaux pluviales et de l'éclairage public ainsi que l'inspection télévisée du réseau d'eaux pluviales.

Les espaces communs sont essentiellement constitués d'enrobé :

La parcelle rétrocédée est cadastrée section AD n°403 et correspond à la rue Naïg Rozmor. L'opération se ferait à l'euro symbolique et les frais d'acte notarié seraient à la charge des demandeurs. En cas de rétrocession, il est proposé de classer cette parcelle dans le domaine public.

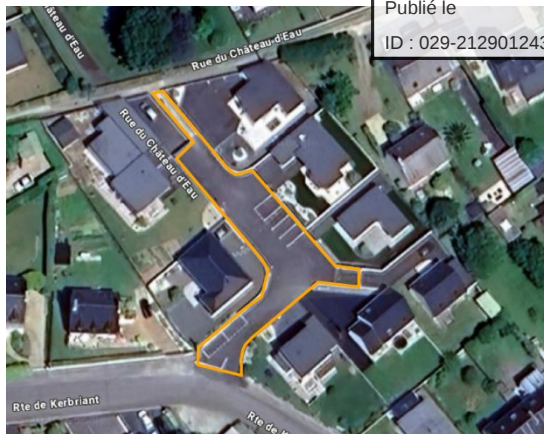
Envoyé en préfecture le 11/06/2026

Reçu en préfecture le 11/06/2026

Publié le

ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUN260027-DE

S²LO



Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser la rétrocession de la parcelle AD n°403 et d'approuver son intégration au domaine public communal.

Les frais de notaire seront à la charge du lotisseur.

Avis de la commission urbanisme du 06/05/2026 : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN

COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 28

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

**En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29**

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

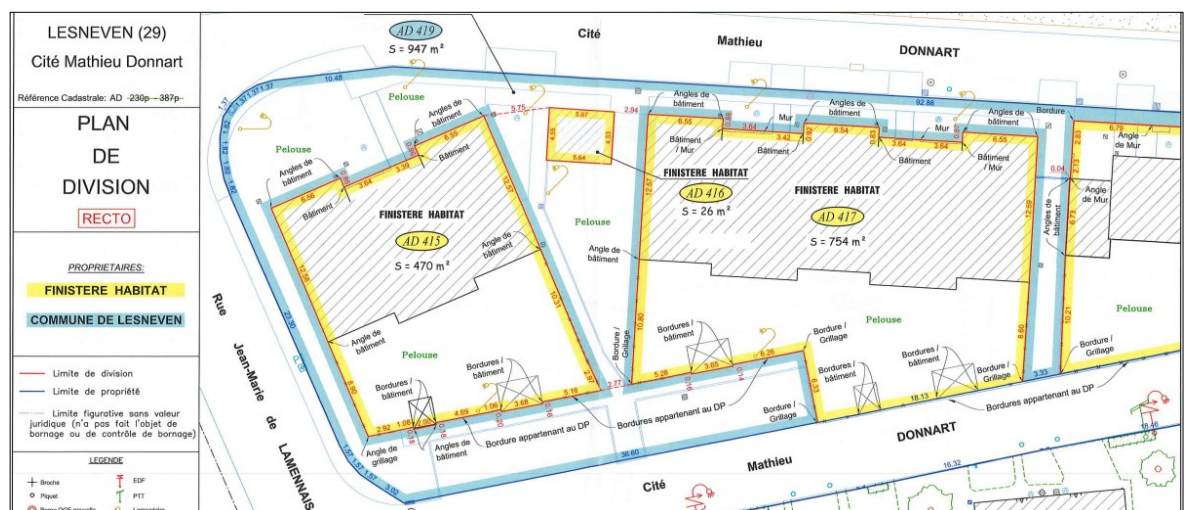
Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Rétrocession espaces communs « CITÉ MATHIEU DONNART »

Lors de la démolition/reconstruction des logements locatifs conventionnés de la cité Mathieu Donnart, il avait été convenu entre la ville de Lesneven et Finistère Habitat (ex habitat 29) de rétrocéder à la ville les espaces communs selon le plan suivant :



Harley



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 29

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Rétrocession espaces communs « PENN AR C'HOAT »

L'association syndicale des co-lotis du lotissement « Penn ar C'hoat » a sollicité la ville de Lesneven pour la reprise de leurs espaces communs. La cadre de prescription de la commune a été respecté avec l'achèvement de la dernière construction depuis plus de 5 ans et la transmission des plans de récolement des eaux pluviales et de l'éclairage public ainsi que l'inspection télévisée du réseau d'eaux pluviales.

Ce lotissement avait fait l'objet d'un projet urbain partenarial (PUP) pour la création d'une voie de délestage qui doit déboucher à terme sur la route de Brignogan. Cette voie est toujours la propriété du lotisseur Nexity et doit faire l'objet d'une rétrocession ultérieure.

La demande formulée par les co-lotis concerne uniquement deux parties du lotissement qui correspondent à la rue des Sœurs Goadec et la rue Madeleine Brès. Il s'agit des parcelles AH n° 300, 331, 296, 297, 240, 245, 248 et 284.

Les espaces communs concernés sont constitués de deux voies, d'un espace enherbé d'environ 420 m², quelques espaces verts (talus, arbre, parterre, ...) et d'une liaison piétonne.



