Procès Verbal

DATE DE CONVOCATION :

14 février 2022

DATE D'AFFICHAGE :

14 février 2022

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : **29**

Présents : **23**

Absents : **0**

Votants : **29**

L'an deux mille vingt-deux, le lundi vingt-et-un février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUVELLO, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Didier GOUPIL.

ETAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Gérard LE DROGO qui a donné procuration à M. NICOL, Mme Evelyne JUGAN qui a donné procuration à M. LE PRIOL, Mme Christine HASCOËT qui a donné procuration à Mme BURBAN, M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. CHARLIN, Mme Anne BOUZID qui a donné procuration à Mme HERY, M. Nicolas MARGERIN qui a donné procuration à Mme CHABRAN.

SECRETAIRE DE SEANCE :

M. Marie-Hélène PORCHERON est désigné(e) secrétaire de séance.

APPEL ET VALIDATION DU QUORUM

M. le Maire accueille les participants.

Le quorum étant atteint, la séance débute à 20 h 00.

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

M. Marie-Hélène PORCHERON est désigné(e) secrétaire de séance.

VALIDATION des PROCES VERBAUX des PRECEDENTS CONSEILS MUNICIPAUX

Le procès-verbal du 13 décembre 2021 doit être modifié suite à la remarque ci-après :

Mme Riédi souhaite signaler un doublement de mot en page 27 ; il s'agit du terme « converger ».

M. Dupeyrat remercie Mme Riédi et indique que le document sera corrigé.

PREAMBULE

INSTALLATION DE M. ARNAUD JARLÉGAN EN TANT QUE CONSEILLER MUNICIPAL

Vu les articles L.2121-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L.270 du Code électoral,

Vu la démission de Mme Almodie LOUISE reçue en mairie de Sarzeau le 16 février 2022,

Vu la liste Sarzeau en Mouvement déposée en 2020,

Considérant l'inscription de M. Arnaud JARLEGAN en 27ème position sur cette liste,

Pour mémoire :

La réception de la démission d'un conseiller municipal par le maire a pour effet immédiat de conférer la qualité de conseiller municipal au suivant de liste qui débute son mandat dès la vacance du siège. Il n'y a pas de délibération à prendre.

Le conseiller démissionnaire est remplacé par une personne présente sur la même liste que lui, non encore élue au conseil municipal et venant immédiatement après le dernier élu sur la liste (art L.270 du code électoral).

La liste à prendre en compte est celle déposée à la préfecture ou à la sous-préfecture, même si l'intéressé a occupé un rang différent sur la liste inscrite sur les bulletins de vote (CE, 6 mai 1985, Moreuil, n° 61635). Le remplaçant n'est pas nécessairement de même sexe (circulaire n° INTA1405029C du 13 mars 2014 relative aux élections et mandats des assemblées et exécutifs municipaux et communautaires).

Le nouveau conseiller devra être placé en dernier dans le tableau. En effet, l'article L 2121-1 du CGCT prévoit que l'ordre du tableau est déterminé par ancienneté de leur élection, depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal.

Le maire doit le convoquer à toutes les séances ultérieures (CE, 28 décembre 2001, élections municipales de Courcelles-lès-Lens, n° 235438), sauf si l'intéressé renonce de manière expresse à son mandat. Son élection est proclamée dès lors que le maire procède à son installation et en dresse procès-verbal ou l'inscrit au tableau du conseil municipal.

M. Le Maire a contacté M. Arnaud JARLÉGAN qui a accepté de siéger au conseil municipal de Sarzeau. Il souhaite la bienvenue au nouveau conseiller municipal.

M. JARLÉGAN est ainsi installé ce jour, lundi 21 février 2022, en tant que conseiller municipal.

M. le Maire lui donne la parole afin qu'il se présente.

M. Jarlégan précise qu'il est natif de Sarzeau et qu'il réside dans le secteur de Bodérin. Il exerce la profession d'électricien.

Il a 44 ans et père de 2 enfants (Agathe 2 ans, Esteban 8 ans).

Les conseillers municipaux applaudissent pour lui souhaiter la bienvenue.

DÉPARTEMENT

MORBIHAN

ARRONDISSEMENT

VANNES

Effectif légal du conseil municipal

29

COMMUNE :

SARZEAU

Communes de 1 000 habitants et plus

TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL

(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2122-7-2 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste de candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :
1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;
2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;
3° Et, à égalité de voix, par la priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints (art. R. 2121-2 du CGCT).

Fonction[1]	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)
MAIRE	**M.**	**DUPEYRAT Jean-Marc**	**05/09/1957**	**06/07/2021**	**2617**
Premier adjoint	**M.**	**CHARLIN Vincent**	**06/09/1965**	**06/07/2021**	**2617**
Second adjoint	**Mme**	**BURBAN Maryse**	**19/10/1962**	**06/07/2021**	**2617**
Troisième adjoint	**M.**	**LE DROGO Gérard**	**29/07/1959**	**06/07/2021**	**2617**
Quatrième adjoint	**Mme**	**VANARD Dominique**	**25/01/1953**	**06/07/2021**	**2617**
Cinquième adjoint	**M.**	**NICOL Roland**	**04/05/1960**	**06/07/2021**	**2617**
Sixième adjoint	**Mme**	**JOUIN-DARRAS Corinne**	**14/04/1980**	**06/07/2021**	**2617**
Septième adjoint	**M.**	**LECREUX Jean-Jacques**	**26/11/1956**	**06/07/2021**	**2617**
Huitième adjoint	**Mme**	**LE SOMMER Cécile**	**16/05/1968**	**06/07/2021**	**2617**

1 Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.

Conseiller municipal	M.	GAUDAIRE Jean-Paul	03/04/1952	15/03/2020	2617
Conseillère municipale	Mme	De GOUVELLO Gwénola	19/08/1953	15/03/2020	2617
Conseillère déléguée	Mme	JUGAN Evelyne	07/08/1954	15/03/2020	2617
Conseillère municipale	Mme	HASCOËT Christine	14/07/1955	15/03/2020	2617
Conseiller municipal	M.	PLOTTON Christian	23/09/1955	15/03/2020	2617
Conseillère municipale	Mme	HERY Christine	07/05/1956	15/03/2020	2617
Conseiller municipal	M.	LE PRIOL Jean-Jacques	22/03/1959	15/03/2020	2617
Conseiller délégué	M.	COUEDEL Jean-Yves	29/11/1962	15/03/2020	2617
Conseillère municipale	Mme	PORCHERON Marie Hélène	24/07/1964	15/03/2020	2617
Conseillère municipale	Mme	PROUTEN-RIO Mireille	31/08/1970	15/03/2020	2617
Conseillère municipale	Mme	BOUZID Anne	25/12/1971	15/03/2020	2617
Conseiller municipal	M.	LAPPARTIENT David	31/05/1973	15/03/2020	2617
Conseillère municipale	Mme	PETERS Camille	08/05/1975	15/03/2020	2617
Conseiller municipal	M.	BAUDART Renaud	13/12/1977	15/03/2020	2617
Conseiller municipal	M.	SANTACRUZ Pierre	09/08/1979	15/03/2020	2617
Conseillère municipale	*Mme*	*RIEDI Marie-Cécile*	*17/11/1951*	*15/03/2020*	*1139*
Conseillère municipale	*Mme*	*CHABRAN Isabelle*	*31/08/1959*	*15/03/2020*	*1139*
Conseiller municipal	*M.*	*GOUPIL Didier*	*09/10/1959*	*15/03/2020*	*1139*
Conseiller municipal	*M.*	*MARGERIN Nicolas*	*21/11/1971*	*15/03/2020*	*1139*
Conseiller municipal	M.	JARLEGAN Arnaud	12/08/1978	21/02/2022	2617

Cachet de la mairie :

Certifié par le maire,
A Sarzeau, le 21.02.2022

MAIRIE DE SARZEAU (Morbihan)

ORDRE DU JOUR

ADMINISTRATION GENERALE

2022-001 - DSP CAMPING LA GREE A PENVINS : RENOUVELLEMENT DU MODE DE GESTION

2022-002 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

2022-003 - RENOUVELLEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

2022-004 - RESIDENCE POULMENAC'H (MAISON FERMINE) : ADOPTION DU BUDGET 2022 DU MANDAT DE GESTION BSH

2022-005 - CRC : RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES SUR LA GESTION DE 2015 ET DES ANNEES SUIVANTES

ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL

2022-006 - LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS : DEBAT SUIVANT L'ORDONNANCE DU 17.02.2021

EDUCATION, ENFANCE ET JEUNESSE

2022-007 - ESPACE PETITE ENFANCE : ADOPTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT A COMPTER DE 2022

2022-008 - ENTENTE EN RESTAURATION SCOLAIRE ENTRE LES COMMUNES DU TOUR DU PARC ET DE SARZEAU : DESIGNATION DE TROIS REPRESENTANTS AU SEIN DE LA COMMISSION SPECIALE

VIE ASSOCIATIVE, SPORTIVE ET CULTURELLE

2022-009 - OUVERTURE DU CINEMA L'HERMINE : DEVELOPPEMENT DU PARTENARIAT AU SEIN DU SECTEUR DE LA DIFFUSION CINEMATOGRAPHIQUE

URBANISME ET AFFAIRES FONCIERES

2022-010 - ACQUISITION DE LA PARCELLE YA 162 EN ZONE 2AU - SECTEUR SAINT-COLOMBIER CENTRE

2022-011 - ACQUISITION DE PARCELLES EN ZONE U- SECTEUR SAINT-COLOMBIER CENTRE

2022-012 - ACQUISITION DE PARCELLES EN ZONE NATURELLES ET AGRICOLES

2022-013 - ACQUISITION DE LA PARCELLE CK N°156 -ANCIEN CINEMA

TRAVAUX

2022-014 - MORBIHAN ENERGIES - INSTALLATION DE 30 HORLOGES CONNECTEES

2022-015 - CONVENTION DE TRANSFERT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA

REALISATION D'UN PARKING DE PROXIMITE DANS LE HAMEAU DE KERMOIZAN (DOMAINE DE SUSCINIO - RD198A) A SARZEAU

INTERCOMMUNALITE

2022-016 - GMVA : DEMANDE DE TRANSFERT DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE A LA COMMUNE

2022-017 - RAPPORT DE CLECT DE GOLFE DU MORBIHAN – VANNES AGGLOMERATION RELATIF AUX EAUX PLUVIALES URBAINES

DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE PAR DELEGATION

ATTRIBUTION DE MARCHES PUBLICS

AUTRES DECISIONS

DROIT DE PREEMPTION

INFORMATIONS

Sommaire

2022-001 - DSP camping La Grée à Penvins : renouvellement du mode de gestion 2
2022-002 - Modification du règlement intérieur du conseil municipal 6
Règlement intérieur CM 21.02.2022.pdf 7
2022-003 - Renouvellement des commissions municipales 16
2022-004 - Résidence Poulmenac'h (Maison Fermine) : adoption du budget 2022 du mandat de gestion BSH 19
2022-005 - CRC : rapport d'observations définitives sur la gestion de 2015 et des années suivantes 21
ROD2.pdf 28
2022-006 - La protection sociale complémentaire des agents : débat suivant l'ordonnance du 17.02.2021 68
2022-007 - Espace petite enfance : adoption du règlement de fonctionnement à compter de 2022 89
2022-008 - Entente en restauration scolaire entre les communes du Tour du Parc et de Sarzeau : désignation de trois représentants au sein de la commission spéciale 104
2022-009 - Ouverture du cinéma l'Hermine : développement du partenariat au sein du secteur de la diffusion cinématographique 105
2022-010 - Acquisition de la parcelle YA 162 en zone 2AU - secteur Saint-Colombier centre107
2022-011 - Acquisition de parcelles en zone U- secteur Saint-Colombier centre 109
2022-012 - Acquisition de parcelles en zone naturelles et agricoles 112
2022-013 - Acquisition de la parcelle CK n°156 -ancien cinéma 115
2022-014 - Morbihan Energies - Installation de 30 horloges connectées 119
2022-015 - Convention de transfert de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'un parking de proximité dans le hameau de Kermoizan (domaine de suscinio - RD198A) à SARZEAU ...124
2022-016 - GMVA : demande de transfert de la programmation culturelle à la commune ..128
2022-017 - Rapport de CLECT de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération relatif aux eaux pluviales urbaines.....130
Liste des Décisions 143

ADMINISTRATION GENERALE

2022-001 DSP CAMPING LA GREE A PENVINS : RENOUVELLEMENT DU MODE DE GESTION

Rapporteur : Vincent CHARLIN

NB : le présent rapport a été transmis aux conseillers municipaux avec une première convocation en date du 04.02.2022.

Le camping de la Grée, situé 8, route de la Chapelle à Penvins en Sarzeau est propriété communale. Par arrêté préfectoral du 29 juin 1978, ce camping municipal a été classé en catégorie « 2 étoiles » pour 100 emplacements. Une décision de classement d'Atout France du 21 septembre 2017, a procédé au classement du camping en terrain de catégorie 2 étoiles pour 111 emplacements d'environ 90m² chacun, pour une durée de 5 ans.

Au regard du service concerné et des objectifs poursuivis, le mode de gestion du service public du camping qui s'est imposé est celui d'une délégation de service public (DSP) de type affermage. Ce mode de gestion est le même depuis le 1er janvier 1999

L'actuelle délégation de service public, attribuée à M. Christophe Roué arrive prochainement à échéance et il convient de lancer la procédure de renouvellement de la DSP.

La commune souhaitant engager une réflexion sur l'accueil des campeurs et camping-cars et sur les installations existantes, la durée de la nouvelle convention sera de 2 ans à compter du 1er janvier 2023.

La procédure se déroulera comme suit :

Etape	Modalités	**Date au plus tôt estimée - V2**
Décision de lancement	débat en CM + délibération de principe	CM du 21/02/2022
Lancement publicité	services	28/02/2022
Consultation	durée de publicité	28/03/2022
ouverture candidatures	commission DSP	29/03/2022
examen candidatures	commission DSP	05/04/2022
envoi DCE	services	08/04/2022
réception des offres	commission DSP	06/05/2022
ouverture des offres	commission DSP	10/05/2022
examen des offres et avis	commission DSP	17/05/2022
négociations	maire	08/07/2022
choix de l'attributaire	validation CM	Septembre 2022
signature du contrat	maire	Octobre 2022
information candidats évincés	courrier	Octobre 2022
notification	courrier	Octobre 2022

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Considérant la nécessité de définir le mode de gestion du camping de la Grée Penvins,

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 03 février 2022,

Mme Riédi demande pourquoi on limite la nouvelle Délégation de Service Public (DSP) à 2 années. Cela lui semble un peu court si le délégataire souhaite programmer des travaux ou autres investissements.

Elle sollicite M. Charlin pour en savoir plus sur les motivations ?

M. Charlin indique qu'il n'y a pas d'autre motifs que ceux évoqués. Tout d'abord, la commune souhaite se donner le temps de la réflexion sur l'accueil des camping-cars et, par ailleurs, en profiter pour faire converger les échéances des 2 DSP actuelles (Camping et CNS).

M. Dupeyrat estime qu'il y a peut-être une synergie à trouver à terme entre ces deux DSP.

Pour autant, peut-être que les choses resteront identiques au prochain renouvellement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - DECIDER du principe de la Délégation de Service Public (DSP) pour l'exploitation et la gestion du Camping de la Grée Penvins selon la procédure simplifiée décrite dans le rapport de présentation proposé en annexe ;

Article 2 : - AUTORISER M. le Maire à engager la procédure de mise en concurrence et la dévolution du contrat de délégation de service public en lien avec la Commission Délégation de Service public dédiée.

Annexe : rapport de présentation en vue de la délégation de service public du camping de la Grée – Penvins

RAPPORT : DSP Camping de la Grée

Le camping de la Grée, situé 8 route de la chapelle à Penvins- Sarzeau est propriété communale.

Par arrêté préfectoral du 29 juin 1978, ce camping municipal a été classé en catégorie 2 étoiles pour 100 emplacements.

Une décision de classement d'Atout France du 21 septembre 2017, a procédé au classement du camping en terrain de catégorie 2 étoiles pour 111 emplacements d'environ 90m² chacun ; cette autorisation a une durée de 5 ans.

Compte tenu du souci de valoriser au mieux son exploitation, le choix s'est imposé de confier à un opérateur privé les aménagements et son exploitation.

Au regard du service concerné et des objectifs poursuivis, le mode de gestion du service public du camping qui s'est imposé est celui d'une délégation de service public.

En conséquence, cet équipement est géré depuis le 01 janvier 1999 via une délégation de service public qui a fait l'objet de plusieurs renouvellements respectivement en 2003, 2008 et 2013.

Dans ce cadre, le délégataire assure à ses risques et périls, l'exploitation du service au moyen des biens mis à sa disposition et se rémunère par les résultats d'exploitation du service, via les recettes perçues auprès des usagers.

Au regard des autres mode de gestion envisageable, la délégation de service public a pour avantages essentiels de transférer les risques d'exploitation au délégataire, de lui conférer une réelle autonomie de gestion et lui permettre de faire preuve de dynamisme et de la réactivité nécessaire à la bonne exploitation et au développement du service.

L'actuelle délégation de service public, confiée à M Roué Christophe en 2012 pour la période du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2022 arrive prochainement à échéance et il convient de lancer la procédure de renouvellement, sur un mode de gestion qui a fait ses preuves.

Le contrat concernera la gestion, l'exploitation et le développement du camping de Penvins et des services annexes, ainsi que l'entretien courant des installations.

Caractéristiques générales du contrat :

La délégation de service public aura pour objectif notamment la réalisation des missions ci-après :

-la commercialisation de l'activité du camping de la Grée de Penvins en collaboration avec l'office du tourisme de Sarzeau et les autres instances touristiques de la presqu'île de Rhuys

- l'accueil et le placement de la clientèle dans les meilleures conditions et dans le respect des règles en vigueur en hôtellerie de plein air de catégorie 2 en bord de mer

-le service à la clientèle pendant toute la durée du séjour dont la collectivité évalue la qualité sur les critères suivants :

- Les horaires de la réception
- La qualité des réponses aux questions de la clientèle tant en ce qui concerne l'hébergement que l'offre touristique de Sarzeau, la presqu'île et la région
- La propreté constante et le maintien en bon état de fonctionnement de toutes les installations : réception, espaces de circulation, emplacements, lieu de puisage, sanitaires, espaces vaisselle et nettoyage de linge, espaces de jeux et d'animation
- Le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs et particulièrement du règlement intérieur du camping
- Les animations à destination de la clientèle principalement des familles et l'offre pour les enfants et les adolescents

- l'entretien, la surveillance, l'évaluation, la maintenance et le renouvellement de l'ensemble des biens et équipements mis à disposition afin de garantir non seulement la pérennité et l'évolution dans le temps mais aussi l'attractivité touristique

- La mise en œuvre des mesures destinées à la sécurité des usagers et du personnel de service

- les prestations annexes ou complémentaires autorisées par la collectivité, en particulier la pose dépose et gestion de mobile homes, leur location aux tarifs décidés par le Conseil Municipal dans la limite maximale de 10 unités_ un mobile home pouvant correspondre à 1 ou 2 logements_ aux emplacements fixés

- la fixation des dates d'ouverture et de fermeture du camping après accord de la collectivité.

Les tarifs des prestations offerts, fixés par la convention de délégation de service public dans les conditions règlementaires devront se conformer aux pratiques concurrentielles.

Chaque année avant le 31 octobre, le délégataire devra toutefois proposer à la collectivité qui en délibèrera en séance de Conseil Municipal, les tarifs qu'il souhaite appliquer pour l'année N+1.

Une attention particulière sera apportée aux garanties qu'apportera le délégataire quant à la continuité du service public et à l'égalité de traitement des usagers.

Le délégataire devra gérer le service public à ses risques et périls supportant l'ensemble des charges du service. Il devra verser à la commune une redevance annuelle, assujettie à TVA, composée d'une part fixe d'un montant minimum de 35 000 € HT et d'une part variable qui aura été négociée dans le cadre de la mise en concurrence, et assise sur le CA annuel HT du camping.

La commune souhaitant engager une réflexion sur l'accueil des campeurs et camping-cars et sur les installations existantes, la durée de la nouvelle convention sera de 2 ans à compter du 1er janvier 2023.

Une procédure de publicité et de mise en concurrence, incluant une phase de négociation, sera menée conformément aux dispositions des articles L 1320-1 et suivants du CCP.

Calendrier prévisionnel

Etape	Modalités	**Date au plus tôt estimée - V2**
Décision de lancement	débat en CM + délibération de principe	CM du 21/02/2022
Lancement publicité	services	28/02/2022
Consultation	durée de publicité	28/03/2022
ouverture candidatures	commission DSP	29/03/2022
examen candidatures	commission DSP	05/04/2022
envoi DCE	services	08/04/2022
réception des offres	commission DSP	06/05/2022
ouverture des offres	commission DSP	10/05/2022
examen des offres et avis	commission DSP	17/05/2022
négociations	maire	08/07/2022
choix de l'attributaire	validation CM	Septembre 2022
signature du contrat	maire	Octobre 2022
information candidats évincés	courrier	Octobre 2022
notification	courrier	Octobre 2022

Dans le cadre de la procédure de délégation de service public, ce rapport présente le principe du recours et du renouvellement de la délégation de service public comme mode de gestion du camping de la commune de Sarzeau, ainsi que les caractéristiques générales du contrat.

ADMINISTRATION GENERALE

2022-002 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : Jean-Marc DUPEYRAT

Les règles de fonctionnement du conseil municipal sont essentiellement définies par le CGCT. Elles peuvent être précisées dans le cadre d'un règlement intérieur que chaque conseil municipal peut (ou doit) établir.

Le conseil municipal doit établir son règlement intérieur dans les communes de 1 000 habitants et plus. Ces communes ont 6 mois, suite à l'installation du conseil municipal, pour l'établir (art. L 2121-8 du CGCT). Il s'agit non d'une faculté, mais d'une obligation légale (CE, 12 juillet 1995, commune de Simiane-Collongue, n° 155495).

En pratique, le règlement intérieur est une délibération par laquelle le conseil municipal se prononce sur les règles de son organisation interne et de son fonctionnement. Le maire prépare, en général, un projet pour le soumettre ensuite au conseil. Cependant, le maire ne peut pas prendre par arrêté des mesures relatives au fonctionnement interne du conseil municipal.

Le conseil municipal peut modifier un règlement approuvé par le conseil municipal précédent ou, au contraire, le confirmer. Même si le conseil conserve le règlement antérieur, il devra délibérer pour l'entériner.

Le règlement intérieur n'étant pas un document figé, les conseillers municipaux peuvent y apporter à tout moment les modifications qu'ils jugent indispensables.

Il est ainsi proposé de modifier les dispositions relatives aux commissions afin de permettre à chacune de tendances représentées au sein du Conseil municipal de bénéficier d'un siège au sein des commissions permanentés ; la composition des commissions d'appel d'offre ou encore de CDSP n'est pas impactée, sauf si les membres démissionnent.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu l'obligation des communes de 1 000 habitants et plus d'établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 03 février 2022,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ADOPTER le règlement intérieur du Conseil Municipal tel que proposé en annexe.

Annexe : règlement intérieur modifié au 03.02.2022

Mairie de Sarzeau

Place Richemont - BP 14
56370 Sarzeau

Tél. : 02 97 41 85 15
Fax : 02 97 41 84 28

contact@sarzeau.fr

www.sarzeau.fr

Conseil Municipal

Règlement intérieur

Vu les dispositions prévues par le CGCT (modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales),

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2020-042 du 29 juin 2020,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 21 février 2022 modifiant certaines dispositions relatives à la représentation des tendances politiques présentes au sein du Conseil municipal,

Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal 3
1. Périodicité des séances 3
2. Convocations 3
3. Ordre du jour 3
4. Accès aux dossiers 4
5. Questions orales 4
6. Questions écrites 5

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs 5
7. Commissions municipales 5
8. Fonctionnement des commissions municipales 6
9. Comités consultatifs 7
10. Commissions d'appels d'offres 7

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal 9
11. Présidence 9
12. Quorum 9
13. Mandats 10
14. Secrétariat de séance 10
15. Accès et tenue du public 10
16. Enregistrement des débats 11
17. Séance à huis clos 11
18. Police de l'assemblée 11

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations 12
19. Déroulement de la séance 12
20. Débats ordinaires 13
21. Débat d'orientation budgétaire 13
22. Suspension de séance 13
23. Amendements 14
24. Référendum local 14
25. Votes 14
26. Clôture de toute discussion 15

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions 16
27. Procès-verbaux 16
28. Comptes rendus 16

CHAPITRE VI : Dispositions diverses 17
29. Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux 17
30. Bulletin d'information générale 17
31. Désignation des délégués dans les organismes extérieurs 18
32. Retrait d'une délégation à un adjoint 18
33. Modification du règlement 18
34. Application du règlement 18

DÉPARTEMENT DU MORBIHAN

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

1. Périodicité des séances

Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Article L. 2121-9 CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

2. Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.
La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

3. Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est joint à la convocation et porté à la connaissance du public.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

4. Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.
Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L. 2121-26 CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.
Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie et aux heures ouvrables.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

5. Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

6. Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Ces questions doivent être adressées par écrit à M. le Maire dans un délai de 10 jours minimum avant le Conseil afin de permettre leur inscription éventuelle à l'ordre du jour.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

7. Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 3500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article L. 2143-3 CGCT : Dans les communes de 5000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentants les personnes handicapées.
Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.
Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.
Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.
Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées […].

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Administration Générale	8 membres
Commerce, Économie et Tourisme	8 membres
Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse	8 membres
Vie Associative, Sportive et Culturelle	8 membres
Environnement, Patrimoine, Mobilités, Agriculture, Ostréiculture	8 membres
Urbanisme, Logement et Affaires Foncières	8 membres
Travaux et Affaire Maritimes	8 membres
Commission Accessibilité aux Personnes Handicapées	8 membres
Commission d'Appel d'Offres (CAO)	1 président, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants
Commission Délégation de Service Public (CDSP)	1 président, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Dans le cas où des membres d'une des listes régulièrement élues officialisent une scission et créent de fait une nouvelle tendance politique au sein du Conseil municipal, cette tendance acquiert le droit d'être représentée par un de ses membres au sein de chacune des commissions créées à l'initiative du conseil municipal dont le nombre de membres augmente d'autant. Cette obligation ne s'impose pas à la Commission d'Appel d'Offres et la Commission Délégation de Service Public sauf disposition réglementaire qui le stipulerait.

8. Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.
La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller au moins **3 jours** avant la tenue de la réunion. La convocation est transmise sous forme dématérialisée par courriel sauf demande expresse du conseiller de recevoir un courrier à son domicile.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un « rapport » sur les affaires étudiées. Le cas échéant, ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal.

9. Comités consultatifs et/ou Comités de pilotage

(NB : Un comité de pilotage est un comité consultatif)
Article L. 2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.
Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.
Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.
Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs et/ou de pilotage sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

10. Commissions d'appels d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

11. Commission de délégation de service public

La commission de délégation de service public est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission est régi par les dispositions de l'article L 1411-5 du CGCT.

12. 12 Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées (CAPH)

La CAPH est présidée par le maire, qui arrête la liste de ses membres. Elle est composée des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes en situation de handicap.

Le fonctionnement de la commission est régi par les dispositions de l'article L 2143-3 du CGCT.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

13. Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.
Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.
Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.
Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.
Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.
Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.
En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Les Conseillers Municipaux se présentent en séance avec une tenue correcte.

14. Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.
Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les **pouvoirs** donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

15. Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

16. Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.
Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

17. Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute communication entre un conseiller municipal et une personne du public est interdite.
Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

18. Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances du Conseil municipal sont régulièrement enregistrées ; le cas échéant, certaines séances peuvent aussi être filmées.

Les enregistrements peuvent être écoutés (visionnés) en mairie auprès de la Direction Générale des Services sur demande écrite et aux heures ouvrables.

19. Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

20. Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires …), le maire en dresse procès verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

21. Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de … maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le maire rend compte durant la séance des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

22. Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

23. Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.
Dans les communes de 3500 habitants et plus[1], un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.
Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3500 habitants et plus.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu deux mois avant le vote du Budget primitif chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours francs au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

24. Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de majorité simple pour la suspension.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

25. Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire au plus tard en début de séance.

Si les débats le nécessitent, une affaire peut faire l'objet d'amendements en séance qui seront récapitulés par le président. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

26. Référendum local

Article L.O. 1112-1 CGCT : *L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

Article L.O. 1112-2 CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1er CGCT : (…) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

27. Votes

Article L. 2121-20 CGCT : (…) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
Il est voté au scrutin secret:
1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;
2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.
Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.
Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.
Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

28. Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

29. Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.
Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal sous forme synthétique retraçant les débats.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

30. Comptes rendus

Article L. 2121-25 CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée …).

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

31. Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local est situé en Mairie sauf indisponibilité.

32. Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 3500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation. La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité doit assurer une égalité entre les listes élues, à due proportion des résultats du scrutin municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes et tendances représentés au sein du conseil municipal avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé

33. Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Néanmoins, le renouvellement sera possible à tout moment.

34. Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

35. Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

36. Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter du conseil municipal qui l'a adopté.

Il devra être délibéré à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

ADMINISTRATION GENERALE

2022-003 RENOUVELLEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Rapporteur : Jean-Marc DUPEYRAT

L'article L 2121-22 du CGCT permet au conseil municipal de constituer des commissions d'instruction composées exclusivement de conseillers municipaux.

Ces commissions municipales peuvent avoir un caractère permanent et sont, dans ce cas, constituées dès le début du mandat.

- Les commissions permanentes sont établies par délibération du Conseil Municipal. En règle générale, chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.
- Les commissions spéciales (légales) sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes (commission d'accessibilité, commission d'appel d'offres, commission DSP, commission communale des impôts directs…).

La liste des commissions permanentes est annexée au règlement intérieur du Conseil municipal dont l'évolution vient d'être proposée en début de séance.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les différentes commissions municipales doivent être composées de façon à respecter le principe de la représentation proportionnelle.

La loi ne fixant pas de méthode particulière pour la répartition des sièges de chaque commission, le conseil municipal doit s'efforcer de rechercher la pondération qui reflète le plus fidèlement la composition politique de l'assemblée, chacune des tendances représentées en son sein devant disposer au moins d'un représentant.

FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Aux termes de l'article L2121-22 du code général des collectivités territoriales, la composition des commissions municipales (*dans les communes de plus de 3 500 habitants*) « doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale ».
Lors de leur première réunion, les membres de chaque commission désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider en l'absence du Maire.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président ; le Maire est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités. Le quorum n'est pas exigé.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis (avis à la majorité des membres présents) ou formulent des propositions.
Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.
Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint ou le vice-président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

La Directrice Générale des Services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent de plein droit, aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux.

Les compte rendus, validés par le Maire ou l'adjoint ou le vice-président délégué sont remis à chaque membre de la commission.

M. le Maire propose de maintenir 8 commissions permanentes composées de 8 membres tout en offrant la possibilité à chaque « tendance » représentée au sein du Conseil municipal de proposer un membre dans chacune d'entre elle afin d'assurer une représentation démocratique équilibrée.

Le conseil municipal est appelé à valider ce dernier principe et, le cas échéant, désigner à nouveau les membres d'une ou plusieurs commissions conformément à la réglementation.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'intérêt de créer plusieurs commissions permanentes par thématiques,

Considérant le souhait que chaque tendance même minoritaire soit représentée dans les commissions par un de ses membres,

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 03 février 2022,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - DECIDER de renouveler les commissions communales par vote à main levée sur la base de la liste unique proposée en annexe ;

Article 2 : - RENOUVELER les commissions communales dont le nombre de membres élus est fixé à 8, en précisant que, dans le cas de la scission d'une liste au cours du mandat, chaque tendance représentée au sein du Conseil municipal pourra avoir un siège au sein de chacune des commissions, augmentant ainsi le nombre total de membre de UN pour chacune ;

Article 3 : - FIXER la composition des commissions communales conformément à la liste annexée ;

Article 4 : - DIRE que pour le groupe ou tendance politique ayant un seul représentant au sein des commissions, il/elle pourra se faire représenter par une autre personne du même groupe en cas d'empêchement.

Composition des commissions communales

Délibération2022-003-CM 21.02.2022

ADMINISTRATION GÉNÉRALE	COMMERCE, ÉCONOMIE ET TOURISME	AFFAIRES SCOLAIRES, ENFANCE ET JEUNESSE
1 Vincent CHARLIN 2 Christian PLOTTON 3 Jean-Jacques LE PRIOL 4 Cécile LE SOMMER 5 Arnaud JARLÉGAN 6 Gérard LE DROGO 7 Corinne JOUIN DARRAS *8 Didier GOUPIL* *9 Isabelle CHABRAN* *(Marie-Cécile RIEDI)*	1 Dominique VANARD 2 Renaud BAUDART 3 Maryse BURBAN 4 Cécile LE SOMMER 5 Christine HERY 6 Gérard LE DROGO 7 Jean-Jacques LECREUX *8 Didier GOUPIL* *9 Isabelle CHABRAN* *(Marie-Cécile RIEDI)*	1 Corinne JOUIN-DARRAS 2 Christine HASCOET 3 Arnaud JARLÉGAN 4 Anne BOUZID 5 Maryse BURBAN 6 Renaud BAUDART 7 Christine HERY *8 Didier GOUPIL* *9 Nicolas MARGERIN* *(Isabelle CHABRAN)*
VIE ASSOCIATIVE, SPORTIVE ET CULTURELLE	**ENVIRONNEMENT, PATRIMOINE, MOBILITÉS, AGRICULTURE, OSTRÉICULTURE**	**URBANISME, LOGEMENT ET AFFAIRES FONCIÈRES**
1 Maryse BURBAN 2 Dominique VANARD 3 Evelyne JUGAN 4 Christine HASCOET 5 Jean-Jacques LE PRIOL 6 Corinne JOUIN DARRAS 7 Anne BOUZID *8 Didier GOUPIL* *9 Nicolas MARGERIN* *(Isabelle CHABRAN)*	1 Gérard LE DROGO 2 Jean-Yves COUEDEL 3 Jean-Jacques LECREUX 4 Camille PETERS 5 Marie-Hélène PORCHERON 6 Mireille PROUTEN-RIO 7 Gwenola DE GOUVELLO *8 Didier GOUPIL* *9 Isabelle CHABRAN* *(Nicolas MARGERIN)*	1 Jean-Jacques LECREUX 2 Christine HERY 3 Roland NICOL 4 Jean-Yves COUEDEL 5 Cécile LE SOMMER 6 Vincent CHARLIN 7 Marie-Hélène PORCHERON *8 Didier GOUPIL* *9 Isabelle CHARBRAN* *(Marie-Cécile RIEDI)*
TRAVAUX et AFFAIRES MARITIMES	**COMMISSION ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES**	
1 Roland NICOL 2 Vincent CHARLIN 3 Cécile LE SOMMER 4 Jean-Paul GAUDAIRE 5 Gérard LE DROGO 6 Marie-Hélène PORCHERON 7 Gwenola DE GOUVELLO *8 Didier GOUPIL* *9 Nicolas MARGERIN* *(Marie-Cécile RIEDI)*	1 Christian PLOTTON 2 Christine HERY 3 Cécile LE SOMMER 4 Maryse BURBAN 5 Roland NICOL 6 Camille PETERS 7 Gwenola DE GOUVELLO *8 Didier GOUPIL* *9 Nicolas MARGERIN* *(Marie-Cécile RIEDI)*	

ADMINISTRATION GENERALE

2022-004 RESIDENCE POULMENAC'H (MAISON FERMINE) : ADOPTION DU BUDGET 2022 DU MANDAT DE GESTION BSH

Rapporteur : Jean-Marc DUPEYRAT

La Maison Fermine au sein de la résidence Poulmenac'h abrite 2 logements sociaux confiés en gestion à Bretagne Sud Habitat.

Le bailleur propose au Conseil Municipal le projet de budget prévisionnel annuel de sa gestion.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 2-IV de la convention de gestion de mandat qui précise «le mandant laisse le soin au mandataire d'établir un projet de budget prévisionnel pour l'activité de gérance. Ce projet est ensuite soumis à l'approbation du Conseil Municipal ».

Considérant le projet de budget 2022 transmis par BSH et annexé à la présente délibération,

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 03 février 2022,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - VALIDER le projet de budget de gestion 2022 transmis par le mandataire Bretagne Sud Habitat, pour la gestion de 2 logements situés dans la résidence Poulmenac'h, tel que proposé en annexe ;

Article 2 : - AUTORISER M. le Maire à signer toute pièce afférente à ce dossier.

Annexe : projet de budget 2022 – Résidence Poulmenac'h – Maison fermine

SARZEAU			MANDAT N° 37		**N° 9912**
2 LOGEMENTS RESIDENCE POULMENACH					
Dépenses			**Recettes**		
Compte budgétaire	**Libellé**	**Montant (en €)**	**Compte budgétaire**	**Libellé**	**Montant (en €)**
1651000000	Remboursement Dépôts de garantie	1 700,00	1651000000	Dépôts de garantie	1 700,00
Chap. 16	**EMPRUNTS ET DETTES**	**1 700,00**	**Chap. 16**	**EMPRUNTS ET DETTES**	**1 700,00**
4911100000	Provisions dépréciations créances douteuses	0,00			
Chap. 49 -	**DEPREC. COMPTES TIERS**	**0,00**			
Somme Dépenses Investissement		**1 700,00**	**Somme Recettes d'investissement**		**1 700,00**
Ecart sur Investissement		**0,00**			
Total Dépenses Investissement		**1 700,00**	**Total Recettes d'investissement**		**1 700,00**
6061110000	Electricité NR	300,00	7031000000	Charges,prestations comm.	1 151,00
6061120000	Electricité R	300,00	7033000000	Fournitures individuelles	300,00
6061210000	Eau NR		7035000000	Répar. locatives	1 000,00
6061220000	Eau R		7042000000	Surloyers	
6063100000	Matériel hors stock NR	330,00	7043000000	Loyers des logts conv.	5 852,00
6063200000	Matériel hors stock R	330,00	7044000000	Loyers des commerces	
Chap 60 -	**ACHATS**	**1 260,00**	7045000000	Loyers des garages	
			7081000000	Loyers jardins	
6111100000	Hygiène et sécurité NR		**Chap 70 -**	**PRODUITS DES ACTIVITES**	**8 303,00**
6111200000	Hygiène et sécurité R				
6112100000	Espaces verts NR				
6112200000	Espaces verts R				
6114100000	Nettoyage NR	300,00			
6114200000	Nettoyage R	1 157,00			
6118100000	Maintenance div. NR	600,00			
6118200000	Maintenance div. R	600,00			
6151100000	Entr. et rép. courantes NR	600,00			
6151200000	Entr. et rép. courantes R	400,00			
Chap 61-	**SERVICES EXTERIEURS**	**3 657,00**			
6226000000	Honoraires BSH	697,00			
6227200000	frais d'acte et contentieux	200,00			
Chap 62-	**AUTRES SERVICES EXT.**	**897,00**			
6351310000	impôts et taxes NR				
6351320000	Impôts et taxes R				
Chap 63 -	**IMPOTS ET TAXES**	**0,00**			
6581000000	Charges diverses gestion NR	0,00	7582000000	Couverture des charges gérance	0,00
Chap 65-	**AUTRES CH. GESTION**	**0,00**	**Chap. 75 -**	**AUTRES PRODUITS GESTION**	**0,00**
6721000000	Charges sur ex. ant NR				
6722000000	Charges sur ex. ant R	500,00	7718100000	Pénalités sur SLS	50,00
6730000000	Annul. TR ex. ant	300,00	7720000000	Produits sur ex. antérieur	
Chap 67-	**CHARGES EXCEPTIONNELLES**	**800,00**	**Chap 77 -**	**PRODUITS EXCEPTIONNELS**	**50,00**
6817400000	Dotation prov. cré. douteuses	**0,00**	7817400000	Reprise sur prov. cré. douteuses	0,00
Chap 68-	**DOT. AUX AMORTISSEMENTS**	**0,00**	**Chap 78-**	**REPRISES SUR PROVISIONS**	**0,00**
Somme Charges Fonctionnement		**6 614,00**	**Somme Produits Fonctionnement**		**8 353,00**
Excédent à reverser après honoraires		**1 739,00**			
Total Charges Fonctionnement		**8 353,00**	**Total Produits Fonctionnement**		**8 353,00**

ADMINISTRATION GENERALE

2022-005 CRC : RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES SUR LA GESTION DE 2015 ET DES ANNEES SUIVANTES

Rapporteur : Jean-Marc DUPEYRAT

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) de Rennes a engagé un contrôle périodique de la gestion communale sur les années 2015 et suivantes, le 8 septembre 2020.

A l'issue du contrôle, le rapport d'observations définitives a été remis après une phase d'échanges contradictoires visant à apporter les éclaircissements éventuels.

Le document définitif comprend à la fois les observations de la Chambre et les réponses adressées par M. Lappartient, ordonnateur durant les années concernées par le contrôle et M. Dupeyrat, Maire actuel.

Le rapport souligne la bonne santé financière de la commune et mets en lumière certains points d'amélioration ; ces derniers ont fait l'objet de plusieurs observations sur lesquelles la commune devra faire un point d'avancement sous 12 mois.

Plusieurs d'entre elles ont d'ailleurs déjà été traitées comme le souligne la réponse annexée au dossier.

Les conseillers municipaux sont appelés à prendre connaissance du Rapport d'observations définitives, des réponses établies par chacun des ordonnateurs afin d'en débattre.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article R.243-14 du Code des Juridictions financières, appelant le Conseil Municipal à débattre sur les éléments présentés dans le rapport d'observations définitives,

Considérant le rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes transmis le 18 janvier 2022,

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 03 février 2022,

M. Dupeyrat indique que le rapport comporte 7 recommandations sur lesquelles il fait quelques commentaires.

Les recommandations passent en revue différents domaines comme les finances, les ressources humaines,…et d'autres.

Recommandations n°1 : Etablir un état du personnel en concordance avec les effectifs réellement pourvus, en ETP

Mr Dupeyrat précise que les budgets et les comptes administratifs de la commune comportent l'ensemble des informations réglementaires. Concernant le personnel, la commune présentait jusqu'alors des annexes conformes au tableau des effectifs, par grades pourvus, à temps complet ou non complet, mais par agent et non en « ETP » (équivalent temps complet ». Les informations étaient exactes mais pas conformes.
Les états pour la présentation du Compte administratif 2021 seront désormais conformes comme par ailleurs le Budget primitif 2022 voté en décembre.

Recommandation n°2 : Mettre en cohérence l'inventaire tenu par l'ordonnateur avec l'état de l'actif du comptable

C'est en cours. En 2021, et pour la 4ème année consécutive, un rapprochement compte à compte est effectué entre la commune et le Trésor public ; des différences persistent encore.
Les agents des 2 entités travaillent à rapprochement au quotidien, en fonction de leurs disponibilités.
M. Dupeyrat indique aussi que le travail va se poursuivre, et sera un préalable au passage à la M57, la nouvelle nomenclature comptable.

Recommandation n°3 : inscrire dans les comptes une provision dès l'ouverture d'un contentieux, en fonction du risque financier que la commune estime encourir

Cette pratique est prévue par l'instruction comptable mais n'était pas en vigueur. La commune a déjà pris en compte la remarque en 2021 et d'ores et déjà constitué des provisions pour tenir compte des créances irrécouvrables.
Une mise à jour sera proposée chaque année désormais.

Recommandation n°4 : établir un diagnostic de l'état du patrimoine communal et élaborer un plan financier pluriannuel de maintenance et de réparations

La commune a effectivement encore des progrès à faire dans ce domaine. Un diagnostic a été engagé en 2020 et, depuis 2021, un plan de maintenance a été engagé et des crédits inscrits au budget.
Par ailleurs, la commune a renforcé ses ressources par la création d'un nouveau poste de Responsable Bâtiments -maintenance en 2021.

Recommandation n°5 : mettre fin à la situation irrégulière des agents travaillant 35 h par semaine par la signature d'un avenant au protocole d'accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail

Le protocole ARTT actuel est resté calé sur 25+3 j de congés pour les agents à 35 h. Pour autant, chaque agent observe un planning annuel (1607h) ou tient un tableau de suivi des heures travaillées qui permet au N+1 de garantir la réalisation des 1607h.
Cela étant, la commune a prévu de revoir le protocole ARTT en vigueur avec le Centre de Gestion du Morbihan en vue de l'adoption d'un nouveau règlement intérieur ; la réflexion porte sur le temps de travail et le télétravail (3T).

Recommandation n°6 : doter les services d'un logiciel de gestion interfacé avec le logiciel de gestion financière

La commune est favorable à cette option mais le logiciel de gestion des marchés publics ne peut actuellement pas être interfacé avec l'outil de gestion comptable et financière. Pour autant, la commune rejoint la nécessité d'améliorer ce point et de faire converger les 2 outils, ce qui pourra être envisagé avec le passage à la nomenclature M57.
Pour autant, la commune n'investira que si le nouvel outil apporte une réelle plus-value.

Recommandation n°7 : établir un plan prévisionnel de financement de l'ensemble des Parcs résidentiels de loisir (PRL)

M. Dupeyrat rappelle que cette opération, dont il est fait régulièrement état au sein du conseil municipal, a été engagée depuis une dizaine d'années. Elle a été étudiée avec minutie à l'époque et fait depuis l'objet d'un budget annexe dédié.
Il indique que sur les 700 parcelles inventoriées, 149 sont aujourd'hui concernées par le choix du « repli ». Ainsi, les PRL de St jacques et du Feuntennio 1 ont permis de replier de l'ordre de 50 % des demandeurs.
Il reste des besoins, notamment et il est prévu d'y répondre par l'achèvement du Feuntonio 2 et la création de 2 autres PRL, à Prat Bihan dans le secteur Golfe et à la Cour Penvins.
Fin 2021, le budget présentait un excédent de 300 K€ pour un total de dépenses d'aménagement de 3.5M€.
Néanmoins, des dépenses imprévues ont déjà grevé le budget, comme par exemple les fouilles archéologiques réalisés au Feuntennio pour plus de 200 000 euros, ce qui prouve qu'il est difficile d'anticiper précisément les dépenses trop à l'avance ;

Le projet est désormais suffisamment avancé pour engager un Plan de Gestion des parcelles libérées rachetées par la commune, en cohérence avec le Plan global de gestion du foncier de la commune.
Le plan d'action devra permettre de nettoyer et renaturer les parcelles qui le nécessitent.
Les études lancées permettront de calibrer les ressources financières à prévoir pour la remise en état et l'entretien des parcelles. C'est sur cette base que sera piloté le budget annexe de manière que les excédents constitués sur les ventes permettent cette gestion des espaces naturels rachetés par la commune.

M. Dupeyrat précise enfin que le rapport de la CRC sera rendu public à l'issue du débat en Conseil municipal.

Mme Riédi indique que le rapport est parvenu avec la NES du Conseil municipal ; elle indique que le groupe « Sarzeau – Gauche Sociale et Ecologique » a pris connaissance du document qu'elle va commenter selon 4 thèmes : finances, investissements, Ressources humaines et PRL.

« La Chambre Régionale des Comptes (CRC) a remis son rapport sur les 6 années correspondant au 2° mandat de maire de monsieur Lappartient, mandat au cours duquel les 3 élus du groupe d'opposition « Sarzeau, un avenir partagé » sont intervenus régulièrement pour l'intérêt général, la protection du territoire, la défense du service public, la transparence dans les décisions, la concertation…
Portant les mêmes valeurs, notre groupe actuel a lu attentivement les observations de la Chambre sur la gestion de la commune ainsi que les réponses apportées par le Maire.
Notre intervention va porter sur quatre thèmes :
- *la situation financière de la commune*
- *la gestion des investissements*
- *la gestion des ressources humaines*
- *la gestion du repli des campeurs-caravaniers*

<u>La situation financière de la commune</u>
Situation favorable, certes, mais nous rappelons les « bonus » apportés par la contribution des Sarzeautins aux recettes avec :
- *en 2014 : 1,3 Millions d'€ d'augmentation des impôts locaux, somme qui revient chaque année au budget*
- *en 2015, la vente du camping municipal de St Jacques pour 3 M€ à un groupe privé qui laisse peu de place au tourisme populaire*
- *et chaque année les taxes d'aménagement et des droits de mutation élevés, qui découlent d'une clientèle de résidence secondaire plus riche que la moyenne des résidents à l'année, participant par ailleurs au gros problème de logement accessible pour les jeunes actifs.*

Alors, bonne gestion ou « aubaine » liée à la valeur des biens immobiliers ?

<u>La gestion des investissements</u>
Si la chambre Régionale de comptes observe que les grands projets d'investissements ont été correctement gérés en Autorisations de Programme et Crédits de paiements AP/CP, permettant les révisions à la hausse des coûts… ils ont – pour nous - été marqués par un manque de concertation et de vision à long terme.
Pour exemple, l'éco-quartier de Francheville (2012) qui n'a d'éco-quartier que le nom et dont la CRC pointe les difficultés de réalisation et de répartition du risque économique entre la commune et l'aménageur (EADM à l'époque)
Autre grand projet relevé par la CRC : la salle de sports dont le plan de financement pour le lancement des marchés en 2019 datait de plus de trois ans, et qui a été freinée tant par les changements d'objectifs (ARENA – puis retour à la salle de sport plus « classique ») que par les mésententes du regroupement de la CCPR dans la nouvelle agglomération GMVA.

