



# Conseil Municipal du Jeudi 27 septembre 2012

## COMPTE RENDU INTEGRAL

L'an deux mille douze, le jeudi 27 septembre, à 20 h, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre OGOR, Maire.

**Étaient présents :** Mmes et MM. Daniel FERELLOC, 1<sup>er</sup> Adjoint, Catherine CORRE, 2<sup>ème</sup> Adjointe, Nadine VOURC'H, 4<sup>ème</sup> Adjointe, Alain CUEFF, 5<sup>ème</sup> Adjoint, Isabelle NEDELEC, 6<sup>ème</sup> Adjointe, André GUILLAUME, 7<sup>ème</sup> Adjoint, Nadine YVEN, 8<sup>ème</sup> Adjointe.

Mmes et MM. Jean-Louis DENNEULIN, Gilbert QUENTEL, Florence MAHDI, Bruno BOULAY, Valérie KOULMANN, Arthur QUEMENEUR, Ghislaine BERGOT, Ronan ARGOUARC'H, Dominique BLANCHARD, Fabienne SOURY, Michel BILLET, Pascale MAHÉ, Bernard CLÉRET, Anne LE GALL, Jean-Marc ROLLAND, Odile LEON, Jean-Yves CARN, Henri LE SIOU.

**Assistait également à la réunion :**

M. Didier PLUVINAGE, Directeur

**Absents excusés :**

Jean-Yves VAUCELLE	qui a donné procuration de vote à	André GUILLAUME
Flavie URIEN	qui a donné procuration de vote à	Ronan ARGOUARC'H
Yves GOARZIN	qui a donné procuration de vote à	Daniel FERELLOC

**Secrétaire de séance :**

Jean-Louis DENNEULIN

La convocation à la présente réunion a été affichée et adressée aux conseillers municipaux le jeudi 20 septembre 2012.

Nombre de conseillers	
en exercice.....	29
présents .....	26
votants.....	29

# S O M M A I R E

CM 2012/62-	Installation d'un nouveau conseiller suite à la démission de Florence LEFRANCOIS .....	3
CM 2012/63-	Modification de la commission Lien Social .....	4
CM 2012/64-	Présentation du rapport annuel de Brest Métropole Océane sur le prix et la qualité des services publics de l'eau potable et de l'assainissement.....	4
CM 2012/65-	Présentation du rapport d'activité 2011 de BMO .....	6
CM 2012/66-	Enquête publique GAEC DE L'AVEL.....	8
CM 2012/67-	Point sur la rentrée scolaire et informations concernant le bilan périscolaire 2011/2012 .....	9
CM 2012/68-	Répartition intercommunale des charges de scolarisation.....	11
CM 2012/69-	Participation aux dépenses de fonctionnement de l'école Ste Thérèse.....	12
CM 2012/70-	Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité .....	13
CM 2012/71-	Modification du contrat de maîtrise d'œuvre pour l'opération : création d'une Maison de l'Enfance et réhabilitation de l'ALSH de Guilers.....	13
CM 2012/72-	Compensation de la création de la taxe sur la consommation finale d'électricité – création d'une 2ème part au sein de la dotation de solidarité communautaire – Décision modificative n°3 au budget 2012.....	14
CM 2012/73-	Participation 2012 au syndicat intercommunal du vélodrome de Brest Ponant Iroise et avenir du syndicat.....	16
CM 2012/74-	Prise en compte des opérations d'autofinancement dans le cadre de la tarification des animations de l'Espace Jeunes.....	17
CM 2012/75-	Information au Conseil Municipal : bilan coordination jeunesse / espaces jeunes 2011 2012.....	18
CM 2012/76-	Convention d'objectifs et de moyens avec l'association d'animation et de gestion du centre socio culturel .....	19
_CM 2012/77-	Convention de gestion de l'espace nouvelles technologies au centre socio culturel Agora.....	20
CM 2012/78-	Vœu de soutien dans le cadre du projet de création d'un centre sportif de formation du stade Brestois sur la commune de Plougastel-Daoulas .....	20

*Le Maire ouvre la séance et propose à l'assemblée de désigner Jean-Louis DENNEULIN comme secrétaire de séance. Celui-ci procède à l'appel.*

*En l'absence d'observations particulières le compte-rendu de la dernière séance est adopté à l'unanimité.*

*Le Maire fait ensuite circuler les feuilles d'émargements des registres de délibérations et de comptes-rendus pour signature.*

*Puis le Maire fait l'inventaire des activités et des manifestations qui se sont déroulées sur la commune depuis le dernier Conseil :*

- *l'officialisation du jumelage des villes de Baucina et Guilers qui s'est déroulé à Guilers, au mois de juillet en présence de la délégation Sicilienne, puis à Baucina en septembre. Il évoque les retombées intéressantes de ce jumelage sur la population guiléenne mais aussi sur la région Bretagne avec entre autre des projets dans les domaines du scolaire (évocation du collège qui va ouvrir une classe Européenne), de la culture et de l'économie régionale.*
- *Les travaux de l'été concernant principalement : le ravalement du groupe scolaire Chateaubriand, l'insonorisation de la salle de restauration des enfants, l'extension de la salle de restauration de l'école Pauline Kergomard avec 48 places supplémentaires pour un meilleur accueil des élèves et enfin 2 demis postes ont été créés : ½ poste à la maternelle Pauline Kergomard et ½ poste à la maternelle Chateaubriand.*
- *Le Festival Astropolis qui s'est bien déroulé mais pour lequel il faut rester vigilant vis-à-vis de la sécurité publique.*
- *Le gymnase de Kerdrel dont le bardage extérieur (évocation du contentieux en cours) a été refait ainsi que le sol sportif.*
- *L'embellissement du centre bourg est en cours avec en particulier le ravalement de l'église.*
- *L'installation de la salle de visioconférence dans la salle Léo Ferré en partenariat avec BMO.*
- *Les problèmes d'entretien de la voirie en général par BMO, qui ne laisse pas le choix aux communes et qui propose une nouvelle politique de propreté non acceptable au vu de l'état actuel*