L'opération se ferait à l'euro symbolique.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser la rétrocession des parcelles AH n° 300, 331, 296, 297, 240, 245, 248 et 284 et d'approuver leur intégration au domaine public communal.

Les frais de notaire seront à la charge de l'association syndicale des colotis.

Avis de la commission urbanisme du 06/05/2026 : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN

Une signature manuscrite en bleu, fluide et stylisée, correspondant au nom Aurélie MARTIN.



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 30

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 25

Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

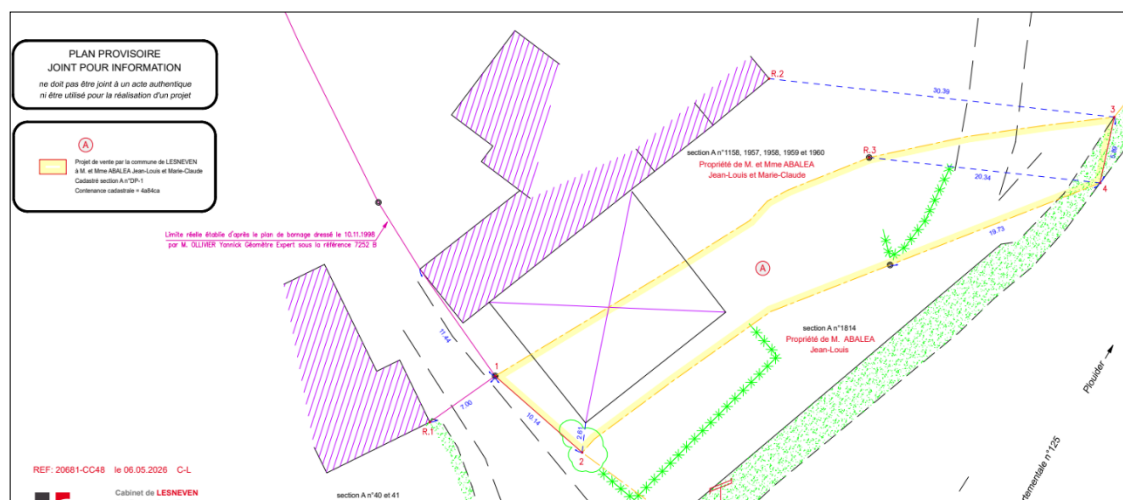
Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Régularisation foncière – 25 Lancelin Bras

Le propriétaire du 25 Lancelin Bras a sollicité la ville de Lesneven pour procéder à une régularisation foncière. Il s'avère qu'une partie d'un hangar a été construite dans les années 90 sur le domaine public. Cette construction aurait dû faire l'objet d'une régularisation entre la mairie et l'ancien propriétaire.

Un document d'arpentage avait été établi le 23 février 1994 par le cabinet de géomètre Ollivier mais cette cession n'a pas abouti sans qu'il n'y ait d'explication à ce jour. La portion à régulariser est matérialisée en jaune ci-dessous :



La surface est de 484 m². Le pôle d'évaluation domaniale a été saisi et a fixé un prix de cession à 10€/m². Compte tenu du fait que cette régularisation aurait dû intervenir en 1994 et que le prix de cession aurait été différent, la ville de Lesneven a fixé le prix de vente à 0,65€/m². Cela correspond au prix moyen des ventes de terrains libres non bâtis (6 570€/ha) observé en 2024 dans le pourtour de la rade de Brest et la péninsule bretonne nord.

Il est proposé au Conseil municipal de déclasser du domaine public et de céder la parcelle qui sera créée au propriétaire du 25 Lancelin Bras. Les frais de bornage et d'acte notarié seront à la charge du propriétaire du 25 Lancelin Bras.

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 31

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Création d'une servitude de passage de réseau – parcelle AB n°141

La ville de Lesneven a cédé une portion du domaine public et un bâtiment pour la réalisation d'un musée du modélisme ferroviaire au niveau de la place du Médecin Général Le Berre. Il s'avère que des réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales sont situés sous le bâtiment cédé et qu'il convient de créer une servitude de passage. Cette servitude serait tripartite entre la CLCL, la ville de Lesneven et la SCI Abers Ferro, propriétaire du bâtiment.

Cette convention actera les points suivants :

- Localisation des canalisations tels que décrite dans le levé de géomètre ci-joint ;
- Permettre l'accès des gestionnaires de réseaux (Ville de Lesneven pour l'eau pluviale et CLCL pour le réseau d'eaux usées) avec un espace libre de 1,50 m de part et d'autre de l'emprise des réseaux ;
- Interdire au propriétaire toute intervention pouvant impacter la destination des réseaux ;
- A l'initiative des gestionnaires et à défaut de possibilité technique de réparation des réseaux par un moyen non destructif, permettre leur intervention, à leur frais, dans l'emprise de la servitude par tout moyen qu'ils jugeraient nécessaire.

Les frais d'acte notarié seraient partagés à parts égales entre les 3 parties.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Madame Le Maire à signer cette convention de servitude avec CLCL et la SCI Abers Ferro.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026

Reçu en préfecture le 11/06/2026

Publié le

S²LO

ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUN260031-DE

Avis de la commission urbanisme du 06/05/2026 : favorable

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



LESNEVEN
Cœur du Léon / Kalon bro Leon

COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 32

**DATE DE
CONVOCAATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Convention de projet urbain partenarial (PUP) - NEXITY IR PROGRAMMES BRETAGNE

La société NEXITY IR PROGRAMMES BRETAGNE a déposé un permis de construire sur la parcelle AL n°295 pour la construction de trois bâtiments destinés à accueillir 49 logements (29 en logements locatifs sociaux et 20 en accession social). Le projet est le suivant :



L'accès à ces logements se ferait par la voie communale dessert actuellement 4 logements. Compte-tenu de l'importance et des caractéristiques du projet, il est nécessaire de renforcer structurellement la voie pour supporter la future desserte des résidents.