<u>La gestion des ressources humaines</u>
La CRC émet de nombreuses observations sur la gestion des ressources humaines,
Elle pointe les erreurs au niveau des renouvellements de recrutements contractuels dépassant la limite des 6 ans pour 2 agents contractuels de niveau A
Par ailleurs, Elle demande de respecter les procédures de publication des postes vacants avant recrutement. La CRC rappelle la loi : « Il faut être dans l'impossibilité de pourvoir l'emploi vacant par la nomination d'un agent titulaire, avant de procéder au recrutement d'un agent contractuel »

Et d'ailleurs, publier les vacances d'emploi, c'est permettre aussi aux agents en fonction d'envisager une évolution dans leur parcours professionnel.
Suite à la reprise de la direction du CCAS par la Directrice Générale des Services, et à la mutualisation des services, la CRC observe aussi que la convention de mutualisation est à revoir pour mettre en adéquation le projet et la réalité.
Par ailleurs la remarque de la CRC concernant le complément indemnitaire annuel (CIA) qui n'est pas utilisé dans sa totalité, alors que la loi nouvelle des 1607 heures oblige les communes à verser la totalité de ce complément indemnitaire.
A noter également : le Ratio limité de 15 à 30 % des agents promouvables démontrant une politique « du minima « pour le personnel communal. Un certain manque de reconnaissance !!
Ceci nous conforte dans nos prises de position pour la défense de l'emploi public, le recrutement de personnel titulaire de la fonction publique, pour assurer la continuité du service au public.

<u>La gestion du repli des campeurs-caravaniers</u>
C'est un point qui nous fait réagir très régulièrement
La CRC a repris les fondements de l'opération « repli des campeurs-caravaniers », a étudié les éléments financiers de l'opération et donne un état des lieux comptable sur la réalisation des 2 premiers PRL (Parcs Résidentiels de Loisirs)
Les constats sont clairs : Sur 700 parcelles concernées, seules 21%– soit 147 – ont adhéré au repli.
La commune a acheté 364 parcelles illégalement occupées et 336 parcelles resteront propriétés privées
Reste à comprendre pourquoi les prix de vente différent de 21€ à 200€ le m2.
La CRC observe bien que certains prix ont été fixés à 42 € le m2, ou 21 € si les personnes possédaient un terrain dans le futur PRL, ou 170€ ou 200€. Rien d'illégal pour elle.
Elle pointe aussi le risque… de spéculation en cas de revente
Et s'interroge sur le financement nécessaire à la gestion des hectares délaissés.

Nous adhérons à l'ensemble de ces observations et à la recommandation n°7 de la CRC, mais notre connaissance du dossier et nos interrogations vont plus loin, plus loin que les points comptables : un simple calcul à la lecture des tableaux de la CRC démontre que si tous les terrains avaient été vendus au même tarif, ce dernier aurait été de 42+45 soit 87€ le m2
Pour les « repliés », la clause de non-revente dans les 10 ans ne généra pas les plus-values importantes possibles, surtout si la parcelle voisine a été acquise à 200€ le m2….

En résumé :
- *pour 147 candidats au repli, la vente s'est faite à la moitié du coût estimé – aménagement compris.*
- *Faute de prévision ajustée au coût réel, pour équilibrer un budget annexe, il est devenu indispensable de mettre en vente*
- *Aux enchères… pour des personnes non concernées par l'opération « d'intérêt public »*
- *à 200€ le m2 des terrains sur lesquels ne reposent aucune clause de non-spéculation à la revente*
- *Cette vente de terrains constitue de fait une urbanisation cachée, sur un « trop plein » de terres agricoles réservées au repli des campeurs-caravaniers…*
- *Une deuxième opération PRL du Feuteunnio est en cours de réalisation, et il reste évident pour la municipalité en place depuis 2021 de persister dans le même mode d'emploi pour ouvrir un nouveau PRL sur Landrezac*

Il est grand temps en effet d'établir un plan prévisionnel de financement de l'ensemble des PRL… en toute transparence bien entendu !!! »

M. Lappartient souhaite intervenir, s'agissant de la gestion lorsqu'il était Maire. Il va reprendre les 4 points listés par Mme Riédi.

Selon lui, le rapport souligne la bonne gestion de la commune même si, et c'est bien normal, il pointe des pistes d'améliorations, dont certaines mises en œuvre. Il se réjouit de l'action collective qui a permis d'aboutir à cette bonne santé financière.

En matière de finances, il convient que la commune a augmenté les impôts en 2014 ; ce point avait été annoncé durant la campagne car les nombreux investissements publics envisagés le nécessitaient. Il avait alors annoncé qu'il n'y aurait qu'une seule hausse et la promesse a été tenue ; il n'y a pas eu d'autre hausse et même une baisse de 0.5 % durant le mandat. Son groupe avait par ailleurs annoncé qu'il n'y aura pas non plus de hausse en 2020.

Les investissements ne se sont pas toujours réalisés comme prévu initialement. Il y a eu de la concertation dans la mise en œuvre et de l'information données régulièrement.

En ce qui concerne le projet de Francheville, les prévisions de l'époque n'ont pas beaucoup varié et le projet s'est réalisé conformément, si ce n'est qu'il y a eu plus de logements sociaux que prévu. Le CRAC présenté chaque année en Conseil municipal n'a par ailleurs pas beaucoup évolué sur le volet financier.

Le projet a par contre subi des difficultés économiques, et notamment la crise de l'immobilier et une reprise plus lente. L'opération a été plus longue à mener mais les prix de vente ont été tenus et le financement attendu de la commune est resté stable. A noter que l'opération a permis la réalisation de plus de logements sociaux que prévu.

S'agissant des Ressources humaines, le précédent rapport pointait les évolutions nécessaires sur le temps de travail. Concernant le temps de travail, des mesures avaient été prise et le travail est engagé pour satisfaire à la recommandation.

En ce qui concerne les recrutements, le statut de la fonction publique territoriale ne fait plus toujours recettes sur certains profils ; c'est le cas dans les emplois techniques, comme les ingénieurs, où il n'y a pas toujours de candidatures. La situation touche également une collectivité comme le Conseil départemental du Morbihan. Le statut ne fait plus « rêver » et il faut recourir parfois aux contrats privés.

Les recrutements concernent parfois des postes temporaires en lien avec des missions spécifiques qui ne justifient pas le recrutement pérenne d'un fonctionnaire.

M. Lappartient salue l'implication des agents ; il indique qu'entre 2015 et 2019, l'effectif est resté stable avec une forte productivité des agents qui ont toujours été très investis. C'est aussi ce qui a permis de maintenir la dépense publique. Si les recettes sont présentées comme "une aubaine", il a néanmoins fallu maîtriser les charges de fonctionnement et les charges ont bien été « tenues » malgré un forte croissance de la population ces dernières années.
C'est d'ailleurs ce qui explique l'accroissement des marges de manœuvre.

S'agissant du repli des campeurs caravaniers, il indique avoir passé du temps avec la conseillère de la Chambre régionale des comptes. Ils ont pu se rendre sur le terrain afin de mieux appréhender le dossier qui est singulier.

Le fait que seulement une partie des campeurs caravaniers aient choisi le repli est conforme au projet car il résulte d'un choix individuel des intéressés. Si seulement 21% ont choisi d'être repliés, c'est parce que les autres ont opté pour une autre solution : l'arrêt de l'activité de camping ou encore la tolérance.
Les parcelles issues de la tolérance devront par la suite être gérées et certaines seront probablement à renaturer.

Pour les 21% de repli, le calcul d'une moyenne de coût de 87€ est plutôt juste. Il rappelle que les négociations qui avaient eu lieu prévoyaient un échange de parcelle et une soulte qui correspond à la moitié des charges d'aménagement. En effet, la puissance publique a permis à l'opération de voir le jour en accompagnant les propriétaires.

Il rappelle que la plupart des bénéficiaires n'avaient pas de gros revenus et ils n'auraient pas pu se maintenir au prix du marché. Il s'est agi d'échanges de parcelles avec une soulte.

La clause anti spéculative insérée dans les actes a été rédigée pour empêcher les reventes précoces ; pour autant elle est aujourd'hui attaquée -le juge dira si elle peut perdurer – même si peu de campeurs souhaiteront revendre.

Concernant la prévision, le budget annexe retrace les activités en conformité avec les objectifs. Il est aujourd'hui en excédent parce que les estimations faites se sont avérées correctes. Cela permettra d'investir dans la renaturation.

M. Lappartient reconnaît que le prix de vente des parcelles « libres » a été fixé à 200 €, suffisamment haut pour financer l'opération et équilibrer les comptes. L'objectif était de ne pas faire porter sur le contribuable sarzeautin cette opération et il estime avoir pris les bonnes décisions avec l'équipe d'alors.

Pour lui, la commune a su prendre à bras le corps un dossier que personne ne voulait porter. Le bilan est positif : il n'y aura plus de campeurs dans les zones non autorisées, des personnes pourront continuer à pratiquer un mode de vacances qui leur convient, souvent pour des personnes aux revenus plus modestes.

Ce fut une belle aventure, pas encore tout à fait finie ; il est plutôt fier du résultat atteint. Pour lui, la prévision qui a été faite a été correcte, même s'il a coutume de penser que le prévisionnel est toujours faux, alors que le Compte administratif est toujours juste.

Il sait que la commune a une administration de qualité qui saura appuyer le projet aux côtés de M. le Maire.

Mme Riédi reconnaît que les dépenses ont bien été maîtrisées mais elle voulait souligner à cette occasion quel a été le rôle de son groupe et la participation des sarzeautins eux-mêmes à la bonne tenue des finances communales.

M. Lappartient reconnaît qu'il n'y a pas de démocratie sans pluralité et que chacun a joué son rôle ; il salue le travail de l'opposition qui a permis d'apporter des améliorations lorsqu'elles étaient nécessaires.

Jean-Marc Dupeyrat indique qu'on reviendra sur les actions engagées devant le conseil Municipal d'ici un an.

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance, prend acte :

Article 1 : - De la tenue du débat sur le rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes sur l'examen des exercices 2015 et suivants.

Annexe : rapport d'observation CRC 2015

Le document complet est joint en annexe à la Note explicative de synthèse.

Chambre régionale des comptes
Bretagne

Le 18 JAN. 2022

La présidente

à

Monsieur Jean Marc DUPEYRAT
Maire de Sarzeau
Place Richemont – BP 14
56370 Sarzeau

directiongenerale@sarzeau.fr
vivianefeat@sarzeau.fr

Dossier suivi par : Gabriel Rosener, greffier
T 02 99 59 85 24
bretagnegreffe@crtc.ccomptes.fr

Réf. : contrôle n°2020-0013
P.J. : 1 rapport d'observations définitives

Objet : notification du rapport d'observations définitives

Envoi dématérialisé avec accusé de réception (Article R. 241-9 du code des juridictions financières)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le rapport comportant les observations définitives de la chambre sur la gestion de la commune de Sarzeau concernant les exercices 2015 et suivants ainsi que les réponses qui y ont été apportées.

Je vous rappelle que ce document revêt un caractère confidentiel qu'il vous appartient de protéger jusqu'à sa communication à votre assemblée délibérante. Il conviendra de l'inscrire à l'ordre du jour de sa plus proche réunion, au cours de laquelle il donnera lieu à débat. Dans cette perspective, le rapport sera joint à la convocation adressée à chacun de ses membres.

Dès la tenue de cette réunion, ce document pourra être publié et communiqué aux tiers en faisant la demande, dans les conditions fixées par le code des relations entre le public et l'administration.

En application de l'article R. 243-14 du code des juridictions financières, je vous demande d'informer le greffe de la date de la plus proche réunion de votre assemblée délibérante et de lui communiquer en temps utile une copie de son ordre du jour.

Par ailleurs je vous précise qu'en application des dispositions de l'article R. 243-17 du code précité, le rapport d'observations est transmis au préfet ainsi qu'au directeur départemental des finances publiques.

Enfin, j'appelle votre attention sur le fait que l'article L. 243-9 du code des juridictions financières dispose que *« dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes ».*

Il retient ensuite que *« ce rapport est communiqué à la chambre régionale des comptes, qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués. Cette synthèse est présentée par le président de la chambre régionale des comptes devant la conférence territoriale de l'action publique. Chaque chambre régionale des comptes transmet cette synthèse à la Cour des comptes en vue de la présentation prescrite à l'article L. 143-9 ».*

Dans ce cadre, vous voudrez bien notamment préciser les suites que vous aurez pu donner aux observations et recommandations qui sont formulées dans l'ensemble du rapport d'observations, en les assortissant des justifications qu'il vous paraîtra utile de joindre, afin de permettre à la chambre d'en mesurer le degré de mise en œuvre.

Sophie Bergogne

3, rue Robert d'Arbrissel - C.S. 64231 - 35042 Rennes Cedex - www.ccomptes.fr

Chambre régionale des comptes
Bretagne

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES ET SES RÉPONSES

COMMUNE DE SARZEAU
(Département du Morbihan)

Exercices 2015 et suivants

Le présent document, qui a fait l'objet d'une contradiction avec les destinataires concernés, a été délibéré par la chambre le 9 novembre 2021.

Chambre régionale des comptes Bretagne
3, rue Robert d'Arbrissel
35042 RENNES CEDEX

TABLE DES MATIERES

1 PROCEDURE 6
2 PRESENTATION DE LA COMMUNE 7
2.1 Le contexte géographique et économique 7
2.2 Les relations avec l'intercommunalité 8
3 LA FIABILITE DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIERE 11
3.1 La qualité de l'information 11
3.2 La fiabilité du budget et des comptes 14
4 LA GESTION FINANCIERE 23
4.1 La structure du budget communal 23
4.2 Les performances financières du budget principal 24
4.3 Le financement des investissements 29
4.4 L'endettement 30
4.5 L'évolution du bilan 31
5 LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 33
5.1 L'évolution des effectifs 33
5.2 La rémunération du personnel 33
5.3 La mutualisation des ressources humaines entre la commune et le CCAS de Sarzeau 36
5.4 La situation des agents contractuels 37
5.5 Le non-respect de l'obligation de publication des vacances de poste 39
5.6 La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences 39
5.7 L'organisation du temps de travail 40
5.8 La formation professionnelle des agents 42
6 LA COMMANDE PUBLIQUE 44
6.1 L'organisation interne 44
6.2 Le marché de maitrise d'œuvre pour la construction d'une salle multisports 45
7 L'OPERATION DE RENOUVELLEMENT URBAIN « ECOQUARTIER DE FRANCHEVILLE » 48
7.1 La définition des besoins 48
7.2 La mise en œuvre des dispositions contractuelles 49
7.3 Un retard de commercialisation des terrains aménagés. 51
7.4 Le financement de l'opération 51
7.5 La répartition du risque économique 52
8 LES ACTIONS DE REGULARISATION DES MODALITES DE CAMPING-CARAVANING 54
8.1 Le contexte juridique 54
8.2 Les conséquences pour les campeurs 55
8.3 Les modalités d'aménagement et de cession des parcelles dans les zones de repli (parcs résidentiels de loisirs) 56
8.4 Le marché d'aménagement des parcs résidentiels de loisirs 56
8.5 Les modalités de cession des parcelles dans les PRL 56

9 LA REIMPLANTATION D'UNE VIGNE SUR LA COMMUNE 60
9.1 Un projet agricole en lien avec le patrimoine historique et culturel 60
9.2 Un marché de plantation de la vigne qui n'appelle pas d'observations 60
9.3 Un encadrement financier du projet à renforcer afin d'en assurer la pérennité 60
9.4 Un bail viticole dont les dispositions pourraient évoluer 61

SYNTHÈSE

Sarzeau est une commune littorale située dans le Morbihan, sur la presqu'île de Rhuys, à 22 km de Vannes. Elle comptait 8 182 habitants au dernier recensement en 2017, dont 50 % de personnes retraitées. Le taux de chômage était, en 2017, de 15 % de la population active (source Insee). Sarzeau constitue un lieu de villégiature privilégié, avec une forte augmentation de la population en été ; près de 60 % des logements sont des résidences secondaires.

La commune a fait partie de la communauté de communes de la presqu'île de Rhuys (CCPR) jusqu'au 31 décembre 2016. Les difficultés de son intégration, au 1er janvier 2017, au sein de la communauté d'agglomération de Golfe du Morbihan-Vannes Agglomération (GMVA), sont désormais aplanies.

La fiabilité des comptes peut être améliorée, notamment en termes de concordance de l'inventaire de l'ordonnateur avec l'état de l'actif du comptable et de prise en compte des conséquences financières des contentieux en cours.

La situation financière de la commune n'appelle pas d'observations : les produits de gestion (13,3 M€ en 2020) sont nettement supérieurs aux charges (8,9 M€). Au cours de la période sous revue, les ressources fiscales (10,8 M€) augmentent de 16 %, compte tenu de l'évolution des bases taxables et de celle des flux de fiscalité transférée par l'intercommunalité ; elles représentent 80 % du total des produits de gestion en 2020. La commune dégage une épargne importante : l'excédent brut de fonctionnement augmente de 17 % et la capacité d'autofinancement (CAF) brute de près de 33 % ; cette dernière représente plus du tiers des produits de gestion ; cette situation explique pour une large part le fait que le financement propre disponible pour financer les investissements soit supérieur aux dépenses d'équipement (respectivement 37,3 M€ et 30,5 M€ cumulés sur 2015-2020). L'endettement (4,7 M€ au 31 décembre 2020), la capacité de désendettement (inférieure à 2,5 ans sur toute la période), ainsi que la nature des emprunts contractés ne suscitent pas d'inquiétude.

La gestion des ressources humaines

Les effectifs (96 agents) et les charges de personnel (2,8 M€) sont restés relativement stables. D'une manière générale, la collectivité est invitée à développer sa gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. En outre, des améliorations et régularisations doivent être opérées en matière de recrutement (publication des vacances de poste, modalités de renouvellement des contrats à durée déterminée), de rémunérations (modalités de classement des agents par groupes de fonctions pour le régime indemnitaire, déclaration des avantages en nature), de temps de travail (durée inférieure pour certains agents au minimum légal), et d'absentéisme, (en diminution mais supérieur à la moyenne nationale pour les maladies professionnelles et les accidents du travail, malgré les actions de prévention menées). Enfin, la convention fixant les modalités de mutualisation des ressources humaines entre la commune et le CCAS sera à mettre en conformité avec la pratique observée.

Les projets d'investissement

Un plan pluriannuel de maintenance du bâti existant, précédé d'un diagnostic de l'état du patrimoine reste à établir.

Les procédures de passation des marchés publics n'appellent pas d'observations, à l'exception d'une insuffisante évaluation prévisionnelle des besoins concernant le marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une salle « multisports ».

Dans le cadre de sa stratégie de développement urbain, la commune a passé un contrat avec une société d'économie mixte pour la construction d'un éco-quartier en centre-bourg, intégrant 25 % de logements sociaux. Une augmentation à la hausse de l'apport financier de la collectivité concédante au cours de la période sous revue est observée.

Afin de préserver l'espace naturel, en conformité avec les dispositions de la loi « littoral », la commune mène une vaste opération pour mettre fin à l'utilisation irrégulière, à des fins de camping, de terrains privés par leurs propriétaires ; elle propose notamment à ces derniers d'intégrer des parcs résidentiels de loisirs aménagés, dans des conditions financières intéressantes. Un plan de financement global de l'opération reste à établir.

RECOMMANDATIONS

Sur le fondement des observations du rapport, la chambre formule les recommandations et rappels au respect des lois et règlements suivants :

Recommandation n° 1 Établir un état du personnel en concordance avec les effectifs réellement pourvus, en ETP 13

Recommandation n° 2 Mettre en cohérence l'inventaire tenu par l'ordonnateur avec l'état de l'actif du comptable 15

Recommandation n° 3 Inscrire dans les comptes une provision dès l'ouverture d'un contentieux, en fonction du risque financier que la commune estime encourir. 21

Recommandation n° 4 Etablir un diagnostic de l'état du patrimoine communal et élaborer un plan financier pluriannuel de maintenance et de réparations 30

Recommandation n° 5 Mettre fin à la situation irrégulière des agents travaillant 35 heures par semaine par la signature d'un avenant au protocole d'accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail 41

Recommandation n° 6 Doter les services d'un logiciel de gestion des marchés publics interfacé avec le logiciel de gestion financière. 44

Recommandation n° 7 Établir un plan prévisionnel de financement de l'ensemble du projet de parcs résidentiels de loisirs 59

Les recommandations et rappels au respect des lois et règlements formulés ci-dessus ne sont fondés que sur une partie des observations émises par la chambre. Les destinataires du présent rapport sont donc invités à tenir compte des recommandations, mais aussi de l'ensemble des observations détaillées par ailleurs dans le corps du rapport et dans son résumé.

Il est par ailleurs rappelé que l'article L. 243-9 du code des juridictions financières pose l'obligation, dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, de présenter, dans un rapport de suites, les actions entreprises à la suite des recommandations mais aussi de l'ensemble des observations de la chambre.

1 PROCEDURE

La chambre régionale des comptes de Bretagne a procédé, dans le cadre de son programme de travail, au contrôle des comptes et à l'examen de la gestion de la commune de Sarzeau à compter de l'exercice 2015 ; ce contrôle a été ouvert par courrier du 8 septembre 2020.

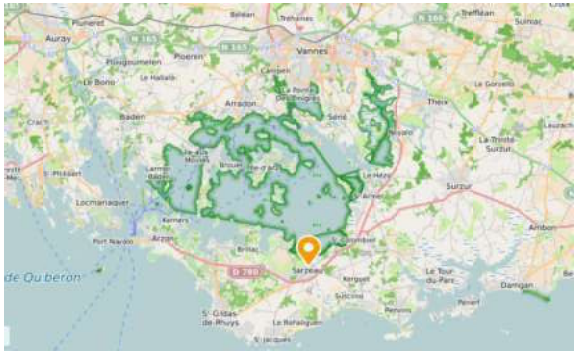
L'entretien prévu par l'article L. 243-1 du code des juridictions financières a eu lieu le 9 mars 2021 avec le maire, en présence de l'adjoint aux finances, vice-président de « Golfe du Morbihan Vannes Agglomération » (GMVA) et de la directrice générale des services.

La chambre, lors de sa séance du 13 avril 2021, a arrêté ses observations provisoires. Un rapport d'observations provisoires a été adressé au maire de Sarzeau, le 4 juin 2021. Il y a répondu le 23 juillet 2021 et n'a pas demandé à être entendu par la Chambre.

Après avoir examiné les réponses reçues, la chambre, lors de sa séance du 9 novembre 2021, a arrêté ses observations définitives.

2 PRESENTATION DE LA COMMUNE

Carte n° 1 : Situation de la commune



Source : Geoportail / Openstreetmap

2.1 Le contexte géographique et économique

Sarzeau est une commune littorale située dans le Morbihan, sur la presqu'île de Rhuys, à 22 km de Vannes. Sa superficie représente 60 km^2, soit la moitié de celle de la presqu'île. Sa population augmente, puisqu'elle comptait 7 330 habitants en 2007 et 8 182 habitants au dernier recensement de 2017[1] ; elle vieillit également, puisque la part des plus de 60 ans est passée de 42 % à 53 % au cours de ce même intervalle.

Selon les données de l'INSEE, 52 % de la population est composée de retraités contre 37 % d'actifs. Le taux de chômage était, en 2017, de 15 % de la population active. 62 % des ménages fiscaux sont imposés, soit un taux supérieur à la moyenne nationale (43 %).

Le secteur agricole ne représente plus que 4,4 % des emplois alors que celui du commerce et des services est majoritaire, à hauteur de 55 % ; le secteur public regroupe, quant à lui, 30 % des emplois[2].

Avec plus de 65 km de côtes, Sarzeau constitue un lieu de villégiature privilégié ; en 2017, 59 % des logements étaient des résidences secondaires. Cinq hôtels, 2 200 emplacements de camping et 580 places en villages de vacances y sont également répertoriés. Compte tenu de cette activité touristique[3], on observe une forte augmentation de la population en été.

[1] 14 400 habitants en 2020 selon le chiffre retenu pour le calcul de la dotation globale de fonctionnement (DGF) versée par l'État, prenant en compte les résidences secondaires et les places de caravane pour les gens du voyage (une personne par résidence et par place).
[2] Pour le solde : (5,7 % dans l'industrie et 5,4 % dans le secteur de la construction)
[3] La commune bénéficie de la reconnaissance de la qualité de « commune touristique » délivrée par arrêté préfectoral (articles L.133-11 et L.133-12 du code du tourisme).

2.2 Les relations avec l'intercommunalité

La commune de Sarzeau a fait partie de la communauté de communes de la presqu'île de Rhuys (CCPR) jusqu'au 31 décembre 2016. Elle a, depuis le 1er janvier 2017, intégré la communauté d'agglomération « Golfe du Morbihan-Vannes Agglomération » (GMVA), suite à la fusion entre la CCPR, Loch Communauté et Vannes Agglomération, actée par arrêtés préfectoraux des 26 août et 16 novembre 2016. Sarzeau y dispose d'un vice-président, d'un siège au bureau et de quatre sièges au sein du conseil communautaire.

2.2.1 Les transferts de compétences

GMVA regroupe 34 communes pour une population totale de 168 351 habitants. Elle est notamment compétente en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de développement économique, de culture, d'environnement, de promotion des sports et des loisirs, de gestion des déchets et des réseaux d'eau et d'assainissement, de solidarités, de tourisme, d'enseignement supérieur et d'aménagement numérique.

Elle assure la gestion d'espaces et d'équipements d'intérêt communautaire, parmi lesquels l'Hermine à Sarzeau et l'office de tourisme communautaire (avec rétrocession concomitante du produit issu de la taxe de séjour).

La commune a transféré à GMVA les compétences suivantes :

- *La compétence de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations* est transférée de droit aux intercommunalités à compter du 1er janvier 2018. La commune a ainsi transféré la gestion de quatre digues[4] mais continue à exercer certaines missions dans le cadre d'une convention de gestion signée avec GMVA.
- *La compétence « eaux pluviales urbaines »*, pour laquelle GMVA est compétente depuis le 1er janvier 2020 ; la commune a continué à réaliser des travaux dans le cadre d'une convention établie au titre de 2020.
- *Le centre culturel « l'Hermine »* : la propriété, la gestion du bâtiment ainsi que la programmation culturelle sont désormais du ressort de l'intercommunalité.

GMVA a restitué à la commune de Sarzeau certaines des compétences auparavant exercées par la CCPR : le nettoyage des plages ; la promotion du sport (« soutien à l'emploi sportif d'encadrement des jeunes », « activité voile des collèges » et « prise en charge du terrain de foot synthétique »).

Ces transferts impactent le montant de l'attribution de compensation[5] dont l'évolution sera évoquée lors de l'examen de la fiscalité (cf. § 4.2.3).

[4] Banastère, St Jacques, Penvins et le Roaliguen

[5] L'attribution de compensation a pour objectif d'assurer la neutralité budgétaire du passage à la taxe professionnelle unique et des transferts de compétences, pour l'intercommunalité et pour ses communes membres. Elle est égale au produit de taxe professionnelle antérieurement perçu par la commune, diminué du coût net des charges liées aux compétences transférées par la commune.

2.2.2 Un début de collaboration difficile

Les relations entre la commune de Sarzeau et GMVA ont été tendues jusqu'en 2020. Les désaccords, notamment cristallisés autour de l'évolution prévisionnelle importante des ressources humaines de l'agglomération et de la maîtrise d'ouvrage de la construction d'une salle multisports sur le territoire communal, ont eu des répercussions sur plusieurs dossiers au cours des premières années de la nouvelle intercommunalité.

2.2.2.1 L'adoption des statuts

Dans un premier temps, en février 2018, les élus communaux ont refusé de voter les statuts de GMVA. Ils ont finalement adopté les statuts communautaires le 18 novembre 2018 ; ces derniers ont été validés par arrêté préfectoral du 21 décembre 2018.

2.2.2.2 L'absence de plan local d'urbanisme intercommunal

La loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) du 24 mars 2014 prévoit le transfert aux EPCI de la compétence en matière de plan local d'urbanisme (PLU).

Le transfert était automatique à compter du 27 mars 2017, sauf si dans un délai de trois mois avant cette date, au moins un quart des communes-membres représentant au moins 20 % de la population s'y opposaient. Trente-trois communes, dont Sarzeau, se sont opposées au transfert de la compétence en matière de PLU à GMVA ; par une délibération du 31 janvier 2017, la commune de Sarzeau a affirmé sa volonté de maitriser le cadre de vie et l'aménagement de son territoire.

Le PLU de la commune a été approuvé par les élus en septembre 2013 ; il a été modifié à quatre reprises, en dernier lieu le 10 février 2020.

2.2.2.3 La répartition de la dotation de solidarité communautaire

Dix communes, parmi lesquelles celle de Sarzeau, ont engagé devant le tribunal administratif un recours contre les modalités de répartition de la dotation de solidarité communautaire (DSC)[6], estimant que la baisse globale de l'enveloppe initiale de 10 %, compte tenu des projets communautaires à financer, n'avait pas été équitablement répartie entre toutes les communes-membres ; celles de l'ancienne CCPR avaient en effet vu leur dotation baisser de 50 %.

Dans un jugement du 16 janvier 2020, le TA de Rennes a prononcé l'annulation de la délibération de GMVA du 21 décembre 2017 fixant la répartition de la DSC pour la période 2018-2020. Suite au jugement, le conseil communautaire en a révisé comme suit le mode de calcul, avec un effet rétroactif :

Tableau n° 1 : L'évolution des montants de DSC attribués à Sarzeau

En Euros	2018	2019	2020
Délibération GMVA 21 12 2017	267 926	241 133	217 020
Délibération GMVA 11 03 2020	397 656	357 891	328 654

Source : GMVA

[6] Versement au profit des communes membres, effectué par l'intercommunalité, qui répond à une logique de péréquation, et dont les critères de répartition sont les écarts de revenu par habitant et de potentiel fiscal ou financier par habitant par rapport aux moyennes intercommunales.

2.2.2.4 La dévolution des biens du syndicat intercommunal d'assainissement et d'eau potable (SIAEP) de la presqu'île de Rhuys

La commune de Sarzeau fait partie des 14 communes qui avaient confié la gestion de l'eau et de l'assainissement au SIAEP. Conformément à une délibération du 6 décembre 2019, qui reprend les dispositions de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, ces compétences devaient être transférées à « Golfe du Morbihan Vannes Agglomération » au 1er janvier 2020, après dissolution préalable du syndicat.

La délibération du 6 décembre 2019 approuve les conditions de liquidation du SIAEP au 31 décembre 2019, sous réserve qu'une solution soit trouvée à un désaccord concernant le reversement des excédents de fonctionnement, soit 2 M€ pour la quote-part de Sarzeau. Si la commune a bien entériné la dissolution du SIAEP au 31/12/2019, elle a dans un premier temps refusé la rétrocession des excédents. C'est finalement par une délibération du 18/12/2020 qu'elle a voté à l'unanimité le transfert de cette compétence et des excédents de clôture des budgets « assainissement », et « eau potable » à GMVA.

3 LA FIABILITE DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIERE

3.1 La qualité de l'information

3.1.1 La transparence de l'information communiquée aux citoyens

Les budgets et les comptes des communes doivent présenter des informations détaillées sur la situation de la collectivité, selon une maquette homogène, afin d'assurer aux citoyens qui les consultent une information claire et complète[7]. À cet égard, les annexes au compte administratif de la commune de Sarzeau sont complètes et n'appellent pas d'observations. Une présentation de la situation financière est faite chaque année aux Sarzeautins, dans le cadre de six réunions de quartier.

Le décret 2016-834 du 23 juin 2016 pris pour l'application de la loi du 7 août 2015 a adapté l'impératif démocratique de diffusion des informations budgétaires et financières aux nouvelles technologies. Les communes ont l'obligation de publier chaque année sur leur site internet *« une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles »*[8], le rapport d'orientations budgétaires et les notes explicatives annexées au budget primitif et au compte administratif. Il en va de même pour les données essentielles des subventions d'un montant supérieur à 23 000 € qu'elles accordent aux tiers[9].

La présentation synthétique des informations financières a bien fait l'objet d'une publication spécifique au cours de la période examinée ; à la suite du contrôle de la chambre, tous les comptes administratifs 2020, leurs annexes ainsi que tous les budgets primitifs 2021, ont été mis en ligne, en juin 2021. L'ordonnateur s'engage à faire de même pour le rapport d'orientation budgétaire, les notes explicatives et les données relatives aux subventions.

Les délibérations du conseil municipal sont mises en ligne sur le site internet de la commune depuis 2014.

[7] Article L. 2312-1 du CGCT, précisé par l'instruction codificatrice M14 Tome 2, Titre 1 Chapitre 4 § 1.2.1.4 pour le budget primitif et Titre 4 Chapitre 1 § 6.2 pour le compte administratif.

[8] Article 2 du décret n° 2016-834 du 23 juin 2016 pris en application de la loi du 7 août 2015_codifié à l'art. R. 2313-8.du CGCT

[9] Subventions supérieures à 23 000 €. La publication peut aussi être faite sur le portail unique interministériel (cf. dernier alinéa de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ; décret n° 2017-779 du 5 mai 2017).

3.1.2 Le pilotage budgétaire

3.1.2.1 Le débat et le rapport d'orientations budgétaires

L'article L. 2312-1 du CGCT dispose de plus que « *dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur* ». Les débats d'orientation budgétaires sont tenus en conseil municipal un mois avant le vote du budget.

L'article 13 de la loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022 prévoit également, à cette occasion, la présentation des objectifs concernant l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et le besoin de financement annuel, en prenant en compte le budget principal et l'ensemble des budgets annexes.

Concernant le budget principal de la commune de Sarzeau, les rapports d'orientation budgétaires présentent les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement, les informations relatives à la structure et la gestion de la dette ainsi que les perspectives budgétaires ; ils apparaissent toutefois succincts, s'agissant des orientations pluriannuelles en matière d'investissement.

Concernant les budgets annexes, les informations contenues dans ces documents sont incomplètes : aucune orientation budgétaire portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement, n'est développée.

La commune actualise chaque année un document de prospective financière reprenant les principaux indicateurs financiers, en fonctionnement comme en investissement[10] ; ce plan pluriannuel d'investissement (PPI) devra toutefois identifier la nature et l'ensemble des modalités de financement des grands projets (le PPI 2021-2026 communiqué en réponse aux observations provisoires n'identifie que les subventions attendues).

S'agissant de la gestion des grands projets d'investissement, l'ordonnateur indique que « *chaque équipement fait l'objet d'un suivi financier au sein du « pôle territoire », chargé de la maîtrise d'ouvrage, et au sein du service financier* ». Il précise également que *« des outils de pilotage ont été développés afin de suivre le détail de chaque projet inscrit au PPI, avec un point bimensuel sur l'avancement des projets ».*

Par ailleurs, si l'étude d'impact sur les dépenses de fonctionnement prévue par la législation[11] n'est pas obligatoire, dans la mesure où le coût total de chaque projet n'excède pas le seuil de 100 % des recettes réelles de fonctionnement, une telle étude pourrait être pertinente pour des projets importants, comme celui de la future salle « multisports ». L'ordonnateur précise à ce sujet que, désormais « l*es charges de fonctionnement des équipements sont anticipées dans la prospective financière que définissent les élus avant chaque débat d'orientation budgétaire ; une ligne spécifique de principe pour « charges nouvelles » est prévue par prudence à hauteur de 10 % de l'enveloppe des services et ajustée en fonction des types d'investissement programmés et des charges anticipées. »*

[10] Voir l'annexe 1
[11] Articles L. 1611-9 et D. 1611-35 du code général des collectivités territoriales,

3.1.2.2 Les annexes aux comptes administratifs

Les budgets et comptes de la commune de Sarzeau comportent l'ensemble des informations réglementaires, y compris les concours en nature apportés aux tiers (locaux mis à disposition des associations, etc.). Il a toutefois été observé que les états du personnel annexés aux comptes administratifs (CA) ne correspondaient pas à la réalité. Contrairement à ce qui est annoncé, ce ne sont pas des équivalents temps plein (ETP)-agents qui y sont consignés ; de plus, y figurent en 2018 des postes non encore pourvus.

Tableau n° 2 : L'évolution des effectifs

	2015			2016			2017			2018			2019		
	nombre ETP pourvus			nombre ETP pourvus			nombre ETP pourvus			nombre ETP pourvus			nombre ETP pourvus		
	Titul.	NT	Total	Titul.	NT	Total	Titul.	NT	Total	Titul.	NT	Total	Titul.	NT	Total
Total annexe au CA	90	9	**99**	92	7	**99**	89	10	**99**	97	14	**111**	92	6	**98**
Total corrigé	87,94	8,8	**96,74**	91,01	6	**97,01**	84,20	12,34	**96,54**	83,17	12,34	**95,51**	84,16	11,34	**95,50**

Titul : agents titulaires NT : non titulaires

Source : états du personnel annexés au CA et correction faite par les services

Ainsi, les effectifs renseignés en annexe aux documents budgétaires ne correspondent pas aux effectifs pourvus, exprimés en équivalent-temps-plein au 31 décembre de chaque année ; la commune s'est engagée à remédier à cette situation.

Recommandation n° 1 Établir un état du personnel en concordance avec les effectifs réellement pourvus, en ETP

3.1.2.3 Le règlement financier

La commune a élaboré un règlement financier en 2012, sans toutefois en avoir l'obligation compte tenu de sa taille ; ce règlement reprend les grandes règles définies par les instructions M14 et M4 ; y sont annexées des fiches pratiques très pédagogiques relatives aux différentes opérations budgétaires et comptables.

3.2 La fiabilité du budget et des comptes

3.2.1 La qualité des prévisions budgétaires

Le conseil municipal est tenu d'adopter un budget annuel en équilibre, autorisant les dépenses et les recettes ; cet exercice implique que la collectivité procède à une estimation sincère des dépenses et des recettes. Eu égard aux masses financières en jeu, la chambre a concentré son analyse sur le budget principal, dont les données figurent en annexe 2.

En fonctionnement

Le taux d'exécution des dépenses n'appelle pas d'observations ; sa faiblesse en 2019 a été justifiée.[12]

En recettes, les taux supérieurs à 100 %, correspondent à l'encaissement de produits de cession immobilière et d'une taxe additionnelle aux droits de mutation supérieure aux prévisions.

Concernant l'investissement

Le taux d'exécution des dépenses et des recettes réelles d'investissement n'appelle pas d'observations majeures.

Le taux d'exécution des dépenses réelles est particulièrement bas en 2019 du fait d'annulations de crédits sur des opérations de voirie;

Concernant les recettes réelles d'investissement, le taux d'annulation important en 2015 et en 2017 s'explique notamment par le mécanisme comptable applicable aux produits de cessions d'immobilisation, qui sont inscrits de façon prévisionnelle en section d'investissement (au chapitre 024) ; lorsque la vente est effective, les produits correspondant sont imputés en fonctionnement (sur un compte de la classe 7)[13].

En 2018, le taux d'exécution élevé s'explique par l'encaissement de la taxe d'aménagement pour un montant supérieur aux prévisions. En 2019 un emprunt de 1,15 M€ a été inscrit au budget ; il n'a pas été souscrit, diminuant de ce fait le taux de réalisation.

[12] Écart de - 364 600 € sur les dépenses de personnel dû à une prévision de création de postes qui ne s'est pas concrétisée ; subvention exceptionnelle au CCAS reportée, frais financiers moins importants que prévus.
[13] Source : Instruction budgétaire et comptable M14, tome 2, titre 3, chapitre 3 p 97

3.2.2 La connaissance de l'actif

3.2.2.1 Le rapprochement de l'inventaire et de l'actif

L'ordonnateur est chargé du recensement des biens et de leur identification ; il tient un inventaire pour en justifier la réalité physique. Il appartient ensuite au comptable public de produire l'état de l'actif à l'appui du compte de gestion et d'ajuster si nécessaire les données au bilan ; l'objectif est de disposer d'une image fidèle de la composition et de l'évolution du patrimoine communal.

Lors de l'examen de ce rapprochement pour l'exercice 2018, des écarts ont été constatés ; ainsi la valeur nette comptable est de 90,5 M€ à l'état de l'actif et de 79 M€ selon l'inventaire. Les écarts proviennent essentiellement des comptes suivants :

Tableau n° 3 : Rapprochement entre état de l'actif et l'inventaire au 31 12 2018 (extraits)[14]

Exercice 2018	Inventaire		État de l'actif		Différence VNC	Différence VB
Compte	Valeur brute	Valeur nette	Valeur brute	Valeur nette		
2128 aménagement de terrains	2 614 498	2 384 436	3 330 324	3 098 811	- 714 375	- 715 826
21312 Bâtiments scolaires	2 779 515	2 776 300	4 981 988	4 978 773	- 2 202 473	- 2 202 473
21318Autres bâtiments publics	8 551 487	8 386 823	19 673 312	19 445 827	- 11 059 004	- 11 121 825
2151 Réseaux de voirie	18 292 127	18 292 127	36 336 320	36 336 320	- 18 044 193	- 18 044 193
2152 Installat°voirie	13 758	6 803	1 450 247	1 443 291	- 1 436 488	- 1 436 489
2313 Terrains	11 987 012	11 987 012	320 561	320 561	11 666 451	11 666 451
2315 Installations et outillages	11 839 911	11 839 911	431 690	431 690	11 408 221	11 408 221
……..						
Total	**85 534 897**	**79 003 457**	**97 284 546**	**90 514 797**	**- 11 511 340**	**-11 749 649**

Source : à partir de l'état d'actif au 31/12/2018 et de l'inventaire de la commune 2018 (budget principal).

La nécessité, pour la commune, de procéder à un rapprochement régulier entre son inventaire et l'état de l'actif tenu le comptable avait déjà fait l'objet d'une recommandation de la chambre dans son précédent rapport d'observations définitives ; elle n'a pas été mise en œuvre. Cette recommandation est réitérée, la connaissance du patrimoine étant indispensable à l'identification des risques et des coûts inhérents à sa gestion. L'ordonnateur en convient et précise que, malgré les travaux de mise en concordance engagés par ses services et ceux du comptable sur certains comptes, des différences importantes perdurent sur d'autres comptes.

Recommandation n° 2 Mettre en cohérence l'inventaire tenu par l'ordonnateur avec l'état de l'actif du comptable

[14] Un tableau complet figure en annexe 3 au rapport

3.2.2.2 L'amortissement

L'amortissement des biens.

Les conditions d'amortissement des biens ont été fixées par délibérations en date du 21 décembre 2009 et 9 mai 2016 ; les durées fixées sont conformes aux préconisations de l'instruction comptable M14[15].

L'amortissement des subventions d'équipement versées.

L'instruction comptable M14 rappelle que les subventions d'équipement versées s'amortissent sur une durée maximale de :

a) Cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études ;
b) Trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ;
c) Quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national.

Le tableau ci-dessous fait ressortir le fait que la commune procède effectivement à un amortissement des subventions versées à travers les subdivisions du chapitre 28.

Tableau n° 4 : Amortissement des subventions d'équipement

Budget, *(soldes en €)*	**Compte**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
Principal	2041	315 699	324 514	359 034	365 035	371 035
	2042	30 000	7 500	7 835	13 836	32 363
	2046					32 362
Total subventions versées		**345 699**	**332 014**	**366 869**	**378 871**	**435 758**
Principal	28041	17 400	20 656	33 060	46 593	60 326
	28042	22 500	6 000	0	1 567	4 334
Total amort. subventions.		**39 900**	**26 656**	**33 060**	**48 160**	**64 660**

Source : balance des comptes de gestion

En revanche, aucune délibération ne fixe la durée d'amortissement de ces subventions. La commune indique néanmoins que *« les subventions d'investissement sont amorties conformément aux termes de l'article R.2321-1 du CGCT[16]»*. Il est demandé à la commune, lors de la prochaine délibération relative aux amortissements, de préciser cet alignement sur la durée d'amortissement du bien financé, tel que précisée par la réglementation. L'ordonnateur a précisé à cet égard que les durées d'amortissement des subventions d'investissement seraient proposées au vote du conseil municipal en 2021.

[15] 5 ans pour les études, 2 ans pour les logiciels, 5 ans pour les voitures, 7 ans pour les matériels techniques de voirie et camions, 15 ans pour les équipements, éclairage public et plantations, 10 ans pour le mobilier cuisine.
[16] *Soit « sur une durée maximale de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études, de trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations, et de quarante ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national (…) ».*

3.2.3 La procédure d'engagement et ses conséquences sur les restes à réaliser et les rattachements de charges

3.2.3.1 La procédure d'engagement

L'article L. 2342-2 du CGCT et la nomenclature budgétaire et comptable M14 prescrit la tenue d'une comptabilité d'engagement en ces termes : «*le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable, qui est préalable ou concomitant à l'engagement juridique[17]. En recettes, cette comptabilité est fondée sur la constatation d'une créance due.* »

Si la commune tient une comptabilité d'engagement (progiciel Emagnus), les dépenses relatives aux traitements, salaires et indemnités, de même que les dépenses récurrentes, telles les consommations de fluides et les taxes foncières, ne sont pas engagées.

Pour ce type de dépenses, la commune a la possibilité de recourir à l'engagement provisionnel[18] qui consiste à les évaluer en début d'exercice. Une fois le budget adopté, les engagements provisionnels sont inscrits, ce qui entraine la réservation des crédits.

Conformément à la demande de la chambre, la collectivité s'est engagée dans une démarche d'amélioration de sa comptabilité d'engagement en introduisant le recours à l'engagement provisionnel dès 2021.

3.2.3.2 Les autorisations de programme et les crédits de paiement

Conformément à l'article L. 2311-3-I du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP). Cette procédure permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget de l'année l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais d'y inscrire les seules dépenses à régler au cours de l'exercice ; elle facilite le suivi budgétaire des opérations en permettant de contrôler les crédits exécutés.

La commune a mis en place ce dispositif pour ses opérations d'investissements pluriannuelles les plus importantes. Sur la période 2015-2019, les différentes opérations rentrant dans le dispositif des AP/CP ont évolué et leur suivi est conforme aux dispositions juridiques applicables ; les AP ont bien fait l'objet d'un vote par le conseil municipal, tant pour leur inscription que pour les révisions intervenues sur chacune d'entre elles, conformément aux dispositions de l'article R. 2311-9 du CGCT. L'annexe relative à leur suivi est jointe aux comptes administratifs.

[17] Article 1 de l'arrêté du 26 avril 1996 : « *L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité ou l'établissement public créée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans les limites des autorisations budgétaires. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable, qui est préalable ou concomitant à l'engagement juridique* ».
[18] Instruction M14 tome 2 p 139 paragraphe 2.2.2.

Tableau n° 5 : Autorisations de programme et crédits de paiement

COMMUNE DE SARZEAU - BUDGET COMMUNAL - CA - 2018

IV – ANNEXES	IV
ENGAGEMENTS HORS BILAN AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT	B2.1

B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP			
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Crédits de paiement réalisés durant l'exercice N	Restes à financer (exercices au-delà de N+1)
23	1 170 000,00	0,00	1 170 000,00	1 124 067,37	45 932,63	33 843,00	0,00
30	385 000,00	0,00	385 000,00	349 654,82	25 551,53	25 551,53	0,00
28	2 600 000,00	0,00	2 600 000,00	2 374 584,40	250 000,00	230 473,12	0,00
36	1 630 000,00	0,00	1 630 000,00	1 365 260,34	464 739,00	403 165,19	0,00
39	2 087 000,00	4 200 000,00	6 287 000,00	0,00	40 000,00	31 127,09	5440 872,91
40	483 000,00	0,00	483 000,00	11 720,16	60 000,00	20 345,24	439 654,76
43	1 350 000,00	0,00	1 350 000,00	0,00	30 000,00	7 920,00	592 080,00

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.
(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

Source : annexe au compte administratif

Deux opérations ont été examinées : la construction de la caserne des pompiers (op° 29, achevée en 2017) et les travaux de réhabilitation d'un bâtiment communal abritant le siège des associations et le bureau d'information touristique (op° 43 ouverte en 2018) ; les procédures mises en œuvre n'appellent pas d'observations. Si le nombre des opérations suivies en AP/CP diminue entre 2016 (10) et 2019 (5), il s'établit à 7 en 2021.

3.2.3.3 Les restes à réaliser en investissement

Ils sont définis à l'article R. 2311-11 du CGCT comme les « *dépenses engagées non mandatées et les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre* » au 31 décembre de l'exercice[19]. La commune de Sarzeau inscrit chaque année des montants de restes à réaliser, tant en recettes qu'en dépenses. Ces montants sont répartis sur différentes opérations.

Tableau n° 6 : Évolution du montant des restes à réaliser du budget principal

Exercice	Dépenses	Recettes
2015	850 226	174 832
2016	1 588 709[20]	3 136 099[21]
2017	957 875	63 225
2018	1 683 572[22]	73 582

Source : états du compte administratif

[19] Elles sont intégrées dans le calcul du résultat du compte administratif, et contribuent donc à déterminer le besoin de financement de la section d'investissement

[20] Dont 244 966 € correspondant à l'acquisition de terrains nus et 644 155 € correspondant à l'opération n° 37 : aménagement de la rue du port de Saint Jacques.

