

## CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 24 FEVRIER 2022

L'an deux mil vingt-deux, le vingt-quatre février, à vingt heures, le conseil municipal de LE FOLGOET, légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie sous la présidence de M. Pascal KERBOUL, Maire.

**Date de la convocation :** 16.02.2022

**Présents :** Pascal KERBOUL – Odette CASTEL – Stéphane LE ROUX - Emmanuelle LE ROUX - Patrick ROUDAUT – Michel LE GALL – Yannick GUILLERM – Cécile GOUEZ – Xavier PENNORS - Gérard MAREC – Jean-Noël LE MENN - Jacques CARRIO - Caroline THOMAS - Béatrice MUNOZ - Xavier LANSONNEUR – Marie LE DU – Emilie LE JEUNE

**Excusées :** Fabienne LEPOITTEVIN, Nathalie FLOCH, Céline GOUEZ et Gwénaëlle LE HIR qui ont respectivement donné pouvoir à Patrick ROUDAUT, Cécile GOUEZ, Emmanuelle LE ROUX et Olivier BERTHELOT ; Olivier BERTHELOT et Rénato BISSON

**Secrétaire de séance :** Xavier LANSONNEUR

### APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 27.01.2022

Le compte-rendu de la séance du 27 janvier 2022 est voté à l'unanimité.

### UTILISATION DE LA DELEGATION DU MAIRE – Art. L2122-22 du C.G.C.T. – Délibération N°2020-32 du 11.06.2020

1) **Décisions relatives à la préparation, passation, exécution et règlement des marchés et accords-cadres lorsque les crédits sont inscrits au budget (alinéa 4)**

**DM2022-09 :** Aménagement de la salle de Kermaria – Avenant 1 au Lot 7- Réalisation de chapes dans les deux locaux associatifs indépendants. Montant de l'avenant : 760.00 € HT soit 912.00 € TTC

**DM2022-10 :** Conclusion d'un avenant au lot 5 du marché de construction de l'atelier communal afin d'arrondir les coins du bureau pour améliorer l'ergonomie de la pièce et de réaliser des soffites pour l'encastrement de la VMC dans le plafond de la base vie. Montant de l'avenant 551.82 € HT, soit 662.18 € TTC.

2) **Décisions relatives au renouvellement de l'adhésion aux associations dont la commune est membre (alinéa 24)**

**DM2022-11 :** Renouvellement adhésion Familles rurales PLOUIDER pour l'année 2022 dans le cadre de l'organisation d'un ALSH. Prix 14 €/jour/enfant.

3) **Les déclarations d'intention d'aliéner déposées depuis le dernier conseil municipal et sur lesquelles il n'a pas utilisé son droit de préemption (alinéa 15)**

4) N°	Vendeur	Adresse	Parcelle	Surf.	Acquéreur
2022-07	CORBE	15 Rue Laménais	AA87	612	L HER
2022-08	BOCHE-GUILLERM	25 Rue André Chenier	AB295	548	GUEGUEN
2022-09	CASTEL	11 Rue des Ajoncs d'Or	AH177	492	JESTIN
2022-10	MESSONNIER	6 Allée Primauguet	AM122 et 124	421	LARVOR
2022-11	DENIEL Sébastien	Kerduff	AE84	2476	Société AUJE

### COMPTE ADMINISTRATIF 2021 – Budget Commune

Le Conseil Municipal, à l'exception de M. Pascal KERBOUL, Maire,

Délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2021 du budget de la Commune dressé par M. Pascal KERBOUL,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice considéré, invité à se prononcer sur le compte administratif 2021 du budget de la Commune qui peut être synthétisé comme suit :

## COMPTE ADMINISTRATIF 2021

### BUDGET COMMUNE

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent
Résultats reportés		2 422,12		580 796,27	0,00	583 218,39
Opérations de l'exercice	1 481 156,67	2 102 701,23	999 267,50	1 148 431,24	2 480 424,17	3 251 132,47
<b>TOTAUX</b>	<b>1 481 156,67</b>	<b>2 105 123,35</b>	<b>999 267,50</b>	<b>1 729 227,51</b>	<b>2 480 424,17</b>	<b>3 834 350,86</b>
Résultats de clôture		623 966,68		729 960,01		1 353 926,69
Restes à réaliser			641 273,00	232 012,00	641 273,00	232 012,00
<b>TOTAUX CUMULÉS</b>		<b>623 966,68</b>	<b>641 273,00</b>	<b>961 972,01</b>	<b>641 273,00</b>	<b>1 585 938,69</b>
<b>RÉSULTATS DÉFINITIFS</b>		<b>623 966,68</b>		<b>320 699,01</b>		<b>944 665,69</b>

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, **APPROUVE** le compte administratif 2021 du budget Commune tel que présenté ci-dessus.

### COMPTE DE GESTION 2021 - Commune

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2021 de la Commune et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **APPROUVE** le compte de gestion 2021 de la Commune présenté par le trésorier municipal pour l'exercice 2021. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

### AFFECTATION DU RESULTAT D'EXPLOITATION 2021 - Budget Commune

Madame Odette CASTEL rappelle le résultat d'exploitation du budget Commune 2021 :

<b>RECETTES D'EXPLOITATION 2021</b>	<b>2 102 701,23</b>
<b>DÉPENSES D'EXPLOITATION 2021</b>	<b>1 481 156,67</b>
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION 2021</b>	<b>621 544,56</b>
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION 2020 REPORTÉ</b>	<b>2 422,12</b>
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>623 966,68</b>

Elle indique que l'excédent de fonctionnement sert à autofinancer les dépenses d'investissement de l'exercice suivant.