Ces travaux étant liés à la réalisation des trois bâtiments, la ville de Lesneven s'est accordée avec la société NEXITY IR PROGRAMMES BRETAGNE pour que cette dernière participe financièrement à la restructuration de la voie. La convention de PUP a pour objet de fixer les modalités de prise en charge financière par le promoteur.

Le périmètre de cette convention est matérialisé en rouge ci-dessous :



Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame Le Maire à signer la convention de projet urbain partenarial (PUP) avec la société NEXITY IR PROGRAMMES BRETAGNE.

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN

Une signature manuscrite en bleu, correspondant au nom Aurélie MARTIN.

CONVENTION DE PROJET URBAIN PARTENARIAL (PUP)

Conformément aux articles L. 332-11-3 et suivants du Code de l'urbanisme, la présente convention est conclue :

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

1. **La Commune de LESNEVEN** représentée par Mme Claudie BALCON, son Maire en exercice, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 05 juin 2026, ci-après dénommée « la Collectivité ».
2. **La société NEXITY IR PROGRAMMES BRETAGNE**, Société par actions simplifiées au capital social de UN MILLION CINQ CENT MILLE EUROS (1.500.000,00 €), dont le siège social est situé 25 allée Vauban CS 50068 à LA MADELEINE (59110), représentée par Mme Marie MICHEA, Directeur Général Bretagne, ci-après dénommée « le Promoteur ».

PRÉAMBULE

Le Promoteur envisage la construction de trois immeubles collectifs sur la parcelle cadastrée section AL n°295 et sise lieu-dit Kergoniou d'une surface de 4.145 m² et classée en zone UHc du PLUi. Ces immeubles vont permettre la création de 49 logements pour une surface de plancher globale de 3.507 m². A l'effet de réaliser cette Opération, NEXITY IR PROGRAMMES BRETAGNE a déposé une demande de permis de construire valant permis de démolir le 18 décembre 2025.

Compte-tenu de l'importance et des caractéristiques de l'Opération, ce projet nécessite un renforcement structurel de la voie communale du lieu-dit Kergoniou pour supporter le trafic lié au chantier et à la future desserte des résidents.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir, conformément à l'article L.332-11-3 du code de l'urbanisme, les modalités de prise en charge financière par le Promoteur des travaux d'équipements publics rendus nécessaires par son projet de construction.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES TRAVAUX D'ÉQUIPEMENT PUBLIC ET DÉLAI D'EXÉCUTION

Les travaux consistent en :

- Le décaissement, le déblaiement, et le renforcement de la structure de chaussée sur 96 mètres linéaires afin de pouvoir supporter à terme le trafic lié à l'usage des lieux.
- La réfection de la couche de roulement.

Le coût total estimé de ces travaux s'élève à **33 730,58 € HT soit 40 476,70 € TTC**.

Ces travaux seront entrepris dans un délai conforme au planning annexé au présent PUP et en coordination avec les travaux de réalisation des voiries du projet. La couche de roulement finale sera réalisée dans un délai de 1 mois à compter du dépôt de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).

La réalisation de ce projet et de cette voie nécessite l'intervention d'un géomètre pour s'assurer des limites de la future voie et de la parcelle cadastrée section AL n°295 accueillant le projet.

Ces frais de bornage sont estimés à **2 950 € HT soit 3 540 € TTC**.

Le dossier technique des travaux pourra faire l'objet de modifications afin de s'adapter à l'avancement des études à condition que ces modifications ne remettent pas en cause l'économie du programme des équipements publics à réaliser, ne réduisent pas la qualité de ces équipements publics et n'affectent pas l'accès et l'exploitation de l'Opération.

ARTICLE 3 : DÉTERMINATION DE LA PARTICIPATION DU PROMOTEUR

Compte tenu de l'usage de la voie par les futurs résidents et de l'impact du projet sur l'infrastructure existante, la part du coût des équipements mise à la charge du Promoteur est fixée à **92,5 %** du coût total avec un plafond maximal de la participation de la société NEXITY IR PROGRAMMES BRETAGNE fixé à 40000€, indexé sur l'indice TP 01 connu à la signature du présent document avec la formule suivante : *Montant révisé = Montant initial × (Indice au démarrage ÷ Indice de référence)*,

Ce pourcentage a été fixé proportionnellement au nombre d'habitations existantes et au nombre de logements créés. Il y a 4 logements habitations actuellement desservies par la voie et 49 logements qui vont être créés, soit un total de 53 logements à terme. Le calcul est donc le suivant : $(49/53) \times 100 = 92,5\%$.

Le montant total des travaux avant répartition est estimé comme suit à la date de signature :

- Restructuration de la voie : **33 730,58 € HT (soit 40 476,70 € TTC)**,
- Réalisation d'un mur de soutènement : **13 705 € HT (soit 16 446 € TTC)**,
- Bornage : **2 950 € HT (soit 3540 € TTC)**.