[21] Dont 3 118 240 € correspondant à la vente du camping de St Jacques

[22] Dont 159 242 € correspondant aux réseaux de voirie, 208 847 € correspondant à l'effacement des réseaux EDF et 345 390 € correspondant à des travaux de requalification des cimetières

Les restes à réaliser (RAR) en dépenses ne peuvent être pris en compte que sur la base d'un engagement juridique, concomitant ou postérieur à l'engagement comptable. Les modalités de prise en compte des restes à réaliser pour les opérations les plus importantes[23] n'appellent pas d'observations, à deux exceptions près pour lesquelles l'inscription a été effectuée par erreur sur la base de l'engagement comptable et non sur celle de l'engagement juridique.

3.2.3.4 Le rattachement à l'exercice des charges et des produits de fonctionnement

La commune de Sarzeau procède au rattachement des charges et des produits[24] de fonctionnement.

En dépenses, le montant des charges rattachées est pratiquement identique sur la période 2015 à 2018. Les principaux chapitres concernés sont les comptes 611 « contrats de prestations de service », 6152 « entretien de voirie », 6156 « contrats de maintenance », et 6218 « Autre personnel extérieur ».

S'agissant des recettes, les principaux chapitres concernés sont les comptes 7067 « Redevances services périscolaires et enseignement » et 7336 « Droits de place ». La commune précise que *« après la mise en fonctionnement fin 2017 d'un nouveau logiciel de facturation des services, les opérateurs avaient atteint fin 2018 un niveau de compétence qui avait permis d'émettre les titres exécutoires en journée complémentaire de l'exercice 2018, évitant le rattachement. »*

[23] Dont vente du camping de Saint Jacques et travaux sur les réseaux de voirie.

[24] Ce mécanisme comptable a pour but d'assurer le respect de l'indépendance des exercices. Il permet d'intégrer dans le résultat de fonctionnement d'un exercice toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent (charges consommées et recettes correspondant à des droits acquis sur l'exercice) mais pour lesquels la facture n'est pas parvenue ou le titre de recettes n'a pas été émis avant la clôture de l'exercice.

Tableau n° 7 : Dépenses et recettes de gestion des services du budget principal en €

Exercice	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
		Mandats / Titres émis	**Rattachements**	RAR au 31/12	
Dépenses de gestion des services					
2015	8 562 498	8 001 103	132 008	0	429 386
2016	8 908 536	8 090 869	120 249	0	697 418
2017	8 581 501	7 783 984	123 062	0	674 453
2018	8 553 670	7 937 703	174 154	0	441 811
2019	9 297 884	7 682 579	454 064	0	1 161 240[25]
2020	9 659 880	8 557 308	397 680	0	704 890
Recettes de gestion des services					
2015	11 534 064	11 815 820	34 928	0	316 684
2016	11 920 613	12 047 367	33 591	0	160 346
2017	13 090 672	13 109 538	21 700	0	40 566
2018	12 487 601	13 214 819	1 892	0	729 111
2019	13 007 705	13 224 439	54 924	0	-271 659
2020	12 845 727	13 257 807	51 114	0	-463 194

Source : comptes administratifs, états III-A1-1 et III-A2-1

Selon la commune, l'augmentation des rattachements, à compter de 2019, est liée à la demande du comptable de supprimer la « journée complémentaire », ouverte jusqu'au 31 janvier de l'exercice N+1 ; les dépenses et les recettes concernées n'ont donc pas pu être prises en charge au cours de cette période.

Or, l'article D 2342-3 du CGCT prévoit l'existence d'une période complémentaire d'un mois[26] ; son absence augmente de façon artificielle le montant des rattachements, nuit à la lisibilité des comptes de la commune et alourdit la procédure de traitement des dépenses et recettes concernées[27].

[25] Dont report d'une subvention attribuée au CCAS pour un montant de 700 000 €.

[26] « *Au début de chaque année le maire dispose d'un délai d'un mois pour procéder à l'émission des titres de perception et des mandats correspondant aux droits acquis et aux services faits pendant l'année ou les années précédentes. / Le comptable dispose du même délai pour comptabiliser les titres de perception et les mandats émis par le maire.* »

[27] À la clôture de l'exercice, les charges et produits concernées donnent lieu, pour chacun des articles budgétaires concernés, à l'émission par l'ordonnateur de mandats et de titres récapitulatifs pris en charge par le comptable sur des comptes de tiers spécifiques. Au début de l'exercice suivant, ces écritures font l'objet d'une contre-passation : l'ordonnateur transmet au comptable des mandats et titres d'annulation sur chacun des articles budgétaires, pour le montant des charges et produits qui avaient été rattachés. Par la suite, les mandats ou titres correspondant à chaque dépense ou recette concernées sont émis par l'ordonnateur sur la base des justificatifs habituels et selon la procédure habituelle.

3.2.4 La couverture des risques financiers

Les communes doivent prévoir cette couverture sous la forme de provisions, constituées notamment lorsque certaines créances s'avèrent irrécouvrables[28] ou lorsqu'un montant financier leur est réclamé dans le cadre d'un contentieux.

Tableau n° 8 : Évolution du risque d'irrécouvrabilité des créances

en €	2015	2016	2017	2018	2019
Créances douteuses au 31/12 (4116 4146 et 46726)	14 672	21 985	22 384	24 195	51 655
Créances admises en non-valeur	84	2072	1258	649	637

Source : comptes de gestion

Concernant le risque d'irrécouvrabilité des créances douteuses, la commune précise qu'elle procèdera dès 2021 à *« la constitution de provisions pour dépréciation des créances non recouvrées à hauteur de 80% de leur montant, avec une mise à jour annuelle. ».*

Concernant les contentieux en cours, conformément à l'article L. 2321-2 précisé par l'article R. 2321-2 du CGCT, « *dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la commune de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru*. ». La mise en œuvre de ces dispositions est précisée dans la nomenclature comptable M 14.

Aucune provision pour risques et pour litiges n'a été enregistrée par la commune, qui fait pourtant face à une quinzaine de contentieux ; des montants importants sont parfois en jeu, comme en 2019 avec un montant de condamnation de 95 772 € et 156 244 € de frais et honoraires dont 101 223 € versés au cabinet d'avocat, pour un contentieux d'urbanisme.[29]

Recommandation n° 3 Inscrire dans les comptes une provision dès l'ouverture d'un contentieux, en fonction du risque financier que la commune estime encourir.

3.2.5 La concordance des états de la dette entre les comptes administratifs et les comptes de gestion.

Un écart constant entre les comptes administratifs (tenus par l'ordonnateur) et les comptes de gestion (produits par le comptable) est constaté sur la période 2015-2018 ; il diminue en 2019.

Tableau n° 9 : Tableau comparatif de l'état de la dette

Budget principal en milliers d'€ cpte 164	2015	2016	2017	2018	2019
compte administratif capital restant dû au 31/12/n	8 523	7 853	6 450	5 832	5 077
Compte de gestion capital restant dû au 31/12/n	8 458	7 789	6 386	5 768	5 125
Écart	65	64	64	64	48

Source : comptes de gestion et comptes administratifs

La commune évoque un écart lié au taux de change sur un emprunt ancien ; elle précise que ses services ont contacté le comptable afin de régulariser la situation.

[28] Articles L. 2321-2-29° et R. 2321-2 du CGCT.

[29] Contentieux perdu en cassation

En conclusion, en matière de fiabilité de l'information comptable et financière, il est demandé à la collectivité d'améliorer sa gestion sur les points suivants :

- L'information des élus sur l'état du personnel de la collectivité et sur les orientations encadrant les budgets annexes ;
- Le rapprochement de l'inventaire et de l'état de l'actif ;
- La clarification des modalités d'amortissement des subventions d'investissement ;
- Les procédures d'engagement des dépenses ;
- La prise en compte des restes à réaliser ;
- L'inscription de provisions pour risques dès l'ouverture d'un contentieux, en fonction du risque encouru ;
- La régularisation des écarts entre le compte administratif et le compte de gestion, concernant l'état de la dette.

4 LA GESTION FINANCIERE

4.1 La structure du budget communal

Le budget de la commune de Sarzeau était composé, en 2019, d'un budget principal et de dix budgets annexes. Les budgets annexes dédiés aux lotissements sont toujours actifs mais avec des montants inscrits inférieurs à 1 000 €. Aucun flux financier n'a été comptabilisé sur le budget « vignes ».

Tableau n° 10 : Structure du budget communal (2019) en milliers d'€

Dépenses en M€	Fonctionnement	%	Investissement	%
Budget principal	8 339	79%	6 180	89,8 %
Budget annexe Lotissement Kerentre	0	0 %	0	0 %
Budget annexe Centre nautique	1	0,09 %	3	0,04%
Budget annexe Lotissement Penvins centre	0	0	0	0
Budget annexe Port du Logeo	60	0,6%	19	0,3 %
Budget annexe Zone de repli	1 504	14,6 %	0	0 %
Budget annexe Lotissement Kerblay	275	2,7 %	0	0 %
Budget annexe Port de St jacques	138	1,3%	655	9,5%
Budget annexe Maraichage bio	3	0,03 %	0	0 %
Budget annexe Mouillages	202	1,9%	28	0,4%
Budget annexe Vignes	0	0 %	0	0 %
Total	**10 522**	**100**	**6 885**	**100**

Source : Comptes de gestion 2019 soldes débiteurs nets comptes de classe 6 et de classe 1 et 2

Tableau n° 11 : Les résultats consolidés (budgets principal et annexes en €)

2015	2016	2017	2018	2019
1 245 693	1 486 703	3 233 891	3 416 013	2 890 522

Source : Comptes de gestion

Les budgets des ports de plaisance et du centre nautique sont gérés selon la nomenclature comptable M 4, applicable aux services publics industriels et commerciaux (SPIC). Le financement des premiers est intégralement assuré par les recettes issues de l'exploitation du service ; le centre nautique est le seul budget annexe à bénéficier d'une subvention d'équilibre du budget principal.

Tableau n° 12 : Subvention d'équilibre versée par le budget principal, en €

Subvention d'équilibre versée par le budget principal	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Centre nautique	11 207	5 055	1 799	828	293	0

Source : compte de gestion et Anafi pour 2020

Les articles L. 2224-1 et suivants du CGCT imposent un strict équilibre budgétaire des SPIC, sauf dérogations, notamment si des exigences conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières ou si le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'usagers, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs.

Aucune de ces dérogations n'a été invoquée par la commune pour justifier le versement d'une subvention à ce budget annexe confié en délégation à la SARL « Sport et Nature » depuis le 1er janvier 2018 [30] ; une forte diminution du montant versé est toutefois observée en 2019, avant sa suppression en 2020.

En 2019, le budget principal représente 80 % du total des dépenses de fonctionnement et 90 % des dépenses d'investissement ; compte tenu des volumes en jeu, l'analyse des performances financières est ciblée sur ce budget.

4.2 Les performances financières du budget principal

4.2.1 Le cycle de fonctionnement

Les charges de gestion, sont nettement inférieures aux produits ; cette situation génère un excédent brut de fonctionnement important ; la capacité d'autofinancement (CAF) brute augmente de 33 % entre 2015 et 2020 ; elle représente en moyenne 36 % des produits de gestion :

[30] La délégation du centre nautique était auparavant confiée à la SAUR, depuis 2012.

Tableau n° 13 : La formation de l'autofinancement du budget principal

en euros	*2014*	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2020/2015
Ressources fiscales propres (nettes des restitutions)	*8 638 259*	9 085 034	8 778 507	9 497 302	9 801 286	10 228 264	10 518 476	15,8%
+ Fiscalité reversée *(hors investissement)*	*-393 362*	-334 512	-441 650	340 872	83 590	179 254	242 379	-172,5%
Fiscalité totale (nette)	*8 244 897*	8 750 522	8 336 857	9 838 174	9 884 876	10 407 518	10 760 855	23,0%
+ Ressources d'exploitation	*965 481*	582 436	610 602	517 578	562 870	606 165	477 234	-18,1%
1 + Ressources institutionnelles (dotat° et participat°)	*2 123 427*	2 060 120	2 391 212	2 324 341	2 273 766	2 035 903	2 031 653	-1,4%
+ Production immobilisée, travaux en régie	*13 521*	0	0	0	0		0	
Produits de gestion	***11 347 327***	**11 393 078**	**11 338 671**	**12 680 093**	**12 721 512**	**13 049 587**	**13 269 742**	16,5%
Charges à caractère général	*2 011 549*	2 105 984	2 071 765	2 023 342	2 388 072	2 444 936	2 344 860	11,3%
+ Charges de personnel	*4 175 364*	4 194 445	4 101 226	4 164 384	3 972 634	4 139 139	4 378 509	4,4%
+ Subventions de fonctionnement	*705 265*	869 968	846 588	807 328	797 945	852 130	1 659 547	90,8%
+ Autres charges de gestion	*457 630*	457 479	449 252	460 848	458 007	470 661	478 848	4,7%
charges de gestion	***7 349 807***	**7 627 875**	**7 468 830**	**7 455 901**	**7 616 658**	**7 906 865**	**8 861 764**	16,2%
Excédent brut de fonctionnement (A-B)	***3 997 519***	**3 765 203**	**3 869 841**	**5 224 191**	**5 104 854**	**5 142 721**	**4 407 978**	17,1%
en % des produits de gestion	*35,20%*	*33,00%*	*34,10%*	*41,20%*	*40,10%*	*39,4%*	*33%*	
+/- Résultat financier	*-314 244*	-306 342	-272 944	-248 536	-220 020	-199 086	-177499	-42,1%
- Subventions exceptionnelles	*23 353*	11 207	5 055	1 800	828	294	10 390	-7,3%
+/- Solde des opérations d'aménagements de terrains (ou +/- values de cession de stocks)	*151 003*	-47 566	0	0	0	0		
+/- Autres produits et charges excep. réels	*18 105*	37 154	14 395	54 218	18 197	13 313	**320 941**	763,8%
CAF brute	***3 829 030***	**3 437 242**	**3 606 236**	**5 028 074**	**4 902 203**	**4 956 654**	**4 561 810**	32,7%
en % des produits de gestion	*33,70%*	*30,20%*	*31,80%*	*39,70%*	*38,50%*	*38,00%*	*34,38%*	

Source : CRC (logiciel ANAFI) et compte administratif pour 2020

Les ressources fiscales augmentent de 16 % au cours de la période sous revue, pour représenter 80 % du total des produits de gestion en 2020. Les ressources institutionnelles sont stables entre 2015 et 2020. La baisse des ressources d'exploitation entre 2019 et 2020 est une conséquence de la pandémie.

Les charges de personnel représentent 49 % des charges de gestion en 2020. L'augmentation du montant des subventions versées en 2020 s'explique par l'attribution d'une subvention exceptionnelle au centre communal d'action sociale (CCAS), d'un montant de 1,3 M€, correspondant au remboursement par anticipation d'un emprunt.

L'évolution du résultat exceptionnel s'explique notamment :

- En 2017, par la reprise des résultats des budgets annexes de Kérollaire et du camping au 31 décembre 2017, après leur clôture ;
- En 2020, par la régularisation des montants de dotation de solidarité communautaire attribués par l'intercommunalité GMVA au titre des années 2017 et 2018.

4.2.2 L'impact sur la section de fonctionnement de la crise sanitaire liée au COVID 19

La commune a établi l'impact financier de la crise sanitaire au titre de l'année 2020 comme suit :

Tableau n° 14 : Effet de la crise sanitaire : comparaison 2020/2019 en milliers d'€ (hors retards sur projets d'investissement et hors impact sur les charges de personnel permanent)

Services		Dépenses(différentiel 2020 – 2019)	Recettes (différentiel 2020 – 2019)
Restauration scolaire et périscolaire		-42,7 K€	-74,2 K€
Animations Associations		-37,0 K€	-1,0 K€
Loisirs enfance jeunesse et équipements sportifs		-14,8 K€	-33,4 K€
Autres		+6,4 K€	
	Sous-Total	*-88,1 K€*	*-108,6 K€*
	Solde	**-20,5 K€**	
Droits, subventions, locations			
Domaine public			-11,9 K€
Droits de place			-7,0 K€
Accueil Élections Cimetières			+8,4 K€
Subventions(hors école privée)		-13,1 K€	
Locations de salles			-11,9 K€
Loyer camping			-17,8 K€
	Sous-Total	*-13,1 K€*	*-40,2 K€*
	Solde	**-27,1 K€**	
Achats de biens et services dont masques 127,2 K€ + subv État		+157,8 K€	+44,2 K€
Primes COVID personnel municipal et CCAS		+78,0 K€	
Bornes gel hydro alcoolique et ordinateurs		+13,9 K€	
	Sous-Total	*+249,7*	*+44,2*
	Solde	**+ 205,5 K€**	
Total dépenses et recettes		**+148,5 K€**	**-104,6 K€**
Coût total crise sanitaire		**253,1 K€**	

Source : commune de Sarzeau, mars 2021.

Le coût total estimé, incluant les dépenses et les pertes de recettes, s'élève à 253 000 € (par rapport à 2019, 104 600 € de manque à gagner sur les recettes et 148 500 € de charges supplémentaires). L'impact de la baisse de fréquentation des services de restauration collective représente 75 % de la perte de recettes.

Par délibération du 29 juin 2020, les élus ont voté la dispense du paiement des redevances d'occupation du domaine public annuelles et des droits de place jusqu'au 1er juin 2020. L'achat de matériel de protection constitue le plus gros poste de dépenses. Selon le maire, *« la crise sanitaire n'a, pour le moment, pas conduit GMVA et ses communes-membres à revoir certains termes de leur coopération financière ».*

4.2.3 La fiscalité

4.2.3.1 La fiscalité directe

Tableau n° 15 : Évolution des bases et des taux de la fiscalité directe

Bases nettes en € / habitant	2015	2019	Évolution 2019/2015	Moyenne de la strate 2019	Écart
Taxe d'habitation	3 829	4 034	5,4%	1 393	2 641
Taxe sur le foncier bâti	2 365	2 577	9%	1 302	1 275
Taxe sur le foncier non bâti	33	34	3%	17	17

Taux voté	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Taxe d'habitation	12,50%	12,50%	12,44%	12,44%	12,44%	12,44%
Taxe sur le foncier bâti	22,50%	22,50%	22,39%	22,39%	22,39%	22,39%
Taxe sur le foncier non bâti	37,13%	37,13%	36,95%	36,95%	36,95%	36,95%

Taxe 2019	Taux voté (%)	Taux moyen de la strate (%)
Taxe d'habitation	12,44%	15,29%
Taxe foncière sur le foncier bâti	22,39%	20,96%
Taxe foncière sur le foncier non bâti	36,95%	52,45%

Source : fiches comptes individuels des collectivités « collectivités-locales.gouv.fr »

Alors que les bases nettes par habitant des trois taxes ont augmenté au cours de la période 2015-2019, les taux ont, quant à eux, légèrement diminué à compter de 2017.

La loi de finances pour 2017 avait été adoptée avec une revalorisation forfaitaire des bases d'imposition de 0,4 %. La commune a décidé de maintenir la pression fiscale à l'identique, ce qui s'est traduit notamment par une réduction de 0,6 point sur le taux de la TH, 0,11point sur celui de la TFB et 0,18 point au titre de la TFNB.

À l'exception de la taxe foncière sur le bâti, les taux votés par la commune de Sarzeau en 2019 sont inférieurs aux moyennes de la strate. À l'inverse, les bases nettes par habitant des trois taxes sont nettement supérieures à la moyenne.

4.2.3.2 Les flux de fiscalité transférée

La commune de Sarzeau bénéficie d'une fiscalité transférée beaucoup plus importante depuis son intégration à GMVA, ainsi que l'illustre le tableau ci-dessous :

Tableau n° 16 : Fiscalité reversée

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Reversement d'attribution de compensation par la commune cpte 77	-183 642	-199 307	-199 307	-199 307	-72 448	- 91 548
Reversement d'AC en investissement par la commune cpte 2046					-32 362	- 29 667
Dotation de solidarité communautaire corrigée perçue par la commune			540 179	**397 655**	**357 891**	328 654
FPIC	-150 870	-242 343		14 971	10 569	5 273
Total fiscalité transférée après correction[31]	**-334 512**	**-441 650**	**340 872**	**213 319**	**263 650**	**212 712**

Source : Anafi d'après les comptes de gestion et commune pour les corrections après jugement du TA

Les évolutions de l'attribution de compensation sont liées à celles des transferts de compétences entre la commune et GMVA. Depuis 2019, suite au transfert de la compétence « GEMAPI » à GMVA, la commune de Sarzeau lui reverse une attribution de compensation en investissement[32].

À partir de 2017, la commune de Sarzeau perçoit une dotation de solidarité communautaire qui s'inscrit dans un objectif de réduction des inégalités économiques et de solidarité financière. La répartition de cette DSC est faite selon deux critères obligatoirement pris en compte (l'importance de la population et le potentiel fiscal ou financier par habitant). Les montants ont été corrigés suite au résultat favorable du contentieux qui a opposé la commune à GMVA (cf. § 2.2.2.3).

La commune n'est plus contributrice au fonds de péréquation ressources communales et intercommunales (FPIC[33]) depuis son intégration au sein de GMVA. Elle en bénéficie depuis 2018.

[31] Corrections en 2020 à l'issue favorable de la procédure contentieuse avec GMVA

[32] L'article 81 de la loi n° 2016-1918 du 29 décembre 2016 de la loi de finances rectificative pour 2016 prévoit la possibilité pour le bloc communal d'imputer les attributions de compensation sur la section d'investissement ; seul le coût des dépenses d'investissement liées au renouvellement des équipements transférés est pris en compte.

[33] Mécanisme de péréquation horizontale qui consiste à prélever une fraction des ressources fiscales de certaines collectivités pour la reverser à des collectivités moins favorisées. (Article L. 2336-1 à L. 2336-7 et R. 2336-1 à R. 2336-6 du CGCT).

4.3 Le financement des investissements

Tableau n° 17 : Financement des investissements du budget principal

en €	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Cumul
CAF brute	**3 437 242**	**3 606 236**	**5 028 074**	**4 902 203**	**4 956 654**	**4 486 983**	26 417 393
- Annuité en capital de la dette	750 286	789 829	1 548 818	618 002	643 418	655 128	5 005 481
= CAF nette ou disponible	**2 686 956**	**2 816 407**	**3 479 256**	**4 284 201**	**4 313 236**	**3 831 855**	**21 411 912**
+Recettes d'inv. hors emprunt	**2 718 374**	**2 042 943**	**5 159 141**	**1 802 493**	**2 220 638**	**1 942 598**	15 886 187
= Financement propre disponible	**5 405 330**	**4 859 351**	**8 638 397**	**6 086 695**	**6 533 874**	**5 774 453**	**37 298 098**
Financement propre dispo / Dépenses d'équipement (y c. travaux en régie)	*106,8%*	*101,5%*	*143,1%*	*118,4%*	*120,0%*	*144,5%*	*122%*
- Dépenses d'équipement (y compris travaux en régie)	5 060 772	4 789 554	6 034 770	5 142 637	5 445 593	3 995 413	30 468 738
- Subventions d'équipement (y compris subventions en nature) hors attributions de compensation	24 426	9 126	42 356	12 000	24 525	30 000	142 432
- Subventions d'équipement versées au titre des attributions de compensation	0	0	0	0	32 362	29 667	62 029
+/- Dons, subventions et prises de participation en nature, reçus ou donnés	0	0	209 626	0	293 482	0	503 108
- Participations et inv. financiers nets	650	-120	0	0	0	1 925	2 455
+/- Variation autres dettes et cautionnements	40 166	38 973	25 893	16 106	1 200	1 241	123 579
= Besoin (-) ou capacité (+) de financement propre	**279 316**	**21 818**	**2 325 753**	**915 952**	**736 711**	**1 716 207**	**5 995 757**
+/- Solde des opérations pour compte de tiers	0	0	0	0	-746	802	56
= Besoin (-) ou capacité (+) de financement	**279 316**	**21 818**	**2 325 753**	**915 952**	**735 965**	**1 717 010**	**5 995 813**
Nouveaux emprunts de l'année (y compris pénalités de réaménagement)	1 000 000	120 929	0	0	0	0	1 120 929
Mobilisation (-) ou reconstitution (+) du fonds de roulement net global	1 279 316	142 747	2 325 753	915 952	735 965	1 717 010	7 116 742

Source : Anafi d'après les comptes de gestion

La commune de Sarzeau a investi près de 30,5 M€ entre 2015 et 2020, notamment pour des travaux de réseaux et de voirie, la participation à la construction d'une caserne de pompiers, des travaux d'aménagement de l'espace urbain et l'opération « Eco-quartier » qui sera examinée ci-après.

Le financement propre disponible (constitué à 57 % de l'autofinancement net) est important[34], et supérieur aux dépenses d'équipement réalisées au cours de la période sous revue, ainsi que l'illustre le tableau ci-dessus.

La commune ne dispose pas encore d'un diagnostic de l'état de son patrimoine, préalable à l'élaboration d'un plan pluriannuel de suivi budgétaire et financier des opérations de maintenance et de grosses réparations du bâti.

[34] Il intègre en 2017 3,16 M € de produits de cession issus de la vente d'un camping

L'ordonnateur indique qu'il a renforcé son service de gestion du patrimoine immobilier en recrutant une nouvelle responsable des bâtiments ainsi qu'un responsable de leur maintenance, chargé d'assurer le pilotage des études et des diagnostics, et précise que la réalisation d'un audit complet du patrimoine, suivi de l'élaboration d'un plan pluriannuel de maintenance sont prévus au budget 2021[35]. Ce diagnostic permettra *« d'évaluer la pertinence du maintien dans le patrimoine communal et les niveaux d'investissements nécessaires à leur bonne conservation. »*

Recommandation n° 4 Etablir un diagnostic de l'état du patrimoine communal et élaborer un plan financier pluriannuel de maintenance et de réparations

4.4 L'endettement

Un emprunt de 1,1 M€ a été souscrit en 2013 ; le financement propre disponible était alors inférieur aux dépenses d'équipement pour la quatrième année consécutive. Cet emprunt n'a finalement été mobilisé qu'en 2015, à l'échéance du contrat de signé, en vue de « *financer les investissements du budget principal. »*. Aucun emprunt n'a été souscrit après 2015 en dehors de celui contracté en 2016 auprès de la Caisse des dépôts pour un montant de 120 929 € au titre du financement des logements sociaux.

Au cours de la période, l'encours de la dette consolidée (budgets principal et annexes) a diminué de 40 %. La capacité de désendettement s'établissait à une année fin 2020, soit un niveau nettement inférieur au seuil d'alerte.[36] L'encours de la dette se situe dans la catégorie A de l'échelle de Gies ler[37]. Fin 2019, au regard des données figurant dans le document d'orientations budgétaires pour 2020, 76 % de la dette est à taux fixe, 16 % à taux variable couvert et 8 % à taux variable.

Tableau n° 18 : La dette consolidée

	2015	2016	2017[38]	2018	2019	2020
Encours de dette au 31/12	9 097 468	8 352 881	6 751 916	6 094 331	5 482 656	4 742 583
Capacité de désendettement (dette / CAF brute)	**2,5 ans**	**2,2 ans**	**1,3 ans**	**1,2 ans**	**1,1 an**	**1 an**

Source : CRC (Logiciel Anafi), d'après les comptes de gestion

[35] Sont inscrits au budget 25 000 € afin d'assurer le financement d'études préalables concernant les édifices à caractère religieux et 84 000 € afin d'établir, au second semestre 2021, un état des lieux du patrimoine immobilier
[36] Seuil de référence de 12 ans utilisé par l'article 29 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018.
[37] Échelle de risque croissant, à double entrée, allant de A à E pour le degré de complexité de la formule de calcul des intérêts, et de 1 à 5 la complexité de l'indice servant au calcul des intérêts, qui permet de classer les prêts proposés aux collectivités, reprise par une circulaire ministérielle du 25 juin 2010
[38] La commune a procédé le 30 juillet 2017, par anticipation, au remboursement d'un emprunt souscrit auprès d'Arkéa, d'un montant de 770 608 €.

Tableau n° 19 : La dette du budget principal

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Encours de dette au 31 décembre	8 566 850	7 858 977	6 430 398	5 796 290	5 151 672	4 495 303
Capacité de désendettement en années (dette / CAF brute)	**2,5 ans**	**2,2 ans**	**1,3 ans**	**1,2 ans**	**2,25 ans**	**1 an**

Source : CRC (Logiciel Anafi), d'après les comptes de gestion

Les budgets annexes de Kérollaire et du camping ayant été clôturés, leurs dettes ont été reprises dans le budget principal en 2017 à hauteur de 146 000 €. L'encours de la dette inclut les emprunts contractés par le syndicat » Morbihan Énergies » pour le compte de la commune.

Par ailleurs, au 31 décembre 2019, le capital restant dû des emprunts garantis par la commune de Sarzeau s'élevait à 13,5 M€. 82 % de ce montant concerne des emprunts contractés par des organismes de logements sociaux, parmi lesquels la SEM d'aménagement « EADM ».

4.5 L'évolution du bilan

Tableau n° 20 : Les principaux soldes du bilan du budget principal

au 31 décembre en €	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Fonds de roulement net global	884 554	1 027 301	3 703 103	4 619 055	5 355 020	7 072 030
- Besoin en fonds de roulement global	-801 820	-1 090 113	347 553	969 230	1 754 738	941 152
=Trésorerie nette[39]	**1 686 374**	**2 117 414**	**3 355 550**	**3 649 825**	**3 600 282**	**6 130 877**
en nombre de jours de charges courantes	*77,6*	*99,8*	*159*	*170*	*162*	*248,6*

Source : CRC (Logiciel Anafi), d'après les comptes de gestion

La trésorerie, unique pour tous les budgets, est structurellement excédentaire.

Le fonds de roulement augmente fortement au cours de la période sous revue, notamment du fait de l'intégration des excédents de fonctionnement capitalisés.

Le besoin en fonds de roulement se dégrade, notamment en 2019, compte tenu de l'importance des créances sur les budgets annexes, qui ne disposent pas d'une trésorerie propre ; le déficit de ces budgets pèse sur la trésorerie du budget principal dont le montant devient inférieur à celui du fonds de roulement à compter de 2017[40].

[39] Aucun des budgets annexes ne dispose de l'autonomie financière
[40] *En 2017,* créances sur les BA : 1 171 724 € *dont : lotissement Penvins= 481 006 € ; zone de repli = 273 418 € (n'existait pas en 2016) ; lotissement Kerblay= 417 300 € (cette créance n'existait pas en 2016. En 2018,* créances sur les BA : 2 159 059 € *dont : lotissement Penvins : 481 006 € ; zone de repli : 1 150 488 € ; lotissement Kerblay : 440 500 € ; maraichage bio : 87 064 €. En 2019,* créances sur les BA : 3 020 515 € dont : *lotissement Penvins : 481 006 € ; zone de repli : 1 304 048 € ; lotissement Kerblay : 735 234 € ; port de St Jacques : 419 456 € ; maraichage bio : 80 769 €.*

En conclusion, la chambre constate que la situation financière de la commune n'appelle pas d'observations : l'excédent brut de fonctionnement évolue à hauteur de 17 % au cours de la période sous revue ; les ressources fiscales augmentent de 16 % compte tenu de l'évolution des bases et de celle des flux de fiscalité transférée ; elles représentent 80 % du total des produits de gestion en 2020. Les ressources institutionnelles sont relativement stables entre 2015 et 2020.

La capacité d'autofinancement (CAF) brute augmente et représente plus du tiers des produits de gestion ; cette situation explique pour une large part le fait que le financement propre disponible soit supérieur aux dépenses d'équipement. Le fonds de roulement est multiplié par cinq.

La capacité de désendettement, inférieure à 2,5 ans sur toute la période, ainsi que la nature des emprunts contractés ne suscitent aucune inquiétude.

5 LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

5.1 L'évolution des effectifs

Les effectifs de la collectivité apparaissent relativement stables ; la majorité des agents, soit 56 % en 2019, travaille au sein de la filière technique.

Tableau n° 21 : Évolution des effectifs suite à la rectification de la commune

	2015			2016			2017			2018			2019		
	nombre ETP pourvus			nombre ETP pourvus			nombre ETP pourvus			nombre ETP pourvus			nombre ETP pourvus		
Filières	Titul.	NT	Total	Titul.	NT	Total	Titul.	NT	Total	Titul.	NT	Total	Titul.	NT	Total
DGS	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1
administrative	27	2	29	28	1	29	24,4	5	29,4	22,4	5	27,4	24,4	4	28,4
technique	47,37	6,8	54,17	49,44	5	54,44	48,03	5,54	53,57	49	5,54	54,54	47,99	5,54	53,53
médico-sociale	3,57		3,57	3,57		3,57	2,77	0,8	3,57	2,77	0,8	3,57	2,77	0,8	3,57
sportive	2		2	2		2	2		2	2		2	2	0	2
animation	4		4	4		4	3	1	4	3	1	4	3	1	4
police	3		3	3		3	3		3	3		3	3	0	3
Total	87,94	8,8	**96,74**	91,01	6	**97,01**	84,20	12,34	**96,54**	83,17	12,34	**95,51**	84,16	11,34	**95,50**

Source : commune de Sarzeau

Les agents se répartissent ainsi : 6 % en catégorie A, 12 % en catégorie B et 82 % en catégorie C. 85 % des titulaires ont plus de 40 ans et 36 % plus de 55 ans.

La commune ne dispose, ni ne bénéficie d'aucun agent mis à disposition.

5.2 La rémunération du personnel

5.2.1 L'évolution au cours de la période sous revue

Tableau n° 22 : Rémunération du personnel

en €	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2020/2015
Rémunération principale	1 880 560	1 866 109	1 873 600	2 071 303	1 850 982	1 870 109	-1%
+ Régime indemnitaire dont IHTS	297 992	297 830	316 250	98 795	343 652	362 270	22%
+ Autres indemnités	46 215	42 605	41 938	38 679	36 840	37 466	-19%
Rémunération personnel titulaire	**2 224 767**	**2 206 544**	**2 231 788**	**2 208 777**	**2 231 474**	**2 269 845**	**2%**
Rémunération personnel non titulaire	**580 636**	**520 215**	**578 843**	**631 049**	**637 645**	**644 293**	**11%**
Autres rémunérations (c)	146 993	114 894	129 297	73 853	74 930	62 845	-57%
Total	2 952 397	2 841 653	2 939 928	2 913 679	2 944 049	2 976 983	1%
- Atténuations de charges	122 300	78 938	142 265	291 790	153 165	39 180	
Rémunération du personnel	**2 830 097**	**2 762 715**	**2 797 663**	**2 621 889**	**2 790 884**	**2 937 803**	**4%**

Source : CRC (Anafi) d'après les comptes de gestion et CA 2020

La rémunération du personnel titulaire représente près de 76 % de la rémunération totale, en moyenne sur la période. Son évolution est relativement stable contrairement à celle du personnel non titulaire qui augmente de 11 % ; à partir de 2018 la commune a dû recourir aux contrats classiques pour compenser le non renouvellement de plusieurs contrats aidés, l'État ayant réorienté ce dispositif d'aide.

Le régime indemnitaire des agents titulaires augmente régulièrement depuis la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), en valeur absolue comme en valeur relative ; il passe de 14 % de la rémunération en 2017 (hors atténuations de charges) à 16 % en 2020.

5.2.2 La mise en place du RIFSEEP

5.2.2.1 Le cadre juridique applicable

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a créé le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) qui a pour objet de rationaliser et de simplifier le paysage indemnitaire, en remplaçant la plupart des primes et indemnités existantes.

Il est composé de deux parts distinctes.

L'indemnité de fonctions de sujétions et d'expertise (IFSE), qui constitue la part principale du RIFSEEP, versée mensuellement sur la base des fonctions exercées. Conformément à l'article 2 de ce décret, *« le montant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.*

*Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes [*qui déterminent le plafond annuel de primes] *au regard des critères professionnels suivants :1° Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ; 2° Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ; 3° Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel* ».

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est une composante destinée à reconnaître l'engagement professionnel et la manière de servir ; sont alors appréciés la valeur professionnelle de l'agent, son investissement dans l'exercice de ses fonctions, son sens du service public, sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail.

5.2.2.2 La mise en place du RIFSEEP à Sarzeau

La délibération du 18 décembre 2017 a généralisé la mise en place du RIFSEEP à l'ensemble des agents à compter du 1er janvier 2018, à l'exception de la police municipale. Cette délibération, ainsi que les données de paye, confirment la suppression d'indemnités antérieures (l'IFTS, l'IAT, la PFR et l'IEMP, l'ISS et la PSR) en 2018.

La commune a encadré le versement de l'IFSE et du CIA en définissant les groupes de fonctions et les plafonds de primes associés. La définition de ces groupes, validés par le comité technique du 8 mars 2017, n'est pas conforme à la réglementation puisque la commune ne les a pas constitués par corps ou statut d'emploi : ainsi, des agents de catégories A, B et C se retrouvent dans un même groupe de fonctions.

Cette situation devra être régularisée par la constitution de groupes composés conformément au décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, ce que l'ordonnateur s'est engagé à faire.

Les plafonds fixés sont conformes aux maximums réglementaires en vigueur. Sur un échantillonnage[41], l'examen des données de paye 2018 fait apparaitre que l'IFSE effectivement perçue par les agents est en dessous du plafond réglementaire.

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent, évaluée lors de l'entretien professionnel (efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs, compétences professionnelles et techniques, qualités relationnelles, capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur). Les montants individuels versés en juin et en novembre 2018 sont inférieurs au plafond annuel maximum.

5.2.2.3 Le cumul de la prime de responsabilité avec le RIFSEEP

L'article 3 de la délibération du 18 décembre 2017 prévoit le maintien de la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel ; cette disposition concerne la fonction de secrétaire général de mairie, assimilable à celle de directeur général des services.

L'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 instituant le RIFSEEP dispose que « *l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et le complément indemnitaire annuel sont exclusifs de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles énumérées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget* ».

L'article 3 du décret du 6 mai 1988, toujours en vigueur au mois de mars 2021[42] précise que « *les directeurs généraux des services des régions ou des départements, les secrétaires généraux des communes de plus de 2 000 habitants, […] peuvent bénéficier d'une prime de responsabilité* ».

La prime de responsabilité étant spécifique à la fonction publique territoriale, la règle de parité du régime indemnitaire avec celui de la fonction publique d'État conformément au décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 ne trouve pas, dans ce cas précis, matière à s'appliquer. Le cumul entre le RIFSEEP et la prime de responsabilité apparait donc possible.

5.2.3 La nouvelle bonification indiciaire

La loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 a instauré au bénéfice des fonctionnaires occupant « *certains emplois comportant une responsabilité ou une technicité particulières* », un complément de rémunération intitulé nouvelle bonification indiciaire (NBI). Trois types de fonctions sont concernées : les fonctions de direction et d'encadrement, celles impliquant une technicité particulière et/ou une polyvalence, ainsi que les fonctions d'accueil à titre principal.

En 2018, 19 agents, soit 17 % de l'effectif permanent, ont perçu une NBI. Sur la base de l'examen des arrêtés individuels d'attribution pour sept personnes sélectionnées par rapport à leur grade et au nombre de points dont elles bénéficiaient, il apparait que les conditions de versement de la NBI sont conformes aux dispositions de la loi précitée.

[41] 8 agents de cat. A, 7 agents de catégorie B, 3 agents de catégorie C

[42] Décret n°88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales

La commune devra, comme elle s'y est engagée en réponse aux observations provisoires, veiller à actualiser les arrêtés attributifs de NBI à chaque changement de grade des agents concernés.

5.2.4 Les avantages en nature

L'attribution d'un logement de fonction à titre gratuit est le seul avantage accordé par la commune, encadré par l'article 21 de la loi du 28 novembre 1990[43] et par l'article 34 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique[44].

La délibération du 28 janvier 2002 a validé l'attribution d'un logement pour nécessité de service au gardien du Parc des Sports. Un arrêté individuel reprenant ces dispositions, signé le 1er février 2002, a été pris à cet effet ; cette attribution comporte la gratuité du logement, ainsi que la prise en charge par la commune du coût des fluides[45]. Le bénéficiaire s'acquitte de la taxe d'habitation, et de l'assurance habitation.

L'octroi de cet avantage en nature n'est pas valorisé sur ses bulletins de paye. Or, il constitue un complément de rémunération et doit donner lieu, à ce titre, à un assujettissement à l'impôt sur le revenu (art.82 du code général des impôts) et aux cotisations sociales[46].

La commune s'est engagée dans sa réponse à réparer cette omission.

5.3 La mutualisation des ressources humaines entre la commune et le CCAS de Sarzeau

Une convention de mutualisation a été signée le 25 mars 2019 entre la commune et le centre communal d'action sociale (CCAS) ; elle définit leurs relations financières et liste les prestations mutualisées. Elle prévoit notamment que :

- S'agissant des postes de direction, une refacturation des prestations fournies est effectuée en fin d'année ; la DGS de la commune a repris la direction du CCAS à compter du 1er mars 2019 ;
- Les services administratifs de la commune[47] assurent des prestations pour le compte du CCAS ;
- Le CCAS utilise les véhicules du parc automobile de la commune, cette dernière en assurant la maintenance ;
- Les services techniques de la commune assurent l'entretien et la maintenance des locaux occupés par l'ensemble des services du CCAS ;
- Les frais d'affranchissements sont refacturés au CCAS

[43] Article 21 de la loi n° 90-1067: « *Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué gratuitement ou moyennant une redevance par la collectivité ou l'établissement public concerné, en raison notamment des contraintes liées à l'exercice de ces emplois. La délibération précise les avantages accessoires liées à l'usage du logement.* »

[44] Article 34 de la loi n° 2013-907 : Tout autre avantage fait l'objet d'une délibération nominative qui en précise les modalités d'usage.

[45] Le compteur du logement privé est commun à l'ensemble du bâtiment.

[46] Pour les salariés ne pouvant accomplir leur activité sans être logés dans les locaux où ils exercent leurs fonctions (fonctionnaires logés par nécessité absolue de service, personnel de sécurité et de gardiennage…), la valeur de l'avantage logement est retenue après un abattement de 30 % sur la valeur locative cadastrale ou sur la valeur forfaitaire de l'avantage logement (*Source URSSAF).*

[47] Ressources humaines, finances, communication, urbanisme, foncier, secrétariat de l'administration générale

Dans la pratique, le CCAS continue de rémunérer son propre personnel pour assurer la gestion des ressources humaines et des finances, la directrice générale des services et le directeur des ressources humaines de la commune venant seulement en appui ponctuel à sa gestion ; l'entretien des locaux est assuré par le CCAS lui-même ; un véhicule est mis à disposition gratuite du CCAS qui en assume les charges d'entretien et d'assurance. Seuls les frais d'affranchissement et de maintenance du logiciel informatique sont refacturés par la commune au CCAS.

Il est demandé à la commune de mettre en cohérence les termes de la convention de mutualisation et les procédures effectivement mises en place ; la convention doit être revue, ses termes clarifiés et respectés, ce à quoi l'ordonnateur s'engage dans sa réponse.

5.4 La situation des agents contractuels

La commune de Sarzeau a engagé deux agents contractuels de catégorie A dans des conditions qui appellent des observations.

5.4.1 Le régime juridique applicable

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale précise que :

- dans son article 3-2[48] : « *Pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents des collectivités […] peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Il ne peut l'être que lorsque la communication requise à l'article 41[49] a été effectuée. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque, au terme de la durée fixée au deuxième alinéa du présent article, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir* » ;

- dans son article 3-3[50] : « *Des emplois permanents peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels [...] lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ; lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi ; Les agents ainsi recrutés sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Si, à l'issue de cette durée, ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.* »

[48] Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 41 (V)

[49] *Lorsqu'un emploi permanent est créé ou devient vacant, l'autorité territoriale en informe le centre de gestion compétent qui assure la publicité de cette création ou de cette vacance, à l'exception des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par voie d'avancement de grade. Les vacances d'emploi précisent le motif de la vacance et comportent une description du poste à pourvoir.*

[50] Modifié par LOI n°2019-828 du 6 août 2019 - art. 21

5.4.2 La situation de deux agents contractuels

En premier lieu, une chargée de communication a été recrutée sur la base de l'article 3- 2 précité. Elle a signé trois contrats d'un an au cours de la période allant du 16 avril 2018 au 15 avril 2021. La chambre rappelle qu'un contrat établi sur cette base ne peut être reconduit que dans la limite d'une durée totale de deux ans.

En second lieu, la délibération du 7 juillet 2014 a autorisé le recrutement d'un agent contractuel au poste de directeur de l'aménagement sur un contrat à durée déterminée d'un an renouvelable. La vacance de poste a été publiée le 9 juillet 2014 avec une date limite de candidature fixée au 18 aout 2014, pour un poste à pourvoir au 1er septembre 2014. Un agent a été recruté au grade d'attaché en tant que « chef de projets transversaux » sur la base de l'article 3-3 précité. Il a bénéficié de six contrats se succédant jusqu'au 31 mars 2020, d'une durée d'un an pour les cinq premiers et de deux mois pour le dernier, en-deçà de la limite maximale de 6 ans, conformément aux dispositions juridiques applicables.

Un poste de directeur du Pôle « Territoires » étant devenu vacant au 1er avril 2020, une déclaration de vacance d'emploi auprès du centre de gestion (CDG) 56 a été faite le 25 septembre 2019. La commission de recrutement a reçu six candidatures et a retenu celle de l'agent précédemment recruté comme chef de projets transversaux.

Le conseil municipal a autorisé le recours à un contractuel ainsi que la signature du contrat avec cet agent en qualité de directeur du pôle « Territoire », au grade d'ingénieur principal. Ce contrat a été signé le 12 mars 2020 sur la base de l'article 3-3 précité et pour une durée de 3 ans, avec une prise de poste au 1er avril 2020. Il a ainsi signé un septième contrat à durée déterminée avec la collectivité, dont le terme dépasse la durée maximale de six ans prévue pour le renouvellement d'un contrat passé en référence à cet article.

Conformément à l'article 3-4 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984[51], « *tout contrat conclu ou renouvelé pour pourvoir un emploi permanent en application de l'article 3-3 avec un agent qui justifie d'une durée de services publics de six ans au moins sur des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique est conclu pour une durée indéterminée* ».

L'article 6 du décret du 14 septembre 1995[52] précise que « *constituent le groupe hiérarchique 5* [au sein de la catégorie A] : *1° Les attachés et attachés principaux, ingénieurs et ingénieurs principaux[…]*. ». Le contrat signé le 12 mars 2020 par cet agent le place donc dans la même catégorie hiérarchique que les six précédents[53].

S'il ne disposait pas, à la date de signature de son septième contrat, d'une durée de services publics de six ans révolus, cette durée a été atteinte avant la fin de ce dernier, le 3 février 2021 ; ce contrat est donc susceptible d'être requalifié en contrat à durée indéterminée.

[51] modifié par la LOI n°2020-734 du 17 juin 2020 - art. 19 (V).
[52] Article 6 du décret n°95-1018 du 14 septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques en application de l'article 90 de la loi du 26 janvier 1984.
[53] Cf. arrêt du Conseil d'État CE 28 juin 2019 M. Hillali n°421458

5.5 Le non-respect de l'obligation de publication des vacances de poste

Aucune vacance de poste n'a été publiée préalablement à la signature des contrats avec la chargée de communication ; la collectivité n'a donc pas été en mesure de prouver l'impossibilité de pourvoir l'emploi par la nomination d'un agent titulaire. De même, le renouvellement des contrats de la directrice générale des services et du chef de projets transversaux n'a pas fait l'objet d'un avis de vacance de poste, contrairement à la législation applicable.

La commune est invitée à faire preuve d'une plus grande rigueur sur ce point, pour éviter de s'exposer à des recours contentieux ; l'ordonnateur s'y engage dans sa réponse.

5.6 La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

5.6.1 La procédure de recrutement

La commune définit ses besoins en recrutement en fonction des états prévisionnels des départs en retraite répertoriés et de la connaissance des agents et des services. À ce titre, la commune de Sarzeau a transmis deux tableaux « bruts » qui ne font pas l'objet d'une analyse.

Les souhaits de mobilité interne sont évoqués chaque année lors de l'entretien professionnel. Lorsqu'une vacance ou une nouvelle opportunité se présente, l'offre d'emploi est diffusée en interne via mail et affichage.

Si la politique de recrutement de la commune de Sarzeau n'est pas formalisée dans un document, une procédure a été mise en place incluant l'identification du besoin, la rédaction d'une fiche de poste, la publicité des offres, une réunion de la commission de recrutement et un entretien avec trois candidats pour la validation finale, en présence du maire, des élus, de la DGS et des directeurs de service concernés.

L'ordonnateur s'est engagé à ce que les procès-verbaux de recrutement fassent désormais état des motivations du choix des candidats.

5.6.2 L'évaluation annuelle

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée[54] précise que *« l'appréciation, par l'autorité territoriale, de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct qui donne lieu à l'établissement d'un compte rendu.* »

Lors des évaluations des agents de la commune, les résultats professionnels obtenus par l'agent, le respect des objectifs fixés, la manière de servir, les acquis de l'expérience professionnelle, les besoins de formation et les perspectives d'évolution professionnelle sont évoqués ; les objectifs fixés aux agents sont clairement énoncés et facilement mesurables. Le montant du RIFSEEP et notamment celui du complément indemnitaire annuel attribué reposant sur ces critères, le processus d'évaluation mis en place a un impact réel sur le régime indemnitaire des agents.