Elle informe les membres de l'assemblée que la commission Finances et le bureau municipal étaient favorables, lors de la réunion du 15 février dernier, au transfert au budget primitif 2022 d'un montant de 620 000 € de cet excédent, les 3 966.68 € restants étant réaffectés au résultat de fonctionnement reporté de la section de fonctionnement.

Toutefois, après analyses des dépenses 2021, il s'avère que deux factures importantes, portant sur des dépenses de fonctionnement, n'ont pas été réglées sur l'année 2021 : la participation de la commune à la crèche de Lesneven d'une part, celle de la commune aux frais de fonctionnement de l'école de l'Argoat de Lesneven. Ces deux dépenses cumulées représentent un montant de l'ordre de 80 000 €.

Aussi, il apparaît cohérent de conserver en section d'exploitation une somme permettant de régler ses dépenses afin de ne pas grever le résultat 2022.

Le Conseil Municipal, après avoir adopté le compte administratif de l'exercice 2021 dont les résultats d'exploitation, conformément au compte de gestion, se présentent comme suit :

RECETTES D'EXPLOITATION 2021	2 102 701,23
DÉPENSES D'EXPLOITATION 2021	1 481 156,67
RÉSULTAT D'EXPLOITATION 2021	621 544,56
RÉSULTAT D'EXPLOITATION 2020 REPORTÉ	2 422,12
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION 2021 DÉFINITIF</b>	<b>623 966,68</b>

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, **DÉCIDE** d'affecter au budget 2022, le résultat de fonctionnement de l'exercice 2021 de la façon suivante :

- Exécution d'un virement à la section d'investissement 2022 : 540 000.00 €
- Affectation à l'excédent reporté : 83 966.68 €

#### **COMPTE ADMINISTRATIF 2021 – Lotissement communal « Clos des Coquelicots »**

Le Conseil Municipal, à l'exception de M. Pascal KERBOUL, Maire,

Délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2021 du budget du lotissement communal Clos des Coquelicots dressé par M. Pascal KERBOUL,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice considéré, invité à se prononcer sur le compte administratif 2021 du budget du lotissement communal Clos des Coquelicots qui peut être synthétisé comme suit :

# COMPTE ADMINISTRATIF 2021

## BUDGET LOTISSEMENT COMMUNAL - CLOS DES COQUELICOTS

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent
Résultats reportés			16 715,00		16 715,00	0,00
Opérations de l'exercice	304 953,12	318 576,80	192 886,48	16 715,00	497 839,60	335 291,80
<b>TOTAUX</b>	<b>304 953,12</b>	<b>318 576,80</b>	<b>209 601,48</b>	<b>16 715,00</b>	<b>514 554,60</b>	<b>335 291,80</b>
Résultats de clôture		13 623,68		-192 886,48		-179 262,80
Restes à réaliser					0,00	0,00
<b>TOTAUX CUMULÉS</b>		<b>13 623,68</b>	<b>0,00</b>	<b>-192 886,48</b>	<b>0,00</b>	<b>-179 262,80</b>
<b>RÉSULTATS DÉFINITIFS</b>		<b>13 623,68</b>		<b>-192 886,48</b>		<b>-179 262,80</b>

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, **APPROUVE** le compte administratif 2021 du budget du lotissement communal Clos des Coquelicots tel que présenté ci-dessus.

### COMPTE DE GESTION 2021 – Lotissement communal

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2021 du lotissement communal Clos des Coquelicots et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **APPROUVE** le compte de gestion 2021 du lotissement communal Clos des Coquelicots présenté par le trésorier municipal pour l'exercice 2021. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

### PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS

Madame Odette CASTEL indique qu'en application de l'article 4 III de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics doivent organiser 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, soit avant le 18 février 2022.

Par la suite, ce débat devra avoir lieu dans un délai de six mois suivant le renouvellement général des assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (article 88-4 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Il a pour objet de présenter les enjeux et le cadre de la protection sociale complémentaire, en prenant en compte l'entrée en vigueur progressive de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 qui rend obligatoire la participation des employeurs publics au financement de la protection sociale complémentaire à compter du 1er janvier 2022.

La protection sociale complémentaire est destinée à couvrir :

- **Soit les risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne** ; désignés sous la dénomination de risques ou de complémentaire « santé » ;
- **Soit les risques liés à l'incapacité de travail, l'invalidité ou le décès** ; désignés sous la dénomination de risques ou de complémentaire « prévoyance » ;
- **Soit les deux risques** : « santé » et « prévoyance ».

Le décret n°2011-1174 du 8 novembre 2011 prévoit deux dispositifs de participation aux contrats des agents publics, à savoir :

- **La labellisation**, qui permet à l'employeur de participer au financement de la protection sociale complémentaire des agents s'ils ont souscrit un contrat dont le caractère solidaire aura été préalablement vérifié au niveau national.
- **La convention de participation**, qui se traduit par une mise en concurrence effectuée par la collectivité (ou le Centre de Gestion si la collectivité lui a donné mandat) permettant de sélectionner une offre répondant aux besoins propres des agents et remplissant les conditions de solidarité prévues par la loi. L'offre de l'opérateur sélectionné sera proposée à l'adhésion individuelle et facultative des agents de la collectivité.

Sont ainsi bénéficiaires de cette participation financière, les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public ainsi que les agents contractuels de droit privé (contrats aidés, apprentis, etc.).