Le montant des travaux de réalisation de la voie est à titre indicatif. Le montant réel n'étant pas connu à la date de signature de la présente convention, les parties s'obligent à la signature d'un avenant fixant le montant définitif en cas d'évolution tarifaire à la hausse ou à la baisse. En cas de hausse, comme indiqué ci-dessus, le plafond maximal de la participation de la société NEXITY IR PROGRAMMES BRETAGNE est fixé 40000€ (indexé sur l'indice TP 01 connu à la signature du présent document).

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT

En exécution d'un titre de recette émis comme recouvrement, le versement de la participation s'effectuera selon l'échéancier suivant pour la réalisation de la voie :

- **50 %** : 1 mois avant le démarrage du chantier de viabilisation.
- **Le solde** : à la fin de la réalisation de la couche de roulement soit à la signature de la réception définitive des travaux de voirie.

Etant ici rappelé que le présent PUP est conclu sous réserve de l'acquisition du terrain par le Promoteur et du dépôt d'une DROC. En conséquence, le titre de recette pour le premier versement de la participation pour les travaux de voirie ne pourra en tout état de cause être émis avant la réalisation de ces deux événements.

En ce qui concerne les frais de bornage, l'intervention du géomètre ayant eu lieu avant l'exécution de la convention de PUP, un titre de recette sera émis à la suite de la signature du présent document par l'ensemble des parties.

ARTICLE 5 : EXONÉRATION DE TAXE D'AMÉNAGEMENT

Conformément à l'article L. 332-11-3 du Code de l'urbanisme, les constructions réalisées dans le périmètre défini à l'article 1 sont exonérées de la part communale de la Taxe d'Aménagement pendant une durée de **5 ans** à compter de l'affichage de la mention de la signature de la convention en mairie de LESNEVEN.

ARTICLE 6 : PRISE D'EFFET

La présente convention est exécutoire à compter de l'affichage de la mention de sa signature en mairie et du lieu où le présent document peut être consulté conformément à l'article R.332-25-2 du code de l'urbanisme. Une même mention sera en outre publiée au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 7 : MODIFICATIONS

Toutes modifications éventuelles des modalités d'exécution de la convention de projet urbain partenarial doivent faire l'objet d'avenants à la présente convention.

ARTICLE 8 : CONDITIONS SUSPENSIVES

La présente convention est conclue sous réserve du commencement de réalisation effective du projet d'aménagement de l'aménageur, conditionnée par la réalisation de l'ensemble des conditions suspensives suivantes, à défaut desquelles elle sera réputée nulle et non avenue, chacune des parties étant déliée de ses engagements, sans formalité ni mise en demeure et sans indemnité de part ni d'autre :

- Obtention, par le Promoteur, d'un permis de construire pour la construction de 49 logements, l'assiette du périmètre du projet étant constituée par la parcelle AL n°295 d'une superficie de 4145 m² ;
- Purge de tout recours de tiers, opposition, annulation, déféré préfectoral ou retrait sur le permis de construire visé ci-dessus ; à cet effet, le Promoteur s'engage à procéder à l'affichage dans les dix jours de la notification du permis accordé, et à le faire constater par huissier.
- Acquisition du terrain d'assiette de l'Opération.

Ce commencement de réalisation effective du projet de l'aménageur sera constaté au vu de la déclaration d'ouverture du chantier (DOC) adressée à la commune.

A défaut, ladite convention sera réputée nulle et non avenue, chacune des parties étant déliée de ses engagements sans formalité ni mise en demeure et sans indemnité de part ni d'autre.

ARTICLE 9 : DURÉE ET RÉILIATION

La convention prend fin à l'exécution totale des obligations de paiement et à la réalisation des travaux. En cas d'abandon du projet par le promoteur, la convention devient caduque.

ARTICLE 10 : MODIFCIATIONS – AVENANTS

Toutes modifications éventuelles des modalités d'exécution de la convention de projet urbain partenarial doivent faire l'objet d'avenants à la présente convention.

Fait à Lesneven, le 10/06/2026

Pour la Commune

Pour le Promoteur



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 33

**DATE DE
CONVOCACTION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Redevance d'occupation du Domaine Public (RODP) des réseaux de télécommunications 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code des Postes et des Communications Electroniques, notamment son article L. 47,

Vu le décret n° 2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances d'occupation du domaine public,

Considérant que l'occupation du domaine public routier par des opérateurs de télécommunications donne lieu à versement de redevances en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le permissionnaire,

Le Maire propose au Conseil municipal de fixer au tarif maximum le montant des redevances d'occupation du domaine public routier dues par les opérateurs de télécommunications.

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'appliquer les tarifs maxima prévus par le décret précité pour la redevance d'occupation du domaine public **routier** due par les opérateurs de télécommunications, à savoir pour 2026 :
 - 49,11 € par kilomètre et par artère en souterrain ;
 - 65,49 € par kilomètre et par artère en aérien ;
 - 32,74 € par m² au sol pour les installations autres que les stations radioélectriques (cabine notamment).

Il est précisé qu'une artère correspond à un fourreau contenant ou non des câbles (ou un câble en pleine terre) en souterrain et à l'ensemble des câbles tirés entre deux supports.