[54] Loi n° 2009-972 du 3 août 2009

5.6.3 L'avancement de grade

Conformément aux dispositions de l'article 49 de la loi du 26 janvier 1984 modifié, la commune délibère tous les ans sur le nombre d'agents remplissant les conditions pour être promus et sur le nombre de promotions susceptibles d'être accordées ; elle a défini des critères d'attribution, portés à la connaissance des agents, des instances paritaires et de l'assemblée délibérante. L'avis du comité technique est sollicité chaque année. Les ratios effectivement appliqués évoluent entre 15 % et 30 % des agents promouvables suivant les années ; ils traduisent une politique d'avancement mesurée.

5.6.4 Une gestion prévisionnelle à formaliser

La commune n'a pas encore formalisé sa politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, afin d'adapter les ressources humaines à la stratégie définie par les élus. Cette démarche apparait d'autant plus nécessaire que la pyramide des âges traduit un vieillissement des agents. Une prévision des départs en retraite à court et moyen termes pourrait s'accompagner, pour chaque départ annoncé, d'une analyse de l'opportunité de procéder au remplacement de l'agent ou de transférer l'emploi dans un service estimé prioritaire ; la prise en compte des entretiens d'évaluation pourrait servir de base à la recherche de compétences en interne, assortie des actions de formation nécessaires. La chambre invite donc la collectivité à développer une telle gestion.

5.7 L'organisation du temps de travail

5.7.1 Le temps de travail

Dans le cadre du protocole d'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail, signé en janvier 2002, le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 600 heures (365 jours-104 jours de repos-25 jours de congés-8 jours fériés forfaitaires), soit 228 jours travaillés.

Jours de l'année	365
WE (52 x 2)	104
fériés (forfait)	8
Congés payés	25
temps de travail en jours	228
Pour une journée ce travail de 7 heures	
	228*7
nombre d'heures	1596
Arrondi	1600
2005 : journée solidarité	7
Durée légale en heures	**1607**

Dans le procès-verbal du comité technique du 8 mars 2017, il est toutefois fait état du calcul suivant :

Agents à 39 heures, avec ARTT :

365-104-28-8 = 225 jours /5 jours = 45 semaines*39 heures = 1755 heures-[20 jours RTT*7.8 h =156 heures] =1 599 heures. Si l'on ajoute la journée de solidarité, les agents sont à 1 606 h.

Un agent travaillant 39 h par semaine bénéficie légalement de 23 jours de RTT ; les 3 « jours du maire » étant additionnés aux 25 jours de congés annuels légaux, ils sont retirés du nombre de jours RTT accordés, ramenés à 20.

Le contrôle du respect des heures travaillées est effectué par le responsable hiérarchique de chaque agent. Pour les agents effectuant des horaires fixes sur une année, un tableau de suivi des heures est établi chaque mois par l'agent sur une base déclarative, puis visé par sa hiérarchie.

Agents à 35 heures recrutés après 2002 (72 agents) :

365-104-28-8=225 jours/5 jours=45 semaines*35 heures=1 575 heures

Ce calcul prend en compte, de façon illégale, les « trois jours du maire » intégrés dans les congés annuels sans contrepartie, puisque ces agents ne bénéficient pas de jours de RTT.

La situation actuelle des agents travaillant 35 heures par semaine est irrégulière au regard du nombre de jours de congés annuels alloués. Il est demandé à la commune d'y mettre fin formellement et de prévoir à cet effet un avenant au protocole d'accord. Il est à cet égard rappelé que, conformément à la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les communes avaient en tout état de cause jusqu'au 31 mars 2021 pour le cas échéant mettre fin à tout régime dérogatoire et définir les règles de durée et d'aménagement du temps de travail de leurs agents, dans les limites applicables aux agents de l'État.

L'ordonnateur indique dans sa réponse que le protocole ARTT sera revu dès 2021, avec l'appui du centre de gestion du Morbihan ; à cette occasion, un accord sur le télétravail des agents devrait y être intégré.

Recommandation n° 5 Mettre fin à la situation irrégulière des agents travaillant 35 heures par semaine par la signature d'un avenant au protocole d'accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail

5.7.2 L'absentéisme

5.7.2.1 Un taux d'absentéisme élevé

La consultation du tableau retraçant l'évolution des absences pour raisons médicales au cours de la période sous revue, figurant en annexe 3 fait apparaitre une diminution d'environ 45 % du nombre de jours d'arrêt suite à une maladie ordinaire et aux accidents de service. La durée très longue des arrêts pour maladie professionnelle est liée au vieillissement des agents et à l'exercice de métiers difficiles, notamment dans la restauration collective.

S'il diminue au cours de la période sous revue, le nombre total de jours d'arrêt par agent, toutes causes médicales confondues (26,6 jours) reste, en 2019, au-dessus de la moyenne nationale (24 jours).

5.7.2.2 Les mesures mises en œuvre

Un assistant de prévention est rattaché au pôle des ressources humaines ; l'ergonome du centre de gestion (CDG) 56 est intervenu en janvier 2019 auprès des agents du service des « affaires scolaires ». Un audit sur les risques psychosociaux ainsi qu'un plan de prévention regroupant des actions dédiées à la santé et à la sécurité du travail, ont été présentés devant le CHSCT le 7 mai 2015. Plusieurs formations se sont déroulées sur ces thèmes. Les services précisent également que *« certains équipements informatiques ont été généralisés, notamment pour les postes sédentaires, afin de limiter les troubles musculo-squelettiques »*

5.8 La formation professionnelle des agents

Conformément à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984, les collectivités territoriales sont tenues de présenter à leur assemblée délibérante un plan de formation annuel ou pluriannuel. L'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la consultation pour avis du comité technique paritaire, notamment sur le bilan des actions mises en place ; cette consultation est effective à Sarzeau.

Depuis 2018, la commune a rejoint le plan de formation mutualisé des collectivités relevant du périmètre de GMVA. En 2019, toutes les formations suivies par les agents de la commune ont été dispensées par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), en majorité au titre de la cotisation obligatoire. Ces actions sont mises en place dans tous les domaines de compétence de la commune ; leur coût pour cette dernière a été d'environ 25 000 € en 2019.

Le nombre de journées de formation suivies par les agents communaux diminue jusqu'en 2017 avant de remonter, particulièrement en 2019 pour former les agents nouvellement recrutés.

Le nombre moyen de jours de formation par agent sur la période contrôlée est en moyenne de 3,2 pour les agents de catégorie A, 2,8 pour ceux de catégorie B et 2,3 pour les agents de catégorie C.

Tableau n° 23 : Nombre de jours de formation dispensés et suivis

	Plan 2015		Plan 2016		Plan 2017		Plan 2018		Plan 2019	
	jours formation	Jours/ agents	jours formation	Jours/ agents	jours formation	Jours/ agents	jours formation	Jours/ agents	jours formation	Jours/ agents
Total	**233,5**	1,91	**180**	1,44	**112**	0,81	**114,8**	1,2	**152,6**	5,5

Source : Plans de formation de la commune de Sarzeau

En conclusion sur la gestion des ressources humaines, la chambre constate que les effectifs et les charges de personnel restent relativement stables.

La mise en place du RIFSEEP apparait régulière, à l'exception des modalités de classement des agents par groupes de fonctions, qui devront être revues.

Les avantages en nature accordés aux agents, assujettis à l'impôt sur le revenu et aux cotisations sociales, devront faire l'objet d'une déclaration.

La convention fixant les modalités de mutualisation des ressources humaines entre la commune et le CCAS sera à mettre en conformité avec la pratique observée.

Concernant les emplois contractuels, la commune devra veiller à la publication d'une vacance de poste à chaque renouvellement de contrat et au respect des modalités de cumul des CDD successifs.

La collectivité est invitée à développer sa gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Le temps de travail des agents présents 35 heures par semaine sera à régulariser par un avenant au protocole d'accord.

Si l'absentéisme diminue au cours de la période sous revue, du fait notamment des actions de prévention menées par la collectivité, le nombre de jours d'absence par agent reste, en 2019, supérieur à la moyenne nationale.

6 LA COMMANDE PUBLIQUE

6.1 L'organisation interne

6.1.1 La gouvernance

Le conseil municipal du 4 avril 2014 a donné délégation au maire pour « *prendre toute décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, quels que soient leurs montants.* » Il a élu les 5 membres de la commission d'appel d'offres (CAO) présidée par le maire, qui a donné délégation à l'un de ses adjoints pour le représenter. Le conseil municipal du 25 mai 2020 a renouvelé cette délégation et élu dans les mêmes conditions les membres de la commission d'appel d'offres.

Cette dernière se réunit pour statuer sur les marchés de travaux égaux ou supérieurs à 5 350 000 € HT et pour les marchés de fournitures et services égaux ou supérieurs à 214 000 € HT. Elle ouvre les plis et attribue les marchés après analyse des offres des entreprises par le service concerné, avec l'assistance du service juridique. Il existe également une commission « marchés à procédure adaptée (MAPA) » pour l'attribution des marchés dont le montant estimatif est supérieur à 25 000 € HT. L'ouverture des plis est organisée en interne avec un ou deux élus membres de la commission.

6.1.2 L'organisation des services

Un seul agent de catégorie A, en charge des affaires juridiques, est affecté à la commande publique. L'exécution financière des marchés est assurée par les agents affectés au service des finances. Des notes internes ont été rédigées en 2020, conformément aux dispositions du code de la commande publique paru le 26 novembre 2018 ; elles définissent les seuils et les différentes procédures de passation, le rôle des commissions « MAPA » et « CAO » ainsi que les procédures internes mises en place pour la mise en concurrence et l'attribution des différents types de marchés. Depuis le 1er octobre 2018, toutes les offres des candidats doivent être présentées sur le profil acheteur de la commune « emegalisbretagne ». L'évaluation des besoins est effectuée au sein de chaque service concerné par les achats.

Si les modalités d'organisation interne de la commande publique n'appellent pas d'observations, l'importance pour la commune de se doter d'un logiciel « achats » connecté avec celui de la gestion financière et de s'assurer de la possibilité, pour son système d'information, de contrôler le suivi de l'exécution des marchés, est relevée. Un tel outil est d'autant plus important que la commune est amenée à suivre d'importantes opérations d'investissements telles que la réalisation de la salle multisports ou l'aménagement des parcs résidentiels de loisirs. L'ordonnateur admet l'intérêt d'un tel outil de gestion et indique réfléchir à son acquisition, pour autant qu'il puisse être interfacé avec son logiciel de gestion financière.

Recommandation n° 6 Doter les services d'un logiciel de gestion des marchés publics interfacé avec le logiciel de gestion financière.

6.2 Le marché de maitrise d'œuvre pour la construction d'une salle multisports

La salle de sport qui devait être cofinancée par l'ancienne communauté de communes de la presqu'île de Rhuys avec l'aide de la région et du département n'a pas pu voir le jour dans une configuration intercommunale ; en effet, si Golfe du Morbihan-Vannes Agglomération (GMVA) a pris la compétence « sports », elle n'a pas souhaité assurer la maitrise d'ouvrage de cette salle. La commune a donc décidé de reprendre à son compte ce projet, avec une aide de GMVA qui projette de lui attribuer une subvention de 800 000 € et de lui céder gratuitement les terrains nécessaires.

La procédure retenue est un concours restreint d'architecture et d'ingénierie sur esquisse, avec une mission de maîtrise d'œuvre, conformément aux articles 88 et 90 du décret n° 2016- 360 du 25 mars 2016 ; le nombre de participants est fixé à trois.

L'objectif est de construire une salle multisports communale d'une surface totale de 1 800 m², avec 4 000 m² d'espaces extérieurs, déclinée en plusieurs pôles[55]. Le planning prévisionnel, prévu par la délibération du 11 septembre 2018, prévoit la fin des travaux au 1er septembre 2021.

6.2.1 La définition des besoins

La commune a la volonté d'inscrire cette opération dans une démarche de développement durable et de qualité environnementale. Son objectif est de favoriser les activités sportives à destination des jeunes publics, en lien avec les collèges, et de regrouper les activités sportives sur un même site. Cette définition a beaucoup évolué au cours de la procédure, attestant d'un manque d'anticipation des besoins.

6.2.2 Les différentes phases de mise en concurrence

1ère phase : l'envoi de l'avis de concours et choix des participants admis à concourir

L'avis de concours a été publié dans les journaux d'annonces légales au cours de la première semaine d'octobre 2018 ; il fixe une date limite de réception des candidatures au 12 novembre 2018.

Le contenu de cet avis répond aux critères définis par l'article 88 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ; il prévoit le versement d'une prime aux candidats, d'un montant maximum de 21 600 € TTC[56].

Le jury du concours est composé du maire, d'un président suppléant, de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants, tous élus[57]. Le 17 décembre 2018, il a retenu trois candidats ; ceux non retenus en ont été informés par courrier le 19 décembre 2018.

[55] Un hall d'accueil, un espace de convivialité/club house, une salle multisports, une tribune de 250 places, 4 vestiaires, 2 vestiaires arbitres/professeurs, une infirmerie/local antidopage, une salle de réunion de 25 m², des locaux techniques, une salle multi-activités de 250 m². En option : un mur d'escalade

[56] L'avis de parution peut être consulté sur la plateforme e-megalis.

[57] Article R. 2162-24 du Code la commande publique : Pour les concours organisés par les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux et des offices publics de l'habitat, les membres élus de la commission d'appel d'offres font partie du jury.

2ème phase : le choix de l'attributaire du marché de maitrise d'œuvre

Les critères de jugement des offres sont les suivants : adéquation du projet avec l'enveloppe annoncée et prise en compte des contraintes de maintenance et d'exploitation (30 %) ; adéquation de la proposition au programme de l'opération (40 %) ; qualité architecturale et qualité de l'insertion dans le site (30 %). Le cout prévisionnel des travaux a été estimé par la commune à 3 150 000 €.

Le règlement du concours prévoit que le jury formule un avis motivé sur chaque offre, avant de les classer. Le procès-verbal[58] du 15 avril 2019 mentionne le groupement X basé à Lorient comme étant titulaire du marché, sur la base d'un rapport d'analyse classant les offres comme suit :

Tableau n° 24 : Notation des offres

	X	Offre n° 2	Offre n° 3
Adéquation du projet avec l'enveloppe annoncée (30 %)	27	30	16
Adéquation de la proposition au programme de l'opération (40 %)	37	40	27
Qualité architecturale et qualité de l'insertion dans le site (30 %)	30	20	15
Note globale	**94**	**90**	**58**

Source : Rapport d'analyse des offres

La différence minime entre les deux premiers candidats s'est faite essentiellement sur le critère de la qualité architecturale et de la qualité de l'insertion dans le site et non sur le prix ; le cabinet X a estimé les travaux à 3 240 000 € HT lors du dépôt de son offre, alors que le candidat suivant a fixé l'enveloppe financière des travaux à 3 195 000 € HT. Le marché, attribué le 15 avril 2019, a été notifié le 13 mai 2019. Les deux participants au concours non retenus en ont été informés par courrier du 9 avril 2019.

[58] Prévu à l'article 88 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

6.2.3 L'exécution du marché de maitrise d'œuvre

Le coût prévisionnel des travaux a été fixé à hauteur de 3 150 000 € HT[59] dans l'acte d'engagement. L'avenant n°1 au marché de maîtrise d'œuvre, signé le 14 février 2020, fait évoluer ce montant à hauteur de 3 765 500 € HT, sur la base du dépôt de l'avant-projet définitif par le maître d'œuvre ; il fixe le montant définitif de la rémunération des missions de maîtrise d'œuvre à 12,063 % du montant HT des travaux.

Cette évolution de 19,5 % du coût prévisionnel des travaux correspond à des demandes de travaux supplémentaires faites par la commune, qui s'appuie notamment sur les souhaits des futurs usagers de cette salle.

Pour expliquer ces évolutions, les services ont évoqué la pose de garde-corps sur le toit-terrasse du bâtiment, l'ajout de terrains supplémentaires pour l'organisation de compétitions de badminton et l'intégration au projet d'une chaufferie au bois plutôt qu'au gaz. Aucun chiffrage justifiant l'intégralité de cette augmentation n'a toutefois pu être communiqué à la chambre.

Le marché de travaux a été lancé avec une date limite de remise des offres fixée au 1er mars 2021 ; les offres reçues sont en cours d'examen.

L'évaluation insuffisante des besoins de la commune et des usagers au moment du lancement de la consultation est soulignée. Le chiffrage imprécis du coût prévisionnel des travaux au moment de la passation du marché et, par conséquence, l'augmentation de 19,5 % entre le montant prévisionnel des travaux fixé dans l'acte d'engagement et celui arrêté au stade de l'avant-projet définitif sont soulignés. Ce constat remet en cause l'égalité de traitement entre les trois candidats en lice pour remporter ce marché ; ils se sont en effet positionnés sur la base d'un montant de travaux bien inférieur à celui retenu au stade de l'avant-projet définitif. L'insuffisante justification du coût de l'adaptation de l'ouvrage à l'utilisation souhaitée par la commune et les usagers ainsi que l'absence d'une estimation des coûts de fonctionnement inhérents sont également relevés.

[59] Avec l'option « mur d'escalade »

7 L'OPERATION DE RENOUVELLEMENT URBAIN « ECOQUARTIER DE FRANCHEVILLE »

Par délibération en date du 24 septembre 2012, le conseil municipal a décidé, en application des dispositions de l'article L. 300-1 et suivants du code de l'urbanisme[60], de concéder la réalisation de l'éco-quartier de Francheville à la société d'économie mixte « Espace aménagement développement Morbihan (EADM) » dont le capital social est détenu par le département à hauteur de 78 %. La commune a chargé EADM, dans le cadre d'une concession, d'aménager et de viabiliser des terrains situés en centre bourg, avant de les revendre à des promoteurs immobiliers et à des bailleurs sociaux.

Les terrains, d'une surface d'environ 1,5 ha, ont été pour les deux tiers d'entre eux acquis par EADM ; le tiers restant lui a été cédé par la commune au titre d'un apport en nature, dans des termes contractuellement prévus.

7.1 La définition des besoins

L'aménagement du quartier, situé en centre-bourg, doit permettre la construction d'environ 172 logements ; l'objectif de la commune est de diversifier les caractéristiques socio-professionnelles de ses habitants. Cet éco-quartier est composé de 5 îlots d'habitat collectif dont trois destinés à la création de logements collectifs en accession, au prix du marché et deux dédiés à des logements collectifs en location sociale et en accession aidée, sur une surface de « plancher » de 25 % minimum.

Il est prévu une intégration des futures constructions respectueuse de l'environnement bâti et naturel, le développement d'axes de déplacement doux ainsi qu'une réflexion sur la mise en œuvre d'un réseau de chaleur utilisant des énergies renouvelables. Le contexte de l'opération et ses objectifs sont détaillés dans l'annexe technique à la concession d'aménagement.

L'opération est prévue en une seule tranche, avec trois phases de travaux successives : la déconstruction des bâtiments existants ; la viabilisation de l'éco-quartier (réseaux et voirie provisoire) ; la réalisation des aménagements définitifs après avancement de la construction des immeubles. Le montant financier prévisionnel de l'opération, tel qu'annexé au contrat de concession, s'établit à 7 465 700 €, équilibré en recettes et en dépenses.

[60] L'article L 300-4 du code de l'urbanisme en vigueur à la date de signature du contrat précise que « *le concessionnaire assure la maîtrise d'ouvrage des travaux et équipements concourant à l'opération prévus dans la concession, ainsi que la réalisation des études et de toutes missions nécessaires à leur exécution. Il peut être chargé par le concédant d'acquérir des biens nécessaires à la réalisation de l'opération…. Il procède à la vente, à la location ou à la concession des biens immobiliers situés à l'intérieur du périmètre de la concession.* »

7.2 La mise en œuvre des dispositions contractuelles

7.2.1 Le contrat et ses avenants

Le contrat de concession d'aménagement a été signé le 31 octobre 2012 pour une durée de 6 ans. Le programme prévisionnel des constructions ainsi que le bilan financier prévisionnel établis par EADM y sont annexés. Le planning prévisionnel retraçant les étapes de l'opération ne concerne que les acquisitions amiables, les études, les permis d'aménager ainsi que les mises en concurrence en vue de la commercialisation des terrains viabilisés, pour un terme fixé à février 2014 alors que la durée initiale de la concession était de 6 ans et devait s'achever en 2018.

Il n'existait au moment de la signature du traité de concession, aucun planning prévisionnel retraçant les phases et les étapes de l'opération jusqu'en 2018, terme initialement fixé.

Le ralentissement du rythme de commercialisation initialement prévu pour la vente des cinq îlots d'habitat collectif a amené la collectivité à prolonger la durée de la concession jusqu'en octobre 2023, par un avenant n°2 signé le 26 juillet 2017[61]. Une délibération du 16 novembre 2020 a autorisé la signature d'un avenant n°3 transférant la concession d'aménagement à « Bretagne Sud Habitat » dans le cadre d'une procédure de transmission universelle de patrimoine.

7.2.2 La contribution du concédant

La participation de la commune, prévue à l'article 27 du contrat de concession s'établit à 2 560 000 € HT, dont 1 540 000 € en apport financier versé par échéances annuelles[62] et l'apport d'un terrain de 3 500 m^2 d'une valeur de 1 020 000 € ; suite à la signature de deux avenants la participation a été réévaluée à 2 844 700 € HT, soit une évolution de 11 % ; elle se décompose en 1 793 000 € d'apport financier et 1 051 700 € d'apports en nature (terrains).

L'affectation de ces fonds est ainsi répartie : 1 544 000 € au titre de la remise des espaces communs aménagés destinés à entrer dans le patrimoine de la commune ; 1 051 700 € permettant de compenser la cession des terrains aménagés à des bailleurs sociaux, pour un prix inférieur à celui du marché immobilier ; 249 000 € pour le rachat du bâtiment de l'ancienne maison de retraite situé sur le périmètre de la concession et présentant un intérêt historique pour la commune.

[61] Après approbation par le conseil municipal du 22 mai 2017
[62] Versées sur le compte 238 « avances sur compte d'immobilisation »

7.2.3 La rémunération d'EADM

L'article 31.2 du traité de concession d'aménagement prévoit les éléments suivants, dont certains ne pourront s'apprécier qu'à l'échéance du contrat de concession : une rémunération forfaitaire de 50 000 € au titre de la mission d'acquisition foncière ; 4,2 % de l'ensemble des dépenses TTC, à l'exclusion de sa rémunération et des reversements de TVA ; 4,3 % des montants TTC fixés dans les actes de cession ; 16 000 € au titre du permis d'aménager ; 8 000 € pour la liquidation de l'opération.

La rémunération perçue par EADM s'établit en 2019 à 225 000 € sur un total prévisionnel estimé à 400 000 € *(source : rapports d'activités annuels).*

7.2.4 L'information de l'autorité concédante par EADM

L'article 18-2 du contrat de concession précise qu'elle est apportée « *à travers tous documents attestant de l'agrément de la commune de Sarzeau portant sur les noms et qualités des acquéreurs éventuels, la description du programme de construction envisagé et le prix de cession.* »

À chaque cession d'ilot aménagé, EADM demande l'autorisation à la commune de signer l'acte authentique de vente, en indiquant le prix de cession, le nom de l'acquéreur, ainsi que la superficie des ilots à commercialiser. Aucune mention sur la description du programme de construction ne figure sur ces demandes d'autorisation ; les services de la collectivité renvoient à cet égard aux comptes rendus d'activité annuels qui leur sont transmis par l'aménageur.

L'article 28 du traité de concession prévoit en effet que ce dernier établit chaque année avant le mois de septembre, un compte rendu comportant le bilan financier prévisionnel global actualisé, le plan global de trésorerie actualisé, un tableau des acquisitions et cessions immobilières réalisées pendant la durée de l'exercice écoulé, ainsi qu'une note de conjoncture sur les conditions physiques et financières de l'opération au cours de l'exercice écoulé.

Le comité de suivi permettant d'assurer une information permanente des partenaires à l'opération concédée, prévu par l'article 13 du traité de concession, n'a pas été mis en place par l'aménageur. La commune, qui n'a pas sollicité sa création, précise à cet égard que sa commission « urbanisme » se substitue à ce comité. L'objectif et la composition de ces deux instances n'étant pas identique, la discordance entre les modalités prévues dans le traité et la pratique institutionnelle est relevée.

7.3 Un retard de commercialisation des terrains aménagés.

Quatre actes de cession ont été signés depuis 2015 :

- L'ilot E d'une superficie de 754 m^2 à la SAHLM Aiguillon Construction pour un montant de 78 372 € HT (*soit une diminution de 4 600 € par rapport au prix projeté et une augmentation du nombre de logements sociaux à construire) ;*
- L'ilot C d'une superficie de 2 007 m^2 à la SCCV Francheville pour un montant de 991 200 € HT ' (*soit une augmentation de 14 200 € par rapport au prix projeté) ;*
- L'ilot A, d'une superficie de 1 370 m^2 à la SAHLM Aiguillon Construction pour un montant de 334 800 € HT (*soit une augmentation de 20 800 € par rapport au prix projeté et une augmentation du nombre de logements sociaux à construire.*) ; Les programmes de logement correspondants ont été commercialisés.
- L'ilot B, d'une superficie de 1904 m^2 à la SSCV Francheville Sarzeau pour un montant de 1 008 075 €, en 2021 (*soit une diminution de 101 125 € par rapport au prix projeté).*

Concernant l'ilot D, la commune précise que « *la baisse du niveau de charge foncière*[63] *de l'ilot B et les difficultés de commercialisation ont incité EADM à attendre la reprise nette des ventes de logements avant de lancer le concours sur l'ilot D initialement prévu début 2018 et éviter ainsi la saturation du marché immobilier sur Sarzeau.* »

7.4 Le financement de l'opération

Conformément à l'article 26-1 du contrat de concession, *« les charges supportées par le concessionnaire pour la réalisation de l'opération sont couvertes par, notamment, les produits à provenir des cessions, des concessions d'usage et des locations de terrains ou d'immeubles bâtis, les produits financiers, les subventions ainsi que les éventuelles participations émanant de la collectivité concédante. »*

EADM a contracté en 2012, un emprunt de 4 400 000 € auprès du Crédit agricole, garanti à hauteur de 80 % par la collectivité. En 2019, cet emprunt était totalement remboursé. Un nouvel emprunt de 2 700 000 € garanti à 80 % par la commune a été contracté sur 5 ans en 2019, au taux de 1,35 %.

Alors que le montant des produits de cession était estimé, pour l'année 2019, à hauteur de 4 334 187 € *(source compte-rendu annuel à la collectivité 2018),* le montant réalisé au 31 décembre 2019 s'élève à 1 420 046 €, compte-tenu des problèmes de commercialisation de certains ilots et de la baisse de la charge foncière de l'ilot B.

Les éléments financiers du compte-rendu d'activité à la collectivité pour 2019 figure en annexe au présent rapport.

[63] La charge foncière est le droit à construire, exprimé en surface de planchers

7.5 La répartition du risque économique

L'article 10.2 du traité de concession précise qu'une part significative du risque économique de l'opération d'aménagement est transféré à l'aménageur, conformément à l'article R. 300-4 du code de l'urbanisme ; toutefois, les conditions prévues dans la convention pourront être revues, notamment en cas d'impossibilité de financer les logements en prêt locatif social ou en cas « *d'acquisition ou cession des charges foncières à des conditions financières significativement différentes de celles prévues dans le bilan d'aménagement* ».

L'article 27.3 prévoit la possible révision du montant de la participation de la commune en cas de remise en cause de l'équilibre financier de la concession « *à raison de charges nouvelles d'intérêt général ou provenant de faits non imputables à l'aménageur* ».

Conformément à l'article 34-2, « *en cas d'expiration de la concession d'aménagement au terme prévu, le concédant deviendra sauf accord express contraire des deux parties, propriétaire de l'ensemble des biens destinés à être cédés aux tiers et non encore revendus* »[64].

Le traité précise, dans son annexe 2 que, dans le cas d'une difficulté de commercialisation, une obligation de baisser les prix de sortie ou d'adapter le programme pour mieux répondre aux exigences du marché devra faire l'objet d'une renégociation entre le concédant et le concessionnaire.

L'annexe 4 au traité de concession évoque la répartition des risques en ces termes :

- Pour l'aménageur, les risques pris en charge concernent l'augmentation du prix d'acquisition des terrains suite à une sous-estimation initiale, l'augmentation du coût des travaux liés à celle des matières premières ou provenant d'une mauvaise estimation initiale, l'augmentation de la durée de l'opération due à une mauvaise exécution de ses missions, l'annulation d'un acte de procédure ou l'augmentation des frais financiers liée au dérapage du plan de trésorerie ;
- Pour le concédant : la baisse du prix de vente par rapport à l'estimation, l'augmentation de la durée de l'opération résultant de causes extérieures, l'augmentation des frais financiers due à la hausse des taux d'intérêt, notamment.

L'ordonnateur précise à cet égard que « l'opération a pu bénéficier de la baisse des taux d'intérêt qui ont rendu le portage financier beaucoup moins coûteux que s'il avait dû se faire aux conditions anticipées initialement.

Ces clauses contractuelles peuvent paraître favorables au concessionnaire dans la mesure où certains aléas du marché sont supportés par la commune. Par ailleurs, au 31 décembre 2019, la participation financière de cette dernière[65] par rapport au projet initial a augmenté de 11 %. Enfin, le concessionnaire est assuré de ne pas avoir à supporter les conséquences de la mévente des terrains restant à commercialiser en fin de concession[66].

[64] Les conditions financières n'en sont toutefois pas précisées.
[65] Versée en contrepartie de la remise d'espaces ou bâtiments et en compensation des cessions aux bailleurs sociaux à des prix inférieurs à ceux du marché
[66] Hormis l'impact sur la fraction de sa rémunération calculée en pourcentage des ventes

Au regard de ces différents éléments, le risque assumé par l'aménageur semble peu élevé [67]. Cette analyse est toutefois à mettre en perspective avec le niveau de sa rémunération, au regard de l'économie générale du contrat (cf. § 7.2.3.). Le rapport d'observation définitives publié par la chambre en 2019 et portant sur la gestion d'EADM évoquait, notamment à propos de cette opération, des taux de rémunération très inférieurs à ceux pratiqués par les autres SEM d'aménagement, « *qui enregistraient en 2015 un taux de rémunération sur les investissements en concession de 10,34 %* ».

[67] Selon l'article L1121-1 du code de la commande publique entré en vigueur postérieurement à la signature du contrat le 1er avril 2019 : « *la part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés.* »

8 LES ACTIONS DE REGULARISATION DES MODALITES DE CAMPING-CARAVANING

8.1 Le contexte juridique

L'espace agricole et naturel de la commune de Sarzeau intègre près de 700 parcelles privées utilisées de fait à des fins de camping-caravaning par leurs propriétaires. Le plan d'occupation des sols établi en 1979 relevait déjà l'illégalité d'une telle occupation. Dans un courrier du 21 novembre 2011 adressé au maire, le délégué régional du conservatoire du littoral précise qu'il « *ne peut en aucun cas cautionner le maintien de tels usages, d'autant plus qu'ils sont strictement interdits par les dispositions […] de la loi Littoral* ».

Ces parcelles ne sont pas aménagées dans des conditions sanitaires satisfaisantes ; elles sont situées sur des zones proches du rivage, donc submersibles et, pour certaines d'entre elles, en site naturel protégé.

L'article L. 146-5 du Code de l'urbanisme[68] dispose que « *l'aménagement et l'ouverture de terrains de campings ou de stationnement de caravanes en dehors des espaces urbanisés sont subordonnés à la délimitation de secteurs prévus à cet effet par le plan local d'urbanisme. Ils respectent les dispositions du présent chapitre relatives à l'extension de l'urbanisation et ne peuvent, en tout état de cause, être installés dans la bande littorale définie à l'article L. 146-4.* »

Dans le plan local d'urbanisme (PLU) adopté le 30 septembre 2013, et afin d'assurer aux propriétaires de parcelles illégalement « campées » la pérennité et la légalité de leur mode de vacances, la commune précise son souhait de les rassembler « *dans des secteurs organisés bénéficiant de conditions d'assainissement et d'installations associant une qualité paysagère définie dans les règles.* »

Ce document d'urbanisme identifie à cet effet des zones de repli classées en zone « 2AU » à urbaniser[69] « *constituant des espaces destinés à accueillir de manière organisée des implantations existantes dans une emprise réduite par rapport à l'existant : 60 ha occupés aujourd'hui contre 36,3 ha avec le PLU. Seuls des aménagements légers[*HLL[70]*] y seront envisageables* [71].

La modification n°3 apportée au PLU, prise sur le fondement des articles L.153-36 et suivants du code de l'urbanisme, évoque l'ouverture à l'aménagement en parcs résidentiels de loisirs des zones de Saint-Jacques et du Feuntennio, avec classement en zone « 1AU » constructible. La zone de Saint-Jacques, essentiellement composée de prairies, est située en bordure de zone pavillonnaire ; celle du Feuntennio est en continuité de l'urbanisation du site de Penvins.

[68] Issu de la loi n° 86-2 du 3 janvier 1986 sur le littoral

[69] Zones à urbaniser, sous réserve d'être dotées d'équipements et de réseaux de dimension suffisante en périphérie immédiate.

[70] Habitations légères de loisir : constructions démontables ou transportables, destinées à une occupation saisonnière à usage de loisirs (article R 111-31 du code de l'urbanisme)

[71] Rapport de présentation partie 2 p 290 291 304 328 329 415 416 et 424

Dans un courrier du 16 mai 2017, le président de Golfe du Morbihan Vannes agglomération confirme que la modification n°3 apportée au PLU concernant notamment les zones de repli « *est compatible avec les politiques communautaires et les dispositions prévues par le schéma de cohérence territoriale et le plan local de l'habitat.* »

8.2 Les conséquences pour les campeurs

8.2.1 Les alternatives proposées

Les vacanciers campant illégalement sur près de 700 parcelles de terrain impropres à un tel usage se sont vu proposer plusieurs alternatives [72] :

La non-adhésion : les propriétaires gardent leur terrain, mais sans pouvoir l'utiliser à des fins de camping-caravaning ; 48 % de propriétaires des parcelles concernées ont opté pour cette solution.

La cession : les propriétaires cèdent à titre onéreux leur parcelle à la commune ; 9 % des parcelles sont concernées.

Le repli : les propriétaires cèdent à la commune la parcelle campée en échange d'une parcelle dans une zone de repli réglementaire ; cette possibilité est ouverte aux campeurs propriétaires d'une parcelle avant 1997, s'acquittant régulièrement des taxes de séjour et d'ordures ménagères ; seules 21 % des parcelles ont fait l'objet de ce dispositif.

La tolérance : les propriétaires cèdent à la commune leur terrain, tout en obtenant le droit d'y camper jusqu'au 15 septembre 2030 ; ce dispositif concerne 22 % des parcelles.

Par délibération en date du 19 novembre 2018, le prix d'achat au m² des parcelles campées a été fixé à 0,30 €/m² en zonage agricole, 0,50€/m² en zonage naturel et 1,50€/m² en zonage à urbaniser « 2AU ».

8.2.2 La remise en état des parcelles quittées

Les protocoles d'accord, approuvés par délibération du 28 septembre 2015 et signés par les campeurs quittant leur parcelle, précisent que la remise en état des parcelles acquises par la commune dans le cadre du dispositif « de repli, de tolérance et de cession » est à la charge des propriétaires vendeurs et prévoient que *« À défaut de remise en état concernant « cabanons, dalle béton, portails et clôtures », la commune fera réaliser d'office cette remise en état des parcelles aux frais du propriétaire, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 2 mois. »*

La commune devra établir des procès-verbaux constatant la remise en état des parcelles par les anciens propriétaires, sur la base de l'article 9 des protocoles signés. Il lui appartiendra de chiffrer le coût restant à sa charge au titre de la « renaturation » de ces sites ; à ce jour, seule une enveloppe de 100 000 € TTC a été votée, pour la réalisation de travaux urgents de mise en sécurité, prévus en 2021.

[72] Alternatives validées par les conseils municipaux des 28 septembre 2015 et 27 mars 2017

8.3 Les modalités d'aménagement et de cession des parcelles dans les zones de repli (parcs résidentiels de loisirs)

Trois parcs résidentiels de loisirs (PRL) ont été implantés, deux sur le site de Feuntennio et un sur celui de Saint-Jacques. Un autre PRL est prévu à Prat Bihan[73]. La commune de Sarzeau a d'ores et déjà acquis des terrains d'une superficie totale de 84 351 m^2 pour un montant global de 126 780 € au prix d'1,50 € le m^2, estimé par le service des domaines les 13 avril 2015 et 17 mai 2016. Certaines acquisitions se sont faites à 5€/m^2, sur la base d'une estimation notariale, pour des terrains se trouvant dans une zone constructible. Il incombe aux nouveaux propriétaires des terrains aménagés d'y installer une habitation légère de loisirs, et de financer le raccordement aux réseaux.

8.4 Le marché d'aménagement des parcs résidentiels de loisirs

Ce marché passé en procédure adaptée ouverte a pour objet l'aménagement du « Parc résidentiel de loisirs de Saint-Jacques » (tranche ferme n°1) et du « Parc résidentiel de loisirs du Feuntennio » (tranche ferme n° 2). La procédure de mise en concurrence n'appelle pas d'observations ; les conditions d'attribution du marché sont conformes à la réglementation.

Il est décomposé en quatre lots : terrassements-voirie ; réseaux souterrains ; génie civil et télécommunications ; aménagements paysagers. *S'agissant du lot n° 1,* le montant du marché s'élève à 731 705 € TTC, porté par avenant à 722 098 € TTC, suite à des suppressions de prestations ; *pour le lot n° 2,* le montant du marché est de 340 535 € TTC *; concernant le lot n° 3,* le montant du marché s'élève à 78 510 € TTC ; *pour le lot n° 4,* le montant du marché est de 479 169 € TTC porté par avenant à 532 280 € TTC pour prendre en compte la réalisation de travaux annexes. Les délais contractualisés d'exécution ont été respectés et les procès-verbaux de levée des réserves ont été signés.

8.5 Les modalités de cession des parcelles dans les PRL

8.5.1 La cession dans le cadre du dispositif de repli

Le dispositif de repli a été choisi par 21 % des propriétaires de parcelles illégalement campées.

La commune rétrocède les terrains acquis sur le site des futurs PRL aux propriétaires qui ont accepté un échange avec leur terrain auparavant campé. Elle assure la maîtrise d'ouvrage des travaux d'aménagement et de viabilisation « d'intérêt collectif » ; elle prend à sa charge les frais inhérents à la gestion foncière, la viabilisation externe, ainsi que les démarches techniques et administratives.

Le prix de vente -ou soulte d'échange- est fixé à 42 € TTC le m^2, sans qu'aucune motivation chiffrée ne l'étaye. Ce prix a été fixé « *selon des esquisses d'aménagements sur les zones de repli identifiées et des estimatifs de travaux réalisés par l'architecte de la commune.* », pour reprendre les propos de l'ordonnateur.

[73] Selon le rapport d'orientations budgétaires 2020.

Ce prix est le résultat d'une négociation avec les propriétaires qui quittent une parcelle, certes deux fois plus grande, mais illégalement campée ; il ne couvre pas les frais d'aménagement et de viabilisation et correspond, selon le maire, à la moitié du prix réel du coût d'acquisition et d'aménagement des terrains. Les contrats de vente précisent que les acheteurs ne peuvent pas revendre leur terrain situé dans un PRL avant 10 ans ; ils sont toutefois susceptibles de bénéficier d'une importante plus-value s'ils décident de revendre leur terrain à cette échéance. Dans la délibération du 6 juin 2019, le Maire reconnait que « *les conditions consenties aux personnes bénéficiaires du dispositif de repli sont clairement avantageuses*. »

Cette délibération entérine également un prix de cession fixé à 21 ou 20 € /m^2, arguant du fait que « *certaines cessions ont pu être négociées suite à des réunions de concertation pour permettre une plus grande cohérence des aménagements* » ; la motivation d'un tel prix est donc très floue**.** Le maire a précisé lors de l'instruction que ce prix a été accordé à des personnes disposant déjà d'une parcelle partiellement viabilisée au sein d'un PRL.

8.5.2 La vente en dehors du système de repli

Après mise en œuvre du dispositif de repli, certains lots restent vacants dans les parcs de Saint-Jacques et de Feuntennio. La fixation d'un prix pour la vente à des personnes extérieures au dispositif a fait l'objet d'une délibération du 6 juin 2019 dans laquelle il est précisé que « *ce prix devra être en lien avec les prix du marché immobilier ; il a été estimé à 200€/m² HT suite aux avis émis par l'office notarial de Rhuys. Si les ventes se réalisent, l'excédent permettra de financer la remise en état des parcelles acquises dans le cadre des protocoles sur lesquelles subsistent souvent des équipements à retirer (réseaux, constructions, HLL…)* »

L'avis des domaines du 4 avril 2019 avait évalué ce prix à 162 €/m² avec une marge de négociation de 10 %. La commune a souhaité fixer un tarif plus élevé afin d'équilibrer, à terme, l'opération d'aménagement des parcs résidentiels de loisirs. Une délibération du 21 septembre 2020 acte un prix de 170 € le m² pour la vente d'une grande parcelle assortie d'une obligation de conserver des plantations.

Au total, la superficie et les prix des terrains aménagés dans les PRL et vendus s'établit ainsi :

Tableau n° 25 : Ventes réalisées au 31 décembre 2020

	Prix de vente	20 € et 21,41 € le m²		42 € le m²		200 € le m²		170€/m²	
	Superficie commercialisable	**Vente**	**Reste**	**Vente**	**Reste**	Vente	Reste	Vente	Reste
Feuntennio1	**18 665**	0	0	**14 492**	0	**1 602**	**2 571**	0	0
St Jacques	**28 677**	**2 169**	0	**19 534**	**450**	**1 485**	**4 199**	**840**	0

Source : commune de Sarzeau

Selon la jurisprudence, il n'y a pas d'atteinte au principe selon lequel une collectivité publique ne peut pas céder un élément de son patrimoine à un prix inférieur à sa valeur à une personne poursuivant des fins d'intérêt privé, ni au principe d'égalité, dès lors que l'objectif poursuivi par l'instauration des tarifs différents répond à des motifs d'intérêt général[74]. Dans le cas présent les objectifs d'intérêt général de préservation de l'environnement et de reconquête des espaces naturels peuvent être mis en avant.

8.5.3 Un projet dont les modalités de financement n'ont pas été anticipées

Un budget annexe a été ouvert au 1er janvier 2016 afin d'aménager les zones de repli. Il est déficitaire jusqu'en 2019, ainsi que l'illustre le tableau ci-dessous ; le solde sur les opérations d'aménagement devient positif en 2020 et la collectivité prévoit une stabilisation de l'équilibre financier fin 2021.

[74] Cf. par exemple l'arrêt de la CAA de Nantes 30 juin 2000, Préfet Vendée sur la cession par une commune, de parcelles d'un lotissement communal à des tarifs différents selon que les acquéreurs envisagent ou non d'y construire leur résidence principale.

Tableau n° 26 : Compte de résultat du budget annexe « Zone de repli »

en €	2016	2017	2018	2019	2020
Produit de la vente des terrains aménagés (a)	0	0	0	974 098	1 225 430
+ Autres recettes	0	0	0	5 750	0
= Total des produits d'aménagement de l'année	**0**	**0**	**0**	**979 848**	**1 225 430**
Acquisition de terrains	58 331	79 402	43 481	61 893	94 494
+ Dépenses directes d'aménagement	0	110 839	693 897	1 399 405	64 288
+ Dépenses accessoires d'aménagement	444	0	0	43 065	57 039
= Total des dépenses d'aménagement	**58 775**	**190 241**	**737 378**	**1 504 363**	**215 821**
= Solde sur les opérations d'aménagement	**-58 775**	**-190 241**	**-737 378**	**-524 514**	**1 009 609**

Source : CRC (Anafi) d'après les comptes de gestion et commune de Sarzeau pour 2020

Une étude, programmée en 2021 pour un montant de 60 000 €, prévoit la mise en œuvre d'un inventaire précis des terrains déjà acquis par la commune et de ceux dont l'acquisition est prévue dans les prochaines années, d'un plan de remise en état des parcelles et de gestion du foncier communal ainsi que d'un plan d'entretien et de valorisation des espaces agricoles et naturels.

La remise en état des parcelles libérées par les campeurs doit faire l'objet d'un plan prévisionnel de travaux et de financement. La collectivité en convient et précise que la gestion des terrains qu'elle reprend en propriété dans le cadre des dispositifs de repli, d'acquisition directe ou de tolérance, sur une surface prévisionnelle de 34 hectares, nécessite la mise en place d'un plan, coordonné avec celui du foncier communal courant jusqu'en 2033 et mis en œuvre par un agent recruté à cet effet.

Ce plan de gestion devra être assorti d'un financement prévisionnel actualisé chaque année pour les travaux de remise en état des parcelles illégalement campées[75] et pour l'aménagement de l'ensemble des PRL.

La chambre recommande en conséquence la mise en place d'un plan prévisionnel de financement de l'ensemble de ce projet.

Recommandation n° 7 Établir un plan prévisionnel de financement de l'ensemble du projet de parcs résidentiels de loisirs

[75] 100 000 € ont d'ores et déjà été inscrits au budget afin de financer les interventions urgentes liées à la sécurité, chute d'arbres, notamment.

9 LA REIMPLANTATION D'UNE VIGNE SUR LA COMMUNE

9.1 Un projet agricole en lien avec le patrimoine historique et culturel

Sarzeau s'est engagée dans une opération de réimplantation d'un vignoble répondant aux critères de l'agriculture biologique, après le rendu favorable d'études conduites en collaboration avec le parc naturel régional du golfe du Morbihan[76]. Sa pertinence agronomique et économique a été validée par l'école supérieure d'agriculture d'Angers en 2015. Pour l'ordonnateur, *« l'ambition est d'impulser une nouvelle activité agricole sur Sarzeau en lien avec son histoire, tout en maintenant un équilibre budgétaire avec un loyer adapté et viable pour l'exploitant.* » Il précise que *« le parc naturel régional du golfe du Morbihan accompagne les communes et collectivités du territoire dans le portage d'opérations liées au patrimoine culturel. Il revient ensuite à la collectivité de mettre en œuvre le projet et de porter l'investissement.* »

En mai 2020, plus de 27 000 pieds de vigne ont été plantés sur 6 ha de terrain[77] au lieu-dit du « Poulhors » ; la première vendange devrait avoir lieu en 2023 pour une mise en bouteille en 2024[78].

9.2 Un marché de plantation de la vigne qui n'appelle pas d'observations

Les conditions de mise en concurrence et de publicité de ce marché passé en procédure adaptée sont conformes à la réglementation. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante : prix des prestations : 40 % ; valeur technique : 60 % *[références significatives en viticulture (10) ; qualité des produits (10) ; modalités de mise en œuvre du marché (20) ; conditions de garantie, de reprise ou de remplacement (10) ; mesures environnementales prises par l'entreprise pour l'exécution de la prestation (10)]*. Le montant des offres retenues au titre de trois lots[79] s'établit à 215 929 € HT. L'exécution des travaux contractualisés n'appelle pas d'observations.

9.3 Un encadrement financier du projet à renforcer afin d'en assurer la pérennité

La collectivité assume les coûts de construction des bâtiments d'exploitation, pour lesquels elle n'a pas encore établi de plan prévisionnel d'investissement. Elle a pris également en charge les achats de plants ainsi que les coûts de plantation.

[76] Sur le territoire du Parc naturel régional du Golfe du Morbihan, la vigne a connu un « âge d'or », le département ayant comptabilisé plus de 2000 hectares de vignes en 1891. En quelques décennies à partir des années 1950, elle en a totalement disparu. Les dernières vendanges ont été enregistrées en 1993 à Sarzeau et le Morbihan a perdu son statut viticole en 2001.

[77] 5,5 hectares déduction faite de l'emprise au sol des bâtiments d'exploitation : les plants sont constitués de 50 % de Chardonnay, 25 % de Chenin et 25% de Cabernet franc.

[78] Au total, 35 000 bouteilles devraient être produites et vendues en circuit court avec un 2/3 de vins blancs (tranquille et méthode champenoise) et 1/3 de vin rosé et rouge.

[79] Lot 1-Travaux de défrichage et de terrassement ; lot 2-fourniture des plants de vigne et plantation mécanique ; lot 3-fourniture et pose de matériels annexes (amarres, piquets, fils, tuteurs et cache plants).

Le viticulteur assume les frais d'exploitation ainsi que les fournitures nécessaires à l'entretien de la vigne ; les premières estimations faites par ce dernier ne permettent pas d'envisager, à l'horizon 2026, un équilibre financier.

Tableau n° 27 : Synthèse du budget prévisionnel de l'exploitation sur les années 2019-2026, en € HT

Dépenses de fonctionnement	**191 650**
Recettes de fonctionnement	280 000
Dépenses d'investissement	201 900
Recettes d'investissement	Non déterminées

Source : business plan prévisionnel de l'exploitant

Ce plan ne prévoit toutefois pas encore les dotations aux amortissements du matériel d'exploitation en dépenses, et les subventions publiques en recettes (notamment la prime à l'installation) ; il devra donc être revu et affiné, en concertation avec la chambre d'agriculture et les services de l'État[80].

9.4 Un bail viticole dont les dispositions pourraient évoluer

Les conditions d'octroi du bail au viticulteur retenu à l'issue d'un appel à candidature ont été fixées par délibération du 10 février 2020. Signé le 14 février 2020 devant notaire, ce document acte la décision de la commune de donner à bail sous la forme d'une ferme viticole près de six hectares de terrains cultivés en vignes, pour une durée de trente ans à compter du 1er mars 2020. Ce bail est consenti moyennant un fermage annuel de 6 070 € pour les terres, payable à compter du 1er novembre 2027.