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique redéfinit les principes généraux applicables à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et renforce l'implication des employeurs publics en imposant une participation financière obligatoire.

Elle entrera en vigueur progressivement à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et s'appliquera à l'ensemble des employeurs publics au plus tard en 2026.

Concernant le versant territorial de la Fonction publique, l'ordonnance instaure une obligation pour les employeurs publics territoriaux de financer :

- **dès le 1er janvier 2026, la couverture du risque « santé »** à hauteur d'au moins 50% d'un montant de référence fixé par décret en Conseil d'Etat ;
- **dès le 1er janvier 2025, la couverture du risque « prévoyance »** à hauteur d'au moins 20% d'un montant de référence fixé par décret en Conseil d'Etat.

Selon le Baromètre IFOP pour la MNT sur la protection sociale complémentaire auprès des décideurs des collectivités territoriales, réalisé en décembre 2020 :

- 89 % des agents publics déclarent être couverts par une complémentaire « santé »
- 59% des agents affirment disposer d'une couverture pour compenser les risques « prévoyance »

Parmi les employeurs territoriaux interrogés, 2/3 des collectivités interrogées participent financièrement à la complémentaire « santé » (62 % ont choisi la labellisation contre 38 % qui ont fait le choix d'une procédure de convention de participation).

En matière de complémentaire « prévoyance », plus des 3/4 des collectivités interrogées participent financièrement (62 % ont choisi la labellisation contre 37 % qui ont fait le choix d'une procédure de convention de participation).

Madame Odette CASTEL présente la situation de la commune :

**Titulaires et stagiaires : 16**

**Contractuel de droit public : 0**

**Répartition par filière :**

- Administrative : 5
- Culturel : 1
- Technique : 10 (les agents périscolaires font partie de la filière technique)

### **LE RISQUE SANTÉ**

Les agents de la Commune ne bénéficient pas d'une complémentaire « santé » prise en charge par la collectivité.

### **LE RISQUE PREVOYANCE**

Les agents de la Commune bénéficient d'une complémentaire « prévoyance », via la convention de participation – contrat groupe CDG29 2019-2024

Nombre d'agents bénéficiaires : 12

Participation financière de l'employeur : 9 € nets mensuels, proratisés au temps de travail

Elle décrit les modalités de participation financière obligatoire que les employeurs territoriaux devront respecter :

**En matière de complémentaire « santé »**, les garanties de protection sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale, qui comprennent la prise en charge totale ou partielle des dépenses suivantes :

- la participation de l'assuré aux tarifs servant de base au calcul des prestations des organismes de sécurité sociale ;
- le forfait journalier d'hospitalisation ;
- les frais exposés, en sus des tarifs de responsabilité, pour les soins dentaires prothétiques ou d'orthopédie dentofaciale et pour certains dispositifs médicaux à usage individuel admis au remboursement.

**En matière de complémentaire « prévoyance »**, les garanties de protection minimales que comprennent les contrats portant sur les risques « prévoyance » seront précisées par un décret en Conseil d'Etat.

Elle indique que quand bien même la participation financière des employeurs publics devient obligatoire à compter du 1er janvier 2025 (prévoyance) et du 1er janvier 2026 (santé), les agents seront, en principe, libres d'adhérer individuellement à un contrat de protection sociale complémentaire.

Cependant, à compter du 1er janvier 2022, lorsqu'un accord collectif valide au terme d'une négociation collective prévoit la souscription par un employeur public d'un contrat collectif pour la couverture

complémentaire « santé », cet accord peut également prévoir la souscription obligatoire des agents à tout ou partie des garanties du contrat collectif.

À compter du 1er janvier 2022, l'article 25-1 de la loi du 26 janvier 1984 reconnaît la compétence des Centres de gestion pour conclure, pour le compte des employeurs territoriaux et au titre de la protection sociale complémentaire, des conventions de participation.

Ces conventions peuvent être conclues à un niveau régional ou interrégional selon les modalités inscrites au sein du schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

L'adhésion des collectivités et leurs établissements publics affiliés aux conventions conclues par le Centre de Gestion pour un ou plusieurs risques couverts reste facultative. L'adhésion est astreinte à la signature d'un accord entre le Centre de Gestion et la collectivité ou l'établissement.

### **Le Conseil municipal,**

#### **Où l'exposé de Madame Odette CASTEL :**

- ✓ **PREND ACTE** des obligations qui s'imposent à la collectivité en terme de garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire ;
- ✓ **PRÉVOIT** la mise en oeuvre d'une réflexion rapide sur le mode de participation financière envisagée (labellisation/convention de participation, la détermination de l'enveloppe budgétaire, les modalités de répartition de l'enveloppe entre les risques et les agents, etc.)

#### **SDEF – Conventions financières**

Monsieur le Maire indique les points lumineux 379 et 381 – route du Parcou nécessitent l'intervention du prestataire en charge de l'éclairage public pour réparation.

Préalablement à cette intervention, une convention financière avec le SDEF doit être signée.