- De revaloriser chaque année ces montants en fonction de la moyenne des quatre dernières valeurs trimestrielles de l'index général relatif aux travaux publics.
- D'inscrire annuellement cette recette au compte 70323.
- De charger le Maire du recouvrement de ces redevances en établissant annuellement un état déclaratif ainsi qu'un titre de recettes.
- De demander une rétroactivité de 5 ans, conformément à l'article L.2321-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et, donc, de demander la redevance pour 2026, 2025, 2024, 2023 et 2022.

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 34

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Convention de servitude Enedis

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, les travaux envisagés doivent emprunter notre parcelle.

- Pose et raccordement d'un coffret p3
- Tranchée sur trottoir / espace vert

Il sera demandé à l'entreprise une remise en état des enrobés, bordures, espaces verts et peintures routières.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer cette convention avec Enedis.

Avis de la commission «Environnement – cadre de vie - travaux» du 31 mai 2026 : favorable.

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



CONVENTION ASD06

Convention de servitudes pour les ouvrages souterrains

(Hors propriétés agricoles, boisées et forestières)

LOCALISATION

Commune de : Lesneven

Département : FINISTERE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : RAC-BRE-25-002702 20250731 29 PROD P3 LESNEVEN-ACTION-QUENEACH

Chargé de projet Enedis : MARTINEAU NATHAN

PARTIES

Cette convention est signée entre :

Enedis,

Ci-après « Enedis » dans cette convention

Société anonyme à directoire et conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social 4, place de la Pyramide, 92800 Puteaux,

Représentée par Le Directeur Régional Bretagne - 64 boulevard Voltaire, 35000 Rennes,

Et

Nom *: **COMMUNE DE LESNEVEN** représenté(e) par son (sa), ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du

Demeurant à : **8 PL DU CHATEAU, 29260 LESNEVEN**

Téléphone :

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

Ci-après « le propriétaire » dans cette convention

Enedis et le propriétaire sont désignés individuellement la « Partie » et ensemble les « Parties ».

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartiennent :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Lesneven		AR	18	BEL AIR	

Cette ou ces parcelles sont dénommées « propriété » dans cette convention.

Enedis est concessionnaire du service public de distribution d'électricité sur 95 % du territoire français. A ce titre, elle entretient, développe et exploite le réseau public de distribution d'électricité. Cette mission lui permet d'obtenir une déclaration d'utilité publique et/ou d'établir des servitudes l'autorisant à implanter des ouvrages électriques sur des propriétés, dans l'intérêt du service public (articles L.323-3 et suivants et R.323-1 et suivants du code de l'énergie).

Au regard de ces textes, les parties conviennent d'accorder à Enedis les droits suivants.

LES OUVRAGES

1) Les ouvrages objet de cette convention

Dès la signature de cette convention, le propriétaire autorise Enedis à implanter sur sa propriété (close ou non, bâtie ou non) les ouvrages décrits ci-dessous :

- La ou les canalisation(s) souterraines(s) et ses (leurs) accessoires dans une bande de 3 m de large sur une longueur totale d'environ 2 mètres pour 1 Câble(s) ;
- Les bornes de repérage si besoin ;
- Un ou plusieurs coffret(s) et/ou ses accessoires avec pose d'un câble en tranchée et/ou sur façade.

Cette convention vise également tous les ouvrages qui pourraient se substituer aux ouvrages précités sur leurs emprises initiales ou le cas échéant, à proximité de l'emprise initiale.

Le terme « ouvrage » utilisé dans cette convention vise donc l'ensemble de ces ouvrages.

2) L'emplacement de ces ouvrages sur la propriété

Les ouvrages décrits ci-dessus sont implantés sur la propriété aux emplacements décrits dans le plan de tracé des ouvrages annexé à cette convention.

3) La durée pendant laquelle les ouvrages restent implantés sur la propriété

Cette convention entre en vigueur à la date de sa signature. Elle est conclue pour la durée de vie des ouvrages visés au point 1). Enedis pourra commencer les travaux dès la signature de la convention par le propriétaire.

IMPLANTATION DES OUVRAGES

4) Les conséquences sur la végétation à proximité de l'emplacement des ouvrages

Enedis est autorisée à effectuer l'égavage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvent à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages.

Ces travaux pourront être confiés au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment la réglementation relative à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages (notamment art. L. 554-1 et suivants et art. R. 554-1 et suivants du Code de l'environnement ; arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution).

5) L'accès d'Enedis à la propriété

Enedis est autorisée à faire pénétrer ses agents ou ceux des entreprises qu'elle a accréditées afin de réaliser les travaux d'implantation des ouvrages.

Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

6) Les conditions financières de cette implantation

L'implantation des ouvrages objet de cette convention ne donne droit à aucune indemnité.

7) L'indemnisation en cas de dommages à l'occasion des travaux d'implantation

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de l'implantation des ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

EXPLOITATION DES OUVRAGES

8) Les opérations liées à l'exploitation des ouvrages

Par cette convention, le propriétaire autorise Enedis à exploiter les ouvrages implantés sur sa propriété et à y réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité. Il s'agit de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages.

9) Les conditions dans lesquelles le propriétaire peut jouir de sa propriété

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance de la propriété.