Par ailleurs, la commune met à la disposition du viticulteur des bâtiments d'exploitation qui restent à construire, pour un loyer annuel de 30 000 € HT, avec un premier paiement à compter du 1er novembre 2027. Ce montant est basé sur une esquisse de plan financier prévisionnel faite par le viticulteur (cf. § 8.3.) et sur l'amortissement du financement, par la commune, de la construction des bâtiments. Il apparait élevé au regard du plan financier prévisionnel de l'exploitation, et des risques inhérents au projet, s'agissant de la réintroduction d'une culture disparue depuis plusieurs décennies ; la qualité et la quantité de vin produit sont en outre largement soumises aux aléas notamment climatiques.

L'article L.411-11 du code rural et de la pêche maritime ouvre la possibilité pour le préfet de prendre un arrêté encadrant le montant d'un fermage viticole[81] par référence à un prix par hectolitre produit[82]. La commune pourrait solliciter une telle disposition qui, appliquée dans un premier temps, serait de nature à contribuer à l'équilibre du budget de l'exploitation viticole au cours des premières années, confortant la viabilité et la pérennité de ce projet d'intérêt patrimonial et touristique, auquel la commune a d'ores et déjà consacré des fonds importants (frais de plantation, construction d'un hangar agricole, d'un chai avec ses équipements…).

[80] Direction départementale des territoires et de la mer.

[81] Le fermage comprend le loyer des bâtiments d'exploitation et des terres.

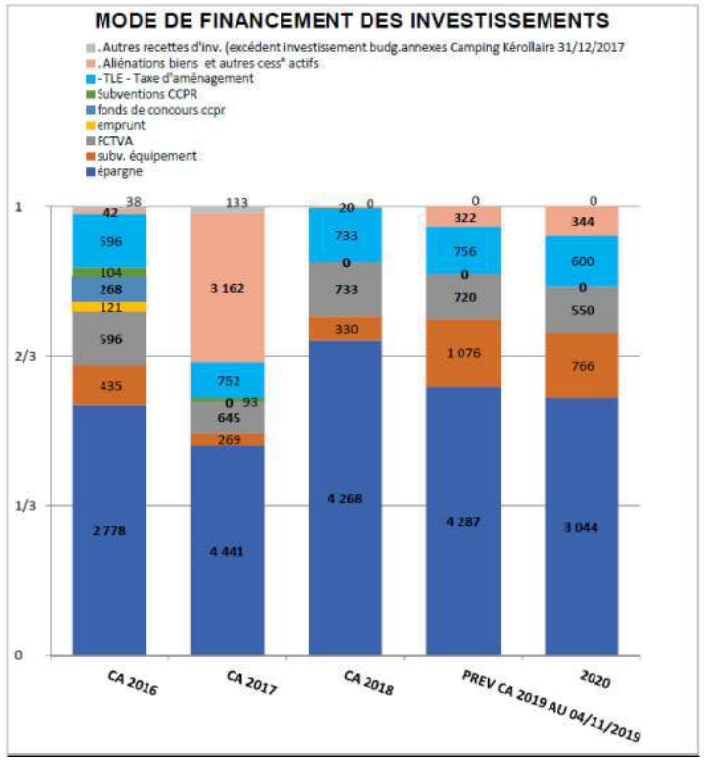
[82] Cette disposition a été mise en œuvre dans plusieurs départements viticoles comme la Loire atlantique, le Maine et Loire, le Haut-Rhin ou la Savoie, notamment.

ANNEXES

Annexe n° 1. : Le financement des investissements 63
Annexe n° 2. : La qualité des prévisions budgétaires..... 64
Annexe n° 3. : L'évolution des journées d'arrêt de travail..... 65
Annexe n° 4. : Éléments financiers du compte-rendu d'activité à la collectivité concernant l'éco-quartier de Francheville 66

Annexe n° 1. : Le financement des investissements

Source – prospective 2016-2020



Source : Commune de Sarzeau

Annexe n° 2. : La qualité des prévisions budgétaires

En fonctionnement,

Tableau n° 28 : Section de fonctionnement du budget principal en K €

en K€		2015	2016	2017	2018	2019
Dépenses réelles	Prévu	8 891	9 211	8 845	8 802	9 521
	Réalisé	8 450	8 490	8 158	8 339	7 804
	Taux d'exécution	95,0%	92,2%	92,2%	94,7%	82 %
Recettes réelles	Prévu	11 536	11 922	13 092	12 505	13 009
	Réalisé	12 328	12 137	16 349	13 260	13 528*
	Taux d'exécution	106,9%	101,8%	125%	106,0%	104 %

Source : comptes administratifs

Concernant l'investissement,

Tableau n° 29 : Section d'investissement du budget principal en K€

en k€	2015	2016	2017	2018	2019
Dépenses réelles d'investissement					
Crédits ouverts (a)	7 325	8 580	10 312	8 104	12 467
Exécution (b)	5 885	5 687	8 151	5 802	6 180
Taux d'exécution (b/a)	**80,34%**	**66,28%**	**79,04%**	**71,59%**	**50 %**
Restes à réaliser ©	850	1 589	958	1 683	3 000
Taux de réalisation avec RAR(b+c/a)	92 %	85 %	88 %	92 %	74 %
Crédits annulés	588	1 330	1 739	617	3 286
Taux d'annulation	8,03%	15,50%	16,86%	7,61%	26 %
Recettes réelles d'investissement					
Crédits ouverts	10 338	8 432	7 851	6 084	8 625
exécution	6 614	5 082	4 788	6 420	5 936
Taux d'exécution	**63,98%**	**60,27%**	**60,99%**	**105,52%**	**69 %**
RAR (subventions et emprunts)	175	3 136	63	73	933
Taux de réalisation avec RAR	66 %	97%	62 %	107 %	80 %
Crédits annulés	3 548	213	2 999	-410	1 755
Taux d'annulation	34,32%	2,53%	38,20%	-6,74%	20 %

Source : comptes administratifs

Annexe n° 3. : L'évolution des journées d'arrêt de travail

en jours	2015	2016	2017	2018	2019	Moyenne nationale	Evolution
Effectif en ETP	***96,74***	***97***	***96,54***	*95,51*	***95,5***		
Maladie ordinaire	1 461	1 849	1 785	821	808		-45%
Jours / agent	15,10	19,06	18,49	8,60	8,46	13	
Accidents	690	394	608	557	359		-48%
Jours / agent	7,13	4,06	6,30	5,83	3,76	2,5	
Maladie professionnelle	365	366	549	855	403		10%
Jours / agent	3,77	3,77	5,69	8,95	4,22	0,9	
Longue maladie	0	0	78	902	973		
Jours / agent	0	0	0,81	9,44	10,19	7,4	
Longue durée	365	366	270	0	0		
Jours / agent	3,77	3,77	2,80	0,00	0,00		
TOTAL	**2 881**	**2 975**	**3 290**	**3 135**	**2 543**		**-12%**
Jours / agent	29,78	30,67	34,08	32,82	26,63	24	

Source CRC à partir des données de la commune et DGAFP pour la moyenne nationale 2019

Annexe n° 4. : Éléments financiers du compte-rendu d'activité à la collectivité concernant l'éco-quartier de Francheville

	bilan 2012
ACQUISITIONS	4 730 092
Dont apport foncier communal	1 020 000
ETUDES	25 500
MAITRISE D'ŒUVRE	144 738
TRAVAUX	1 086 135
DIVERS	428 481
PRE	0
FRAIS FINANCIERS CT	5 000
FRAIS FINANCIERS S/ EMPRUNT	657 430
REMUNERATION AMENAGEUR	388 359
TVA NON DEDUCTIBLE	
TOTAL DEPENSES HT	**7 465 735**
CESSIONS	4 600 735
SUBVENTIONS	100 000
PARTICIPATIONS CCPR	205 000
PARTICIPATIONS COMMUNE	1 540 000
APPORT FONCIER	1 020 000
TOTAL PRODUITS HT	**7 465 735**
RESULTAT	0

Source : Comptes-rendus annuels à la collectivité établis par le délégataire

	Bilan 2018 approuvé	Réalisé au 31/12/2019	dont 2019	2020	2021	2022	2023	Nouveau bilan	Ecart
DEPENSES	7 196 245	6 593 765	405 240	200 261	166 625	51 333	- 3 370	7 009 934	- 186 310
Acquisitions	4 595 991	4 587 243	931	7 029	700	-	-	4 594 972	- 1 019
Travaux	1 235 389	996 404	289 795	51 070	10 000	10 000	-	1 067 473	- 167 915
Honoraires techniques	172 885	146 903	24 109	22 742	1 080	2 160	-	172 885	-
Rémunération	397 526	224 843	15 927	58 070	102 235	9 974	- 8 446	386 677	- 10 849
Frais financiers	621 842	553 757	70 991	29 137	21 038	13 112	5 075	622 119	278
Divers	172 613	83 917	3 488	32 234	33 571	16 086	-	165 808	- 6 805
RECETTES	7 196 245	4 033 521	51 517	1 249 000	1 920 000			7 202 621	6 376
Participations	2 844 700	2 595 700	51 000	249 000	-	-	-	2 844 700	-
Cessions	4 334 187	1 420 046	-	1 000 000	1 920 000	-	-	4 340 046	5 859
Produits financiers	17 358	17 875	517	-	-	-	-	17 875	517
RESULTAT D'EXPLOITATION	0	- 2 559 445	- 353 723	1 048 739	1 751 375	- 51 333	3 370	192 686	192 686
AMORTISSEMENTS	7 100 000	4 814 909	4 314 909	559 438	567 255	575 181	583 218	7 100 000	-
MOBILISATIONS	7 100 000	7 100 000	2 700 000	-	-	-	-	7 100 000	-
FINANCEMENT	-	2 285 091	- 1 614 909	559 438	- 567 255	- 575 181	- 583 218		
TRESORERIE			- 136 648	214 927	1 399 047	772 534	192 686	192 686	

Source : Comptes-rendus annuels à la collectivité établis par le délégataire

David LAPPARTIENT

REÇU
Par GREFFE , 10:39, 11/01/2022

Sarzeau, le 10 janvier 2022

Vos réf : Contrôle n°2020-0013

Chambre Régionale des Comptes
A l'attention de Mme la Présidente
3, rue Robert d'Arbrissel
CS64231
35042 RENNES Cedex

Madame la Présidente,

Je fais suite à votre courrier du 16 décembre dernier relatif au contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Sarzeau. J'ai pu analyser le rapport que vous avez bien voulu me transmettre en qualité d'ordonnateur pendant la période objet du contrôle.

Je souhaite souligner la qualité du travail accompli par la chambre régionale des comptes au regard de la singularité de la commune de Sarzeau et des projets menés. Comme vous l'indiquez, les finances de la commune de Sarzeau sont saines et les dépenses publiques sont tenues.

La lecture de votre rapport appelle néanmoins quelques remarques de ma part. Ayant pu échanger avec Monsieur le Maire de Sarzeau, élu le 6 juillet dernier, je fais miennes les remarques qui sont formulées par la commune et je n'ai pas de remarque complémentaire à ajouter à celles-ci.

Je vous prie de croire, Madame la Présidente, à l'expression de mes sentiments distingués.

Sarzeau

ARRIVÉE DU
13 JAN. 2022
C.R.C. BRETAGNE

Vu CTB 13/1/2022

Sarzeau, le 10 janvier 2022

Mairie de Sarzeau
Place Richemont - BP 14
56370 Sarzeau
Tel. 02 97 41 85 15
www.sarzeau.fr

SUIVI PAR : Viviane FEAT
TÉL. : 02 97 41 35 73
MÉL. : directiongenerale@sarzeau.fr
NRÉF. : JMD/VF/MM/DGS-2022-03C
VRÉF. : /
OBJET : CRC – réponse au rapport d'observations définitives
PJ : Document réponses

Chambre Régionale des Comptes
A l'attention de Mme la Présidente
3, rue Robert d'Arbrissel
CS64231
35042 RENNES Cedex

Enregistré au Greffe le :
13 JAN. 2022

Direction Générale des Services

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous adresser en pièce jointe les réponses de la commune sur le Rapport d'observations définitives reçu le 16 décembre 2021.

Les documents vous seront transmis par courriel doublé d'un envoi par courrier, je vous remercie par avance de m'en accuser réception.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, mes respectueuses salutations.

Le Maire,

Jean Marc DUPEYRAT

DÉPARTEMENT DU MORBIHAN

Mairie de Sarzeau

Place Richemont - BP 14
56370 Sarzeau
Tél : 02 97 41 85 15
Fax : 02 97 41 84 28
contact@sarzeau.fr
www.sarzeau.fr

Rapport d'Observations Définitif

de la Chambre Régionale des Comptes

délibéré le 09.11.2021

REPONSES DE LA COMMUNE

Vfinal120122.2

Table des matières

I. PREAMBULE 3

II. LA GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE 3

A. **Recommandation n°2** : Mettre en cohérence l'inventaire tenu par l'ordonnateur avec l'état de l'actif du comptable 3

B. **Recommandation n°3** : Inscrire dans les comptes une provision dès l'ouverture d'un contentieux, en fonction du risque financier que la commune estime encourir 4

C. **Recommandation n°4** : Etablir un diagnostic de l'état du patrimoine communal et élaborer un plan financier pluriannuel de maintenance et de réparations 4

III. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 5

A. **Recommandation n°1** : Etablir un état du personnel en concordance avec les effectifs réellement pourvus, en ETP 5

B. **Recommandation n°6** : Mettre fin à la situation irrégulière des agents travaillant 35 heures par semaine à travers la signature d'un avenant au protocole d'accord à l'aménagement et à la réduction du temps de travail 5

IV. LA COMMANDE PUBLIQUE 7

A. **Recommandation n°6** : Doter les services d'un logiciel de gestion des marchés publics interfacé avec le logiciel de gestion financière 7

B. Autres remarques 7

V. LES ACTIONS DE REGULARISATION DES MODALITES DE CAMPING CARAVANING 8

A. **Recommandation n°7** : Etablir un plan prévisionnel de financement de l'ensemble du projet de parcs résidentiels de loisirs 8

I. PREAMBULE

Le Rapport d'Observations Définitives délibéré le 9.11.2021 a été notifié à la commune le 16.12.2021.

Le Maire peut communiquer, dans le mois suivant la réception du document, les réponses qu'il souhaite formuler, tant sur les observations que sur les recommandations, en les appuyant, le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires.

C'est l'objet de cette note.

L'ordonnateur concerné par la période de contrôle peut également transmettre ses observations sous sa signature.

II. LA GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE

A. Recommandation n°2 : Mettre en cohérence l'inventaire tenu par l'ordonnateur avec l'état de l'actif du comptable

L'inventaire et l'actif du comptable ne sont pas concordants actuellement.

En 2021, pour la quatrième année consécutive, un rapprochement compte à compte est effectué avec le Trésor Public. Parallèlement, à chaque intervention sur un bien, l'ordonnateur et le comptable se rapprochent pour le mettre en concordance, et recherchent l'historique. De nombreux biens concordent désormais.

L'effort a d'abord été concentré sur les comptes de biens amortissables. **Les comptes suivants sont identiques au 31 décembre 2021** : 202 – 204131 – 204132 -2041412 – 2041512 -2046 – 2051 – 2116 – 2118 -2121 – 21316 - 2135 – 2145 – 2152 – 21531 – 21533 – 21534 - 2161 – 2162 – 2168 – 2181.

Mais des différences importantes persistent encore ; des intégrations en masse ont été effectuées par le comptable sans que les lignes correspondantes aient été intégrées en parallèle sur le logiciel de la commune.

Les agents du service financier de la commune et ceux du Trésorier sont actifs et travaillent à ce rapprochement au quotidien selon les disponibilités des parties, avec le concours de la Conseillère aux décideurs locaux (CDL) récemment nommée.

La mise en cohérence des inventaires sera de toutes façons un préalable à la mise en place du nouveau standard de qualité M57.

B. Recommandation n°3 : Inscrire dans les comptes une provision dès l'ouverture d'un contentieux, en fonction du risque financier que la commune estime encourir

L'instruction budgétaire et comptable M14 prévoit l'inscription de provisions dès l'ouverture d'un contentieux en première instance.

La commune a constitué à compter de 2021 des **provisions pour dépréciation des créances non recouvrées**.

Le volume de ces créances, liées à de simples retards ou à de réelles difficultés des familles, a crû ces dernières années depuis que la commune a substitué le recouvrement en régie par l'émission de titres exécutoires à régler au Trésor Public.

La décision modificative de septembre 2021 a prévu une enveloppe correspondant à une quote- part des créances non recouvrées ; une mise à jour sera proposée chaque année.

C. Recommandation n°4 : Etablir un diagnostic de l'état du patrimoine communal et élaborer un plan financier pluriannuel de maintenance et de réparations

La commune a intégré une nouvelle responsable des Bâtiments début 2020 ; un important travail a déjà été réalisé sur la **mise aux normes du parc immobilier** dont une partie est vieillissante. De plus, afin d'assurer le pilotage des études et diagnostics, le service bâtiment est renforcé depuis le **1er juin 2021** par un **nouveau poste de responsable bâtiment-maintenance**.

La commune a inscrit à son budget 2021 les postes de dépenses suivants :

- **25 000 € TTC : Etudes préalables pour les Eglises Saint-Saturnin et Brillac** : ces études réalisées en lien avec la Direction de la Culture du Département du Morbihan vont permettre de mettre en place un programme pluriannuel d'investissement et de maintenance de ces édifices tant sur le plan du bâtiment que de ses équipements et de son patrimoine mobilier.
  Les autres édifices cultuels feront l'objet de ce même type d'étude en 2022 pour 70 000 €.
  Une visite de l'ensemble des édifices religieux avec le conservateur du patrimoine et l'architecte des bâtiments de France afin de prioriser les interventions s'est déroulée en septembre 2021.

- **84 000 € TTC : Schéma Directeur Immobilier** : une étude globale portant sur l'ensemble du patrimoine immobilier de la commune a été engagée au second semestre 2021 afin d'établir un état des lieux complets portant à la fois sur l'état des bâtiments, leur usage et leur fréquentation. Ceci permettre d'évaluer la pertinence du maintien de l'actif dans le patrimoine communal et les niveaux d'investissements nécessaires à leur bonne conservation.
  A l'issue de cette étude, les arbitrages nécessaires à la programmation des opérations d'investissement et de maintenance pourront être pris dans le courant de l'année 2022.

III. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A. Recommandation n°1 : Etablir un état du personnel en concordance avec les effectifs réellement pourvus, en ETP

Concernant le personnel, la commune présentait jusqu'alors des annexes conformes au tableau des effectifs, par grades pourvus, à temps complet ou non complet, par agent, et non en nombre d'ETP.

Les états du personnel présentés à l'avenir en annexe au Budget et au Compte administratif seront ajustés en ETP. C'est le cas pour les budgets primitifs 2022 adoptés le 13 décembre 2021.

B. Recommandation n°6 : Mettre fin à la situation irrégulière des agents travaillant 35 heures par semaine à travers la signature d'un avenant au protocole d'accord à l'aménagement et à la réduction du temps de travail

Bien que le protocole ARTT en vigueur soit resté calé sur (25+3) jours de congés annuels, la commune a renforcé le contrôle du temps de travail des agents ; le respect des heures travaillées est sous la responsabilité du responsable hiérarchique de chaque agent.

Chaque responsable s'assure chaque année du respect du temps de travail légal de 1607h, pour les agents travaillant :

- Soit au planning annualisé de 1607h décomptant les heures réelles selon les besoins du service -restauration scolaire, ALSH...)
- Soit en horaires fixes sur 35h ou 39h sur un planning annuel fourni par le service RH chaque début d'année (ex : planning d'un agent à 35h)

Pour les agents effectuant des horaires fixes sur une année, un tableau de suivi annuel des heures est complété par l'agent sur une base déclarative, puis visé par sa hiérarchie.

De même, les agents effectuent un relevé distinct des heures supplémentaires et récupérations visé périodiquement par chaque responsable hiérarchique.

Ces documents sont transmis au service des ressources humaines qui effectue des recoupements avec le planning tenu dans e-Sedit (congés).

Néanmoins, conformément à la demande de la Chambre et pour satisfaire aux obligations réglementaires, **le protocole ARTT sera revu en 2022.**

La démarche, engagée dès l'automne 2021, vise également à intégrer un accord sur le **télétravail** développé en urgence en 2020 du fait de la crise sanitaire et du confinement.

Un accompagnement a été sollicité par courrier du 9.07.2021 auprès au Centre de Gestion du Morbihan (CDG56) qui a proposé en retour un devis d'intervention afin d'engager la démarche dès le mois de septembre 2021 en vue de la refonte du protocole relatif au temps de travail.

IV. LA COMMANDE PUBLIQUE

A. Recommandation n°6 : Doter les services d'un logiciel de gestion des marchés publics interfacé avec le logiciel de gestion financière

Les services rédigent les marchés avec le logiciel MARCO d'AGYSOFT.

Il est envisagé d'acquérir le module de suivi technique et financier du même éditeur mais, après une démonstration en visioconférence le 15.06.2021, il s'avère que ce dernier n'est toujours pas « interfaçable » avec le logiciel de gestion financière e-gf de Berger-Levrault.

Avant d'acquérir ce module complémentaire, la commune étudie le **rapport coût/avantage** du logiciel car elle a recours à des prestataires extérieurs pour le suivi de nombreux projets (maîtres d'œuvres en particulier) et ces derniers n'y auraient pas accès pour des questions de sécurité des données de la commune.

Le logiciel de comptabilité devra probablement évoluer avec la M57, c'est pourquoi la commune n'engagera la dépense que si le module Marco – STF apporte une réelle plus-value.

B. Autres remarques

La chambre a formulé des remarques dans le Rapport d'observations provisoires dont certaines appellent une réponse de la commune afin de préciser sa position.

La Chambre souligne une évaluation insuffisante des besoins de la commune et des usagers au moment de la consultation lancée pour la maîtrise d'œuvre de la salle multisports.

Il convient de rappeler que ce projet relevait à son lancement d'une compétence communautaire et que la CCPR avait mené une étude très poussée auprès des associations sportives de la Presqu'île de Rhuys et que le projet avait été calibré en fonction. C'est ce cahier des charges que la commune a ensuite repris pour son marché public. Des discussions avaient ensuite été menées par la commune avec toutes les associations et un calibrage adapté avait été adopté comme par exemple, l'agrandissement de la salle pour tenir compte des besoins et des normes en matière de badminton.

Ainsi, le projet a effectivement fait l'objet d'ultimes arbitrages par la commune pour prendre en compte ces adaptations, mais sans qu'il soit considéré que le calibrage final était de nature à remettre en cause l'égalité de traitement entre les trois candidats, d'autant plus que chacun d'eux avait déjà réalisé des équipements de cette envergure.

En effet, les candidats ont pu rencontrer le jury dans le cadre de la procédure ; selon le rapport d'analyse, aucun des 3 candidats ne respectait le montant de l'estimation corrigée du projet communiquée par la commune (3 150 000 € avec options) alors que ce point avait fait l'objet d'échanges avec chacun.

Cf ci-dessous un extrait du rapport d'analyse :

ADEQUATION DU PROJET AVEC L'ENVELOPPE ANNONCEE ET PRISE EN COMPTE DES CONTRAINTES DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION

	EQUIPE A	EQUIPE B	EQUIPE C
COUT TRAVAUX ANNONCE PAR LES CONCEPTEURS EN € HT			
Enveloppe financière de l'opération hors option : 3 050 000 €	3 062 000,00	3 650 000,00	3 184 250,00
Enveloppe financière de l'opération avec option : 3 150 000 €	3 242 000,00	3 215 000,00	3 387 250,00
Ecart base	0,39%	0,00%	4,40%
Ecart avec option	2,92%	1,49%	7,14%
Montant de l'option	180 000,00	145 000,00	

Ce point ayant été largement abordé lors des entretiens avec le jury, aucun des 2 candidats non retenus n'a recontacté les services à ce jour pour faire une réclamation.

V. LES ACTIONS DE REGULARISATION DES MODALITES DE CAMPING CARAVANING

A. Recommandation n°7 : Etablir un plan prévisionnel de financement de l'ensemble du projet de parcs résidentiels de loisirs

La commune a ouvert ces dernières années deux nouveaux budgets annexes pour la réalisation de projets innovants, peu courants en gestion municipale, dont celui portant sur la création par la collectivité de parcs résidentiels de loisirs pour proposer une alternative à la libération des terrains campés illégalement.

La Chambre considère que les budgets des PRL n'ont pas été présentés avec suffisamment de perspectives sur les équilibres à venir. L'opération avait néanmoins était étudiée avec minutie et le budget actuel montre d'ailleurs un excédent dont le niveau sera calibré pour les prochaines années, de façon à renaturer les terrains récupérés sans faire appel au contribuable sarzeautin. Pour l'avenir, les prévisions budgétaires seront donc renforcées et détaillées, en s'appuyant sur de nouvelles études en cours permettant notamment d'ajuster l'inventaire des parcelles libérées et l'évaluation des coûts de gestion.

En effet, les efforts de la commune se sont concentrés jusque-là sur le respect des engagements pris auprès des campeurs en situation illégale et avec l'accord du Préfet, d'ouvrir les parcs résidentiels de loisirs dans des délais acceptables.

La **gestion des terrains** repris en propriété par la commune dans le cadre du repli ou de la tolérance (gestion par la commune à partir du 15 septembre 2030) nécessite la mise en place d'un **plan de gestion** à coordonner avec le plan de gestion global du foncier de la commune qui se situe majoritairement en zone agricole et ou zone naturelle.

Une personne supplémentaire, en charge de la gestion des interventions foncières a été recrutée début 2021. Elle pilote désormais la **gestion du foncier communal** en lien avec les services concernés.

Le bilan prévisionnel de la démarche d'échange de parcelles avec les campeurs ayant demandé le repli et les ventes en lots libres permettent à terme de dégager un solde positif qui a vocation à assurer la gestion des parcelles communales issues du repli.

Cette démarche devra être achevée à fin 2024. La superficie prévisionnelle à gérer avoisine les **35 hectares**.

Un prévisionnel de gestion foncière sera établi sur 12 ans (2021-2033) et un plan de gestion sera réalisé pour une durée de 5 années à partir d'un premier inventaire, mis à jour et réactualisé en fonction des avancées des acquisitions. Pour ce faire, la commune renforce le service Nature et Patrimoine à compter de 2022.

La commune a inscrit dans les budgets les crédits nécessaires :

- En 2021, une enveloppe prévisionnelle de 60 000 € pour le lancement d'une étude comprenant :
  - *Un inventaire précis de chaque terrain d'ores et déjà acquis par la commune et de ceux dont l'acquisition est prévue dans les prochaines années.*
  - *Un plan de gestion du foncier parcellaire (rétrocessions, ventes, modification de classement au PLU...)*
  - *Un plan de remise en état des parcelles et de gestion du foncier communal*
  - *Un plan de gestion des espaces agricoles et naturels : valorisation et entretien des parcelles*
  - 100 000 € afin d'assurer les premiers entretiens prioritaires, notamment les interventions urgentes de sécurité (chutes de branches et d'arbres en particulier).
- Pour 2022, le budget prévoit 192 000 € pour l'entretien des parcelles acquises.

Les publications de la chambre régionale des comptes Bretagne
sont disponibles sur le site :
https://www.ccomptes.fr/fr/crc-bretagne

Chambre régionale des comptes Bretagne
3, rue Robert d'Arbrissel
35042 RENNES CEDEX

ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL

2022-006 LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS : DEBAT SUIVANT L'ORDONNANCE DU 17.02.2021

Rapporteur : Jean-Marc DUPEYRAT

La notion de protection sociale complémentaire a été précisée par la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007. Ainsi, les personnes publiques telles que les collectivités territoriales ou les établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles souscrivent les agents qu'elles emploient.

Le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents précise les modalités de mise en œuvre de ce volet de l'action sociale.

Les risques concernés

- le risque santé garantissant toute atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité.
- le risque prévoyance garantissant les risques incapacité, invalidité et décès.

Les employeurs publics territoriaux peuvent apporter leur participation à l'un ou l'autre risque, ou aux deux.

Les obligations règlementaires

L'adhésion à une protection sociale complémentaire est facultative pour les agents actifs et retraités. Corrélativement, l'aide apportée par les employeurs publics territoriaux n'est pas obligatoire.

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique prise en application des dispositions de la Loi de transformation du 6 août 2019, prévoit pour toutes les collectivités territoriales et établissements publics, l'obligation d'organiser un débat avant le 18 février 2022 devant leurs assemblées délibérantes, portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire.

En l'absence de précisions sur les contrats socles et les montants de garantie que la réglementation n'a pas fixés dans le délai, il est néanmoins proposé d'engager ce débat pour éclairer les élus sur les futures obligations de la commune, ainsi que du CCAS.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Considérant l'obligation d'organiser un débat devant l'assemblée délibérante, portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire,

M. Dupeyrat rappelle les enjeux. Le Conseil municipal a pris connaissance des documents joints à la NES.

M. le Maire propose de revenir ultérieurement vers le Conseil municipal lorsque la commune sera en mesure de faire les choix. Il considère que c'est une bonne chose que les agents puissent être accompagnés sur le volet santé et prévoyance.

Mme Chabran indique que c'est un sujet récurrent, comme dans le privé. Le débat porte toujours sur l'adhésion obligatoire ou non, certains ayant déjà une prise en charge via leur conjoint, et d'autres ayant du mal à assumer le coût si le contrat est imposé.

M. Dupeyrat propose de prendre acte de la tenue du débat.

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance, prend acte :

Article 1 : - De la tenue du débat prévu par l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique.

Annexe : support du débat tel que proposé par le CDG56

PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE : PSC

Préparer le débat obligatoire sur les garanties ?

1

Protection Sociale Complémentaire

De quoi parle ton ?

La protection sociale complémentaire intervient dans 2 domaines :

Santé : vise à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident non pris en charge par la sécurité sociale

Prévoyance/maintien de salaire : vise à couvrir la perte de salaire/de retraite liée à une maladie, une invalidité/incapacité ou un décès

2

Protection Sociale Complémentaire

Cadre règlementaire

Ce débat est prévu à l'article 4-III de l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique (prise en application des dispositions de l'article 40 de la loi du 6 août 2019) :

« Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance. »

3

Protection Sociale Complémentaire

Jusqu'au 01 Janvier 2022

- Avec la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique & décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, possibilité pour les collectivités d'aider financièrement les agents qui adhérent à des contrats qui répondent à des critères de solidarité
- Adhésion facultative des agents à ces contrats
- Participation financière de la collectivité uniforme ou modulable selon différents critères (catégorie, composition familiale, indice de rémunération, temps de travail, etc.)

4

Protection Sociale Complémentaire

Jusqu'au 01 Janvier 2022

2 types de dispositifs sont éligibles à la participation employeur :

- La convention de participation : l'employeur contracte avec un opérateur pour un dispositif en santé et/ou en prévoyance. La participation n'est versée qu'aux agents qui souscrivent à ce contrat
- La labellisation : une liste de contrats proposés par des opérateurs reçoit un « agrément » permettant à l'agent qui y souscrit de bénéficier de la participation employeur
- > Les 2 dispositifs sont exclusifs l'un de l'autre pour chaque domaine à couvrir

PSC -Débat

5

Protection Sociale Complémentaire

Les evolutions

Art. 40 de la loi de Transformation de la Fonction Publique avait prévu une redéfinition de la participation employeur par ordonnance

- Ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique
- Ordonnance n°2021-174 sur la négociation et les accords collectifs

En santé : participation obligatoire des employeurs publics à hauteur de 50% minimum d'un montant cible (au 1/1/2026)

En prévoyance, participation obligatoire des employeurs publics à hauteur de 20% minimum d'un montant cible sur un socle de garanties à définir (au 1/1/2025)

PSC -Débat

6

Protection Sociale Complémentaire

Les évolutions

Possibilité, dans le cadre d'un accord collectif(ou majoritaire) de rendre l'adhésion des agents obligatoire au contrat collectif

- Assure une couverture de tous les agents
- Garantit une mutualisation du risque et une solidarité intergénérationnelle
- Possibilité(s) d'exonération de l'obligation d'adhésion à définir par décret
- Demande de négociation qui peut être à l'initiative des OS
- Nb : les collectivités rattachées au CT du CDG 56 pourront habiliter ce dernier à négocier avec les OS représentatives en vue de la conclusion d'un accord collectif sur la PSC

Obligation de tenir un débat sur la PSC en assemblée délibérante d'ici le 17/02/2022 puis dans les 6 mois suivant leur renouvellement general

L'ordonnance conserve la possibilité de recourir à la labellisation

PSC -Débat

7

Protection Sociale Complémentaire

Les différents contrats proposés aux employeurs

NOUVEAU	CONTRAT PROPOSÉ PAR LE CDG	SITUATION INCHANGÉE
Contrat collectif à adhésion obligatoire (si accord majoritaire)	Contrats collectif à adhésion facultative (convention de participation)	Choix parmi l'un des contrats individuels bénéficiant d'un label
Conclu à l'issu d'un appel à concurrence	Conclu à l'issu d'un appel à concurrence	Liste des contrats sur le site du Ministère CT

PSC -Débat

8

Protection Sociale Complémentaire

Textes à paraître

Possibilité, dans le cadre d'un accord collectif(ou majoritaire) de rendre l'adhésion des agents obligatoire au contrat collectif

- Le montant de référence sur lequel se basera la participation (quel panier de soins minimal pourra correspondre en santé, quelle garantie en prévoyance) et quel indice de révision ?
- La portabilité des contrats en cas de mobilité
- Le public éligible
- Les critères de solidarité intergénérationnelle exigibles lors des consultations
- La situation des retraités
- La situation des agents multi-employeurs
- La fiscalité applicable (agent et employeur)

9

Protection Sociale Complémentaire

Les délais de mise en oeuvre

- Calendrier de mise en œuvre :
  - Date d'effet de l'ordonnance : 1er janvier 2022
  - Obligation de mise en œuvre d'une participation obligatoire en prévoyance : 1er janvier 2025
  - Obligation de mise en œuvre d'une participation obligatoire en santé : 1er Janvier 2026
  - Si une convention de participation est en cours les obligations posées par l'ordonnance ne débuteront qu'à la fin de la convention initialement en place
  - Possibilité de mettre en œuvre ces disposition dès le 1/1/2022

10

Le débat en assemblée délibérante

Rappel du cadre juridique

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, prise sur le fondement de l'article 40 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, modifie les obligations des employeurs publics en matière de protection sociale complémentaire, en les obligeant à participer au financement d'une partie de la complémentaire « santé » ET « prévoyance » souscrite par leurs agents.

En conséquence, les employeurs publics territoriaux devront participer obligatoirement :

- au financement d'au moins la moitié (50%) des garanties de protection sociale complémentaire pour le risque santé, souscrites par leurs agents ;
- ET au financement à hauteur d'au moins 20% des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir le risque prévoyance.

11

Le débat en assemblée délibérante

Rappel du cadre juridique

Dans ce cadre, l'article 4 de l'ordonnance du 17 février 2021 prévoit l'organisation d'un **débat obligatoire** :

« Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance. »

IMPORTANT : toutes les collectivités territoriales et établissements publics doivent organiser ce débat avant le 18 février 2022, qu'elles aient ou non déjà mis en place une participation au titre de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Il s'agit d'un débat sans vote : aucune délibération ne doit être adoptée

12

Le débat en assemblée délibérante

Sommaire des points abordés :

- La protection sociale statutaire ;
- Les enjeux de la protection sociale complémentaire ;
- La situation actuelle
- Le niveau de participation et sa trajectoire au sein de la collectivité/établissement ;
- Le calendrier de mise en œuvre

13

Le débat en assemblée délibérante

La protection sociale statutaires

Tout fonctionnaire à droit à une protection sociale « statutaire » lorsque:

- son état de santé nécessite des soins
- Il est contraint d'interrompre temporairement ou définitivement son activité professionnelle

- Il est fait état de « congés de maladie » et non seulement d'arrêt de travail

- Le fonctionnaire reste en activité aux yeux de la loi
- L'agent est rémunéré, pendant une certaine durée par son employeur et non par la Sécurité Sociale

14

Le débat en assemblée délibérante

La protection sociale statutaires

La protection sociale complémentaire est une **couverture sociale facultative** apportée aux employés qui vient en complément de celle prévue par le statut de la fonction publique et de celle de la sécurité sociale.

Elle concerne :

- soit les risques liés à l'incapacité de travail, l'invalidité ou le décès, on parle alors de **risques « prévoyance »** ou encore de couverture « maintien de salaire »,
- soit les risques d'atteinte à l'intégrité physique des agents, on parle alors de **risques « santé »** ou complémentaire maladie,
- soit les deux risques : « santé » et « prévoyance ».

15

Le débat en assemblée délibérante

La protection sociale statutaires

La protection statutaire des agents publics (fonctionnaires et agents contractuels de droit public) reste limitée dans le temps, et peut vite avoir pour conséquence d'engendrer d'importantes pertes de revenus en cas d'arrêt maladie prolongé.

Par exemple, pour les fonctionnaires :

Type de congé	Agents titulaires affiliés à la CNRACL (Temps complet et temps non complet supérieur ou égal à 28 heures hebdo)		Agents titulaires affiliés à l'Ircantec (Temps non complet de moins de 28 heures hebdo)	
	Durée maxi	Rémunération	Durée maxi	Rémunération
Maladie ordinaire	1 an	3 mois : 100 % 9 mois : 50 %	1 an	3 mois : 100 % 9 mois : 50 %
Longue maladie	3 ans	1 an : 100 % 2 ans : 50 %	3 ans	1 an : 100 % 2 ans : 50 %
Longue durée	5 ans	3 ans : 100 % 2 ans : 50 %	..	..

Extrait du Guide: La protection sociale complémentaire en 8 Questions – ANDCDG – Edition 2016

16

Le débat en assemblée délibérante

Modulation du régime indemnitaire

Traitement d'un agent = traitement indiciaire Brut +IFSE + CIA

	IFSE (1)	CIA (2)
La collectivité applique les règles relatives aux fonctionnaires de l'Etat :	CMO/CITIS : Maintien de l'IFSE dans les mêmes proportions que le traitement CLM/CLD : Pas de maintien (Interprétation juridiquement majoritaire retenue par le contrôle de légalité et la CAA de Paris)	Pas de modulation du CIA selon les absences (= modulation en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir, selon les critères définis par délibération)
La collectivité applique ses règles propres :	CMO/CITIS : Maintien de l'IFSE dans les mêmes proportions que le traitement pendant 12 mois MO : Modulation à hauteur de 20% de l'IFSE annuel ramenée en trentieme avec franchise de 5 jours et selon le nonbre de jour d' arret CLM/CLD : Pas d'IFSE après 12 mois	Modulation du CIA selon les absences (Interprétation retenue par le TA de Cergy-Pontoise = incertitude juridique sur la possibilité de tenir compte des absences comme critères d'attribution du CIA)

(1) Indemnité de fonctions, des sujétions et d'expertise,
(2) Complément indemnitaire annuel

PSC -Débat

17

Le débat en assemblée délibérante

Les enjeux pour la collectivité

- ❖ Enjeu de Motivation :
  - Favorise la reconnaissance des agents
  - Permets de les aider dans leur vie privée
  - Contribue à développer un sentiment d'appartenance plus fort à la collectivité
- ❖ Enjeu d'Attractivité: Facilite le recrutement des agents:
  - Ne pas être en décalage par rapport à ses collègues voisins
  - Rester compétitifs par rapport au secteur privé
  - Facilite le dialogue social pour accompagner les changements

PSC -Débat

18

Le débat en assemblée délibérante

Les enjeux pour la collectivité

❖ Enjeu de Performance :

- Beaucoup d'agents retardent leurs soins importants
- Agents en difficulté financière du fait d'arrêt maladie successifs

=> Reprise anticipée sans consolidation

- Contecte de FPT viellissante

❖ Enjeu de Dialogue social :

- Réflexion sur les conditions de travail
- Réflexion sur les risques professionnels
- Réflexion sur l'application des 1607h

19

Le débat en assemblée délibérante

Quelques données nationales

89% des agents déclarent être couverts par une complémentaire santé

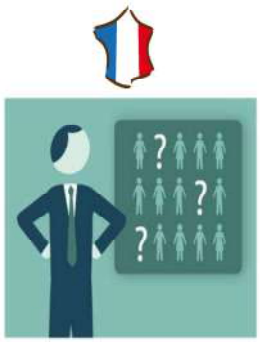
59% des agents affirment disposer d'une couverture en prévoyance

20

Le débat en assemblée délibérante

Quelques données nationales

- Taux d'absentéisme : pour 100 agents, en moyenne **9,2 sont absents pour raisons de santé (hors maternité) sur l'année**
- Taux de gravité : **47 jours d'absence** par arrêt
- Taux d'exposition : **41% des agents** sont **absents au moins 1 fois** dans l'année
- Pour 100 agents on dénombre 3 longue maladie/longue durée/grave maladie



Données issues du Panorama 2020 Qualité de vie au travail et santé des agents dans les collectivités territoriales – Sofaxis

21

Le débat en assemblée délibérante

Quelques données nationales

Une participation financière à la PSC en hausse depuis le décret de 2011 mais qui demeure limitée et hétérogène :

Plus de collectivités participent…

56 % des collectivités en santé et 69 % en prévoyance

+ 25 % entre 2011 et 2017

… mais cette participation est très inégale

- Des montants mensuels variables.

- En moyenne par mois (déclaratif) : 17€ en santé et 11€ en prévoyance

La labellisation reste majoritaire en santé mais pas en prévoyance

22

Le débat en assemblée délibérante

Quelques données départementale

Santé : participation moyenne mensuelle de **17 € par agent** **(13€ en 2017)**

Taux de couverture des agents : **29 %** (sur l'ensemble des agents publics territoriaux sur emploi permanent du Morbihan) (12% en 2017)

Prévoyance : participation moyenne mensuelle de **14 € par agent** **(13€ en 2017)**

Taux de couverture des agents : **25,4 %** (sur l'ensemble des agents publics territoriaux sur emploi permanent du Morbihan) (35% en 2017)

23

Le débat en assemblée délibérante

Quelques données communales

Effectifs

111 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020

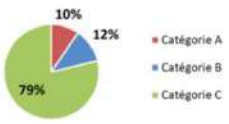
> **85** fonctionnaires
> **9** contractuels permanents
> **17** contractuels non permanents

Caractéristiques des agents permanents

Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	33%	22%	32%
Technique	55%	67%	56%
Culturelle			
Sportive	2%		2%
Médico-sociale	4%		3%
Police	4%		3%
Incendie			
Animation	2%	11%	3%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie

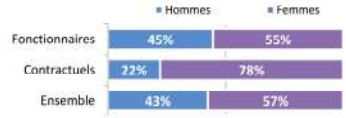


24

Le débat en assemblée délibérante

Quelques données communales

Répartition par genre et par statut



Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	39%
Adjoints administratifs	23%
Agents de maîtrise	7%
Techniciens	6%
Attachés	4%

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 49 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	50,21
Contractuels permanents	42,50
Ensemble des permanents	49,47

Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	43,68

* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

25

Le débat en assemblée délibérante

Quelques données communales

Absences

En moyenne, 22,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par fonctionnaire

> En moyenne, 1,8 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » *(maladies ordinaires et accidents de travail)*	3,22%	0,49%	2,96%	0,16%
Taux d'absentéisme médical *(toutes absences pour motif médical)*	6,16%	0,49%	5,62%	0,16%
Taux d'absentéisme global *(toutes absences y compris maternité, paternité et autre)*	6,23%	0,49%	5,68%	0,16%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences *Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)*

22,3 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé

26

Le débat en assemblée délibérante

Situation à la commune en 2021

❖ ***RISQUE SANTÉ :***

- Participation : oui aux contrats labélisés
- Montants : 20, 15, 10 €
- Modalités : Labélisation
- Date de mise en place : 1er janvier 2013
- Taux d'adhésion : 28 agents
- Budget 2021 : 5270 €

❖ ***RISQUE PREVOYANCE :***

- Participation : oui aux contrats labélisés
- Montants : 20, 15, 10 €
- Modalités : Labélisation
- Date de mise en place : 1er janvier 2013
- Taux d'adhésion : 35 agents
- Budget 2021 : 6640

27

Le débat en assemblée délibérante

Orientations et trajectoires

Chaque collectivité dispose de 3 ans pour préparer le financement de cette nouvelle dépense obligatoire:

En fonction des finances et du budget, il est possible de prévoir une augmentation progressive du financement afin d'atteindre les montants minimum obligatoires d'ici 2025 et 2026

- Budget prévoyance : (Crédits à prévoir)
- Budget Santé : (Crédits à prévoir)

A titre d'information, montant de référence : 15€/mois par agent FPE au 01/01/22

28

Le débat en assemblée délibérante

Orientations et trajectoires

A noter :

Une réflexion est à l'étude au CDG56 pour la mise en place de nouvelles conventions de participation.

Elle devra s'articuler avec les évolutions règlementaires annoncées dans ce domaine (montant de référence, panier de soins, portabilité des contrats en cas de mobilité, public éligible, critères de solidarité intergénérationnelle exigibles, situation des retraités, situation des agents multi-employeurs, …)

Une enquête auprès des employeurs territoriaux sur leurs besoins en la matière à été lancée en décembre 2021.

29

Le débat en assemblée délibérante

Suggestion de questionnement

Participation à la Prévoyance /Santé à renforcer ?

- Toujours en Labelisation
- Ou mettre en place une Convention de participation

Maintien/Révision des montants de participation ?

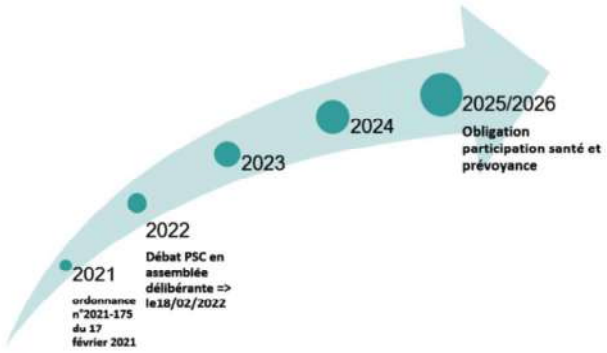
Pour les conventions de participation :

- Maintien ou Evolution des garanties ?
- Lancement d'une consultation à l'échelle de la collectivité?
- Etude de la convention de participation du CDG 56

30

Le débat en assemblée délibérante

Echéances



PSC -Débat

31

Morbihan

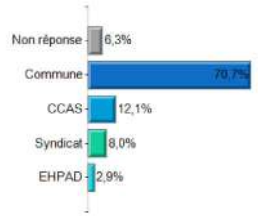
ENQUETE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Période d'enquête: 06/12/2021 au 20/12/2021 Nombre d'observations :174

CARACTERISTIQUE DE LA POPULATION INTERROGEE

2. Type d'établissement

	Nb
Non réponse	11
Commune	123
CCAS	21
Syndicat	14
EHPAD	5
Total	174



174 collectivités répondantes / 378 collectivités affiliées interrogées

-> Taux participation: 46 %

EFFECTIF

Nombre d'agents à ce jour :

Moyenne = **40,57**

	Nb	
Non réponse	19	10,9%
Moins de 11	37	21,3%
De 11 à 25	48	27,6%
De 26 à 50	36	20,7%
De 51 à 100	22	12,6%
De 101 à 350	11	6,3%
351 et plus	1	0,6%
Total	174	

Titulaires :

Moyenne = **26,81**

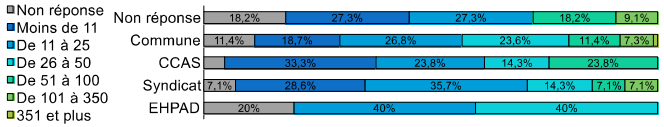
	Nb	
Non réponse	7	4,0%
Moins de 11	64	36,8%
De 11 à 25	42	24,1%
De 26 à 50	38	21,8%
De 51 à 100	19	10,9%
De 101 à 350	4	2,3%
351 et plus	0	0,0%
Total	174	

Contractuels de droit public :

Taux de réponse : **88,5%**
Moyenne = **11,44**

	Nb	
Non réponse	20	11,5%
Moins de 11	101	58,0%
De 11 à 25	32	18,4%
De 26 à 50	18	10,3%
De 51 à 100	3	1,7%
De 101 à 350	0	0,0%
351 et plus	0	0,0%
Total	174	

Taille des établissements répondants à l'enquête



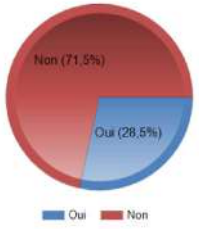
Morbihan

ENQUETE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

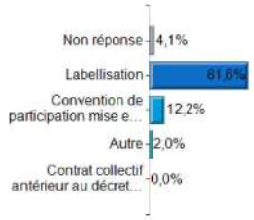
Période d'enquête: 06/12/2021 au 20/12/2021 Nombre d'observations :174

RISQUE "SANTE"

4. Participez-vous actuellement à la protection sociale complémentaire de vos agents pour le risque "santé" ?



5. Si oui, selon quelle procédure ?



NOMBRE DE BENEFICIAIRES MOYEN DE LA PARTICIPATION PAR CLASSE D'EFFECTIF

	Nombre de bénéficiaires de la participation :
Non réponse	**13,00**
Moins de 11	**2,57**
De 11 à 25	**4,50**
De 26 à 50	**14,63**
De 51 à 100	**15,20**
De 101 à 350	**48,67**
351 et plus	**227,00**

Montant moyen de la participation des collectivités:

16.60 €

20. Montant mensuel par agent de la participation :

Moyenne = **16,60**
Min = **0,00** Max = **50,00**

MONTANT MOYEN DE LA PARTICIPATION SANTE PAR CLASSE D'EFFECTIF

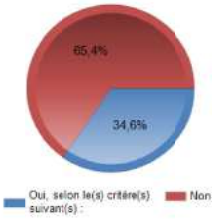
	Montant mensuel par agent de la participation :		
	Moyenne	Min	Max
Non réponse	**11,71**	**5,00**	**20,00**
Moins de 11	**18,67**	**0,00**	**37,00**
De 11 à 25	**17,40**	**5,00**	**50,00**
De 26 à 50	**20,51**	**4,00**	**27,00**
De 51 à 100	**13,57**	**5,00**	**25,00**
De 101 à 350	**20,00**	**20,00**	**20,00**
351 et plus	**17,00**	**17,00**	**17,00**

21. Comment est versée la participation ?

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan
6 bis rue Olivier de Closson • CS 82161 • 56005 VANNES CEDEX • Tél. 02 97 68 16 00 • E-mail : CDG56@cdg56.fr • www.cdg56.fr

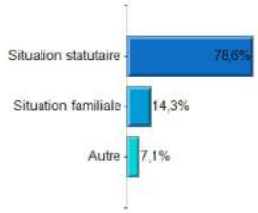
7. Avez-vous instauré une modulation du montant de la participation dans un but d'intérêt social?