Les conventions financières portent sur les montants suivants :

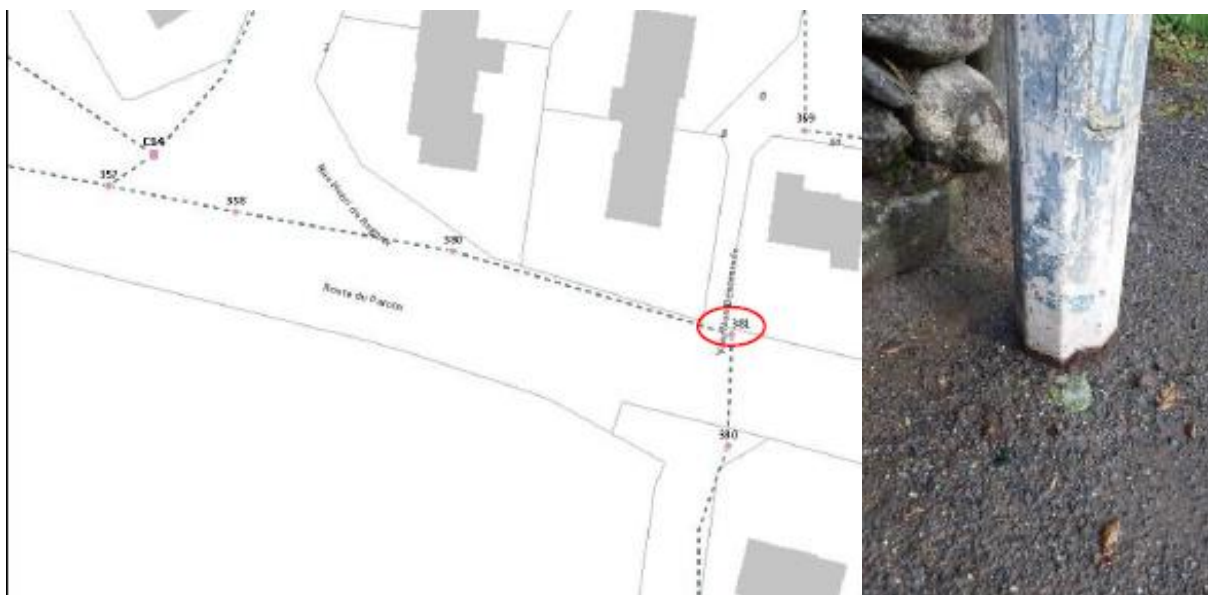
#### **Eclairage Public - Ouv 379 - Rénovation point lumineux - Route du Parcou**





	Montant HT	Montants TTC (TVA 20%)	Modalité de calcul de la participation communale	Financement du SDEF	Part communale		Imputation comptable au SDEF
					Total	dont frais de suivi	
Rénovation mât+lanterne	2 600,00 €	3 120,00 €	50% HT dans la limite de 1500€ HT mât+lanterne et 100%HT au-delà du plafond (1 point lumineux et 1 mât/lanterne)	750,00 €	1 850,00 €	0,00 €	131
<b>TOTAL</b>	2 600,00 €	3 120,00 €		750,00 €	<b>1 850,00 €</b>	0,00 €	

### Eclairage Public - Ouv 381 - Rénovation point lumineux - Route du Parcou



	Montant HT	Montants TTC (TVA 20%)	Modalité de calcul de la participation communale	Financement du SDEF	Part communale		Imputation comptable au SDEF
					Total	dont frais de suivi	
Rénovation mât+lanterne	2 600,00 €	3 120,00 €	50% HT dans la limite de 1500€ HT mât+lanterne et 100%HT au-delà du plafond (1 point lumineux et 1 mât/lanterne)	750,00 €	1 850,00 €	0,00 €	131
<b>TOTAL</b>	2 600,00 €	3 120,00 €		750,00 €	<b>1 850,00 €</b>	0,00 €	

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **VALIDE** les deux conventions financières présentées ci-dessus et **AUTORISE** Monsieur le Maire à les signer.

#### CLCL – Conventions AMO et Voirie

Monsieur le Maire indique que la collectivité a la possibilité de faire appel au service de la commande publique de la Communauté de Communes Lesneven Côte des Légendes pour des prestations relatives aux marchés publics, notamment pour ce qui concerne l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) et la Voirie.

Pour ce faire, la communauté de Communes propose la signature de deux conventions : la première portant Assistance générale à Maîtrise d'Ouvrage et Assistance juridique de premier niveau, la seconde portant Assistance à Maîtrise d'Ouvrage « Entretien de voirie ».



Il expose les termes des deux conventions aux membres de l'assemblée.

**CONVENTION D'ASSISTANCE GENERALE A MAITRISE D'OUVRAGE (AMO) :**  
**« BATIMENTS/FOURNITURES COURANTES ET SERVICES/ VOIRIES NEUVES » et**  
**« ASSISTANCE JURIDIQUE DE PREMIER NIVEAU »**

**Entre les soussignés,**

Monsieur/Madame ....., agissant en qualité de Maire de la commune de ....., ci-après désigné « le demandeur » et habilité(é) à signer les présentes dispositions en vertu de la délibération du conseil municipal du .....dont un extrait certifié exécutoire demeurera ci-joint annexé.

**D'une part,**

**Et**

Madame BALCON, agissant en qualité de Présidente de Communauté Lesneven Côte des Légendes, habilitée à signer les présentes dispositions en vertu de la délibération CC/83/2020 du conseil communautaire du 15/07/2020 dont un extrait certifié exécutoire demeurera ci-joint annexé.

**D'autre part,**

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**EXPOSE**

Par délibération en date du 30/09/2014, la Communauté Lesneven Côte des Légendes a décidé d'étendre ses missions d'assistance aux communes et syndicats de son territoire. Dans ce cadre, elle apporte une assistance à la commune de ..... qui a demandé l'intervention du service communautaire.