Toutefois, en raison de la présence de ces ouvrages, le propriétaire ne doit pas porter atteinte à la sécurité des installations et doit respecter les règles suivantes :

Ce qui est interdit :

- **Le propriétaire s'interdit de porter atteinte à la sécurité des ouvrages d'Enedis ;**
- **Le propriétaire s'interdit de réaliser ou faire réaliser des travaux ou d'édifier une construction** dans l'emprise et à proximité des ouvrages définis au 1 ;
- **Le propriétaire s'interdit de réaliser ou de laisser pousser des plantations** d'arbres ou arbustes, de toute culture sur ou sous le tracé et à proximité des ouvrages définis au 1 ;
- **Le propriétaire s'interdit de modifier le profil de son terrain**, dans l'emprise et à proximité des ouvrages définis au 1.

Ce que le propriétaire doit systématiquement faire pour tout projet sur sa propriété :

Si le propriétaire envisage de clore, de bâtir, de démolir, de réparer ou de surélever une construction existante, il devra obligatoirement en informer Enedis.

Cette information doit être faite selon les conditions suivantes :

- **Délais** : au minimum deux mois avant le début des travaux ;
- **Modalités** : par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée à l'adresse du siège local d'Enedis mentionnée en page 1 de cette convention ;
- **Informations communiquées** : le propriétaire doit informer Enedis de la nature et de la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation.

Enedis sera tenue de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenue de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais.

Si le propriétaire accepte d'abandonner son projet avant l'intervention d'Enedis, cette dernière pourra lui verser une indemnité.

Si Enedis déplace ou modifie ses ouvrages, le propriétaire doit de son côté, réaliser le projet. Si dans le délai de 2 ans à partir de la modification ou du déplacement des ouvrages d'Enedis, le propriétaire n'a pas exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages ainsi tous autres dommages et intérêts.

10) L'accès d'Enedis à la propriété

Enedis est autorisée à faire pénétrer ses agents ou ceux des entreprises qu'elle a accréditées afin de réaliser tous les travaux liés à l'exploitation des ouvrages.

Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

11) L'indemnité en cas de dommage à l'occasion des opérations liées à l'exploitation

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de toutes les opérations liées à l'exploitation des ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

AUTRES ARTICLES

12) Les effets de cette convention

Cette convention produit les mêmes effets que l'approbation du projet de détail des tracés par le préfet, à l'égard du propriétaire mais également des ayants droit du propriétaire et des tiers (décret n° 67-886 du 6 octobre 1967).

Aussi, le propriétaire s'engage à porter cette convention à la connaissance des personnes qui ont eu ou qui acquerront des droits sur la propriété, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

De plus, le propriétaire s'engage à faire reporter les termes de la présente convention dans tout acte relatif à la propriété.

13) Les formalités

Enregistrement

Enedis pourra faire enregistrer cette convention auprès des services des impôts.

Copie pour le propriétaire

Enedis remet un exemplaire de la convention au propriétaire après accomplissement des formalités nécessaires.

Acte authentique

Si l'une des parties le souhaite, cette convention pourra être formalisée par un acte authentique devant un notaire.

Enedis prendra à sa charge les frais liés à cet acte.

14) Les éventuels litiges

Si un litige survient entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de cette convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.

A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation de la propriété.

15) Les données à caractère personnel

Enedis recueille des données pour la bonne exécution de la présente convention (noms, prénoms, adresse, etc.). Ces données seront traitées conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données.

Elles sont conservées pendant la durée de vie de l'ouvrage et sont destinées à Enedis, ses prestataires et le cas échéant aux tiers autorisés ou tout tiers qui justifierait d'un intérêt majeur.

Le propriétaire dispose d'un droit d'accès à ses données, de rectification, d'opposition et d'effacement pour motif légitime. Il peut exercer son droit d'accès via l'adresse e-mail suivante : dct-informatiqueetlibertes@enedis.fr

Si la signature est manuscrite, il convient de réaliser 4 (quatre) exemplaires de la convention et faire précéder la signature de la mention manuscrite " Lu et approuvé ".

Si la signature est électronique, la convention est signée dans les conditions prévues par les articles 1366 et 1367 du Code civil, d'un commun accord entre les Parties.

Fait en quatre (4) exemplaires originaux.

Enedis

Date :

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE LESNEVEN représenté(e) par son (sa), ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du	

Annexe : plan de tracé des ouvrages



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 35

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Commande publique - Adhésion dispositif UGAP « Fourniture d'électricité 2028 »

Vu les articles L.2113-2 à L.2113-8 du Code de la commande publique ;

Considérant que l'UGAP (Union des Groupements d'Achats Publics) constitue une centrale d'achat public permettant aux collectivités territoriales de bénéficier de marchés mutualisés pour leurs besoins en énergie ;

Considérant que l'UGAP a mis en place un dispositif d'achat groupé d'électricité permettant d'assurer la fourniture, l'acheminement et les services associés dans des conditions techniques, juridiques et économiques optimisées ;

Considérant que le marché actuellement en cours arrive à échéance au 31 décembre 2027 ;

Considérant l'intérêt pour la commune d'adhérer au dispositif UGAP ÉLECTRICITÉ 2028 afin de bénéficier :

- d'une stratégie d'achat sécurisée et performante permettant d'optimiser les coûts de l'énergie ;
- d'une mutualisation nationale favorisant une concurrence accrue entre les fournisseurs ;
- d'une simplification des procédures de publicité et de mise en concurrence assurées directement par l'UGAP ;
- de l'expertise technique et juridique développée par l'UGAP dans le domaine des achats d'énergie ;