Taux de réponse : **53,1%**



8. Si oui, selon les critères suivants?

Taux de réponse : **28,6%**



CONVENTION DE PARTICIPATION CENTRE DE GESTION

22. Seriez-vous susceptible d'adhérer à la convention mise en place par le Centre de Gestion pour le risque " Santé" ?

Nombre de collectivités déclarants être susceptible d'adhérer à la convention de participation - Risque Santé du CDG 56:

135

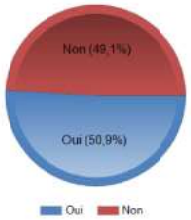
(dont 100 ne participant pas à ce jour à la complémentaire santé de leur agents)

23. Si oui :

	% obs.
dès la date de prise d'effet de la convention de participation	**42,1%**
à la date d'entrée en vigueur de l'obligation de participation le 01/01/2026	**32,5%**
Autre	**25,4%**
Total	**100,0%**

RISQUE "PREVOYANCE"

27. Participez-vous actuellement à la protection sociale complémentaire de vos agents pour le risque "Prévoyance ?



28. Si oui, selon quelle procédure ?

NOMBRE DE BENEFICIAIRES MOYEN DE LA PARTICIPATION PAR CLASSE D'EFFECTIF

	Nombre de bénéficiaires de la participation :
Non réponse	**25,00**
Moins de 11	**4,91**
De 11 à 25	**10,05**
De 26 à 50	**21,28**
De 51 à 100	**34,36**
De 101 à 350	**79,71**
351 et plus	**227,00**

Montant moyen de la participation des collectivités:

15.3 €

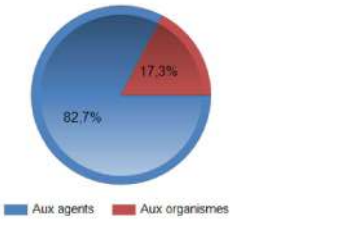
31. Montant mensuel par agent de la participation :

Moyenne = **15,33**
Min = **0,00** Max = **50,00**

MONTANT MOYEN DE LA PARTICIPATION SANTE PAR CLASSE D'EFFECTIF

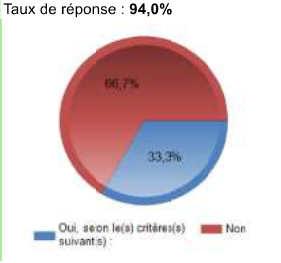
	Montant mensuel par agent de la participation :		
	Moyenne	Min	Max
Non réponse	**12,80**	**5,00**	**20,00**
Moins de 11	**13,09**	**5,00**	**23,00**
De 11 à 25	**15,59**	**5,00**	**38,00**
De 26 à 50	**14,66**	**0,00**	**30,00**
De 51 à 100	**17,23**	**5,00**	**35,00**
De 101 à 350	**19,70**	**0,00**	**50,00**
351 et plus	**17,00**	**17,00**	**17,00**

41. Comment est versée la participation ?



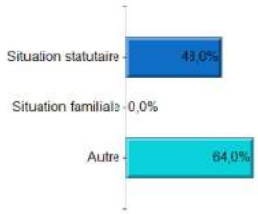
32. Avez-vous instauré une modulation du montant de la participation dans un but d'intérêt social ?

Taux de réponse : **94,0%**



39. Si oui, selon les critères suivants?

Taux de réponse : **30,1%**

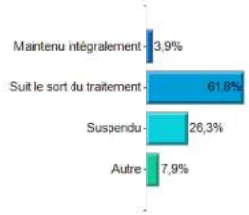


45. Quel est le sort du régime indemnitaire de vos agents en cas de maladie ordinaire ?

Taux de réponse : **91,6%**

48. Quel est le sort du régime indemnitaire de vos agent en cas de congé de longue maladie / maladie de longue durée / grave maladie ?

Taux de réponse : **91,6%**



ENQUETE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE
Période d'enquête: 06/12/2021 au 20/12/2021 Nombre d'observations :174

CONVENTION DE PARTICIPATION CENTRE DE GESTION

42. Seriez-vous susceptible d'adhérer à la convention de participation mise en place par le Centre de Gestion pour le risque "Prévoyance" ?

Nombre de collectivités déclarants être susceptible d'adhérer à la convention de participation - Risque "Prévoyance" du CDG 56:

129

(dont 69 ne participant pas à ce jour à la prévoyance de leur agents)

43. Si oui :

	% obs.
dès la date de prise d'effet de la convention de participation	**47,2%**
à la date d'entrée en vigueur de l'obligation de participation le 01/01/2025	**27,6%**
Autre	**25,2%**
Total	**100,0%**

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan
6 bis rue Olivier de Clisson • CS 82161 • 56005 VANNES CEDEX • Tél. 02 97 68 16 00 • E-mail : CDG56@cdg56.fr • www.cdg56.fr

EDUCATION, ENFANCE ET JEUNESSE

2022-007 ESPACE PETITE ENFANCE : ADOPTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT A COMPTER DE 2022

Rapporteur : Corinne JOUIN DARRAS

Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistantes maternelles et aux établissements d'accueil du jeune enfant simplifie la réglementation relative aux établissements d'accueil du jeune enfant, en application de l'ordonnance du 19 mai 2021 relative aux services aux familles.

Il précise en outre les conditions dans lesquelles les assistants maternels agréés autorisent la publication de leur identité, coordonnées et disponibilités pour accueillir des enfants nécessaires à la connaissance par les familles de leur localisation et à leur mise en relations.

Ce décret impose aux structures d'accueil d'adapter leur règlement de fonctionnement sur les thématiques de la contractualisation et de la réservation, des conditions de séjour.
Des protocoles doivent être annexés à celui-ci en matière de mesures à prendre en situation d'urgence, de mesures préventives d'hygiène générale, de modalités de délivrance de soins spécifiques, de conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance et de mesures de sécurité à suivre lors de sorties hors de l'établissement.

La commune de Sarzeau est donc amenée à modifier le règlement de fonctionnement du service Multi-Accueil précédemment en vigueur au sein du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la circulaire CNAF n° 2019-005 du 5 juin 2019,

Vu le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021,

Vu l'avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et jeunesse en date du 27 janvier 2022,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ADOPTER le règlement de fonctionnement de l'Espace Petite Enfance modifié à compter de 2022 tel que proposé en annexe.

Annexe : règlement de fonctionnement de l'Espace Petite Enfance

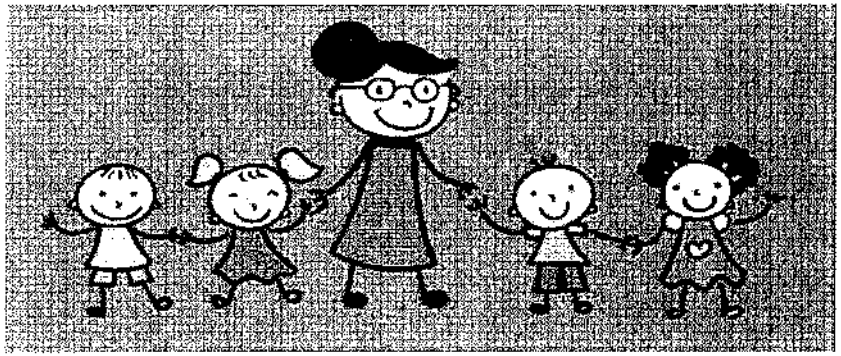
Espace Petite Enfance
Crèche de Sarzeau

28 rue de Brénudel
56370 Sarzeau

Tél. : 02 97 48 09 30
Fax : 02 97 48 03 75

coordination.petite enfance.sarzeau@wanadoo.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Commune de Sarzeau / Espace petite enfance
Crèche : L'Arbre à Malices
28 rue de Brénudel / 56370 Sarzeau
Tel : 02/97/48/09/30
Mail : sandrineraoul@sarzeau.fr

Janvier 2022

CRECHE DE SARZEAU

I.Présentation dE LA CRECHE 3

II.Les fonctions de la directrice DE LA CRECHE 3

1) Ses missions au niveau des ressources humaines 3
2) Ses missions vis-à-vis des familles et des enfants 4
3) Ses missions avec les partenaires 4
4) Ses missions en lien avec la puéricultrice - 4
5) La continuité de la fonction de direction 4

III.Le personnel d'encadrement des enfants 4

IV.Les modalités d'admission des enfants 5

1) Les modalités d'inscription des enfants 5
2) Les modalités d'accueil 5
3) L'accueil régulier 5
4) L'accueil occasionnel 5
5) L'accueil d'urgence 6
6) L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique 6
7) L'accueil des enfants dans le cadre de la formation des assistantes maternelles 6

V.Les conditions d'admission des enfants 6

1) En accueil régulier 6
2) En accueil occasionnel 6

VI Les horaires et les conditions d'accueil et de départ des enfants 7

1) Ouverture du service 7
2) L'adaptation 7
3) Arrivée de l'enfant 7
4) Les activités 7
5) Le départ 7
6) Rupture de contrat 8
7) Prolongation de contrat 8
8) Conditions de radiation 8

VII.Le mode de calcul des tarifs 8

VIII.Les modalités du concours du médecin attaché A LA CRECHE 10

IX.Les modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers 10

1) Aide à la prise de médicaments 10
2) Administration des médicaments 11

X.Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence 11

1) Maladies 11
2) Urgences médicales ou accidentelles 11

XI.Les modalités d'information et de participation des parents à la vie dE LA CRECHE 11

1) Information et participation des parents à la vie du service 11
2) Vie pratique 12
3) Les repas 12

Commune de Sarzeau - Proces Verbal CM - 91 -

Commune de Sarzeau - Proces Verbal CM - 92 -

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du service « Crèche » dans la structure « Petite Enfance » située : 28 rue de Brénudel à Sarzeau.

Il est remis aux parents.

Il définit les actions et les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et le service.

Ce règlement de fonctionnement a été présenté au Conseil Municipal du 21 février 2022 et a été soumis à l'avis du Service PMI – protection maternelle infantile de la direction générale des interventions sanitaires et sociales du département du Morbihan avant l'ouverture de la structure.

I. PRESENTATION DE LA CRECHE

La Crèche propose aux familles une capacité d'accueil de 36 places pour les enfants de 2 mois 1/2 à 4 ans.

Les enfants sont accueillis en petite famille (âges mélangés) en libre circulation

Différents types d'accueil sont proposés :

- Un accueil régulier
- Un accueil occasionnel
- Un accueil d'urgence

L'enfant peut être accueilli pour un temps complet ou un temps partiel selon les besoins des parents.

Les missions de la crèche sont les suivantes :

- Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement.
- Assurer un rôle d'éveil des enfants, les aider dans l'acquisition de leur autonomie et dans sa socialisation.
- Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicap ou étant atteints d'une maladie chronique.
- Apporter son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vue professionnelle et leur vie familiale en les conseillant et en les informant sur les notions clés de la Petite Enfance

II. LES FONCTIONS DE LA DIRECTRICE DE LA CRECHE

La responsabilité du service de la crèche est confiée à une personne titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants justifiant de trois années d'expérience professionnelle auprès d'enfants de moins de trois ans.

La directrice est garante du bon fonctionnement de l'établissement. Elle veille au bien-être et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés.

En concertation avec l'équipe, elle élabore le projet d'établissement et veille à son application et sa réactualisation.

Elle assure la gestion administrative de la structure et fait le lien avec les différents prestataires.

1) Ses missions au niveau des ressources humaines

Elle participe au recrutement du personnel et exerce un pouvoir hiérarchique sur lui.

Elle veille au respect des normes d'encadrement nécessaires à l'accueil des enfants.

Elle définit les rôles et missions de chaque personne de l'équipe éducative et veille au respect des compétences professionnelles requises.

Elle favorise la dynamique de projets au sein de la structure.

Elle reçoit les agents lors des évaluations individuelles annuelles.

2) Ses missions vis-à-vis des familles et des enfants

Elle planifie avec la famille l'accueil de l'enfant, veille à ce que celui-ci soit personnalisé et assure les transmissions nécessaires à l'équipe pour permettre un accueil de qualité.

Elle participe à la commission d'admission qui évalue les demandes d'accueil.

Elle définit avec l'équipe éducative les principes de répartition des enfants dans la structure et veille à l'organisation des espaces et des temps en cohérence avec le projet pédagogique.

Elle travaille en collaboration avec le médecin attaché à la crèche, à la mise en place de protocoles nécessaires en cas d'urgence médicale et veille à leur application.

3) Ses missions avec les partenaires

Elle développe les partenariats avec les autres professionnels et assure le lien avec les institutions telles que la CAF, la PMI ...Elle veille à la qualité des prestations des fournisseurs de services et produits.

4) Ses missions en lien avec la puéricultrice -

Elle participe à l'éducation sanitaire et au respect des normes d'hygiène dans la structure. Elle organise les rencontres en cas de médiation avec les familles. Elle anime les réunions d'équipe et veille à la dynamique de groupe et à la mise en place de projets

5) La continuité de la fonction de direction

L'amplitude d'ouverture du service dépasse le temps de travail d'un responsable à plein temps. Il est donc prévu une délégation de la responsabilité.

En l'absence de la Directrice, la délégation de responsabilité de la crèche est confiée aux Educatrices de Jeunes Enfants, adjointes de direction.

III. LE PERSONNEL D'ENCADREMENT DES ENFANTS

L'équipe composée d'une directrice, d'une puéricultrice à mi-temps, d'éducatrices de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'adjoints d'animation titulaires du CAP petite enfance et d'adjoints techniques est présente pour :

- Assurer des activités qui contribuent à l'éveil et au développement de l'enfant,
- Veiller au bien-être, à la sécurité physique et affective de l'enfant et répondre à ses besoins (repas, change, jeux, repos...)
- Accompagner l'enfant vers l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne (le repas, la propreté, le sommeil),
- Accueillir et transmettre aux parents le déroulement de la journée d'accueil.

Les qualifications des professionnels se consacrant à l'accueil des enfants respectent les pourcentages fixés par le décret d'août 2021 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

L'effectif du personnel placé auprès des enfants est d'un professionnel pour six enfants.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment dans la structure d'accueil ne sera pas inférieur à deux, dont au moins un professionnel titulaire du Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants, du certificat ou du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture, ou d'une qualification définie par arrêté du ministre chargé des affaires sociales.

Une réunion mensuelle avec l'ensemble de l'équipe permet de travailler sur la qualité de l'accueil et de mettre en place les projets. L'analyse des pratiques est supervisée par un psychologue à raison de 10h par an afin d'accompagner l'équipe dans son positionnement professionnel.

Par ailleurs l'équipe est amenée à accueillir régulièrement des stagiaires en formation qui seront encadrés et accompagnés par un professionnel référent.

VOMISSEMENT et/ou DIARRHEE

Symptômes :

Vomissements répétés ou diarrhées (>3 épisodes sur le temps d'accueil).

Altération de l'état général : enfant apathique, hypotonique, somnolence, ne joue pas, ne mange plus, grognon, pâle ou cerné, bouche sèche, couches sèches = possible déshydratation.

Conduite à tenir :

Noter l'heure et l'aspect des selles, le nombre de vomissements.

Prendre la température (cf protocole fièvre) et surveiller l'état général.

Renforcer les précautions d'hygiène (Gants lors des changes, lavage des mains + solution hydroalcoolique). Désinfection du plan de change après chaque selle liquide.

En cas de vomissements, proposer une alimentation fractionnée, **en petites quantités** de façon répétée.

Aucun régime n'a fait la preuve d'une efficacité sur l'évolution de la diarrhée de l'enfant.

Proposer une hydratation régulière.

En cas de diarrhées répétées (3 épisodes) accompagnées ou non de vomissements, proposer une réhydratation par **Soluté de Réhydratation orale**

1 sachet dilué dans 200 ml d'eau proposé à volonté et de façon fractionnée en cas de vomissements. (ex : 30ml toutes les 15 min).
Sachets stockés en biberonnerie

Prévenir les parents.

Protocole mis à jour le 1er janvier 2022,

Médecin référent	*Puéricultrice*	*Responsable petite enfance*
Dr ROBEL	*Myriam LE GALLIC*	*Sandrine RAOUL*

SOINS DU SIEGE

Le change :

Nettoyer la peau avec de l'eau + un peu de savon lors de selles puis rincer et sécher soigneusement.

Et/ou utiliser du **liniment** afin d'hydrater et de protéger la peau. (à réserver aux plus petits et peaux sensibles)

Eviter les lingettes. (à utiliser seulement en cas de sortie)

Si érythème fessier, début de rougeur :

Changer plus fréquemment la couche.

Utiliser de l'eau + un peu de savon lors de selles.

Rincer et sécher soigneusement en tamponnant.

Puis appliquer la crème **Dexpanthénol** (Bépanthen)

Si l'érythème persiste plusieurs jours ou s'aggrave (surinfection, mycose), encourager les parents à consulter.

Les autres produits ou crèmes seront utilisés seulement sur ordonnance.

Protocole mis à jour le 1er janvier 2022,

Médecin référent	*Puéricultrice*	*Responsable petite enfance*
Dr ROBEL	*Myriam LE GALLIC*	*Sandrine RAOUL*

IV. LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

1) Les modalités d'inscription des enfants

Les demandes d'inscription des enfants doivent être faites auprès de la Directrice de la crèche, 28 rue de Brénudel à SARZEAU.

Dans un premier temps, la famille rencontre la directrice de la structure ou son adjointe qui lui présente le fonctionnement de l'établissement et enregistre la demande de passage en commission (type d'accueil envisagé, date, durée, etc....)

2) Les modalités d'accueil

La crèche est agréée pour 36 places. Il peut accueillir des enfants de 2 mois et ½ à 4 ans.

Le dossier d'inscription se compose :

- De la copie du livret de famille,
- D'un justificatif de domicile,
- Du n° allocataire de la c.a.f.,
- De l'attestation d'assurance responsabilité civile,
- Du dernier avis d'imposition des deux parents (si non allocataire caf),
- Un certificat médical de non-contagion et d'aptitude à la vie en collectivité ainsi que la copie du carnet de vaccinations de l'enfant. Les vaccinations doivent être à jour en fonction des recommandations du calendrier vaccinal.

Ce certificat peut être établi lors de la visite médicale préalable à l'admission, soit par le médecin attaché à la crèche, soit par le médecin traitant de la famille.

Pour calculer le tarif d'accueil, la directrice peut par convention avec la CAF consulter les déclarations de ressources des parents grâce à un accès réservé et confidentiel (CAF pro). Cette démarche sera faite lors de l'inscription de l'enfant ; les parents ne souhaitant pas bénéficier de ce service pourront alors le signifier à la directrice.

Toute modification de situation de famille ou professionnelle, de domicile, de ressources, de coordonnées téléphoniques, ou de médecin traitant, doit être impérativement signalée à la directrice de la crèche.

3) L'accueil régulier

Un contrat est établi entre la commune et les parents pour un nombre d'heures ou de jours déterminés. Les contrats sont facturés à la ½ heure. La durée du contrat peut varier de 1 semaine à 4 ans. Il permet aux familles de réserver une plage horaire pour leur enfant.

L'accueil régulier d'enfants à la journée est de 36 places.

Après décision de la Commission d'Admission, les parents sont informés de sa décision par courrier dans le mois qui suit. En cas d'admission de l'enfant, les parents doivent prendre un rendez-vous avec la directrice de la crèche pour la constitution du dossier administratif d'inscription.

Il sera ensuite établi un contrat avec les familles déterminant la fréquentation de l'enfant dans le service. Le contrat devra être signé à réception de la réponse de la commission.

Si les parents souhaitent rompre le contrat avant l'entrée de l'enfant dans la structure, un préavis de deux mois est nécessaire. Dans le cas où le préavis n'est pas respecté les deux premiers mois d'accueil seront facturés.

La réservation des demandes occasionnelles peut se faire suivant les places disponibles libérées par l'absence des enfants relevant de l'accueil régulier.

4) L'accueil occasionnel

La réservation des demandes d'accueil occasionnel pourra être annulée au plus tard la veille jusqu'à 18h.

5) L'accueil d'urgence

Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans la limite de 15 % de la capacité d'accueil autorisée pour le service considéré et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100 % en moyenne hebdomadaire.

La notion d'urgence est laissée à l'appréciation de la responsable qui doit prévoir, en conséquence, une équipe d'encadrement adaptée.

L'enfant peut être accueilli en urgence même si le dossier administratif est incomplet, seul le carnet de santé reste obligatoire.

6) L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique

La puéricultrice est la référente Santé et accueil inclusif dans l'établissement. Ces missions sont d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques. Leur accueil est possible dès lors que l'enfant en situation de handicap ne se retrouve pas en difficulté et n'entraine pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap sera préparé en équipe. Un projet d'intégration étudié en collaboration avec la famille et les divers intervenants, sera proposé sur une durée de 3 mois dans un premier temps. A la fin de cette période, une rencontre avec la famille et les partenaires sera prévue pour la poursuite éventuelle de cet accueil, par période de 3 à 6 mois, après réévaluation périodique.

7) L'accueil des enfants dans le cadre de la formation des assistantes maternelles

Lors de formation d'assistantes maternelles, les enfants qui leur sont habituellement confiés peuvent être accueillis à titre exceptionnel et non permanent à la crèche.

V. *LES CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS*

1) En accueil régulier

La demande des familles étant importante, les critères d'inscription tiennent compte d'un ordre de priorité, ainsi que suit :

Les familles résidant à SARZEAU

Les familles qui travaillent ou recherchent activement du travail.
Les contrats de 4 ou 5 jours semaine seront privilégiés.
Les familles connues de la structure dont un enfant a déjà été accueilli
Une priorité sera donnée aux faibles tarifs (< à 1 euro).
La date de demande d'inscription en commission permettra de trancher en cas d'égalité dans les critères de priorité.
Les familles des communes signataires d'une convention avec commune de SARZEAU.
Les familles des autres communes et les vacanciers

Les enfants seront admis sur les créneaux horaires disponibles.

Les enfants domiciliés en dehors de la Presqu'île de Rhuys ne pourront prétendre à un accueil régulier.

Les demandes d'accueil sont étudiées par la commission d'admission composée de l'adjoint à la Petite Enfance, du Directeur du pôle population, la Coordinatrice de l'espace petite enfance et la Responsable du relais petite enfance (RPE).

Cette commission se concerte au minimum deux fois par an en fonction des demandes et veille au respect des modalités d'inscription et des priorités précitées.

2) En accueil occasionnel

Les enfants seront admis sur les créneaux horaires disponibles.

Commune de Sarzeau - Proces Verbal CM - 95 -

SOINS COURANTS

PLAIES SUPERFICIELLES

Nettoyer à l'eau savonneuse, bien rincer et sécher à l'aide d'une compresse stérile.
Désinfecter ensuite avec de la Biseptine.
Couvrir si besoin avec un pansement.
Surveiller l'évolution : saignement, rougeur

HEMATOME, BOSSE, MORSURE

Appliquer une poche de froid placée dans un gant mouillé (antalgique + évite le gonflement)
Ou la « licorne » directement sur la peau pendant 5 minutes.

BRULURE

Passer la zone sous le robinet d'eau froide pendant 5 à 10 minutes.
Couvrir avec une compresse stérile

SAIGNEMENT DE NEZ

Comprimer la narine, tête en avant.
Surveiller le saignement.

PIQURE D'INSECTE

Enlever le dard s'il est présent
Désinfecter avec de la Biseptine
Appliquer une petite poche de froid pour éviter l'œdème.

EN CAS D'AGGRAVATION DES SYMPTOMES, de TRAUMATISME SEVERE, APPELER UN MEDECIN OU LE 15

Protocole mis à jour le 1er janvier 2022,

Médecin référent	*Puéricultrice*	*Responsable petite enfance*
Dr ROBEL	*Myriam LE GALLIC*	*Sandrine RAOUL*

URGENCE MEDICALE

Il peut s'agir de :

- *Perte de connaissance*
- *Crise convulsive*
- *Difficultés respiratoires*
- *Traumatisme grave*
- *Malaise …*

1) PROTEGER / OBSERVER

Isoler l'enfant si possible du reste du groupe
L'installer en PLS (en cas d'inconscience)
Une personne reste à ses côtés
Prévenir la puéricultrice (si présente)

2) ALERTER

Une autre personne **note l'heure** et contacte le médecin par téléphone :

- soit le médecin traitant
- soit le Dr Robel

Si injoignable prévenir le SAMU en faisant le **15** et suivre les indications du médecin régulateur.

Si le malaise est important et que l'enfant ne récupère pas rapidement (environ 1 minute) **PREVENIR DIRECTEMENT LE SAMU** en composant le **15** et suivre les indications du médecin régulateur

3) SECOURIR :

Prodiguer les premiers soins / suivre les instructions médicales.

4) Prévenir les parents.

5) Une fois le problème résolu, faire des transmissions détaillées et écrites des évènements.

Protocole mis à jour le 1er janvier 2022,

Médecin référent	*Puéricultrice*	*Responsable petite enfance*
Dr ROBEL	*Myriam LE GALLIC*	*Sandrine RAOUL*

Les enfants résidant hors de la Presqu'île de Rhuys pourront être accueillis dans la limite de sept heures par semaine.

VI. LES HORAIRES ET LES CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE DEPART DES ENFANTS

1) Ouverture du service

La crèche est ouverte de 7 H 30 à 19 H du lundi au vendredi.

Les parents doivent se conformer strictement aux horaires d'ouverture et de fermeture du service. Tout retard doit être signalé au personnel et fera l'objet d'une ½ heure supplémentaire facturée. Et après 19 H15, si aucune personne responsable de l'enfant n'est venue le récupérer, celui-ci sera remis par la responsable de la crèche à l'autorité compétente représentée par la Gendarmerie de SARZEAU.

La crèche est fermée environ 1 semaine pendant les vacances scolaires de Noël, les samedis, dimanches, jours fériés. La crèche pourra éventuellement être fermée en cours d'année pour travaux dans les locaux, ou cas de force majeure.

2) L'adaptation

L'adaptation est obligatoire. Pour que l'accueil se passe au mieux, il sera proposé aux parents quelques jours d'adaptation. Cette période devra permettre un accueil progressif précédant l'entrée à la crèche. Elle a pour but de familiariser l'enfant à son nouvel environnement.

Les temps d'adaptation en présence des parents ne sont pas facturés.

3) Arrivée de l'enfant

Les enfants doivent arriver à la crèche, propres, changés, habillés et le premier repas de la journée pris au domicile.

Pour les enfants accueillis à la journée, il est préférable qu'ils arrivent avant 10h30.

4) Les activités

Des activités sont proposées aux enfants en fonction de leur âge et de leurs envies. L'ensemble de l'équipe est là pour proposer des animations communes ou par petits groupes : musique, psychomotricité, peinture, jeux de transvasements, piscine à balles, jeux d'eau, temps de lecture… Des temps de jeux libres sont également proposés.

Les enfants peuvent évoluer librement au sein de la structure en fonction de leurs désirs : coin dînette, construction, jeux de voiture, coin lecture…

Des activités extérieures peuvent être proposées, promenades, jardinage, ainsi que des échanges avec des partenaires extérieurs en fonction des projets.

Pour chaque sortie, le décret précise que le taux d'encadrement sera d'un adulte pour cinq enfants.

5) Le départ

Tout départ de l'enfant avec une personne autre que ses parents doit être signalé. Les parents doivent transmettre cette information par écrit à la responsable de la crèche.

La personne prenant en charge l'enfant devra se présenter avec une pièce d'identité.

En cas de séparation ou de divorce, une copie sera demandée de la décision du juge aux affaires familiales ou du jugement de divorce statuant sur la garde de l'enfant.

Les parents peuvent demander des congés pour leur enfant qu'ils souhaitent. Ils doivent être signalés à la directrice 1 mois à l'avance par écrit. Ils seront alors déduits de la facture.

6) Rupture de contrat

Pour l'accueil régulier, un préavis de deux mois, par écrit, est demandé aux familles. Si ces dispositions ne sont pas respectées, deux mois seront facturés au départ de l'enfant (sauf : situation particulière étudiée au cas par cas par la Commission d'Admission).

La rupture de contrat est effective pour l'ensemble des jours d'accueil prévus au contrat. Dans le cas où les parents souhaitent conserver quelques jours ou périodes d'accueil, une nouvelle demande devra être faite auprès de la Directrice. Cette demande sera évaluée en commission d'admission.

En cas de déménagement sur une nouvelle commune, en cours de contrat, les conditions d'accueil seront réévaluées par la commission d'admission. Celle-ci se réserve le droit de mettre un terme au contrat avec préavis de deux mois.

7) Prolongation de contrat

Pour l'accueil régulier, un préavis de deux mois, par écrit, est demandé aux familles. Sous réserve de places disponibles, le service pourra prolonger le contrat. Si le préavis n'est pas respecté, la date de fin de contrat sera effective.

8) Conditions de radiation

La décision de radiation est prononcée par l'Elue à la Petite Enfance et notifiée par courrier avec accusé de réception avec un préavis d'une semaine.

Les conditions de raciation sont :

- Absence de l'enfant de la crèche pendant 2 semaines consécutives sans que la directrice ait été prévenue du motif.
- Non-respect du règlement de fonctionnement de la crèche
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation familiale, les ressources, la domiciliation, le lieu d'activité professionnelle.
- Le non-paiement de la facture après relance et après entretien avec la famille.

Cette radiation fera l'objet d'une facturation de deux mois d'accueil.

VII. LE MODE DE CALCUL DES TARIFS

Le tarif comprend le repas, le goûter et les produits d'hygiène (couches...). Celui-ci est revu tous les ans au mois de janvier. En cas de changement familial, ou professionnel, il peut être revu en cours d'année.

Les participations des familles sont fixées par la Cnaf en fonction des revenus de la famille et du nombre d'enfant à charge.

La « Prestation de Service Unique » PSU est applicable à l'ensemble des structures d'accueil agréées depuis le 1er janvier 2005. Il s'agit d'une aide au fonctionnement versé par la CAF aux équipements d'accueil du jeune enfant. Il s'agit d'une prise en charge d'un certain pourcentage du prix de revient horaire, dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la CNAF, déduction faite des participations familiales.

Le tarif horaire se calcule en fonction des **ressources des familles** (déclarées sur CAF pro), de la manière suivante :

Revenus annuels de la famille X Taux d'effort

---------- = Tarif horaire

12 mois

PROTOCOLE PROTECTION SOLAIRE

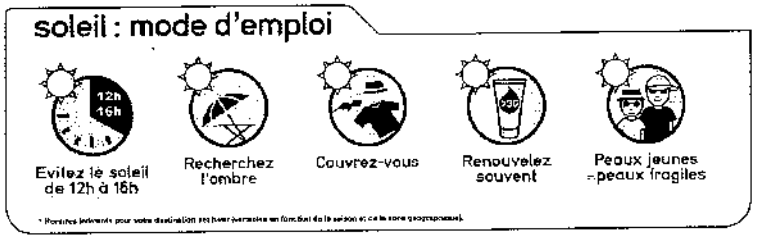
de Mai à Septembre

Les enfants sont plus vulnérables face au soleil.
Ils ont une peau et des yeux plus fragiles.
Pour limiter les risques, ils doivent donc être particulièrement protégés.

- **Eviter toute exposition au soleil entre 12h et 16h.**
  C'est à ce moment de la journée que le rayonnement ultraviolet est le plus fort et donc le plus dangereux.
  Dehors, il est recommandé de rechercher des espaces ombragés.
  Quant aux bébés (moins de 6 mois), ils ne doivent jamais être exposés directement au soleil.

- **Les enfants doivent porter un tee-shirt clair, un chapeau à bords larges et si possible des lunettes de soleil.**

- **Lors des sorties à l'extérieur, appliquer la crème solaire du multi-accueil indice 50 (sauf contre-indication) en couche suffisante sur les parties non couvertes toutes les deux heures ou après chaque baignade.**



Validé le par :

Le Médecin référent	La puéricultrice	La responsable
Dr ROBEL	Myriam LE GALLIC	Sandrine RAOUL

Protocole Administration de PARACETAMOL
Crèche de Sarzeau

Le paracétamol, c'est quoi ?

Le paracétamol est un antalgique et un antipyrétique (fait baisser la fièvre)
Sauf allergie connue, Il peut être utilisé :

- en cas de **douleur** (cf protocole douleur)
- en cas de **fièvre** supérieure à 38.5°C (cf protocole fièvre)

A la crèche, on le trouve sous forme de :

- **Doliprane 2,5% sans sucre, suspension buvable**
- **Doliprane suppositoire.**

Le Paracétamol comment l'utiliser ?

L'administration du **Doliprane suspension buvable**, se fait à l'aide d'une pipette spécifique rose graduée en kg. La posologie dépend du poids de l'enfant.

- Vérifier l'heure de la dernière prise. *Un délai de 6 heures doit être respecté entre 2 prises de paracétamol. En cas de forte fièvre, ce délai peut être ramené à 4 heures.*
- Vérifier la date de péremption et la date d'ouverture sur le flacon (le flacon se conserve 6 mois après ouverture)
- Peser l'enfant en couche.
- Préparer la dose en tirant le piston de la seringue ou pipette jusqu'à la graduation correspondant au poids de l'enfant.
- Administrer doucement à l'enfant par voie orale pure ou diluée.

En cas de refus du sirop par l'enfant, ou en cas de vomissement, mais en l'absence de diarrhée, administrer la forme suppositoire :

- **Doliprane suppo 100 mg** : réservé au nourrisson pesant de 5 à 8 kg (jusqu'à 9 mois environ).
- **Doliprane suppo 150 mg** : enfant de 8 à 12 kg (environ de 6 à 24 mois environ).
- **Doliprane suppo 200 mg** : enfant de 12 à 16 kg (environ de 2 à 5 ans environ).

Après l'administration :

- Rincer la pipette puis la mettre à laver au lave-vaisselle de la biberonnerie.
- Noter la prise sur la feuille de traçabilité des médicaments.
- Prévenir les parents.

Protocole mis à jour le 1er janvier 2022,

Puéricultrice	*Médecin référent*	*Responsable petite enfance*
Myriam LE GALLIC	*Dr ROBEL*	*Sandrine RAOUL*

Les ressources prises en compte par la CAF sont déterminées en fonction :

- Du cumul des ressources telles que déclarées par l'allocataire et son conjoint auprès de l'administration fiscale au cours de l'année de référence, avant les abattements fiscaux et les frais réels (revenus d'activité professionnelle et assimilés, revenus des travailleurs indépendants, pensions alimentaires reçues, rentes ou autres revenus imposables),
- De la prise en compte des abattements sociaux et/ou neutralisation sur les revenus d'activité en fonction de la situation professionnelle des personnes,
- De la déduction des pensions alimentaires versées,
- De l'exclusion des prestations familiales.

La CNAF détermine des ressources « plancher » et « plafond » dont les montants sont revus chaque année. Les ressources « plafond » sont laissées à la libre appréciation des gestionnaires. La commune de Sarzeau ne fixe pas de « ressources plafond ».

Les participations des familles sont fixées comme suit :

En cas d'accueil régulier d'un enfant de SARZEAU, il est fait application du barème national unique

Exemples pour quelques situations familiales (ce tableau n'est pas un barème par tranche, ce pourcentage est appliqué aux revenus réels de la famille).

Nombre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Taux d'effort à compter du 1ier janvier 2022	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0 0206%

Si un enfant handicapé est à charge de la famille, qu'il soit accueilli ou pas à la crèche, il convient d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur pour l'enfant accueilli.

En cas d'accueil d'un enfant résidant hors commune de SARZEAU, la commune de résidence et signataire d'une convention se verra facturer 0.50 € par heure de présence de l'enfant. Les communes concernées sont : Arzon, Saint Gildas de Rhuys, Saint Armel et Le Tour du Parc. En aucun cas, cette majoration ne sera supportée par la famille.

En cas d'accueil d'urgence et exceptionnel, le tarif appliqué est égal au tarif moyen de l'année précédente qui est calculé à partir du total des participations facturées sur l'année précédente divisé par le nombre moyen d'actes réalisés sur l'année précédente.

Toute ½ heure commencée est due (les heures complémentaires étant facturées à la demi-heure). La facture mensuelle est adressée au domicile des parents. Elle est à régler à la Perception de Ménimur avant le 15 de chaque mois, par chèque (à l'ordre du trésor public), en numéraire ou en CESU. Il est également possible de mettre en place un prélèvement automatique (prélèvement effectué autour du 20 du mois qui suit)

La crèche utilise un logiciel qui permet de gérer la présence des enfants ainsi que la facturation. L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ des enfants se fait grâce à l'aide d'une carte nominative.

En cas d'absence de l'enfant non prévue dans le contrat, le temps de garde sera facturé à la famille à l'exception des cas suivants :

Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical

- Hospitalisation de l'enfant
- Eviction par le médecin de la structure
- Fermeture de la structure « Petite Enfance »
- Absence pour convenance personnelle avec préavis écrit d'un mois.

VIII. LES MODALITES DU CONCOURS DU MEDECIN ATTACHE A LA CRECHE

La crèche s'assure le concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Le médecin rattaché a pour fonction de garantir des conditions d'accueil tant sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, de l'éveil et du bien-être des enfants en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire.

Le médecin attaché à la crèche sera présent deux fois deux heures par mois au sein du service.

Il a pour missions en collaboration avec l'infirmière puéricultrice, "référente santé et accueil inclusif" et conformément au décret du 30 Aout 2021, Art. R. 2324-39.I

- D'assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- De veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- D'organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence, et les différents protocoles (médicaments, allergie, projet d'accueil individualisé) collectifs et individuels concernant les enfants accueillis et le personnel,
- De donner son avis lors de l'admission d'un enfant, après examen médical. Toutefois, cet avis peut être donné par un médecin choisi par la famille.
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

IX. LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES OCCASIONNELS OU REGULIERS

1) Aide à la prise de médicaments

Il conviendra, pour la responsable de la crèche, de distinguer les actes de la vie courante des actes de soins, pour déterminer le personnel compétent pour administrer le médicament à l'enfant.

Le Conseil d'Etat, dans un avis rendu le 9 mars 1999 a estimé que l'aide à la prise d'un médicament n'était pas un acte médical relevant du code de la santé publique, mais un acte de la vie courante lorsque la prise de médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative du malade ou de sa famille, et lorsque le mode de prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficulté particulière ni ne nécessite un apprentissage.

En conséquence, le personnel de la crèche peut participer à l'aide à la prise d'un médicament sous réserve que celle-ci ait été prescrite par un médecin et que la famille leur remettre l'ordonnance. Il sera demandé au médecin de prescrire si possible un traitement à prendre à la maison.

Commune de Sarzeau - Proces Verbal CM - 99 -

Protocole en cas de fièvre chez l'enfant à la crèche de Sarzeau.

Conduite à tenir lors d'une température supérieure à 38° :

Découvrir l'enfant. Le laisser en body et couche dans une pièce non surchauffée.

Proposer à boire à l'enfant.

Surveiller l'enfant et recontrôler la Température régulièrement.

Conduite à tenir lors d'une fièvre supérieure à 38°5 :

Découvrir l'enfant. Le laisser en body et couche dans une pièce non surchauffée.

Proposer à boire à l'enfant.

Administrer du Paracétamol :
Une dose Kg toutes les 6h (voire toutes les 4h si besoin) en solution buvable de préférence ou en suppositoire. *Cf protocole d'administration de paracétamol.*

Surveiller l'enfant et recontrôler la Température régulièrement.

Prévenir les parents pour récupérer leur enfant :

- Dans le cas où la Température reste supérieure à 38°5 malgré les mesures prises.
- Si la fièvre est accompagnée de signes de gravité : âge de moins de 3 mois, difficultés respiratoires, conscience altérée, Taches rouges sur la peau... (+ appeler Dr Robel ou le 15)

Protocole mis à jour le 1er janvier 2022,

Puéricultrice	*Médecin référent*	*Responsable petite enfance*
Myriam LE GALLIC	*Dr ROBEL*	*Sandrine RAOUL*

Protocole Douleur

Définition :

La douleur est une expérience sensorielle et émotionnelle désagréable.

A la crèche les enfants peuvent présenter des douleurs lors d'une otite, une poussée dentaire, une blessure, après un vaccin...

Conduite à tenir :

Si un enfant semble douloureux : Rassurer l'enfant, vérifier l'absence de signes de faim, de fatigue.

Après un choc au un traumatisme bénin, avec apparition d'un hématome ou d'une bosse, appliquer sur la zone une poche de froid (au congélateur de la biberonnerie). Le froid est antalgique.

Si les manifestations douloureuses persistent,
Evaluer la douleur de l'enfant à l'aide de l'échelle de la douleur.
Si le score est supérieur à 4 : administrer une dose poids de Doliprane (paracétamol). *Cf protocole paracétamol.*

Surveiller l'état général (comportement, appétit, respiration, état cutané).

Réévaluer la douleur régulièrement et surveiller l'état général de l'enfant et l'apparition d'autres signes.

Transmettre sur le classeur et aux parents.

Protocole établi le 01 janvier 2022,

Myriam LE GALLIC, puéricultrice DR ROBEL, médecin référent

Sandrine RAOUL, Responsable petite enfance

En cas de fièvre, le personnel est habilité à délivrer à l'enfant un médicament conformément au protocole établi avec la puéricultrice et le médecin rattaché à la structure.

2) Administration des médicaments

L'administration de médicaments est autorisée mais encadrée. Dans l'article 10 de l'ordonnance, les professionnels encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitement aux enfants accueillis, dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

Certaines pathologies nécessitent la mise en place d'un PAI (projet d'accueil individualisé) rédigé à la demande de la famille, ce document est signé par la famille, la direction de l'établissement, la puéricultrice et le médecin de la structure. Il a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant et de lui assurer un maximum de sécurité. Il décrit les modalités du traitement, la conduite à tenir, la mise en place des soins d'urgence Il cite les personnes habilitées à donner le traitement. Le PAI doit être accessible afin que les professionnels soient en mesure d'adapter leur conduite en cas de nécessité. L'ordonnance du médecin doit être jointe au PAI. Elle doit être datée, signée et énoncer clairement la posologie. Le PAI doit être réactualisé régulièrement

Les prescriptions de kinésithérapie ne peuvent être exécutées au sein de la crèche en dehors d'un PAI. En dehors des cas d'urgence, les visites du médecin traitant de l'enfant ne peuvent se faire dans la structure, sauf cas particulier.

X. LES MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

1) Maladies

Si l'enfant présente à son arrivée des symptômes anormaux, la responsable de la crèche dispose d'un pouvoir d'appréciation concernant son accueil. Elle peut être amenée à refuser l'accueil de l'enfant selon la liste des maladies nécessitant une éviction (Cf. guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible dans une collectivité d'enfants - Conseil supérieur d'hygiène publique de France)

En cas de maladie contagieuse survenant à la crèche, le médecin attaché à la crèche décide des mesures à prendre au sein du service (arrêté ministériel du 5.11.1975, article 10)

- Maintien de l'enfant en collectivité sous certaines conditions. Les parents veilleront à venir chercher leur enfant le plus rapidement possible si l'état de santé de celui-ci venait à s'aggraver dans la journée.
- Ou éviction temporaire de l'enfant. Dans ce cas, le médecin autorise le retour de l'enfant dans le service

Les parents seront informés des premiers soins donnés sous l'autorité de la responsable de la crèche.

2) Urgences médicales ou accidentelles

Dans ce cas, la responsable de la crèche appelle les services d'urgence et prévient les parents.

Les parents autorisent la responsable du service à prendre les dispositions pour que les soins médicaux et chirurgicaux puissent être donnés à l'enfant.

XI. LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA CRECHE

1) Information et participation des parents à la vie du service

Le personnel est à l'écoute de toutes les suggestions faites par les parents. Il s'efforcera d'apporter des réponses satisfaisantes à leurs questionnements par une réflexion commune. Selon les besoins, une

réunion avec les parents pourra être organisée pour examiner les conditions de fonctionnement du service.

Une commission consultative « crèche » sera mise en place composée de parents, professionnels de la petite enfance et élus. Elle se réunira régulièrement pour intervenir sur les orientations de la crèche et veiller à la qualité d'accueil du service.

2) Vie pratique

Afin de faciliter l'organisation de la crèche, il est demandé aux parents, à l'arrivée de l'enfant :

- De mettre son manteau, son sac et ses chaussures dans le casier personnalisé avec une étiquette portant son prénom à l'entrée de la structure,
- De mettre ses chaussons,
- De prévoir une tenue de rechange à sa taille pour la journée (marquée au nom de l'enfant),
- De ne pas mettre de bijoux à l'enfant,
- De ne pas apporter les jouets de la maison,
- De prévoir le doudou de l'enfant.

À noter : Le manteau et les chaussons doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant

3) Les repas

Le repas du midi et le goûter d'après-midi sont fournis par le service.

Les menus sont établis et affichés le matin dans l'entrée de la crèche.

Tout régime particulier doit être signalé.

Le lait est également fourni par la structure. Les marques des différents laits proposés sont indiquées aux parents. Si toutefois, ces marques ne conviennent pas aux familles, elles devront fournir leur propre lait dans des boîtes neuves et clairement identifiées, de même que les laits de régime, sans réduction de tarif.

Dans le cas de l'allaitement maternel, la maman peut allaiter son enfant sur le lieu d'accueil ; sinon les biberons peuvent être apportés par les parents, selon le protocole établi par le médecin attaché à la structure, et donnés à l'enfant par l'équipe dans la journée.

En cas d'allergie alimentaire la famille doit le signaler à la responsable de la crèche ou la puéricultrice afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé en collaboration avec le médecin de la structure.

Fait à Sarzeau, le

Maire de SARZEAU

Jean-Marc DUPEYRAT

Protocole Administration de Médicament

Les parents doivent demander à leur médecin de prescrire dans la mesure du possible un traitement à la maison. Si le traitement doit impérativement être donné sur le temps d'accueil, le personnel du multiaccueil peut participer à son administration lorsque le mode de prise ne présente pas de difficulté particulière.

Une autorisation écrite et signée est impérative à chaque ordonnance pour permettre au personnel de la structure d'administrer le médicament. La première dose doit avoir été donnée par les parents pour évaluer la tolérance ou les effets secondaires éventuels du traitement.

Les parents devront fournir le médicament (avec la pipette ou cuillère si nécessaire) accompagné de l'ordonnance médicale qui doit comporter :

- le nom de l'enfant
- la date de prescription et la durée du traitement
- le nom du médicament (qui correspond avec celui de la boite)
- la dose (posologie) et la fréquence d'administration
- la signature du médecin

Faire une **copie de l'ordonnance** et la conserver durant toute la durée du traitement dans le classeur de transmission.
En cas de doute ou de question relative à la prescription, se référer à la puéricultrice, ou rappeler le médecin si nécessaire.

Noter l'identité de l'enfant sur les boîtes de médicament et la date d'ouverture.
Les médicaments devant être conservés au réfrigérateur seront stockés dans une boite hermétique dans le réfrigérateur de la biberonnerie.
Noter l'information de la prise de médicament sur les tableaux (SV1 ou Salle de change en SV2).

Comment administrer le médicament ?

Vérifier l'ordonnance et administrer le médicament en respectant la prescription.
Prévenir l'enfant, l'installer confortablement, donner un traitement oral plutôt en début de repas.
S'assurer de la bonne tolérance du traitement.
Après l'administration :

- Noter l'administration du médicament dans le classeur en salle de vie avec le nom de l'enfant, la date l'heure, le nom du médicament et la dose administrée de la personne qui a réalisé l'acte (ou paraphe) + l'heure.
- Laver la pipette ou cuillère mesure puis la mettre dans la boîte.
- Replacer au réfrigérateur les médicaments devant être conservés au froid.