**ARTICLE 1 – DEFINITION DE LA MISSION**

Cette mission d'assistance possède un caractère administratif, financier et technique qui peut recouvrir les prestations relatives à :

- Un projet de voirie
- Un projet d'ouvrage neuf
- Un projet de réhabilitation d'ouvrage
- Un projet d'infrastructure
- L'acquisition de fournitures courantes
- La réalisation d'une prestation de service

**Les missions sont décomposées en 4 blocs :**

- Bloc n°1 : Analyse des besoins
- Bloc n°2 : Rédaction des pièces administratives et techniques
- Bloc n°3 : Procédure d'attribution
- Bloc n°4 : Suivi de chantier et financier

\*Nota : Pour l'AMO Bâtiment/fournitures courantes et services la prestation devra obligatoirement débuter par le bloc n°1.

Bloc n°1 : Analyse du besoin Objectif : définition d'un besoin en fournitures courantes et services ; d'un programme en travaux	200 € (analyse du besoin) 150 € (plans, métrés...) Option si nécessaire
Bloc n°2 : Rédaction administrative/technique Objectif : Fournir les pièces du DCE, la mise en ligne sur profil acheteur et assurer la publicité légale	225 € (rédaction adm/tech) 25 € (mise en ligne et publicité)
Bloc n°3 : Procédure d'attribution Objectif : Recevoir les plis, les analyser, négocier, auditionner, attribuer, transmettre en Préfecture, et notifier	600€ 300€ (restreint) option si nécessaire 300€ (audition/négociation) option si nécessaire
Bloc optionnel SPS (selon opération) Objectif : assurer la sécurité du chantier	50 € (analyse du besoin, rédaction, publicité, attribution, suivi)
Bloc optionnel CT (selon opération) Objectif : assurer la solidité de l'ouvrage	50 € (analyse du besoin, rédaction, publicité, attribution, suivi)
Bloc n°4 : Suivi technique, juridique et financier Objectif : Assurer les réunions de chantiers ; la coordination des différents intervenants (moe, sps, ct, entreprises...) ; le contrôle des factures ; la rédaction, notification des avenants, OS, Bdc ; établir le DGD ; les opérations de réception ; le suivi des garanties....	0.2% du montant définitif HT du chantier (2 000 euros pour un chantier à 1 000 000 € HT)

Cette convention recouvre également une assistance juridique en commande publique de 1<sup>er</sup> niveau.

<p><b>Assistance juridique en commande publique de 1<sup>er</sup> niveau</b> (exemple « comment faire pour négocier avec les candidats ? », « dois-je envoyer cette pièce au contrôle de légalité ? », « est-ce légal de... ? »)</p> <p>Cela inclut également le travail sur les notes d'informations, des formations (exemple : réformes des marchés 2016 ; dématérialisation....)</p> <p>+ des conseils techniques (bâtiment, voirie) si besoin</p>	<p><b>50 euros/an</b></p>
---	---------------------------

## ARTICLE 2 – CONDITIONS FINANCIERES

### 2.1 Conditions générales d'établissement du prix

Le prix est réputé établi sur la base des conditions d'application de la grille tarifaire approuvée par délibération du conseil communautaire du 25/04/2018 et rappelée à l'article 1.

### 2.2 Caractéristique financière de l'opération

Le budget estimatif du maître de l'ouvrage pour chaque opération sera déterminé lors de l'analyse préalable du besoin effectuée conjointement avec les services communautaires (AMO), le maître d'ouvrage et l'équipe de maîtrise d'œuvre (si existante).

### 2.3 Rémunération de la mission

La rémunération de la mission est forfaitaire pour l'assistance juridique en commande publique et les blocs n°1 à 3 et en pourcentage du montant définitif HT du chantier pour le bloc n°4.

### 2-4 Variation des prix

Les prix pourront varier en fonction de la modification de la rémunération des agents de la cellule AMO (changement de grade, départ, arrivée, etc) ou des orientations politiques. La variation ainsi votée par l'organe délibérant compétent entrainera de plein droit l'application du tarif de rémunération.

### **ARTICLE 3 - REGLEMENT DES COMPTES**

#### 3.1. Modalités du règlement

Le demandeur procédera au paiement du prix de la mission solde à réception de la facture et du titre de recette exécutoire transmis par Communauté Lesneven Côte des Légendes.

#### 3.2. Rythme de règlements

Le règlement des sommes dues à la Communauté Lesneven Côte des Légendes pour l'exécution de la mission définie à l'article 1 ci-dessus, fait l'objet d'une facturation arrêté en fin d'exercice budgétaire pour l'année d'exécution.

Un titre de recette supplémentaire sera transmis en cas de suivi sur l'exercice suivant (exemple marché pluriannuel, garantie de parfait achèvement...) et ce jusqu'à l'achèvement des prestations de la présente convention.

#### 3.3 Cordonnées bancaires

Le demandeur se libérera des sommes dues au titre de la présente convention en faisant porter le montant au crédit du compte de la CLCL.

### **ARTICLE 4 – APPROBATION-DEBUT ET ACHEVEMENT DE LA MISSION**

#### 4.1. Début d'exécution

Le demandeur est averti que la date souhaitée pour le commencement des prestations n'est que prévisionnelle et dépend de la charge de travail des services de la Communauté de Communes.

En cas de surcharge de travail, l'ordre de priorité des dossiers instruits sera déterminé par le bureau communautaire.

La prestation ne débutera réellement qu'après transmission, par la Communauté de Communes, d'un écrit validant son accord de volonté (par exemple mail pour un rendez-vous préalable).