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Mme le Maire à signer la convention pour l'achat d'électricité dans le cadre du dispositif UGAP ELECTRICITE 2026 placée en annexe, et ainsi de bénéficier des conditions de la mise à disposition de l'accord-cadre signé par le Président de l'UGAP, à savoir :

- autoriser l'UGAP, son conseil ou tout fournisseur candidat à l'appel d'offres à accéder aux données de consommation disponibles relatives aux Points Comptage et d'Estimation (PCE) du Bénéficiaire auprès des gestionnaires de réseau de distribution et le cas échéant de transport et autoriser ces derniers à les communiquer à l'UGAP, son conseil ou à tout fournisseur candidat à l'appel d'offres ;
- signer la décision d'attribution du(des) marché(s) ;
- signer et adresser le(s) courrier(s) de rejet(s) ;
- signer le(s) acte(s) d'engagement du(des) marché(s) pour le compte du Bénéficiaire ;
- signer tout avenant ou tout document d'exécution qui impacterait l'ensemble des bénéficiaires (à titre indicatif et d'exemple, une évolution de l'acheminement, activité en monopole régulé, un événement d'ordre réglementaire, des ordres d'achats dans le cadre de l'achat dynamique multi-clics aux titulaires...).

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

Accord unanime du Conseil municipal

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 36

**DATE DE
CONVOCACTION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

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

Vu la délibération du 03 juillet 2025 approuvant la prise de participation au capital de la Société des Pompes Funèbres des Communes Associées (PFCA)

Suite au renouvellement du Conseil municipal, il importe de procéder à la désignation d'un représentant pour siéger à l'assemblée générale et l'assemblée spéciale des actionnaires ne bénéficiant pas d'une représentation directe au conseil d'administration de la SPL.
Se porte candidat pour ces deux fonctions M. Nicolas KERMARREC

Pour ces désignations, l'article L 2121-1 du Code général des collectivités territoriales autorise le vote à main levée dès lors que le conseil se prononce en ce sens à l'unanimité et qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne s'y oppose.

Vu les articles L 2121-21 et L 2121-33 du Code générale des collectivités territoriales,

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 Monsieur à présenter sa candidature à toutes les fonctions et plus particulièrement celles de représentant commun des différents membres de l'assemblée spéciale.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026

Reçu en préfecture le 11/06/2026

Publié le

ID : 029-212901243-20260605-DEL05JUIN260036-DE

S²LO

Avis de la commission « Finances – Administration générale - personnel » : 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).

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 37

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Désignation d'un membre du Conseil municipal au sein de la Commission Locale d'Evaluation des charges transférées (CLECT) de la CLCL

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des impôts et notamment l'article 1609 nonies C ;

Il est créé entre l'établissement public de coopération intercommunale et les communes membres une commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT).

La CLECT procède à l'évaluation du montant total de la charge financière dévolue à l'EPCI, du fait des compétences transférées par les communes membres. Pour ce faire, elle doit apprécier préalablement l'étendue des compétences transférées et analyser ensuite, pour chaque commune, l'ensemble des dépenses et des recettes y afférentes, selon une méthodologie fixée par la loi. Cette analyse prospective du transfert de charge vise à fournir aux organes délibérants des communes et de l'EPCI une information d'aide à la décision.

Une fois validé par les membres de la CLECT, le rapport doit obligatoirement être adopté par délibérations concordantes prises à la majorité qualifiée des conseils municipaux des communes membres. Cette majorité requiert l'accord des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou de la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population. Ce document constitue une base de travail pour déterminer le montant de l'attribution de compensation versée aux communes membres.

La CLECT est créée par le conseil communautaire qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Chaque conseil municipal désigne le ou les élus qui le représentent, chaque conseil municipal disposant d'au moins un représentant. La commission élit son président et un vice-président parmi ses membres. La Présidente convoque la commission et détermine son ordre du jour ; il en préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président.

La commission locale d'évaluation des charges transférées entre la communauté de communes et ses communes membres, est composée de 14 membres titulaires et 14 membres suppléants (1 titulaire et 1 suppléant par commune) ;

Il est proposé au Conseil municipal de désigner Monsieur Christophe BOIVIN comme représentant titulaire et Madame Claudie BALCON comme représentante suppléante de la commune de Lesneven auprès de la CLECT de la Communauté Lesneven Côtes des Légendes.

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN



COMMUNE DE LESNEVEN 29260

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération du 05 juin 2026 – N° 38

**DATE DE
CONVOCATION**

29/05/2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 25
Votants : 29

Dont 4 procurations

L'An deux mil vingt-six, le 05 juin, à 18 h 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie, en séance publique, sous la présidence de Mme BALCON, Maire.

Étaient présents : Mme BALCON, M. LE VOURCH, Mme MARTIN, M. CORNIC, Mme CHAPALAIN, M. KERMARREC, M. BOIVIN, Mme MOUSSET, M. AUFFRET, Mmes WALLET, M. NOGUES, M BOUCHARÉ, Mme LE BORGNE, Mme GUEDES, M LOUBOUTIN, Mme BRIAND-PLUCHON, Mme SALOU, M. ABALLEA, Mme QUINQUIS, M SALIOU, Mme QUINSON-SCOARNEC, M GROS, BOURRIE-TOLLEMER, M HAMON, Mme LE CONIAC,

Absents ayant donné procuration : Mme OLLIVIER à M BOIVIN, M. CALVARIN à Mme BALCON, M. BONNEAU à M CORNIC, Mme BERNABLE à Mme MOUSSET.