A la fin du traitement :

- l'ordonnance est remise à la puéricultrice pour archivage.
- les restes de traitement ainsi que les flacons vides sont remis aux parents qui ont la responsabilité de leur élimination.

Protocole mis à jour le 01 janvier 2022

Médecin référent	*Puéricultrice*	*Responsable petite enfance*
Dr ROBEL	*Myriam LE GALLIC*	*Sandrine RAOUL*

REPARTITION DES CHARGES ET AIDE DE LA CAF.

Exemple de répartition des charges liées à l'accueil d'un enfant :

Si le prix horaire d'une place est de 10 € et que la participation de la famille est de 1 €, la CAF complète jusqu'à 4,44 €. Le reste, soit 4.56 € est à la charge de la collectivité.

Dans le cas de l'accueil de votre enfant .....

Le prix horaire de la place en crèche de Sarzeau est de : .....

Votre participation est de : .....

La CAF complète de : .....

Reste à charge de la collectivité : .....

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

ENGAGEMENT DES PARENTS

L'admission dans la structure implique l'acceptation totale du règlement de fonctionnement de la crèche de Sarzeau.

SARZEAU, le.....

Nom du signataire.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

PROTOCOLE EN CAS DE FIEVRE CHEZ L'ENFANT

J'autorise l'équipe de la crèche à appliquer le protocole en cas de fièvre pour mon enfant

Nom du signataire.....

SARZEAU le .....

Signature,

AUTORISATION PARENTALE POUR LA PRISE DE PHOTOS

J'autorise l'équipe de la crèche à prendre des photos de mon enfant dans le cadre de ses activités lors de son accueil. Elles pourront être utilisées pour les affichages pour les parents et comme support pour les articles de presse en rapport avec la crèche.

Nom du signataire.....

SARZEAU le .....

Signature,

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

AUTORISATION PARENTALE POUR LES SORTIES

J'autorise mon enfant à participer aux sorties organisées par l'équipe de la crèche (Espace culturel de Sarzeau, Médiathèque, sorties nature, ...)

Sorties soit en minibus de la commune soit à pied ou en poussette.

Nom du signataire.....

SARZEAU le .....

Signature,

AUTORISATION POUR LA TRANSMISSION DE DONNEES STATISTIQUES A LA CAF

J'accepte que les données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE.

Nom du signataire.....

Sarzeau le.....

Signature,

EDUCATION, ENFANCE ET JEUNESSE

2022-008 ENTENTE EN RESTAURATION SCOLAIRE ENTRE LES COMMUNES DU TOUR DU PARC ET DE SARZEAU : DESIGNATION DE TROIS REPRESENTANTS AU SEIN DE LA COMMISSION SPECIALE

Rapporteur : Corinne JOUIN DARRAS

Les communes de Sarzeau et du Tour du Parc ont conclu convention d'entente pour la production de repas de restauration collective le 26 octobre 2021.

L'article 6 de cette convention prévoit la constitution d'une commission spéciale appelée conférence pour débattre des questions d'intérêt commun. Elle est composée de trois membres de chaque collectivité, désignés par délibération de chacun des conseils municipaux pour la durée de leur mandat électif.

La commission se réunit autant de fois que nécessaire avec une fréquence minimale d'une fois par an en février.

La commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse a désigné trois représentants pour la commune de Sarzeau lors de sa séance du 27 janvier 2022 : Mme Corinne Jouin-Darras, Mme Maryse Burban et M Nicolas Margerin.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la convention d'entente pour la production de repas de restauration collective entre les communes de Sarzeau et du Tour du Parc,

Considérant l'intérêt de mettre en place la conférence prévue par cette convention dans son article 6.

Vu l'avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et jeunesse en date du 27 janvier 2022,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - DESIGNER les représentants de la commune de Sarzeau au sein de la conférence prévue par l'article 6 de la convention d'entente pour la production de repas de restauration collective entre les communes de Sarzeau et du Tour du Parc :

- Mme Jouin-Darras,
- Mme Maryse Burban,
- M. Nicolas Margerin.

VIE ASSOCIATIVE, SPORTIVE ET CULTURELLE

2022-009 OUVERTURE DU CINEMA L'HERMINE : DEVELOPPEMENT DU PARTENARIAT AU SEIN DU SECTEUR DE LA DIFFUSION CINEMATOGRAPHIQUE

Rapporteur : Dominique VANARD

La création d'un nouveau service de Cinéma au sein de la salle de spectacle l'Hermine telle que présentée lors du conseil municipal du 13 décembre 2021 conduit la commune de Sarzeau à établir des partenariats avec des institutions et des professionnels du secteur cinématographique.

Ces partenariats multiples poursuivent plusieurs objectifs :

- Inscription du cinéma l'Hermine dans des réseaux permettant de bénéficier d'appuis, de soutiens méthodologiques, de manifestations et d'outils d'animation :

    1. Agence de Développement Régional du Cinéma (ADRC), pour un montant de cotisation d'adhésion annuelle de 100 €
    2. Association Française des Cinémas d'Art et d'Essai (AFCAE), association regroupant tous les cinémas classés « 'Art et d'Essai » sur le territoire national, pour un montant de cotisation d'adhésion annuelle de 150 €
    3. Cinéphare, réseau qui fédère 47 salles de cinéma et associations de cinéphiles de Bretagne, pour un montant de cotisation d'adhésion annuelle de 150 €
    4. Ciné Ma Différence, association favorisant l'accès aux loisirs et à la culture des personnes en situation de handicap, pour un montant de cotisation d'adhésion annuelle de 200 €

- Adhésion au site extranet Cinedi.com du Centre National du Cinéma et de l'Image Animée (CNCIA) permettant de simplifier les déclarations de recettes et le calcul de la Taxe Spéciale Additionnelle (TSA)
- Affiliation au réseau Cinéchèque et Chèque Cinéma Universel permettant l'accès au cinéma à un public élargi
- Activation d'un espace de Vente A Distance (VAD) sur le site Cine.boutique pour permettre des réservations à distance
- Développement d'une entente de programmation et d'exploitation en lien avec le cinéma la Locomotive d'Arzon.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération 2021-220 du conseil municipal du 13 décembre 2021 portant sur l'organisation par la commune de Sarzeau de séances de projections cinématographiques au sein de la salle de spectacle l'Hermine et leur tarification,

Considérant la nécessité et l'intérêt d'inscrire le cinéma l'Hermine dans un réseau partenarial élargi,

Vu l'avis de la Commission Vie Associative, Sportive et Culturelle en date du 18 janvier 2022,

M. le Maire évoque une rencontre avec Arzon ayant eu lieu le 21.02.22. Le partenariat avec Arzon Evènements qui gère la Locomotive sera précisé, mais il s'engage positivement en vue de la coordination des activités cinéma sur la Presqu'île de Rhuys.

M. Dupeyrat souhaite faire un point sur le cinéma ; concernant l'ouverture, tout est prêt hormis l'autorisation attendue de la commission de sécurité des ERP qui a été saisie.

Il précise que la séance inaugurale sera gratuite et sur invitations ; pour sa tenue, le Conseil municipal devra prévoir les crédits nécessaires lors de la prochaine Décision modificative afin de pouvoir créditer la régie du cinéma des recettes liées à la gratuité des invitations.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - AUTORISER M. le Maire à signer tout document permettant d'inscrire le cinéma l'Hermine dans les réseaux suivants :
  - Agence de Développement Régional du Cinéma (ADRC),
  - Association Française des Cinémas d'Art et d'Essai (AFCAE),
  - Cinéphare,
  - Ciné Ma Différence.

Article 2 : - AUTORISER M. le Maire à signer tout document permettant l'adhésion du cinéma l'Hermine au site extranet Cinedi.com et du Centre National du CVinéma et de l'Image Animée (CNCIA) et son affiliation au réseau Cinéchèque et Chèque Cinéma Universel ;

Article 3 : - AUTORISER M. le Maire à signer tout document relatif à l'activation d'un espace de Vente A Distance (VAD) sur le site Cine.boutique ;

Article 4 : - AUTORISER M. le Maire à signer tout document relatif au développement d'un partenariat avec le cinéma la Locomotive d'Arzon.

URBANISME ET AFFAIRES FONCIERES

2022-010 ACQUISITION DE LA PARCELLE YA 162 EN ZONE 2AU - SECTEUR SAINT-COLOMBIER CENTRE

Rapporteur : Jean-Jacques LECREUX

Dans le cadre de sa politique de logements, la commune souhaite acquérir des réserves foncières au sein de la zone 2AU sise à Saint-Colombier.

Les frais et honoraires de l'acte notarié sont à la charge de la commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis de France Domaine sur la valeur des biens de cette zone en date du 9 novembre 2021,

Considérant la nécessité d'acquérir des réserves foncières, notamment en zonage 2AU au PLU,

Vu l'avis de la Commission Urbanisme, Logement et Affaires foncières en date du 31 janvier 2022,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ACQUERIR la parcelle YA n°162, appartenant à Mme LE GOUESTRE Catherine, d'une contenance de 1854 m², pour la somme de 35 855,20€ conformément aux indications portées dans le tableau annexé ;

Article 2 : - DIRE que les frais liés à cette acquisition seront à la charge de la commune ;

Article 3 : - AUTORISER M. le Maire, ou, en son absence, M. CHARLIN, premier adjoint, à signer tous documents relatifs à cette acquisition.

Annexe : tableau récapitulatif

PARCELLE CEDEE A LA COMMUNE							
Section cadastrale	Numéro cadastral	Surface en m²	Classement PLU	Estimation des Domaines	Indemnité	Conditions particulières	Vendeurs
YA	162	1854	2AU	Bien soumis à l'estimation des Domaines fixant le prix à 18 €/m² avec marge. Le prix fixé par la commune plafonne dans cette marge.	Indemnité principale : 34 855,20 € (soit 18,80 €/m²) Indemnité accessoire : perte d'arbres : 1 000 € Indemnité totale : 35 855,20 €	Sans objet	Mme LE GOUESTRE Catherine

Acquisition d'une parcelle en secteur 2AU - secteur Saint-Colombier Centre
Légende
Parcelle concernée : YA 162 : 1854 m²
Zonage PLU :
2AU
0
25
50 m

URBANISME ET AFFAIRES FONCIERES

2022-011 ACQUISITION DE PARCELLES EN ZONE U- SECTEUR SAINT-COLOMBIER CENTRE

Rapporteur : Jean-Jacques LECREUX

Dans le cadre de sa politique de logements, la commune souhaite acquérir des réserves foncières sises à Saint-Colombier Centre. Ces parcelles se situent en zone Uba au titre du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Sarzeau et sont à proximité immédiate de la zone 2AU « Saint-Colombier Centre ».

Les frais et honoraires de l'acte notarié sont à la charge de la commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant la nécessité d'acquérir des réserves foncières, notamment en zonage U au PLU,

La commune souhaite acquérir des parcelles dans le cadre de ses projets d'aménagement.

Vu l'avis de la Commission Urbanisme, Logement et Affaires foncières en date du 31 janvier 2022,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ACQUERIR les parcelles YA n°342 et YA n°343 issues de la parcelle YA 169, appartenant à M. BOURGADE Hervé, d'une contenance globale de 634 m², pour la somme de 79 875 € conformément aux indications portées dans le tableau annexé ;

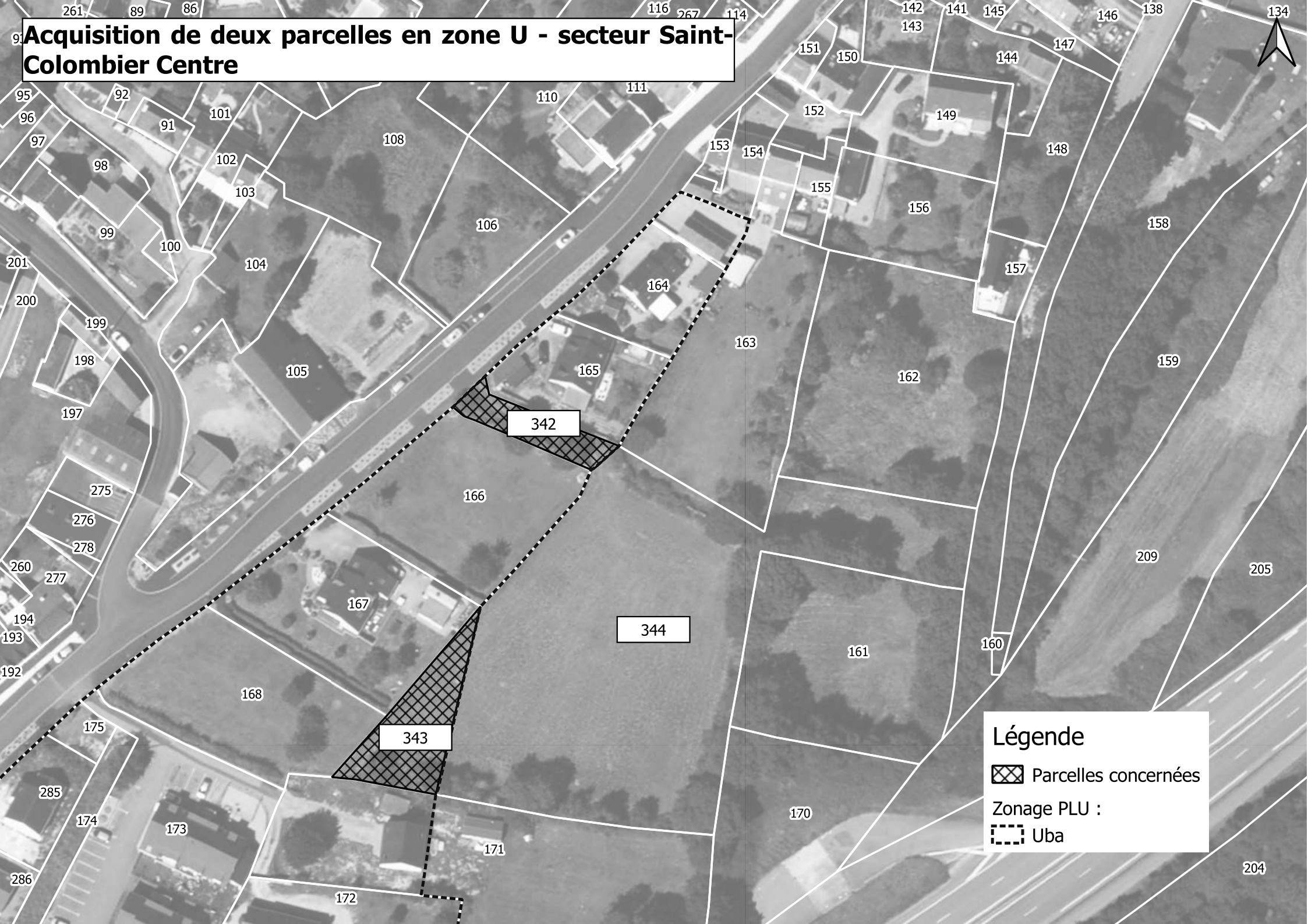
Article 2 : - DIRE que les frais liés à ces acquisitions seront à la charge de la commune

Article 3 : - AUTORISER M. le Maire, ou, en son absence, M. CHARLIN, premier adjoint, à signer tous documents relatifs à ces acquisitions.

Annexe : tableau récapitulatif

PARCELLES CEDEES A LA COMMUNE							
Section cadastrale	Numéro cadastral	Surface en m²	Classement PLU	Estimation des Domaines	Indemnité	Conditions particulières	Vendeurs
YA	342	203	Uba	Bien non soumis à l'avis des Domaines (acquisition inférieure à 180 000 euros)	Indemnité principale : 15 225 € (soit 75 €/m²). Ce prix est justifié par la géométrie de la parcelle s'apparentant à un accès (faible capacité de constructibilité).	Sans objet	M. BOURGADE Hervé
YA	343	431	Uba	Bien non soumis à l'avis des Domaines (acquisition inférieure à 180 000 euros)	Indemnité principale : 64 650 € (soit 150 €/m²). Ce prix est justifié par la géométrie de la parcelle en triangle et sa localisation en fond de zone 2AU.	Sans objet	

Acquisition de deux parcelles en zone U - secteur Saint-Colombier Centre



Commune :
SARZEAU (240)

Numéro d'ordre du document d'arpentage : 5147T

Document vérifié et numéroté le 14/12/2021
A PTGC de VANNES
Par Sandrine PICHON
Inspectrice des Finances Publiques
Signé

VANNES
Pôle de topographie et de gestion cadastrale
3 Allée du Général LE TROADEC

56020 VANNES Cédex
Téléphone : 02 97 01 50 66

ptgc.morbihan@dgfip.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;

B - En conformité d'un piquetage : ---------- effectué sur le terrain ;

C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le ---------- par ---------- géomètre à ----------.

Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la remise 6463.

A ---------- , le ----------

Modification selon les énonciations d'un acte à publier

Section : YA
Feuille(s) : 000 YA 01
Qualité du plan : P4 ou CP [20 cm]

Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 14/12/2021
Support numérique : ----------

D'après le document d'arpentage dressé
Par EMMANUEL HALLAY (2)

Réf. : 21S290
Le 07/12/2021

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc ...).
(3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc...).

URBANISME ET AFFAIRES FONCIERES

2022-012 ACQUISITION DE PARCELLES EN ZONE NATURELLES ET AGRICOLES

Rapporteur : Jean-Jacques LECREUX

Mme LIGER Gisèle a saisi la commune pour céder ses parcelles se situant en zones agricoles et naturelles au titre du Plan Local d'Urbanisme.

Ces acquisitions s'inscrivent dans la démarche globale de gestion des espaces naturels et agricoles sur le territoire communal.

Les frais et honoraires de l'acte notarié sont à la charge de la commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant la démarche de constitution de réserves foncières initiée par la commune,

La commune souhaite acquérir différentes parcelles en zones naturelles et agricoles situées sur l'ensemble du territoire communale.

Vu l'avis de la Commission Urbanisme, Logement et Affaires foncières en date du 31 janvier 2022,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

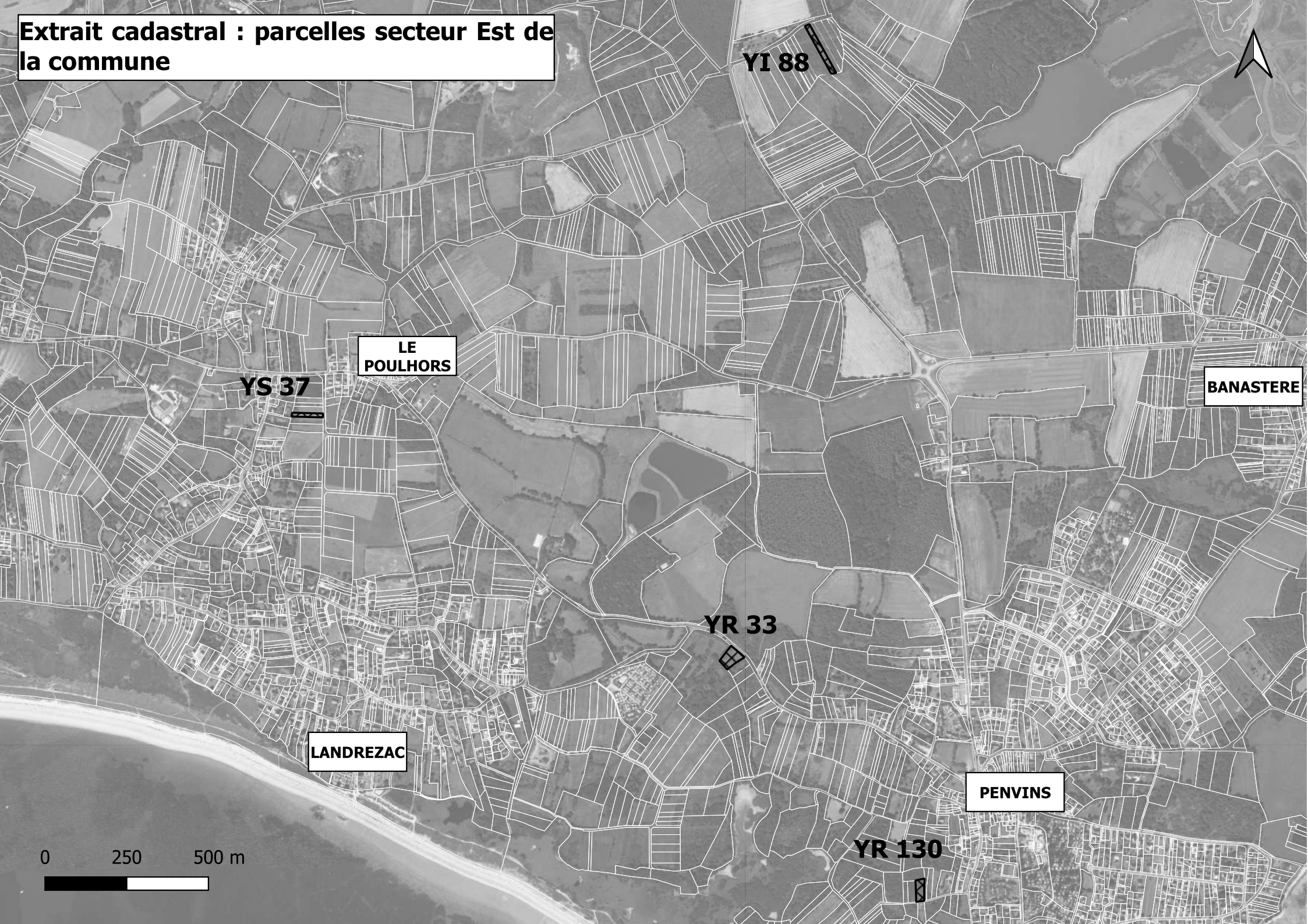
Article 1 : - ACQUERIR les parcelles YR n°33, YS n°37, XL n°82, YR n°130 et YI n°88 appartenant à Mme LIGER Gisèle veuve QUATREVEAU, d'une contenance globale de 9164 m², pour la somme de 4 638,20 € conformément aux indications portées dans le tableau annexé ;

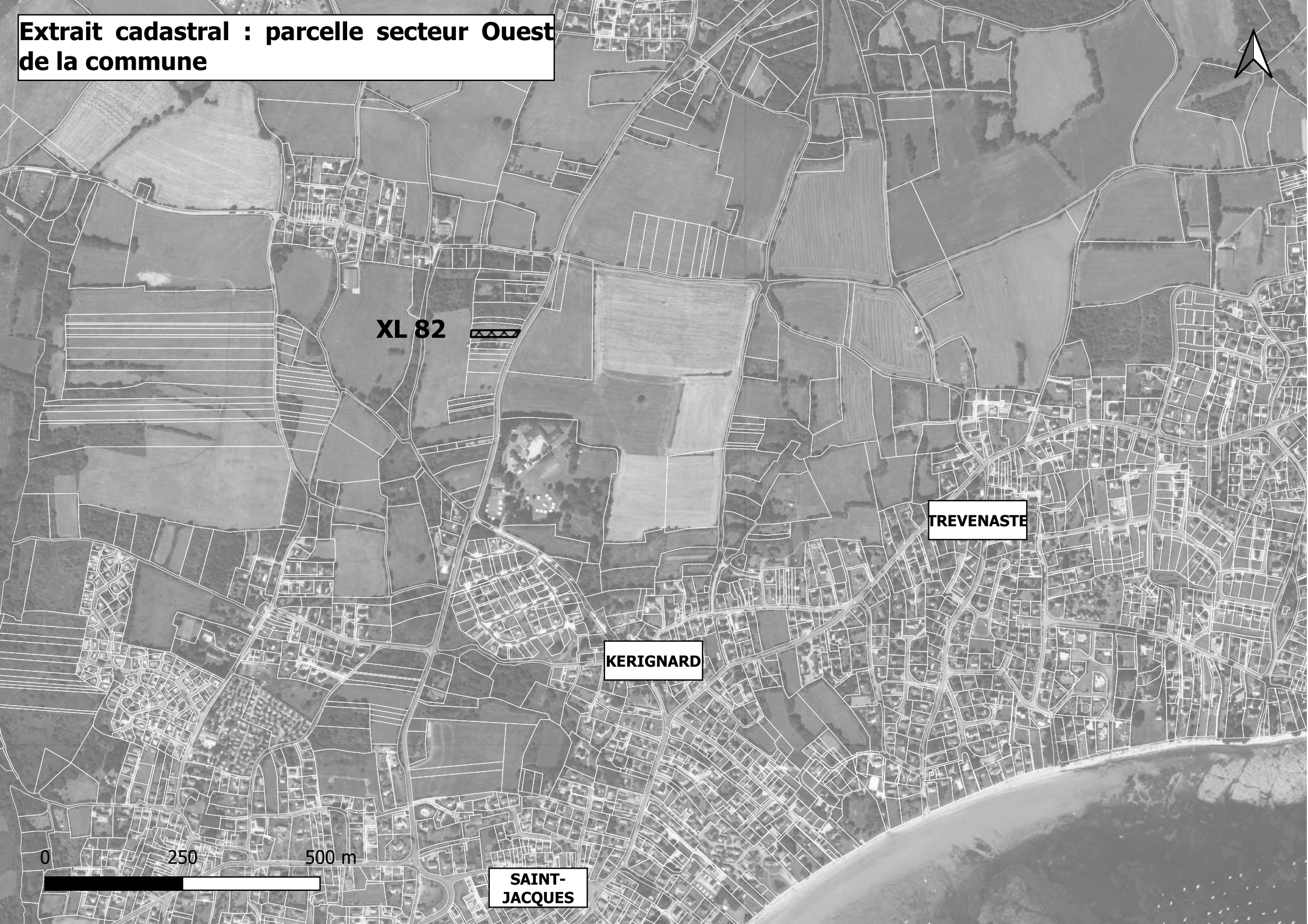
Article 2 : - DIRE que les frais liés à ces acquisitions seront à la charge de la commune ;

Article 3 : - AUTORISER M. le Maire, ou, en son absence, M. CHARLIN, premier adjoint, à signer tous documents relatifs à ces acquisitions.

Annexe : tableau récapitulatif

PARCELLES CEDEES A LA COMMUNE							
Section cadastrale	Numéro cadastral	Surface en m²	Classement PLU	Estimation des Domaines	Indemnité	Conditions particulières	Vendeurs
YR	33	2713	Ns	Biens non soumis à l'avis des Domaines (acquisition inférieure à 180 000 euros)	Indemnité principale : 3638,20 € (soit 0,50 €/m² en Ns et 0,30€/m² en Aa). Indemnité accessoire : perte de bois (YR n°130 et n°33) : forfait 1 000 € Indemnité totale : 4638,20 €	Sans objet	Mme LIGER Gisèle
YS	37	1138	Aa				
XL	82	1066	Aa				
YR	130	1732	Ns				
YI	88	2515	Aa				


Extrait cadastral : parcelles secteur Est de la commune
YI 88
LE POULHORS
YS 37
BANASTERE
YR 33
LANDREZAC
PENVINS
YR 130
0
250
500 m


Extrait cadastral : parcelle secteur Ouest de la commune
XL 82
TREVENASTE
KERIGNARD
SAINT-JACQUES
0
250
500 m

URBANISME ET AFFAIRES FONCIERES

2022-013 ACQUISITION DE LA PARCELLE CK N°156 -ANCIEN CINEMA

Rapporteur : Jean-Jacques LECREUX

Dans le cadre de son programme cœur de bourg, la commune souhaite y acquérir des réserves foncières.

La parcelle CK n°156 fait partie intégrante de cette politique d'acquisitions. Elle se situe en plein cœur de bourg, à proximité immédiate des différents équipements publics dont la résidence Autonomie des Chênes.

Cette parcelle contient du bâti, un ancien cinéma et est zonée au PLU en Ue (zone urbaine destinée à des équipements publics et d'intérêt collectif).

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis de France Domaine sur la valeur vénale du bien en date du 07/01/2022,

Considérant la nécessité d'acquérir des réserves foncières en cœur de bourg,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - AUTORISER l'acquisition de la parcelle CK n°156, appartenant à SAS GLOZEL représentée par M. GOTER, d'une contenance de 743 m², pour un montant maximum de 420 000€, respectant l'avis du Pôle d'évaluation domaniale ;

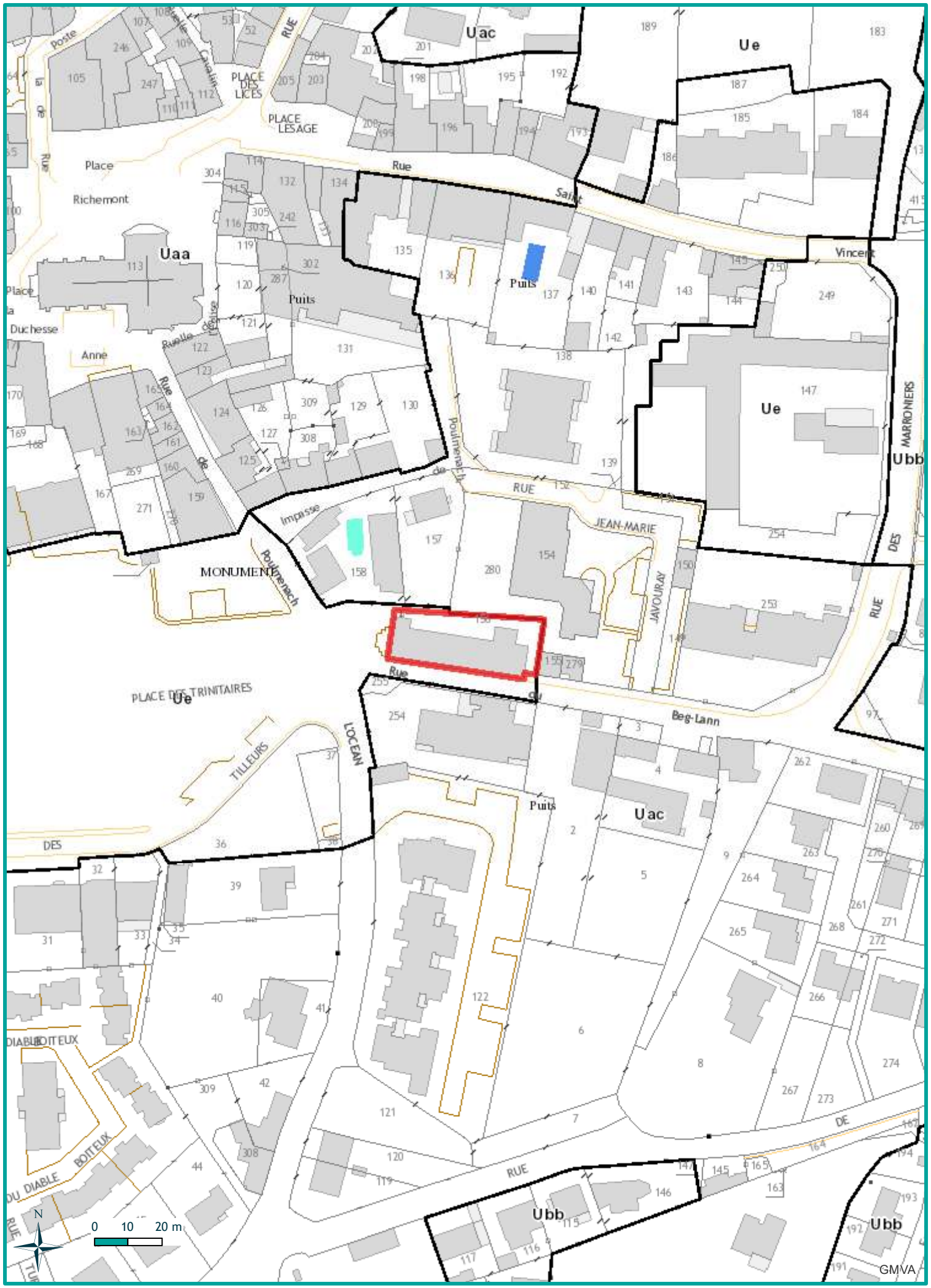
Article 2 : - DIRE que les frais à cette acquisition seront à la charge de la commune ;

Article 3 : - AUTORISER M. le Maire, ou, en son absence, M. CHARLIN, premier adjoint, à signer tous documents relatifs à cette acquisition.

Annexe : tableau récapitulatif

PARCELLE CEDEE A LA COMMUNE							
Section cadastrale	Numéro cadastral	Surface en m²	Classement PLU	Estimation des Domaines	Indemnité	Conditions particulières	Vendeur
CK	156	743	Ue	Avis des Domaines en date du 07/01/2022. Valeur vénale estimée à 390 000€ avec marge d'appréciation de 15%	Indemnité principale : 390 000 € + marge = 420 000 €	Sans objet	SAS GLOZEL

Extrait cadastral CK 156



7300 - SD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques

Direction départementale des Finances Publiques du Morbihan

Fôle d'évaluation domaniale
35 Boulevard de la Paix
BP 510
56019 VANNES CEDEX
mél. : ddfip56.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Stéphane MOELLO

téléphone : 02 97 01 51 54
courriel : stephane.moello@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. DS : 7106433
Réf. OSE : 2021_ 56240-92793

le 07/01/2022

Le Directeur départemental des Finances publiques du Morbihan

à

Monsieur le Maire
Mairie de SARZEAU

Place Richemont
56 370 SARZEAU

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Désignation du bien :	Ancien cinéma sur parcelle cadastrée CK 156 d'une contenance de 7a 43ca.
Adresse du bien :	13 rue du Poulmenach, 56370 SARZEAU
Département :	Morbihan (56)
Valeur vénale :	390.000 €

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

1 - SERVICE CONSULTANT

Mairie de SARZEAU

affaire suivie par : Céline DAVID, responsable du Service Urbanisme

courriel : lydialebechenec@sarzeau.fr

Téléphone : 02.97.48.29.60

2 - DATE

de consultation : 15/12/2021

de réception : 15/12/2021

de visite : 04/01/2022

de dossier en état : 04/01/2022

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

Nature de l'opération : Acquisition amiable d'un ancien cinéma pour démolition et réaménagement urbain.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

Sur parcelle cadastrée CK 156 d'une contenance de 7a 43ca, un ancien cinéma, inutilisé depuis 2018 pour défaut de normes de sécurité. Il s'agit d'un local rectangulaire d'une surface utile de 321 m², avec 2 logements indépendants en partie Est, 2 appartements de 40 m² et 20 m².

→ ex-cinéma : derrière la porte vitrée de l'entrée se trouve un guichet d'accueil, 2 toilettes, 2 accès vers l'ancienne salle de cinéma. Actuellement à usage de stockage ; les sièges typiques ont en partie été démontés et vendus. Une avant-scène avec support de projection en retrait. Cabine de projection au-dessus de l'accueil.

→ 2 logements indépendants de la partie professionnelle :

- un 2 pièces de 40 m² comportant un séjour avec coin cuisine, une belle salle d'eau avec faïence murale, wc séparé, grande chambre. L'ensemble est distribué sur carrelage blanc . Double vitrage de 1ère génération en huisserie bois. Chauffage au fuel, alimenté par la chaudière desservant la partie cinéma. En état fonctionnel. Accès par cour privée permettant le stationnement de véhicules. À noter : 3 marches d'accès depuis l'extérieur et 3 marches en intérieur pour accéder à la partie SDE / chambre depuis le séjour.

- un studio, identique au 2 pièces mais sans chambre indépendante. Accès par la rue de Beg Lann, très passante et assez étroite, sans trottoir de ce côté de la rue.

La partie habitation pourrait être à nouveau louée assez rapidement.

L'ensemble est en état correct et très bien situé en cœur de ville. Grand parking juste en face du bâtiment. Excellente façade commerciale.

5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriétaires GOTER Pierrick

Situation locative : évaluation libre d'occupation.

6 - URBANISME – RÉSEAUX

- Zone Ue au PLU de la commune approuvé le 25/09/2017.

La zone Ue est un secteur destiné à accueillir les équipements publics et d'intérêt collectif.

7 - DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet.

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale du bien immobilier est estimée à **390.000 €, marge d'appréciation de 15 %**

(pour tenir compte de la volatilité des prix depuis l'épisode de la COVID 19 dans un secteur géographique très recherché).

9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Un an

10 - OBSERVATIONS

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

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent avis.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,

Fabienne AUFFRET,
Inspectrice Principale des Finances publiques

TRAVAUX

2022-014 MORBIHAN ENERGIES - INSTALLATION DE 30 HORLOGES CONNECTEES

Rapporteur : Roland NICOL

La commune a sollicité le Syndicat Morbihan Energies pour l'installation de 30 horloges connectées réparties sur le territoire de la commune pour les secteurs de Banastère, Le Roaliguen, Saint-Jacques et Penvins.

Ainsi, il est proposé de fixer par convention les modalités d'intervention du syndicat afin d'assurer la bonne coordination des travaux.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant le besoin de moderniser les télécommandes des matériels d'éclairage public sur les secteurs de Banastère, Le Roaliguen, Saint-Jacques et Penvins,

Vu l'avis de la commission travaux consultée par courriel,

Mme Riédi souligne une erreur de numérotation à compter de ce rapport.

M. Dupeyrat lui indique que ce sera pris en compte.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - CONFIER au Syndicat Morbihan Energies l'exécution des travaux suivant les dispositions mentionnées à la convention à établir avec le syndicat pour l'installation de 30 horloges connectées sur la commune de Sarzeau ;

Article 2 : - AUTORISER M. le Maire à signer tous documents relatifs à cette opération.

Convention de financement et de réalisation Eclairage - Rénovation

un syndicat au service des territoires

Morbihan énergies
27 rue de Luscanen
CS 32610
56010 VANNES CEDEX

morbihan-energies.fr
Tél : 02 97 62 07 50
Fax : 02 97 63 68 14
contact@morbihan-energies.fr

• Certifié ISO 50001 - Management de l'énergie •

Entre les soussignés

Commune de Sarzeau,
représentée par _____
(représentant de l'organisme dûment autorisé), agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par décision ou délibération du _____, désigné dans ce qui suit **par le demandeur**

d'une part,

Le **Syndicat Départemental d'Energies du Morbihan, usuellement dénommé par Morbihan énergies** (n° de siret : 255 601 106 00024) représenté par M. Jo Brohan, son Président, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du 31 juillet 2020, désigné ci-après par **le Syndicat**.

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, de fixer les modalités de financement et de confier au Syndicat, maître d'ouvrage, qui l'accepte, le soin de réaliser les travaux dans le cadre de l'opération précisée ci dessous réalisée sur la **Commune de Sarzeau** aux conditions techniques fixées aux articles ci-après.

OPERATION N° : **56240C2021031**

TYPE ET NATURE DE L'OPERATION : **Eclairage - Rénovation**

COMMUNE : **Sarzeau**

DÉSIGNATION DE L'OPERATION : **Installation 30 horloges connectées**

Article 2 - CONSISTANCE DE L'OPERATION

Le Syndicat assure, dans la limite des crédits votés chaque année, au nom et pour le compte de la commune, l'ensemble des attributions de maîtrise d'ouvrage définies à l'article L.2422-6 du code de la commande publique.

La consistance de l'opération est prévue sur les plans prévisionnels disponibles sur l'extranet de Morbihan énergies - https://extranet.morbihan-energies.fr/ muni de votre identifiant et de votre mot de passe.

Les délais nécessaires à l'organisation du chantier et à la livraison du matériel, le délai de réalisation sont fixés par le Syndicat dans le bon de commande des travaux.

Afin de permettre le contrôle technique de l'ouvrage, les plans de recolement des ouvrages seront remis au demandeur par le Syndicat après établissement du décompte général définitif et règlement du solde de l'opération.

Le transfert des ouvrages entre le Syndicat et le demandeur est matérialisé par un procès-verbal de réception des ouvrages.

À la fin du chantier, les ouvrages de génie civil ainsi que l'ensemble des installations seront remis au demandeur qui peut, le cas échéant, procéder à sa rétrocession.

Article 3 - FINANCEMENT DE L'OPERATION

L'estimation prévisionnelle s'élève à 32 200.00 € HT, sur la base des actualisations à prévoir.

Ce montant prévisionnel dû par le demandeur sera susceptible, le cas échéant, de réajustement à la fin des travaux.

Ce financement est établi conformément au règlement financier en vigueur, décidé par le comité syndical.

La contribution du demandeur est calculée selon les modalité financières énoncées ci-dessous :

Montant prévisionnel HT des travaux	32 200.00 €
TVA (20%) prévisionnel à la charge du demandeur	6 440.00 €
Montant prévisionnel TTC des travaux (A)	38 640.00 €
Montant plafonné de l'opération (B)	32 200.00 €
Contribution de Morbihan énergies (C = 30% de B)	9 660.00 €

À la signature du procès-verbal de réception des ouvrages, et après paiement du solde de la contribution, le demandeur devient propriétaire des installations pour le montant ttc des travaux réalisés. Dès lors le demandeur peut, le cas échéant, procéder à la rétrocession des ouvrages.
Il est précisé que le demandeur fera son affaire de la récupération éventuelle de la TVA selon les règles en vigueur.

À titre informatif, la participation de Morbihan énergies est à imputer au compte 13 "Subventions d'investissement".

Article 4 - CONTROLE ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET FINANCIER

La commune se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elle estime nécessaires. Elle pourra se faire représenter aux réunions de chantier.
Le Syndicat s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle financier par la commune, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Commune de Sarzeau - Proces Verbal CM - 120 -

Article 5 - PENALITES

Dans le cas où le Syndicat serait reconnu responsable dans les retards de paiement aux entreprises, il lui sera appliqué une pénalité égale aux intérêts moratoires payés aux entreprises concernées pour les retards précités.

Article 5 - CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE

En cas de litige avec un tiers (entreprises ou fournisseurs notamment) concernant cette opération (passation et exécution des marchés publics notamment), le Syndicat pourra agir en justice pour le compte de la commune jusqu'à délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur.

Article 6 - MODALITES DE REGLEMENT

Dès la remise des ouvrages, le Syndicat émet un titre de recette correspondant au montant dû par le demandeur, ajusté après établissement du décompte général de l'opération.
En fonction de l'avancement des travaux, le Syndicat pourra demander autant que de besoin un acompte sur les travaux réalisés.
Les sommes dues sont versées à la PAIERIE DEPARTEMENTALE DU MORBIHAN :
DOMICILIATION : BDF VANNES
IBAN : FR74 3000 1008 59C5 6100 0000 028 BIC : BDFEFRPPCCT

Article 7 - VALIDITE DE LA CONVENTION - RESILIATION

La présente convention devient caduque :

- d'une part, en l'absence de réponse du demandeur dans un délai de 3 mois à compter de la transmission par le Syndicat, de son accord sur le programme des travaux proposé par le demandeur et de l'acceptation des conditions financières de sa réalisation,
- d'autre part, pour des travaux non commencés dans un délai de 5 mois à compter de la signature de la convention et de l'émission du bon de commande travaux délivré par le Syndicat à l'entreprise.

Dans le cas où le Syndicat ne respecte pas ses obligations contractuelles, la commune, après mise en demeure restée infructueuse, a droit à la résiliation de la présente convention. Cette résiliation sera prononcée après une mise en demeure restée infructueuse pendant au moins 15 jours.

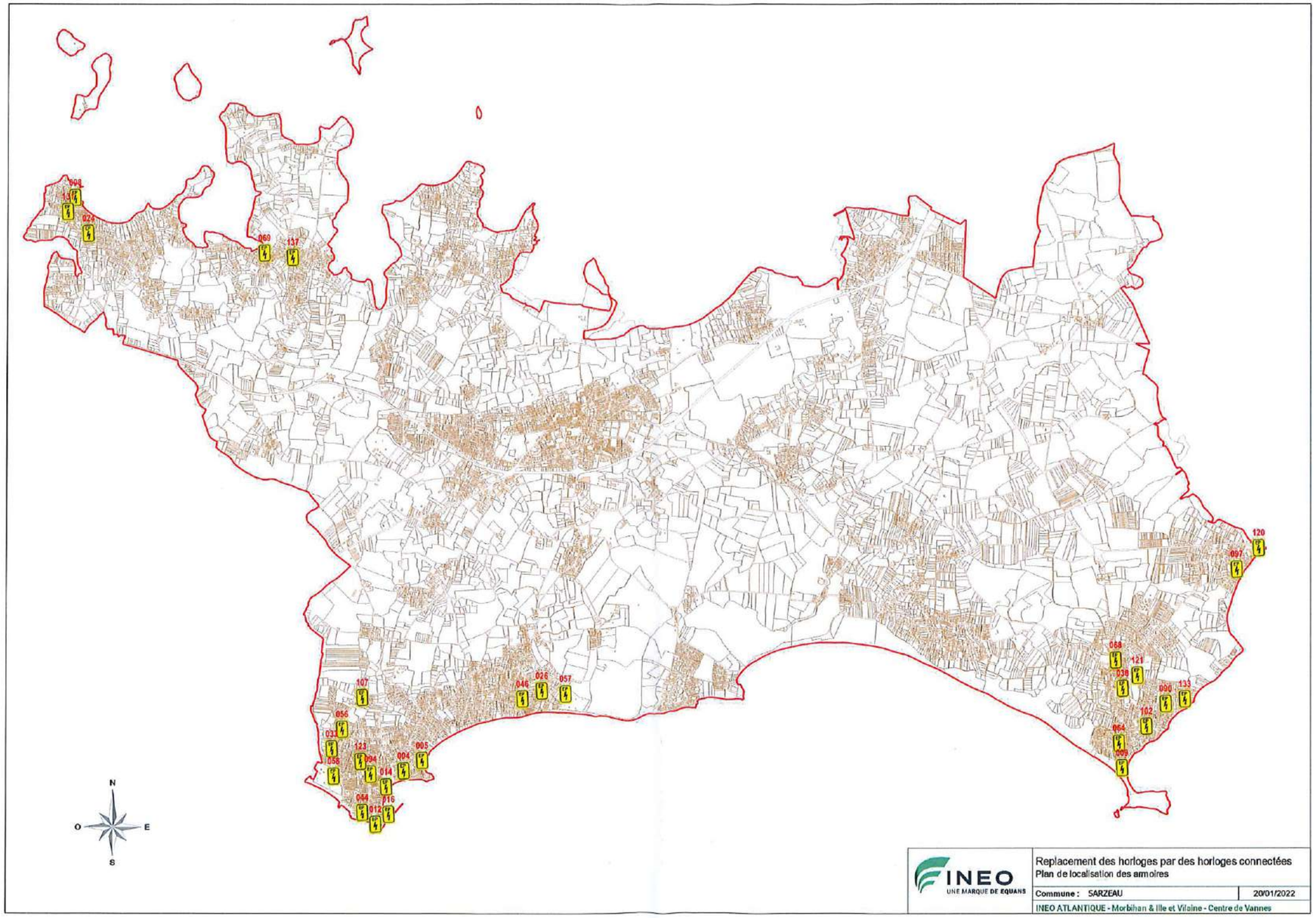
Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute des parties, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles.

Dans les deux cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le Syndicat doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés.

Fait à Vannes, le 15 septembre 2021

Le Demandeur
Commune de Sarzeau

Le Syndicat,
Le président de
Morbihan Energies


N
O
E
S
FINEO
UNE MARQUE DE EQUANS
Replacement des horloges par des horloges connectées
Plan de localisation des armoires
Commune : SARZEAU
20/01/2022
INEO ATLANTIQUE - Morbihan & Ille et Vilaine - Centre de Vannes

me_cd_affaire	me_arm	ineo_arm	rue	Lieux-dits
56240C2021031	004	085	RUE HENT ER LENN	SAINT JACQUES
56240C2021031	005	094	VEN HENT ER LENN	SAINT JACQUES
56240C2021031	008	096	QUAI DES VOILERIES	CHICOTIENNE
56240C2021031	009	205	CAMPING LA GREE PENVINS	PENVINS
56240C2021031	012	039-2	RUE HENT TY GUARD	SAINT JACQUES
56240C2021031	014	029	RUE PORT SAINT JACQUES	SAINT JACQUES
56240C2021031	016	CPT	CAPITAINERIE ST JACQUES	SAINT JACQUES
56240C2021031	024	008	RUE DE L'ARMORIQUE	GOH GUERREC
56240C2021031	026	10	RUE DES VAGUES	LE ROALIGUEN
56240C2021031	033	017-2	R HENT MORICE	SAINT JACQUES
56240C2021031	036	020	RTE DE LA GREE PENVINS	PENVINS
56240C2021031	044	035	RUE HENT ER PRINC	SAINT JACQUES
56240C2021031	046	038	R GUILLER VRAZ	LE ROALIGUEN
56240C2021031	056	058	IMP DU MONTENO	SAINT JACQUES
56240C2021031	057	059	RUE PONT NEUF	LE ROALIGUEN
56240C2021031	058	060	R DE PRATEL VIHAN	SAINT JACQUES
56240C2021031	064	070	CHE DU HIENT GLAZ	PENVINS
56240C2021031	068	075	RTE DE BANASTERE	PENVINS
56240C2021031	069	078	CHE DU PALUD	LE RADINEC
56240C2021031	090	106	CHE DU GOARH	PENVINS
56240C2021031	094	112	R CLOSCHEBEY	SAINT JACQUES
56240C2021031	097	117	RUE DU PALUD BIHAN	BANASTERE
56240C2021031	102	126	CHE DE LA PETITE COTE	PENVINS
56240C2021031	107	135	R DU TREHIAT ET SA FEMME	SAINT JACQUES
56240C2021031	120	166	RUE MARIE LE FRANC	BANASTERE
56240C2021031	121	167	CHE DU MUR DU ROY	PENVINS
56240C2021031	123	178-2	RUE DE KEREON	SAINT JACQUES
56240C2021031	131	198-0	DOMAINE DES AJONCS	CHICOTIENNE
56240C2021031	133	199	CHE DU MUR DU ROY	PENVINS
56240C2021031	137	208	RUE PORH BRILLAC	LE RADINEC

TRAVAUX

2022-015 CONVENTION DE TRANSFERT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA REALISATION D'UN PARKING DE PROXIMITE DANS LE HAMEAU DE KERMOIZAN (DOMAINE DE SUSCINIO - RD198A) A SARZEAU

Rapporteur : Roland NICOL

Le Département réalise actuellement l'aménagement de l'accès au château de Suscinio sur la RD 198A et la requalification de ses abords.