#### 4.2. Achèvement de la mission

La mission s'achève :

- Pour le suivi travaux : à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement (la date de réception des travaux + un an),
- Pour les missions autres que travaux : à la date d'achèvement contractuel du marché concerné.

#### 4.3. Durée de la convention

La présente convention débute dès sa signature pour une durée allant jusqu'à la fin du mandat (Mars 2026 ou plus tard en cas de prolongation décidée par le Législateur).

### **ARTICLE 5 – RESILIATION DE LA CONVENTION**

La convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par courrier recommandé avec accusé réception.

Le motif de résiliation reste à la discrétion du demandeur. Toutefois, cette résiliation ne devra pas avoir pour but de couvrir un manquement sur des actes répréhensibles par la Loi.

Le demandeur devra à la Communauté l'entier règlement des éléments de prestation réalisés à la date de réception du courrier.

### **ARTICLE 6 – RENONCIATION AUX RECOURS**

Avant tout recours, les parties s'engagent à mettre en place un protocole d'accord à l'amiable.

La responsabilité des agents et élus communautaires ne saurait être recherchés pour des manquements extérieurs à eux (par exemple en ne suivant pas les préconisations...).

\*\*\*\*\*

## **CONVENTION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE : « ENTRETIEN DE VOIRIE »**

**Entre les soussignés,**

Monsieur/Madame ....., agissant en qualité de Maire de la commune de ....., ci-après désigné « le demandeur » et habilité(e) à signer les présentes dispositions en vertu de la délibération du conseil municipal du .....dont un extrait certifié exécutoire demeurera ci-joint annexé.

**D'une part,**

**Et**

Madame BALCON, agissant en qualité de Présidente de la Communauté de Lesneven Côte des Légendes, habilitée à signer les présentes dispositions en vertu de la délibération CC/83/2020 du conseil communautaire du 15/07/2020 dont un extrait certifié exécutoire demeurera ci-joint annexé.

**D'autre part,**

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **EXPOSE**

Par délibération en date du 30/09/2014, la Communauté Lesneven Côte des Légendes a décidé d'étendre ses missions d'assistance aux communes et syndicats de son territoire. Dans ce cadre, elle apporte une assistance à la commune de ..... qui a demandé l'intervention du service communautaire pour les opérations d'entretien de voirie annuelle.

### **ARTICLE 1 – DEFINITION DE LA MISSION**

Cette mission d'assistance possède un caractère administratif, financier et technique qui recouvre les prestations relatives à un projet d'entretien des voiries, avec selon le cas différentes missions à retenir :

- Bloc n°1 : Analyse des besoins
- Bloc n°2 : Rédaction des pièces administratives et technique
- Bloc n°3 : Procédure d'attribution
- Bloc n°4 : Suivi de chantier et financier

\*Nota : Pour l'AMO entretien voirie l'intégralité des 4 blocs de missions est retenue. Le détail des blocs est joint en annexe n°2 à la convention.

### **ARTICLE 2 – CONDITIONS FINANCIERES**

#### **2.1 Conditions générales d'établissement du prix**

Le prix est réputé établi sur la base des conditions d'application de la grille tarifaire approuvée par délibération du conseil communautaire du 30/09/2014.

#### **2.2 Caractéristique financière de l'opération**

Le budget estimatif du maître de l'ouvrage pour chaque opération sera déterminé lors de l'analyse préalable du besoin effectuée conjointement avec les services communautaires (AMO), le maître d'ouvrage et l'équipe de maîtrise d'œuvre (si existante).

#### **2.3 Rémunération de la mission**

La rémunération de la mission correspond à l'addition du « ticket d'entrée annuel » et d'un pourcentage du montant définitif des travaux tels que déterminés ci-après.

Le « ticket annuel » ne sera pas dû dans le cas d'une année sans travaux.

<b>« Ticket d'entrée » annuel en fonction de la strate de population</b>	Jusqu'à 1 000 habitants	100 €
	Supérieur 1 000 à 2 000 habitants	200 €
	Supérieur à 2 000 habitants	300 €
<b>Rémunération en fonction du montant cumulatif des marchés de travaux par tranches</b>	Jusqu'à 50k€	1 %
	Supérieur à 50k€ jusqu'à 100k€	2 %
	Supérieur à 100k€	3 %

## **2-4 Variation des prix**

Les prix pourront varier en fonction de la modification de la rémunération des agents de la cellule AMO (changement de grade, départ, arrivée, etc...). La cellule est composée d'un responsable technique, d'un responsable de la commande publique, et d'une chargée d'opérations de bâtiments.

La variation ainsi votée par l'organe délibérant compétent entrainera de plein droit l'application du tarif de rémunération.

## **ARTICLE 3 - REGLEMENT DES COMPTES**

### **3.1. Modalités du règlement**

Le demandeur procédera au paiement du prix de la mission à réception de la facture et du titre de recette exécutoire transmis par la Communauté de Lesneven Côte des Légendes.

### **3.2. Rythme de règlements**

Le règlement des sommes dues à la Communauté Lesneven Côte des Légendes pour l'exécution de la mission définie à l'article 1 ci-dessus, fait l'objet d'une facturation arrêtée en fin d'exercice budgétaire pour l'année d'exécution.

Un titre de recette supplémentaire sera transmis en cas de suivi pendant la garantie de parfait achèvement.

## **ARTICLE 4 – APPROBATION-DEBUT ET ACHEVEMENT DE LA MISSION**

### **4.1. Début d'exécution**

Le demandeur est averti que la date souhaitée pour le commencement des prestations n'est que prévisionnelle et dépend de la charge de travail des services de la Communauté de Communes.