Mme MARTIN été nommée secrétaire de séance.

OBJET : Convention de partenariat avec la Direction départementale des Finances publiques du Finistère - Vérification Sélective des Locaux (VSL) – Fiabilisation des évaluations foncières des locaux d'habitation par complètement automatique des éléments de confort

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général des impôts, notamment l'article 324 T de l'annexe III ;

Considérant que la Direction générale des Finances publiques (DGFIP) conduit une opération de fiabilisation des évaluations foncières des locaux d'habitation portant sur les éléments de confort pris en compte dans le calcul des valeurs locatives cadastrales ;

Considérant que cette démarche vise à améliorer la qualité et l'équité des bases de fiscalité directe locale servant notamment au calcul de la taxe foncière sur les propriétés bâties et des taxes annexes ;

Considérant que l'opération consiste à mettre à jour, par traitement informatique automatisé, les évaluations foncières des maisons et appartements de catégories 1 à 6 pour lesquels certains éléments de confort essentiels (eau, électricité, baignoire, douche, lavabo et chauffage) seraient absents de l'évaluation foncière ;

Considérant que cette opération est subordonnée à l'accord préalable de la commune et doit être formalisée par la signature d'une convention de partenariat entre la commune et la Direction départementale des Finances publiques du Finistère ;

Considérant que les changements issus des opérations de complètement automatique figureront sur les listes 41 adressées à la commune en vue de la réunion annuelle de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) ;

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la convention de partenariat relative à la Vérification Sélective des Locaux (VSL) portant sur la fiabilisation des évaluations foncières des locaux d'habitation par complètement automatique des éléments de confort ;
- d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention avec la Direction départementale des Finances publiques du Finistère ainsi que tout document afférent à ce dossier ;
- de préciser que le traitement informatique de complètement des éléments de confort manquants interviendra à la fin de l'année 2026 pour une intégration dans les bases de fiscalité directe locale en 2027.

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

Accord unanime du Conseil municipal.

Le Maire,

Pour extrait conforme,



Le Secrétaire,
Aurélie MARTIN

Contrat de partenariat Vérification Sélective des Locaux (VSL)

Fiabilisation des évaluations foncières des locaux d'habitation par complètement automatique des éléments de confort

L'un des objectifs stratégiques de la DGFIP réside dans l'amélioration de la qualité du service offert aux collectivités. En matière de fiscalité directe locale, la DGFIP assure le recensement, la mise à jour et l'actualisation des bases d'imposition.

La valeur locative cadastrale est un élément déterminant de la fiscalité directe locale. En effet, elle sert à calculer l'assiette de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) et des taxes annexes (dont la taxe d'enlèvement des ordures ménagères) et de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS) et sur les logements vacants (THLV).

Les « éléments de confort » participent au calcul de la valeur locative des locaux d'habitation (maisons et appartements). Ils sont traduits en équivalences superficielles définies par l'article 324 T de l'annexe III au Code général des impôts (CGI) et inclus dans la surface pondérée du local.

1. Contexte et démarche

L'opération de fiabilisation des « éléments de confort », initialement envisagée de manière globale au niveau national, a été réorientée vers une déclinaison à la maille locale, subordonnée à la décision des maires des communes volontaires. Elle répond aux attentes exprimées depuis plusieurs années sur le sujet et à l'intérêt manifeste d'une application la plus large possible sur l'ensemble du territoire, dans un souci d'équité fiscale.

L'opération consiste à mettre à jour, par un traitement informatique automatisé, les évaluations foncières des maisons et appartements, de catégories 1 à 6, dans lesquelles des éléments de confort jugés essentiels (*eau, électricité, baignoire, douche, lavabo et chauffage*) sont absents de l'évaluation foncière.

Sa mise en œuvre nécessite l'accord préalable de la commune et est formalisée par la conclusion d'un partenariat entre la collectivité et la Direction départementale des Finances publiques.

Dans ce cadre, les partenaires :

- la Direction départementale des Finances Publiques du Finistère représentée par Madame Nathalie CORRADI, directrice départementale,
- la Mairie de LESNEVEN, représentée par Madame Claudie BALCON Maire,

s'engagent dans cette démarche de fiabilisation des évaluations foncières des locaux d'habitation par complètement automatique des éléments de confort.

2. Actions menées

Le passage du traitement informatique de complètement des éléments de confort manquants est prévu à la fin de l'année 2026. Les nouveaux éléments seront intégrés dans les bases de fiscalité directe locale en 2027.

Une information des usagers concernés sera réalisée afin de garantir le respect des droits des contribuables et de limiter les risques contentieux, par l'envoi d'un courrier dématérialisé accessible via leur « espace Finances publiques », dans un calendrier leur permettant de réagir le cas échéant pour assurer la correction des éléments d'évaluation avant la fixation des bases 2027.

3. Pilotage et suivi du contrat de partenariat

Les changements issus des opérations de complètement automatique figureront sur les listes 41 adressées aux collectivités locales en vue de la réunion annuelle de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID). Un point d'étape sera réalisé à cette occasion.

Mairie de LESNEVEN	DGFIP
Signature	Signature
Maire	Madame Nathalie CORRADI, Directrice départementale des Finances publiques