Pour parfaire les fonctionnements, il est prévu la réalisation d'un parking de proximité dans le hameau de Kermoizan.

Dans ce cadre, le Département et la commune ont souhaité, conformément à l'article L. 2422-12 du code de la commande publique, que la maîtrise d'ouvrage des travaux soit concentrée entre les mains de cette dernière.

Vu le Code général des collectivités locales ;

Considérant l'intérêt de la commune à voir augmenter l'offre de stationnement dans le secteur de Suscinio.

Vu l'avis de la Commission des Travaux consultée par voie électronique le 9 février 2022.

Mme Riédi demande si le parking sera réservé aux habitants ou accessible à tous ?

M. Nicol indique que le parking sera réservé aux habitants de proximité immédiate.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - APPROUVER la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'un parking de proximité dans le hameau de Kermoizan (Domaine de Suscinio-RD 198A) à Sarzeau ;

Article 2 : - AUTORISER M. le Maire ou en son absence M. Vincent CHARLIN, Premier adjoint à signer la convention, ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

CONVENTION DE TRANSFERT DE MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA RÉALISATION D'UN PARKING DE PROXIMITÉ DANS LE HAMEAU DE KERMOIZAN (DOMAINE DE SUSCINIO – RD198A) À SARZEAU

Entre

Le département du Morbihan, ayant son siège en l'hôtel du département, rue Saint-Tropez, CS 82400, Vannes Cedex (56009).
Immatriculé sous le n° SIREN : 225 600 014.
Représenté par le Président du Conseil départemental spécialement habilité à l'effet des présentes en vertu d'une délibération de la commission permanente du Conseil départemental du 4 mars 2022.

Ci-après dénommé « le département », d'une part,

La commune de Sarzeau ayant son siège social en l'hôtel de ville, rue du Général de Gaulle, 56550 Sarzeau
Immatriculé sous le N° SIREN : 215 600 131
Représentée par le maire de Sarzeau spécialement habilité aux fins des présentes, en vertu d'une délibération du conseil municipal du xxx

Ci-après dénommée « le maître d'ouvrage unique », d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Le département réalise actuellement l'aménagement de l'accès au château de Suscinio sur la RD 198A et la requalification de ses abords.

Pour parfaire les fonctionnements, il est prévu la réalisation d'un parking de proximité dans le hameau de Kermoizan.

Dans ce cadre, le département et la commune ont souhaité, conformément à l'article L. 2422-12 du code de la commande publique, que la maîtrise d'ouvrage des travaux soit concentrée entre les mains de cette dernière.

ARTICLE I - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités administratives, techniques et financières de la maîtrise d'ouvrage transférée à la commune par le département pour l'opération telle que décrite à l'article 2.

Elle emporte nécessairement autorisation d'intervenir sur le domaine départemental, sans préjudice du respect de toutes procédures obligatoires (ex : coordination des travaux, DT-DITC,…).

ARTICLE 2 - PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE - DÉLAIS

2-.1 – Définition de l'opération :

Le projet prévoit la réalisation d'un parking de proximité dans le hameau de Kermoizan sur l'emprise des parcelles cadastrées section YV n° 15 et n° 16 appartenant au département.

Tel qu'il ressort des premières intentions, il serait ainsi envisagé de créer environ 11 places au sud du hameau Kermoizan. L'aménagement de cette poche de stationnements s'inscrira dans les objectifs fondamentaux et les enjeux du projet de requalification en masquant les véhicules par des plantations dans le prolongement des aménagements en cours de réalisation.

Composée de deux sous-espaces, l'objectif sera de rendre discrète cette poche et de l'insérer dans son environnement, notamment par l'aménagement d'une haie sur les extérieurs nord et nord-Est permettant de masquer les véhicules en stationnement depuis la rue du Duc Jean V. La palette végétale sera identique à celle du reste du projet de requalification. Les revêtements de la voie interne et des places de stationnement reprendront les partis pris des espaces déjà aménagés. Les eaux qui ne s'infiltreraient pas seront dirigées vers les noues créées à la lisière des parcelles.

Il n'est pas prévu d'éclairage sur cette poche de stationnement ni sur l'accès.

L'accès au stationnement permettra également de créer un accès au riverains afin de limiter le nombre d'accès sur la route du Duc Jean V.

2-.2 – Estimation prévisionnelle :

Le montant prévisionnel de l'opération est estimé à 105 000 € TTC, soit 87 500 € HT. Ce montant couvre l'intégralité des travaux nécessaires à la réalisation de l'opération.

Il comprend également les frais de maîtrise d'œuvre et d'élaboration des dossiers réglementaires nécessaires à l'obtention de l'ensemble des autorisations auquel le projet est éventuellement soumis.

Le maître d'ouvrage unique s'engage à respecter l'enveloppe financière ainsi définie. Toute modification au programme ou hausse de cette enveloppe financière fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

2.3 - Délais

Le délai d'exécution est estimé à 2 mois.

L'opération devra être réalisée dans le délai de 12 mois à compter de la date de signature de la présente convention.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE FINANCEMENT

Le maître d'ouvrage unique fera l'avance financière de la totalité de l'opération, y compris les éventuels dépassements de l'estimation prévisionnelle ci-dessus.

Chacune des parties fait son affaire de l'obtention d'éventuelles subventions ou participations sans conséquence sur les conditions de répartition finale telle qu'elle est prévue ci-dessous, au regard de l'estimation prévisionnelle ci-dessus :

	Maître d'ouvrage unique	Département
Participation	0 €	87 500 €

En tout état de cause, sauf modification par voie d'avenant, la participation du département est plafonnée à 87 500 €.

La commune fera l'avance financière de la totalité de l'opération, y compris les éventuels dépassements de l'estimation prévisionnelle ci-dessus.

Elle fera son affaire de l'obtention d'éventuelles subventions ou participations.

Le département s'acquittera du montant HT des travaux réellement exécutés, subventions ou participations déduites, sur la base d'un décompte général définitif fourni par la commune, plafonné à 87 500 € HT.
Référence de la ligne budgétaire d'imputation : chapitre 23 article 23151 (opération PRD « RD 198A - Aménagement de la desserte du château de Suscinio »).

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE PAIEMENT

Après établissement du décompte général définitif des travaux, le maître d'ouvrage unique établira le bilan général et définitif de l'opération.

Ce bilan récapitulera le détail de toutes les dépenses réalisées et établira la participation due par le département au maître d'ouvrage unique.

Après validation de ce montant par le département, le maître d'ouvrage unique émettra un titre de recettes du montant de cette participation.

ARTICLE 5 - MISSIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE UNIQUE

Le maître d'ouvrage unique assurera, suivant les règles qui lui sont applicables :

1- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé ;
2 - la préparation du choix du/des maître(s) d'œuvre éventuel(s) ;
3 - la signature et la gestion des éventuels marchés de maîtrise d'œuvre, le versement de la rémunération afférente ;
4 - si besoin, la préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître d'ouvrage, signature et gestion des marchés de contrôle technique ou d'assistance au maître d'ouvrage, versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage ;
5 - la préparation du choix puis la signature et la gestion du contrat d'assurance de dommages ;
6 - la préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs ;
7 - la signature et la gestion des marchés de travaux et fournitures, le versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs ;
8 - le suivi du chantier et les obligations liées ;
9 - la réception des travaux et ses éventuelles suites, le suivi de la garantie de parfait achèvement ;
10 - d'une manière générale, la gestion administrative, financière et comptable de l'opération.

La maître d'ouvrage unique devra justifier qu'il a contracté une assurance au titre de la responsabilité civile garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.

L'exécution de ces missions ne donnera lieu à aucune rémunération de la part du département.

ARTICLE 6 - SUIVI ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DU DÉPARTEMENT

Pour l'exercice de ce suivi, le département sera représenté par le service en charge du suivi d'exécution de la présente convention.

5-1 Approbation des avant-projets
L'avant-projet détaillé des travaux sera soumis pour avis au département qui pourra présenter toutes observations et/ou demande de modification dument justifiée, notamment par des impératifs tenant à la sécurité et aux conditions d'entretien ultérieur des ouvrages.

5-2 Suivi des travaux
Le département sera informé des réunions de chantier et pourra s'y faire représenter. Il ne pourra présenter ses observations éventuelles qu'au seul représentant du maître d'ouvrage unique.

5-3 Conditions de réception des ouvrages
Le département sera invité à participer aux opérations préalables à la réception des travaux.
La décision de réception proposée par le maître d'ouvrage unique sera communiquée au département au moins 15 jours avant sa notification aux entreprises concernées.

5-4 Informations diverses
Le département se réserve le droit de demander au maître d'ouvrage unique tous renseignements ou pièces techniques et administratives qu'il estimera nécessaire.
Le maître d'ouvrage unique devra communiquer au département les informations et pièces relatives aux litiges, mises en cause de garantie, procédures, autres problèmes et faits caractéristiques rencontrés dans l'exécution de ses missions et relatifs aux ouvrages à remettre au département.

ARTICLE 7 - REMISE D'OUVRAGE(S)

La remise au département du/des ouvrages devant lui revenir sera effectuée dans un délai maximum de 6 mois après la date de réception définitive des travaux.

Elle fera l'objet d'un procès-verbal auquel seront annexés :
- le bilan financier définitif de l'opération ;
- les plans détaillés des ouvrages exécutés fournis par les intervenants aux travaux et à leur suivi ;
- les attestations d'assurance des intervenants afférentes aux travaux réalisés.

ARTICLE 8 - ACHÈVEMENT DE LA MISSION

La mission du maître d'ouvrage unique prendra fin à la date de notification du quitus délivré par le département dans un délai de 4 mois suivant la demande du maître d'ouvrage unique.

Le maître d'ouvrage unique ne pourra demander ce quitus qu'après exécution complète de ses missions et tout particulièrement :
- la réception des ouvrages et levée des éventuelles réserves,
- l'élaboration du décompte général et définitif,
- la remise des ouvrages au département,
- l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et la reprise des désordres couverts par cette garantie,
- la remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages,
- l'établissement du bilan général et définitif de l'opération.

A la date de notification du quitus, et sauf faute reconnue du maître d'ouvrage unique dans le suivi de l'exécution des travaux relatifs aux ouvrages qui lui seront remis, le département prendra en charge les éventuels litiges ou procédures en cours ou à venir, et qui seraient dus aux dites conditions d'exécution. Dans ce cadre, le maître d'ouvrage unique s'engage à lui communiquer tout élément et document utiles au suivi de ces dossiers.

Les éventuels litiges ou procédures en cours, nés des conditions de passation des contrats nécessaires à l'exécution des missions du maître d'ouvrage unique demeureront à sa charge, quel qu'en soit l'objet.

ARTICLE 9 – DURÉE

La présente convention prendra fin à la date de délivrance du quitus au maître d'ouvrage unique.

ARTICLE 10 - MESURES COERCITIVÉS

En cas de défaillance du maître d'ouvrage unique dans l'exécution de ses missions et après mise en demeure restée infructueuse à l'issue du délai fixée par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception, le département se substituera à lui, à ses frais et risques. Le maître d'ouvrage unique restera redevable du montant de sa participation telle que fixée à l'article 3, sans préjudice des éventuels frais supplémentaires qui pourraient être générés suite à sa défaillance et qui feront l'objet d'un titre de recettes de la part du département.
En cas de défaillance du département dans le règlement de sa participation, le maître d'ouvrage unique prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer l'exécution de son titre de recette.

Ces mesures ne sont pas exclusives de la résiliation dans les conditions prévues à l'article suivant.

ARTICLE 11– RÉSILIATION – CADUCITÉ - CONSÉQUENCES

11-1 Résiliation
Chaque partie pourra procéder à la résiliation de la présente convention pour un motif d'intérêt général avec un préavis d'un mois notifié à l'autre partie par recommandé avec accusé de réception.

Pour tout autre motif, y compris suite à la mise en œuvre des mesures coercitives prévues à l'article 9, la résiliation interviendra un mois après sa date de notification par décision expresse envoyée en recommandé avec accusé de réception.

11-2 Caducité
La présente convention sera frappée de caducité en cas de non obtention des autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération pour une cause autre que la faute des parties.

11-3 Conséquences
Dans tous les cas, il sera procédé à un constat contradictoire des prestations et des travaux éventuellement réalisés. Ce constat contradictoire fera l'objet d'un procès-verbal valant remise et qui précisera les mesures conservatoires prises pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux déjà exécutés.

Chacune des parties sera redevable de sa participation et des éventuels frais dus aux mesures conservatoires, le total étant calculé au prorata des prestations et travaux déjà exécutés.

ARTICLE 12 - LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente convention feront l'objet d'une tentative de règlement amiable par l'intermédiaire d'un conciliateur désigné d'un commun accord entre les parties.

A défaut d'accord sur cette désignation ou de solution dans ce cadre, le litige sera porté par la partie la plus diligente devant le tribunal administratif de Rennes.

Pour le département du Morbihan	**Pour la commune de Sarzeau**
Le Président du Conseil Général	**Le Maire**
David LAPPARTIENT	**Jean-Marc DUPEYRAT**

INTERCOMMUNALITE

2022-016 GMVA : DEMANDE DE TRANSFERT DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE A LA COMMUNE

Rapporteur : Jean-Marc DUPEYRAT

M. le Maire a saisi le Président de GMVA pour solliciter le transfert à la commune d'une partie de la compétence « Au titre du spectacle vivant » par Golfe du Morbihan Vannes Agglomération.

Il s'agit principalement de la saison culturelle, à savoir :

- La diffusion de spectacles professionnels et d'exposition pour tous publics ;
- La mise en œuvre d'actions artistiques et culturelles ;
- La conception et la coordination d'évènements culturels de dimension intercommunale favorisant l'attractivité du territoire, celui-ci étant à prendre au sens de la Presqu'île de Rhuys principalement.

La compétence a été créée à l'origine par Sarzeau qui a construit le Centre culturel l'Hermine et l'offre culturelle associée. La compétence a ensuite été transférée à la Communauté de Commune de Rhuys et relève depuis 2017 de GMVA du fait de la fusion des trois intercommunalités.

Il est à noter qu'au sein de GMVA, cette compétence de programmation culturelle exercée dans des équipements communaux relève toujours de chacune des communes concernées, sauf pour Sarzeau du fait du transfert décidé avant 2017.

Comme d'autres équipements au sein de GMVA, notamment dans les domaines sportif et culturel, le centre l'Hermine et les activités qui y sont développées sont d'intérêt communautaire, car leur rayonnement va au-delà de la commune de Sarzeau. Cela étant, la zone d'attractivité de cet équipement se concentre essentiellement sur la Presqu'île de Rhuys et la demande de la commune se situe dans ce cadre.

Ce transfert permettra l'amélioration de la coordination des différentes activités qui ont lieu dans la salle de spectacle ; elles sont nombreuses, d'autant plus que la commune a décidé, avec l'accord de GMVA, d'implanter une activité de cinéma dans le centre culturel. Une gestion unifiée, sous responsabilité de la commune, permettra notamment:

- l'optimisation des usages ;
- l'implication des acteurs locaux, en particulier les associations proposant des activités culturelles ou de loisir (théâtre, chant, …).

Par ailleurs et tout en reconnaissant la qualité de la programmation actuelle, les habitants comme les élus sont en attente d'une programmation qui leur corresponde encore mieux et la gestion locale semble plus appropriée pour satisfaire cette aspiration.

Aussi, M. le Maire a-t-il demandé au Président de GMVA de lui préciser les conditions de rétrocession de cette compétence que la commune souhaiterait mettre en œuvre à partir de l'été 2022.

Il est enfin précisé que cette demande ne concerne pas le conservatoire de musique, ni la médiathèque.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté Préfectoral du xx 2021 validant les statuts de Golfe du Morbihan Vannes Agglomération,

Considérant l'intérêt d'une gestion commune de la compétence liée à la salle de spectacle du centre culturel l'Hermine,

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 03 février 2022,

M. Dupeyrat indique que les activités n'ont pas toujours vocations à s'exercer au même niveau de collectivités. Il souligne l'intérêt de la coordination de la programmation élargie au cinéma.

Mme Riédi indique que son groupe sera très attentif au mouvement des personnels qui ont déjà été transférés à plusieurs reprises.

M. Dupeyrat indique que les choses ne sont pas très avancées ; pour autant, l'équipe en place a bien compris le sens de la demande et fait preuve de coopération.
L'activité de cinéma va ajouter un élément dans la programmation culturelle.

La situation du personnel sur place est prise en compte. Il précise que ce transfert ne concerne ni la médiathèque ni le conservatoire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - SOLLICITER la rétrocession de la compétence culture relative à l'organisation de spectacles vivants au sein du Centre culturel l'Hermine à Sarzeau ;

Article 2 : - PRECISER que ce projet s'inscrit dans la recherche d'une synergie avec la nouvelle activité Cinéma exercée dans la salle de spectacle du centre culturel.

INTERCOMMUNALITE

2022-017 RAPPORT DE CLECT DE GOLFE DU MORBIHAN – VANNES AGGLOMERATION RELATIF AUX EAUX PLUVIALES URBAINES

Rapporteur : Jean-Marc DUPEYRAT

En application de la Loi NOTRe, la communauté d'agglomération, Golfe du Morbihan – Vannes agglomération (GMVA) exerce la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » à titre obligatoire, depuis le 1er janvier 2020.

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) s'est réunie le 17 décembre 2021 pour procéder à l'évaluation des charges transférées relatives aux eaux pluviales urbaines.

Le rapport de la CLECT est proposé en annexe.

Ce rapport est transmis à chaque commune membre de GMVA qui doit en débattre et se prononcer sur celui-ci dans un délai de trois mois suivant sa transmission.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L5211-17 et L5216-5,

Vu le Code général des impôts, et notamment son article 1609 Nonies C,

Vu le rapport adopté à l'unanimité par les membres de la CLECT du 17 décembre 2021,

M. Dupeyrat indique que le Schéma Directeur à-venir donnera plus de visibilité.

Les chiffrages proposés au Conseil municipal correspondant à des évaluations basées sur des critères validés par la commune ; ces éléments pourront être revus par la suite

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - VALIDER le rapport de la CLECT du 17 décembre 2021, tel que présenté en annexe à la présente délibération ;

Article 2 : - AUTORISER M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CLECT
Eaux Pluviales Urbaines

RAPPORT DE CLECT

17 décembre 2021

GOLFE DU MORBIHAN
VANNES AGGLOMÉRATION

Eaux Pluviales Urbaines

Rappel du contexte :

La communauté d'agglomération, **Golfe du Morbihan – Vannes agglomération** exerce la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » à titre obligatoire, en application de la Loi NOTRe, depuis le 1er janvier 2020.

Le transfert de cette nouvelle compétence à GMVA s'accompagne de transferts de charges entre les communes et la communauté d'agglomération, afin de respecter la neutralité budgétaire pour toutes les collectivités.

La solution transitoire retenue se fixait pour objectif de **neutraliser intégralement les effets financiers du transfert**, au travers d'un mécanisme mêlant révision annuelle des Attributions de Compensations et remboursement des travaux effectués. La traduction mathématique de ce mécanisme peut s'écrire simplement :

AC (n) + remboursement (n) = AC 2019 ***(= avant transfert)***

En raison de la grande complexité juridico-financière associée à cette équation, l'exécutif du 7 septembre a pris les orientations suivantes :

Suspendre la CLECT prévue initialement le 10/09 et :
1/ Solder les mouvements financiers 2020 et 2021 (dans le respect de l'équation initiale)
2/ Proposer un nouveau cadre financier pour ce transfert, applicable dès 2022

INVESTISSEMENTS

1/ Solde des investissements 2020 et 2021

Objectif : annuler les effets financiers du transfert pour les communes (investissement)

AC 2020 + AC 2021 + remboursements (2020 et 2021) = AC 2019 X 2

INVESTISSEMENT	AC 2020	AC 2021	Remboursement	TOTAL	AC 2019 x 2	Ecart à solder
ARRADON	-29 461 €	-29 461 €	14 814 €	-44 108 €	-29 294 €	14 814 €
ARZON	-182 436 €	-182 436 €	157 805 €	-207 067 €	-49 262 €	157 805 €
BADEN	-15 180 €	-15 180 €	8 476 €	-21 884 €	-13 408 €	8 476 €
BRANDIVY	-4 000 €	-4 000 €	4 000 €	-4 000 €	0 €	4 000 €
COLPO	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
ELVEN	-15 796 €	-17 236 €	0 €	-33 032 €	-34 472 €	-1 440 €
GRAND-CHAMP	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
ILE-AUX-MOINES	-88 687 €	-88 687 €	88 687 €	-88 687 €	0 €	88 687 €
ILE-D'ARZ	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
LA TRINITE-SURZUR	0 €	-9 161 €	0 €	-9 161 €	-322 €	8 839 €
LARMOR-BADEN	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
LE BONO	-3 410 €	-3 717 €	0 €	-7 127 €	-7 434 €	-307 €
LE HEZO	-4 895 €	-4 895 €	0 €	-9 790 €	-9 790 €	0 €
LE TOUR-DU-PARC	-6 732 €	-7 344 €	0 €	-14 076 €	-14 688 €	-612 €
LOCMARIA-GRAND-CHAMP	0 €	-13 135 €	13 135 €	0 €	0 €	0 €
LOCQUELTAS	-125 383 €	-125 383 €	125 383 €	-125 383 €	0 €	125 383 €
MEUCON	-4 989 €	-4 989 €	1 378 €	-8 600 €	-7 222 €	1 378 €
MONTERBLANC	-5 570 €	-5 570 €	2 200 €	-8 940 €	-6 740 €	2 200 €
PLAUDREN	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
PLESCOP	-44 007 €	-44 007 €	0 €	-88 014 €	-88 014 €	0 €
PLOEREN	-41 515 €	-41 515 €	15 167 €	-67 863 €	-52 696 €	15 167 €
PLOUGOUMELEN	-8 605 €	-8 605 €	0 €	-17 210 €	-17 210 €	0 €
SAINT-ARMEL	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
SAINT-AVE	-116 325 €	-116 325 €	38 756 €	-193 894 €	-155 138 €	38 756 €
SAINT-GILDAS-DE-RHUYS	-101 209 €	-101 209 €	99 839 €	-102 579 €	-2 740 €	99 839 €
SAINT-NOLFF	-19 254 €	-19 254 €	0 €	-38 508 €	-38 508 €	0 €
SARZEAU	-29 667 €	-176 113 €	143 751 €	-62 029 €	-64 724 €	-2 695 €
SENE	-142 844 €	-142 844 €	101 641 €	-184 047 €	-82 406 €	101 641 €
SULNIAC	-122 077 €	-122 077 €	117 949 €	-126 205 €	-8 256 €	117 949 €
SURZUR	-11 451 €	-306 588 €	294 098 €	-23 941 €	-24 980 €	-1 039 €
THEIX-NOYALO	-174 910 €	-174 910 €	5 044 €	-344 776 €	-137 764 €	207 012 €
TREDION	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
TREFFLEAN	-17 915 €	-17 915 €	12 225 €	-23 605 €	-11 380 €	12 225 €
VANNES	-513 496 €	-513 496 €	383 252 €	-643 740 €	-643 740 €	0 €
TOTAL	-1 829 814 €	-2 296 052 €	1 627 600 €	-2 498 266 €	-1 500 188 €	998 078 €

Les « écarts à solder » correspondent donc aux montants à échanger d'ici la fin de l'année pour résoudre l'équation et obtenir la neutralité parfaite sur les deux années 2020 et 2021.

Nb : procédures comptables

Les sommes en noir sont des versements à effectuer par GMVA (certificat administratif d'ici 31/12)

Les sommes en rouges sont des versements à effectuer par les communes.
(certificat administratif d'ici 31/12)

2/ Proposition pour 2022 : investissements

Objectif 1 : répartir les coûts suivant une méthode pérenne

La répartition des coûts peut se faire selon plusieurs critères physiques objectifs :

- Le linéaire des réseaux d'eau pluviale aujourd'hui existant
- La surface concernée par la compétence

Plusieurs collectivités ont choisi cette méthode, en utilisant soit un seul de ces critères, soit plusieurs.

=> La proposition consiste à retenir une répartition basée sur les pondérations suivantes :

- **50 % sur le réseau**
- **50 % sur la surface**

Objectif 2 : appliquer cette répartition sur un coût global accepté par tous

Concernant l'investissement, l'étude préalable au transfert (cabinet Bourgois) avait déterminé un montant souhaitable d'investissement annuel de 3 M€.
Les travaux réalisés en 2021, tels que déclarés par les communes, devraient atteindre 1,87 M€.

⇒ **La proposition consiste donc à retenir 2 M€ comme montant global des coûts d'investissement a répartir entre les communes, jusqu'à ce que le schéma directeur des Eaux Pluviales soit finalisé**

⇒ **La définition du schéma directeur sera l'occasion de proposer une clause de revoyure, adaptant les montants par commune aux prévisions de ce schéma directeur.**

2/ Proposition pour 2022 : investissements

Répartition des coûts d'investissement : AC d'investissement spécifique Eaux Pluviales

	Surface 50% + Réseaux 50%	Coûts répartis (=AC invest)
Arradon	3,4%	68 000 €
Arzon	3,7%	74 000 €
Baden	4,7%	94 000 €
Brandivy	0,6%	12 000 €
Colpo	1,1%	22 000 €
Elven	3,5%	70 000 €
Grand-Champ	3,0%	60 000 €
Île-aux-Moines	1,1%	22 000 €
Île-d'Arz	0,3%	6 000 €
La Trinité-Surzur	1,2%	24 000 €
Larmor-Baden	0,9%	18 000 €
Le Bono	1,2%	24 000 €
Le Hézo	0,5%	10 000 €
Le Tour-du-Parc	2,1%	42 000 €
Locmaria-Grand-Champ	0,8%	16 000 €
Locqueltas	0,9%	18 000 €
Meucon	1,2%	24 000 €
Monterblanc	1,6%	32 000 €
Plaudren	1,2%	24 000 €
Plescop	2,0%	40 000 €
Ploeren	3,4%	68 000 €
Plougoumelen	1,0%	20 000 €
Saint-Armel	1,4%	28 000 €
Saint-Avé	6,9%	138 000 €
Saint-Gildas-de-Rhuys	3,6%	72 000 €
Saint-Nolff	1,9%	38 000 €
Sarzeau	7,5%	150 000 €
Séné	6,1%	122 000 €
Sulniac	2,7%	54 000 €
Surzur	3,1%	62 000 €
Theix-Noyalo	5,9%	118 000 €
Trédion	0,8%	16 000 €
Treffléan	1,5%	30 000 €
Vannes	19,2%	384 000 €
TOTAL	100,0%	2 000 000 €

La proposition consiste à intégrer ces coûts dans **une CLECT spécifique à l'investissement** qui statuerait sur les Attributions de Compensation versées par les communes.

Par la suite, **les travaux réalisés par les communes** dans le cadre des conventions de gestion, **leur seront intégralement remboursés**, sans impact sur les AC d'investissement.

Clause de revoyure au moment de la définition du schéma directeur.

AC d'Investissement Globales

AC d'investissement globale = AC 2019 + AC d'investissement spécifique Eaux Pluviales

En lieu et place des AC actuelles, (issues de la CLECT 2020)

INVESTISSEMENT	AC 2019	AC Spécifique Eaux Pluviales	AC GLOBALE INVESTISSEMENT
ARRADON	-14 647 €	-68 000 €	-82 647 €
ARZON	-24 631 €	-74 000 €	-98 631 €
BADEN	-6 704 €	-94 000 €	-100 704 €
BRANDIVY	0 €	-12 000 €	-12 000 €
COLPO	0 €	-22 000 €	-22 000 €
ELVEN	-17 236 €	-70 000 €	-87 236 €
GRAND-CHAMP	0 €	-60 000 €	-60 000 €
ILE-AUX-MOINES	0 €	-22 000 €	-22 000 €
ILE-D'ARZ	0 €	-6 000 €	-6 000 €
LA TRINITE-SURZUR	-161 €	-24 000 €	-24 161 €
LARMOR-BADEN	0 €	-18 000 €	-18 000 €
LE BONO	-3 717 €	-24 000 €	-27 717 €
LE HEZO	-4 895 €	-10 000 €	-14 895 €
LE TOUR-DU-PARC	-7 344 €	-42 000 €	-49 344 €
LOCMARIA-GRAND-CHAMP	0 €	-16 000 €	-16 000 €
LOCQUELTAS	0 €	-18 000 €	-18 000 €
MEUCON	-3 611 €	-24 000 €	-27 611 €
MONTERBLANC	-3 370 €	-32 000 €	-35 370 €
PLAUDREN	0 €	-24 000 €	-24 000 €
PLESCOP	-44 007 €	-40 000 €	-84 007 €
PLOEREN	-26 348 €	-68 000 €	-94 348 €
PLOUGOUMELEN	-8 605 €	-20 000 €	-28 605 €
SAINT-ARMEL	0 €	-28 000 €	-28 000 €
SAINT-AVE	-77 569 €	-138 000 €	-215 569 €
SAINT-GILDAS-DE-RHUYS	-1 370 €	-72 000 €	-73 370 €
SAINT-NOLFF	-19 254 €	-38 000 €	-57 254 €
SARZEAU	-32 362 €	-150 000 €	-182 362 €
SENE	-41 203 €	-122 000 €	-163 203 €
SULNIAC	-4 128 €	-54 000 €	-58 128 €
SURZUR	-12 490 €	-62 000 €	-74 490 €
THEIX-NOYALO	-68 882 €	-118 000 €	-186 882 €
TREDION	0 €	-16 000 €	-16 000 €
TREFFLEAN	-5 690 €	-30 000 €	-35 690 €
VANNES	-321 870 €	-384 000 €	-705 870 €
TOTAL	-750 094 €	-2 000 000 €	-2 750 094 €

FONCTIONNEMENT

1/ Solde fonctionnement 2020 et 2021

Objectif : annuler les effets financiers du transfert pour les communes (fonctionnement)

AC 2020 + AC 2021 + remboursements (2020 et 2021) = AC 2019 X 2

FONCTIONNEMENT	AC 2020	AC 2021	Remboursements 2020 + 2021	TOTAL	AC 2019 x 2	Ecart à solder
ARRADON	43 657 €	43 657 €	7 056 €	94 370 €	101 426 €	7 056 €
ARZON	700 323 €	700 323 €	25 125 €	1 425 771 €	1 450 896 €	25 125 €
BADEN	61 166 €	61 166 €	2 108 €	124 440 €	126 548 €	2 108 €
BRANDIVY	29 786 €	29 786 €	1 940 €	61 512 €	63 452 €	1 940 €
COLPO	60 172 €	60 172 €	12 000 €	132 344 €	144 344 €	12 000 €
ELVEN	224 253 €	224 253 €	2 595 €	451 101 €	453 696 €	2 595 €
GRAND-CHAMP	428 263 €	428 263 €	82 443 €	938 969 €	1 021 412 €	82 443 €
ILE-AUX-MOINES	110 485 €	110 485 €	11 907 €	232 877 €	244 784 €	11 907 €
ILE-D'ARZ	16 369 €	16 369 €	7 434 €	40 172 €	47 606 €	7 434 €
LA TRINITE-SURZUR	-18 697 €	-18 697 €	20 916 €	-16 478 €	4 438 €	20 916 €
LARMOR-BADEN	-973 €	-973 €	5 582 €	3 636 €	9 218 €	5 582 €
LE BONO	74 129 €	72 434 €	0 €	146 563 €	161 746 €	15 183 €
LE HEZO	-524 €	-524 €	5 993 €	4 945 €	10 938 €	5 993 €
LE TOUR-DU-PARC	9 792 €	9 792 €	1 071 €	20 655 €	21 726 €	1 071 €
LOCMARIA-GRAND-CHAMP	34 403 €	34 403 €	1 876 €	70 682 €	72 558 €	1 876 €
LOCQUELTAS	33 152 €	33 152 €	0 €	66 304 €	66 304 €	0 €
MEUCON	-45 443 €	-45 443 €	8 250 €	-82 636 €	-74 386 €	8 250 €
MONTERBLANC	-26 460 €	-26 460 €	10 730 €	-42 190 €	-31 460 €	10 730 €
PLAUDREN	45 853 €	45 853 €	11 241 €	102 947 €	114 188 €	11 241 €
PLESCOP	-112 557 €	-112 557 €	975 €	-224 139 €	-223 164 €	975 €
PLOEREN	350 426 €	350 426 €	3 744 €	704 596 €	708 340 €	3 744 €
PLOUGOUMELEN	164 681 €	164 681 €	32 456 €	361 818 €	394 274 €	32 456 €
SAINT-ARMEL	4 294 €	4 294 €	0 €	8 588 €	8 588 €	0 €
SAINT-AVE	978 812 €	978 812 €	16 852 €	1 974 476 €	1 991 328 €	16 852 €
SAINT-GILDAS-DE-RHUYS	6 699 €	6 699 €	30 511 €	43 909 €	74 420 €	30 511 €
SAINT-NOLFF	221 907 €	221 907 €	4 206 €	448 020 €	452 226 €	4 206 €
SARZEAU	-91 548 €	-91 548 €	19 100 €	-163 996 €	-144 896 €	19 100 €
SENE	488 263 €	488 263 €	36 880 €	1 013 406 €	1 050 286 €	36 880 €
SULNIAC	10 318 €	10 318 €	4 408 €	25 044 €	29 452 €	4 408 €
SURZUR	-11 143 €	-44 321 €	32 162 €	-23 302 €	-24 318 €	-1 016 €
THEIX-NOYALO	1 422 059 €	1 422 059 €	56 105 €	2 900 223 €	2 956 328 €	56 105 €
TREDION	46 463 €	46 463 €	2 048 €	94 974 €	97 022 €	2 048 €
TREFFLEAN	53 187 €	53 187 €	0 €	106 374 €	106 374 €	0 €
VANNES	11 462 586 €	11 462 586 €	400 000 €	23 325 172 €	23 325 172 €	0 €
TOTAL	16 774 153 €	16 739 280 €	857 714 €	34 371 147 €	34 810 866 €	439 719 €

Les « écarts à solder » correspondent donc aux montants à échanger d'ici la fin de l'année pour résoudre l'équation et obtenir la neutralité parfaite sur les deux années 2020 et 2021.

Nb : procédures comptables

Les sommes en noir sont des versements à effectuer par GMVA (certificat administratif d'ici 31/12)

Les sommes en rouges sont des versements à effectuer par les communes.
(certificat administratif d'ici 31/12)

2/ Proposition pour 2022 : fonctionnement

Dans un premier temps : simplifier le processus financier

Actuellement les montants des AC de fonctionnement liées à la compétence sont basés sur les déclarations des communes, traduisant principalement le temps consacré par les équipes municipales à l'entretien et à l'extension des réseau.

Faute de méthode partagée, les estimations varie de façon très importante entre communes, sans que l'agglomération ne puisse pour l'instant proposer une méthode par « ratios » permettant d'harmoniser les calculs.

La proposition consiste donc, dans un premier temps, à **continuer d'utiliser les montants d'AC retenus lors de la CLECT de 2020**, toute en assurant leur remboursement intégral via les conventions de gestion, mais **sans mise à jour annuelle de façon à simplifier le processus comptable et financier**.

Une fois connu le schéma directeur des Eaux Pluviales : adapter les montants aux besoins du réseau

Quand le schéma directeur des Eaux Pluviales sera abouti, la connaissance du réseau et la stabilisation des modalités de gestion de la compétence qui l'accompagneront, permettront de fixer les objectifs d'entretien et de d'extension de ce réseau.

Ces informations permettront donc d'harmoniser le calcul des coûts générés et de **redéfinir une nouvelle CLECT spécifique au fonctionnement.**

Avis de la CLECT

Avis de la CLECT

Modification des AC d'investissement 2022

INVESTISSEMENT	AC 2019	AC Spécifique Eaux Pluviales	AC GLOBALE INVESTISSEMENT
ARRADON	-14 647 €	-68 000 €	-82 647 €
ARZON	-24 631 €	-74 000 €	-98 631 €
BADEN	-6 704 €	-94 000 €	-100 704 €
BRANDIVY	0 €	-12 000 €	-12 000 €
COLPO	0 €	-22 000 €	-22 000 €
ELVEN	-17 236 €	-70 000 €	-87 236 €
GRAND-CHAMP	0 €	-60 000 €	-60 000 €
ILE-AUX-MOINES	0 €	-22 000 €	-22 000 €
ILE-D'ARZ	0 €	-6 000 €	-6 000 €
LA TRINITE-SURZUR	-161 €	-24 000 €	-24 161 €
LARMOR-BADEN	0 €	-18 000 €	-18 000 €
LE BONO	-3 717 €	-24 000 €	-27 717 €
LE HEZO	-4 895 €	-10 000 €	-14 895 €
LE TOUR-DU-PARC	-7 344 €	-42 000 €	-49 344 €
LOCMARIA-GRAND-CHAMP	0 €	-16 000 €	-16 000 €
LOCQUELTAS	0 €	-18 000 €	-18 000 €
MEUCON	-3 611 €	-24 000 €	-27 611 €
MONTERBLANC	-3 370 €	-32 000 €	-35 370 €
PLAUDREN	0 €	-24 000 €	-24 000 €
PLESCOP	-44 007 €	-40 000 €	-84 007 €
PLOEREN	-26 348 €	-68 000 €	-94 348 €
PLOUGOUMELEN	-8 605 €	-20 000 €	-28 605 €
SAINT-ARMEL	0 €	-28 000 €	-28 000 €
SAINT-AVE	-77 569 €	-138 000 €	-215 569 €
SAINT-GILDAS-DE-RHUYS	-1 370 €	-72 000 €	-73 370 €
SAINT-NOLFF	-19 254 €	-38 000 €	-57 254 €
SARZEAU	-32 362 €	-150 000 €	-182 362 €
SENE	-41 203 €	-122 000 €	-163 203 €
SULNIAC	-4 128 €	-54 000 €	-58 128 €
SURZUR	-12 490 €	-62 000 €	-74 490 €
THEIX-NOYALO	-68 882 €	-118 000 €	-186 882 €
TREDION	0 €	-16 000 €	-16 000 €
TREFFLEAN	-5 690 €	-30 000 €	-35 690 €
VANNES	-321 870 €	-384 000 €	-705 870 €
TOTAL	-750 094 €	-2 000 000 €	-2 750 094 €

DECISIONS DU MAIRE

Type de Décision	Référence	Objet
Marché public >25000€	2021-124-JUR	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX N°56240-21-054 RELATIF A L'AMENAGEMENT DU CHEMIN DE KERHUELON
Marché public >25000€	2021-125-JUR	AVENANT N°1 AU MARCHE N°2020C-048 PORTANT SUR UNE MISSION D'ETUDE DE PROGRAMMATION SUR LES BATIMENTS HEBERGEANT LES SERVICES MUNICIPAUX DE SARZEAU
Marché public >25000€	2021-126-JUR	AVENANT N°1 AU MARCHE N°56240-20-007 RELATIF A LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE MULTISPORT - LOT 5 COUVERTURE, ETANCHEITE
Marché public <25000€	2021-127-JUR	AVENANT N°1 AU MARCHE N°56240-20-007 RELATIF A LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE MULTISPORT - LOT 9 PORTANT SUR LA DIMINUTION DU MONTANT DU MARCHE
Marché public <25000€	2021-128-JUR	AVENANT N°1 AU MARCHE N°56240-20-007 RELATIF A LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE MULTISPORT - LOT 15 PORTANT SUR LA DIMINUTION DU MONTANT DU MARCHE
Marché public <25000€	2021-129-JUR	AVENANT AU MARCHE DE TRAVAUX N°56240-20-007 RELATIF A LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE MULTISPORTS COMMUNALE - LOT 10 PORTANT SUR L'INSTALLATION DE CLOISONS, DOUBLAGES ET FAUX PLAFONDS.
Marché public >25000€	2021-130-JUR	AVENANT N°1 AU MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES N°56240-21-022 RELATIF A LA FOUILLE ARCHEOLOGIQUE PREVENTIVE.
Marché public >25000€	2021-131-JUR	ATTRIBUTION DU MARCHE DE SERVICE N°56240-21-056 RELATIF A LA MODIFICATION N°5 DU PLAN LOCAL D'URBANISME, DECLARATION SIMPLIFIEE ET DECLARATION DE PROJET
Marché public <25000€	2021-132-JUR	AVENANT N°1 AU MARCHE DE TRAVAUX N°56240-20-007 RELATIF A LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE MULTISPORTS COMMUNALE- LOT 8 SERRURERIE.
Marché public >25000€	2021-133-JUR	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE N°56240-21-045 RELATIF A LA CREATION DE DEUX PASSAGES SOUTERRAINS POUR LA LIAISON DOUCE SOUS LA RD 780
Marché public >25000€	2022-001-JUR	AVENANT N°1 AU MARCHE N°56240-20-007 RELATIF A LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE MULTISPORTS - LOT 11 REVETEMENTS DE SOL - FAÏENCE
Marché public >25000€	2022-002-JUR	AVENANT N°1 AU MARCHE DE TRAVAUX N°56240-20-007 RELATIF A LA CONSTRUCTION D'UNE SALLE MULTISPORT SUR LA COMMUNE DE SARZEAU - LOT N°4 CHARPENTE BOIS METAL
Marché public <25000€	2022-003-JUR	AVENANT N°1 AU MARCHE N°2020C-047 - MAITRISE D'OEUVRE POUR LA REQUALIFICATION DU CIMETIERE DE BRILLAC A SARZEAU
Convention	2022-004-JUR	PORTANT CONCLUSION D'UNE CONVENTION SUR UNE MISE A DISPOSITION D'UN VELO ELECTRIQUE ET DE SON ANTIVOL DANS LE CADRE DE SON EMPLOI AU SERVICE D'AIDE A DOMICILE DU CCAS DE SARZEAU
Marché public <25000€	2022-005-JUR	PORTANT SUR UNE CONVENTION DE BAIL AVEC LA SOCIETE FREE MOBILE POUR ACCUEILLIR DES INSTALLATIONS DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES DANS UN EMPLACEMENT SITUE SUR UN IMMEUBLE SIS LIEU DIT PRAD HIR 56370 SARZEAU.
Marché public >25000€	2022-006-JUR	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX N°56240-21-058 RELATIF A L'AMENAGEMENT DES ESPACES DUNAIRES A SARZEAU
Marché public >25000€	2022-007-JUR	PORTANT DECLARATION SANS SUITE DE LA CONSULTATION N°56240-21-065 RELATIVE AUX TRAVAUX DE REHABILITATION DU BATIMENT ROBERT HIEBST
Subvention	2022-008-JUR	DEMANDE DE DOTATION AU TITRE DU PROGRAMME DE SOLIDARITE TERRITORIAL (PST) AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU MORBIHAN "TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UNE PASSERELLE PIETONNE" RUE DE KERPAUL A SARZEAU
Subvention	2022-009-JUR	DEMANDE DE DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL (DSIL) A LA PREFECTURE DU MORBIHAN "TRAVAUX D'AMENAGEMENT D'UNE PASSERELLE PIETONNE RUE DE KERPAUL" A SARZEAU

AUTRES DÉCISIONS : DIA TRAITÉES

DIA 2021															
N° d'Ordre	Date dépôt	Demandeur	Nature Transaction	Section	N°	Adresse du bien	zonage	surface m²	Bâti Non Bâti	Prix	Prix /m²	Date décision	Préemption Non Préemption	Observation
21135	19/11/2021	BENEAT CHAUVEL	VENTE	CB	149	4 Rte de Banastère	Uab		bâti	240000		13/12/2021	NP	habitation
21136	23/11/2021	LECLERC	VENTE	CK	53	2 place des lices	Uaa		bâti	280000		03/01/2021	NP	habitation/commerce
21137	24/11/2021	ARROUVIGNOD DUPUY	VENTE	CL	196	5 rue Saint Vinvent	Uaa		bâti	400000		13/12/2021	NP	habitation / commerce
21138	25/11/2021	DUPUY DAVOST	VENTE	YA	74	Impasse des hortensias	Uab		bâti	280000		13/12/2021	NP	habitation
21139	26/11/2021	DUPUY	VENTE	CK	119/120/121/131/287/302	11 imp Poulmenach	Uaa		bâti	315000		13/12/2021	NP	appartement T3 cave
21140	03/12/2021	DUPUY	VENTE	YV	349	rue de Kerglomirec	Ubhr		non bâti	378		03/01/2022	NP	Echange YV 349 25 € et YV 3668€ CONTRE YV 364 75 €
21141	08/12/2021	DUPUY	VENTE	YN	62	Le Feutenio	1AU	7290	non bâti	323000	44,3	03/01/2022	NP	terrain
21142	09/12/2021	LECLERC	VENTE	BY	224/226/227/228/229/279	12 rue des vagues	Uba	46,24	bâti	255924	5534	03/01/2021	HDPU	appartement
21143	10/12/2021	DAVOST	VENTE	YN	267	route de Banastère	2AU 972 M2 Uba 1299 m2		non bâti	300000		05/01/2021	NP	Uba 255 kf 2AU 45kF
21144	13/12/2021	LENGLART LE BEC	VENTE	XH	92/228/229/230/231	4 rue du Bocéno	Uba		bâti	550000		03/01/2021	HDPU	habitation
21145	09/12/2021	RONARCH	VENTE	BY	114	rue des vagues	Uba	136	bâti	900000	6617	03/01/2022	DDPU	habitation
21146	20/12/2021	JOUAN	VENTE	BS	431	14 rue Closchebey	Uzc		bâti	235000		05/01/2021	NP	centre commercial St Jacques
21147	15/12/2021	FARINEZ	VENTE	CL	193	13 rue Saint Vincent	Uaa	50	bâti	168000	3360	05/01/2021	NP	2 appartements 31,59m2 et 19,32m2
21148	21/12/2021	DAVOST	VENTE	YB	289	61 rue des mimosas	Uba		bâti	360000		14/02/2022	NP	habitation
21149	23/12/2021	GARNOT BRETON	VENTE	BS	216	17 rue du port St Jacques	Ubd	55,85	bâti	270000	4834	14/01/2022	NP	habitation garage
21150	23/12/2021	AURBERGER	VENTE	YS	554	54 rue Prat Bransial	Uba	97	bâti	540000	5567	14/01/2022	HDPU	habitation
21151	23/12/2021	BOUDER	VENTE	CC	437	4 chemin du Goh Lienn	Uab		bâti	218000		14/01/2022	HDPU	habitation
21152	22/12/2021	BERNARD	VENTE	CK	111	7 place Richemont	Uaa		bâti	270000		14/01/2022	NP	local commercial et habitation
21153	31/12/2021	GUEGUEN	VENTE	YN	554	68 imp des guillemots	Uba		bâti	319300		14/01/2022	HDPU	habitation

DIA 2022														
N° d'Ordre	Date dépôt	Demandeur	Nature Transaction	Section	N°	Adresse du bien	zonage	surface m²	Bâti Non Bâti	Prix	Prix /m²	Date décision	Préemption Non Préemption	Observation
220001	04/01/2022	DUPUY	VENTE	CL	391/393/395	2 rue Gérard de Nerval	Uac		bâti	200200		14/01/2022	NP	appartement, garage
220002	05/01/2022	MEHEUST	VENTE	YN	60	19 rue du Menez	1AU	2370	Non bâti	110000		14/01/2022	NP	PA Atlantic foncier dont 4 lots communaux
220003	10/01/2022	VANISCOTTE	VENTE	ZB	267	78 chemin Kroez Hient	Uba	86	bâti	480000	5581	14/01/2022	HDPU	habitation
220004	14/01/2022	KNEPPERT	VENTE	XB	64	Imp Les Hauts de Kergorange	Ubh	1011	Non bâti	270000	267	01/02/2022	HDPU	terrain
220005	12/01/2022	FARINEZ	VENTE	CK	54	2 ruelle Cavalin	Uaa	22	bâti	114000	5181	01/02/2022	NP	habitation
220006	12/01/2022	FARINEZ	VENTE	ZD	290	Ar Praden	Ns	2330	Non bâti	50000	21,45	01/02/2022	NP	terrain
220007	17/01/2022	AUBLE	VENTE	CK	144/145/250	rue Saint Vincent	Uaa	36,65	bâti	130000	3547	01/02/2022	NP	appartement, garage
220008	24/01/2022	AUBLE	VENTE	CK	144/145/250	rue Saint Vincent	Uaa	66,56	bâti	200000	3004	01/02/2022	NP	appartement, garage
220009	18/01/2022	BENEAT	VENTE	CK	319	Résidence Le Verger de Rhuys	Ubb	44,18	bâti	167000	3779	01/02/2022	NP	appartement

INFORMATIONS

QUESTIONS DIVERSES