La prestation ne débutera réellement qu'après transmission, par la Communauté de Communes, d'un écrit validant son accord de volonté.

En cas de surcharge de travail, l'ordre de priorité des dossiers instruits sera déterminé par le bureau communautaire.

### **4.2. Achèvement de la mission**

La mission s'achève :

- Pour les travaux : A l'issue de la période de garantie de parfait achèvement (la date de réception des travaux + un an).
- Pour les missions autres : à la date d'achèvement contractuel du marché concerné.

L'achèvement de la mission donne lieu à un quitus établi par le demandeur (annexe n°3 à la convention).

## **ARTICLE 5 – RESILIATION DE LA CONVENTION**

La convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par courrier recommandé avec accusé réception.

Le motif de résiliation reste à la discrétion du demandeur. Toutefois, cette résiliation ne devra pas avoir pour but de couvrir un manquement sur des actes répréhensibles par la Loi.

Le demandeur devra à la Communauté l'entier règlement des éléments de prestation réalisés à la date de réception du courrier.

Annexe n°2 à la convention : Répartition des honoraires

<b>DECOMPOSITION DES ELEMENTS DE MISSIONS</b>			
	<b>MISSION</b>	<b>SERVICE EN CHARGE</b>	<b>TEMPS PASSE</b>
	Saisie par la Commune de la cellule AMO de la CCPLCL (N-1 budgétaire)	Commune	
	<b>ANALYSE DU BESOIN</b>		
<b>BLOC 1</b>	Analyse du besoin	Service technique et/ou bâtiment pour marchés de travaux et marchés de services liés à une opération de travaux ; Service commande publique pour fournitures courantes et services	2 à 5h (fonction complexité et si utilisateurs associés)
	<b>REDACTION DES PIECES TECHNIQUES</b>		
	- CCTP	Service technique et/ou bâtiment (pour travaux)	2h
	- BPU-DE/DPGF		
	- Métré (si nécessaire)		
	<b>REDACTION DES PIECES ADMINISTRATIVES</b>		
<b>BLOC 2</b>	- RC	service commande publique	½ journée à 1 journée en fonction complexité consultation et nb de lots
	- AE		
	- CCAP		
	- Annexes administratives		
	Visa d'ensemble (cohérence des pièces administrative/technique)	Service technique et/ou bâtiment ; commande publique	1h
	Transmission du DCE à la Commune	service commande publique	5 minutes
	Publicité légale (si code d'accès mis à disposition sinon par la commune)	service commande publique	10 minutes à 1h (variable si AMF ; JAL ; BOAMP ; JOUE)
	Réception des plis au siège de la CCPLCL	service commande publique	5 à 30 minutes (fonction nb de lots)
	Ouverture des plis en présence d'un représentant de la Commune et des services de la CCPLCL	service technique et/ou bâtiment ; service commande publique	15 minutes à 2h (fonction nb de lots)

<b>BLOC 3</b>	Vérification des pièces administratives (agrément des candidatures)	Service commande publique	15 minutes à 2h (fonction nb de lots)
	Courrier de complément candidature (si candidature non complète)	Service commande publique	10 minutes à 1h (fonction nb de lots)
	Signature des courriers par le représentant du pouvoir adjudicateur de la Commune habilité par le Conseil Municipal	Service commande publique	5 minutes
	Analyse technique des offres	service technique et/ou bâtiment	1h
	Vérification de la conformité juridique de l'analyse	Service commande publique	10 minutes à 2h (fonction nb de lots)
	Rédaction du rapport d'analyse	Service commande publique	
	CAO incluant préparation des convocations, rapport de présentation pour le contrôle de légalité de la Préfecture et trajets (si CAO nécessaire fonction procédure)	Service commande publique	3h
	Relance en procédure négociée en cas de lots infructueux (incluant pub ; courrier ; analyse)	service technique et/ou bâtiment ; service commande publique	Reprendre détail horaire des étapes précédentes à refaire
	Rédaction des courriers aux candidats évincés et aux attributaires	Service commande publique	15 minutes à 2h (fonction nb de lots)
	Signature des courriers par le représentant du pouvoir adjudicateur de la Commune habilité par le Conseil Municipal	Commune	
	Transmission des courriers aux entreprises	Service commande publique	
	Rédaction des courriers de notification	Service commande publique	10 à 45 minutes (fonction nb de lots)
	Signature du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur de la Commune habilité par le Conseil Municipal	Commune	
	Signature du courrier de notification par le représentant du pouvoir adjudicateur de la Commune et	Commune	



	habilité à signer par le Conseil Municipal		
	Notification du marché (lettre de notification + copie des pièces particulières). Numérisation	Service commande publique	
	<b>SUIVI DE CHANTIER/SUIVI FINANCIER</b>		
<b>BLOC 4</b>	Visite sur site	Service technique	2h par visite
	Rédaction et notification des ordres de services (quand pas de MOE)	Service technique	
	Rédaction et notification des bons de commande	Service technique	
	Rédaction et notification des avenants	Service technique ; Service commande publique	
	Vérification des factures (quantitatif et financier) et rédaction des certificats de paiements	Service technique (quantitatif) ; Service commande publique (financier)	5 minutes par facture
	Rédaction et notification PV de réceptions (incluant trajet et visite sur site)	Service technique ; Service commande publique	1h30 pour l'ensemble des lots
	Rédaction et notification des Décomptes généraux et définitifs	Service commande publique ; Finances	10 minutes par DGD
	Facturation de la prestation. Emission d'un titre de recette à l'achèvement de l'exercice budgétaire	Service Finances	
	Libération des suretés financières (1 mois après délai de garantie de parfait achèvement ou 1 mois après levées des réserves si pas levées pendant le délai de garantie) + émission d'un nouveau titre de recette	Service commande publique ; Finances	10 minutes par sureté

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ✓ **VALIDE** les deux conventions présentées ;
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à les signer

#### CESSIONS DE TERRAINS – rues de la Gare et de Portzmoguer

Monsieur Michel LE GALL, Adjoint en charge de l'urbanisme, rappelle aux membres de l'assemblée que deux demandes d'acquisition de parcelles du domaine privée de la commune avaient été reçues.

La première est située au **22 rue de la Gare**, site de l'actuel atelier communal : les propriétaires du 6 rue de la Gare souhaitent acquérir un morceau de la parcelle contenant le bâtiment, pour une superficie

d'environ 50m<sup>2</sup>, à usage de parking. Ils garent déjà leurs véhicules sur cet emplacement qui constitue un renforcement de la parcelle de l'atelier.

La seconde est **Rue de Portzmoguer** : demande des propriétaires du 18 rue de Gorrekear d'acquérir un délaissé de voirie du lotissement du Creyer, pour une superficie d'environ 50m<sup>2</sup>, afin de rendre leur fonds de parcelle urbanisable.

Il indique que suite à ces demandes deux saisines ont été faites auprès de France Domaine, pour avis sur le montant estimé de la valeur de ces parcelles. Ces derniers ont été rendu et sont les suivants :

- **22 rue de la Gare** : 20 € le m<sup>2</sup>
- **rue de Portzmoguer** : 65 € le m<sup>2</sup>

Il indique que le bureau municipal, réuni le 15 février dernier, propose des prix de cession respectifs de 40 et 65 € le m<sup>2</sup>.

Si l'estimation de France Domaine pour le terrain de la rue de la gare est de 20 € le m<sup>2</sup>, la Bureau municipal souhaite que le prix soit augmenté, du fait que ce lieu deviendra, après le transfert de l'atelier communal, plus attractif en tant que quartier résidentiel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ✓ **ACCEPTÉ** la cession des deux parcelles aux conditions suivantes :
  - 22 rue de la Gare : 40 € le m<sup>2</sup>, frais de division et d'acte à la charge de l'acquéreur
  - rue de Portzmoguer : 65 € le m<sup>2</sup>, frais de division de parcelle et d'acte à la charge de l'acquéreur
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte et document relatifs à la conclusion de ces affaires.

## INFORMATIONS DIVERSES

### A – POINT SUR LES TRAVAUX

#### **Kermaria**

Il reste toujours quelques menues finitions à effectuer.

La signalétique a été installée.

L'équipement du bâtiment en matériel de sécurité incendie a été réalisé. En attente des devis pour les plans d'intervention et d'évacuation à installer suite à modification du bâtiment.

#### **Atelier communal**

- Enduit intérieur fait
- Finitions bardage, couverture
- Placo et bandes réalisés
- Réseaux électrique / plomberie quasiment terminés
- Aire de lavage coulée

#### **Reste à réaliser :**

- Branchement réseau électrique au compteur
- Chape dans pièces de la base vie (cette semaine)
- Carrelage/faïences
- Pose des éléments sanitaires
- Peinture pièce de vie
- Pose des stalles de stockage des matériaux
- Clôture du site
- Empierrement des zones de circulation et enrobé

A noter que la réfection de la voie permettant d'accéder au futur site via le Creyer devrait être effectuée la semaine prochaine.

Date de livraison fixée au 14/03/2022.

### **B – PROJET DE FONTAINE**

Transmission, le 10 février dernier, des réponses aux entreprises soumissionnaires suite à analyse des offres. Les courriers établissent, pour les deux soumissionnaires, un rejet de l'offre, pour avoir été jugée inacceptable en vertu de l'article L 2152-3 du code de la commande publique.

Il s'agit là de la qualification d'une offre dont le montant excède celui inscrit au budget de la collectivité avant le lancement de la procédure.

Le marché sera rapidement relancé, sous forme de marché alloti. Cela devrait permettre à davantage d'entreprises de se positionner et, on peut l'espérer, d'avoir des offres plus intéressantes malgré la conjoncture qui est clairement défavorable.

Il est certain qu'un réajustement de l'enveloppe consacrée à ce projet devra être réévaluée dans le prochain budget.

### **C - QUARTIER DES OISEAUX**

La date de la réunion publique est fixée au 15 mars prochain à la salle Yves Bleunven. Les courriers d'invitation des riverains ont été déposés dans les boîtes aux lettres.

### **D – TERRAIN URBANISABLE - Oratoire**

Une personne est intéressée par l'acquisition d'un morceau de la parcelle libre devant UHB Santé pour y implanter un cabinet de podologie.

Pour pouvoir réaliser ce projet, il est indispensable d'effectuer un projet d'aménager.

Le devis reçu du cabinet OLLIVIER est de 3 240.00 €, soit 3 888.00 €.

Le projet porte sur la division de la portion de parcelle restant disponible en 3 lots avec pour objectif d'y accueillir des professions à objet médical/médico-sociale.

La première proposition de découpage est la suivante, cependant elle se heurte au règlement du PLU qui, sur ce zonage, oblige les constructions à être implantée sur au moins une des limites séparatives.