*Enfin, avant de commencer il propose d'ajouter un point à l'ordre du jour à savoir un « vœu de soutien dans le cadre du projet de création d'un centre sportif de formation du stade Brestoïse sur la commune de Plougastel-Daoulas ». Le Conseil Municipal accepte le point supplémentaire mais le groupe de l'opposition demande à ce qu'il y ait une interruption de séance au préalable du vote afin de pouvoir en discuter entre eux, ce qui est accepté.*

## CM 2012/62 - **Installation d'un nouveau conseiller suite à la démission de Florence LEFRANCOIS**

Le Maire, Pierre OGOR, indique que Madame Florence LEFRANCOIS a fait savoir, par courrier du 3 septembre 2012, qu'elle démissionnait du Conseil Municipal en raison d'un déménagement.

Un siège se trouve donc vacant au sein du Conseil Municipal.

En vertu de l'article L2121-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, conformément à l'article L 270 du Code électoral et suite au refus par courrier du 14 septembre 2012 de Karine HESPEL de siéger au sein du Conseil Municipal, M. Henri LE SIOU devient conseiller municipal.

Monsieur le Maire procède donc à l'installation de Monsieur Henri LE SIOU dans ses fonctions de conseiller municipal.

Le tableau du Conseil Municipal est donc modifié comme indiqué dans le document annexé au compte-rendu.

*Le Maire, après avoir remercié Florence LEFRANCOIS pour son travail et rappelé ses qualités de discrétion, d'objectivité et de détermination, précise qu'Henri LE SIOU est très actif dans le monde associatif et qu'il a été très présent dans la vie municipale.*

*Michel BILLET souhaite, au nom du groupe de l'opposition, la bienvenue à Henri LE SIOU et remercie Florence LEFRANCOIS pour sa présence au Conseil Municipal.*

## CM 2012/63 - **Modification de la commission Lien Social**

Le Maire donne lecture de la délibération suivante :

La commission Lien Social était composée de Nadine VOURCH, Isabelle NEDELEC, Ghislaine BERGOT, Florence LEFRANCOIS, Fabienne SOURY, Pascale MAHE, Anne LEGALL, Yves GOARZIN.

Suite au départ de Florence LEFRANCOIS il est proposé au Conseil Municipal d'ajouter Henri LE SIOU dans la commission Lien Social.

**Commission Administration Générale et Finances :** La commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Urbanisme et Développement :** La commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Vie Associative et Scolaire :** La commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien social :** La commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte la modification de la commission Lien Social.

## CM 2012/64 - **Présentation du rapport annuel de Brest Métropole Océane sur le prix et la qualité des services publics de l'eau potable et de l'assainissement**

Nadine YVEN, donne lecture de la délibération suivante :

Les articles L 2224-5 et D 2224-1 du Code général des Collectivités territoriales disposent que « Le Maire présente au Conseil Municipal ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale présente à son assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable destinée notamment à l'information des usagers. Ce rapport est présenté au plus tard

dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné. Le rapport et l'avis du conseil municipal ou de l'assemblée délibérante sont mis à la disposition du public dans les conditions prévues à l'article L. 1411-13 ».

L'article D2224-3 du même code prévoit la présentation par le Maire à son Conseil Municipal du rapport qu'il aura reçu de l'EPCI attaché à sa commune.

Le rapport reçu de BMO se divise en 4 grandes parties :

1. Note liminaire retraçant le cadre juridique du rapport annuel
2. Le service de l'eau potable
3. Le service de l'assainissement collectif
4. Le service public d'assainissement non collectif

Présentation du service de l'eau en quelques chiffres :

- 54 690 abonnés
- 3 usines de production
- 30 774 m<sup>3</sup> produits par jour en moyenne
- 1 746 km de réseaux dont 1 272 km de canalisations et 474 km de branchements
- 13 réservoirs pour une capacité de 53 950 m<sup>3</sup>
- Une qualité de l'eau (contrôle officiel).

Présentation du service de l'assainissement en quelques chiffres :

- 48 913 abonnés
- 1 787 km de réseaux dont 1 326 km de canalisations et 461 km de branchements
- 96 postes de relevage
- 3 stations d'épuration plus 3 unités de traitement semi collectives
- 1 four d'incinération de boues de stations d'épuration (4 000 tonnes de matières sèches incinérées)

Prix de vente global du m<sup>3</sup> d'eau (hors abonnement) :

	au 01/01/2010	au 01/01/2011	Au 01/01/2012
Prix de vente global du m <sup>3</sup> TTC (hors abonnement)	3,875 €	3,963 €	4,138 €
Augmentation en % / à l'année précédente		2.27%	4.42%
Décomposé de la façon suivante :			
Part CEO assainissement	0,964 €	0,982 €	1.035 €
Part BMO assainissement	0,846 €	0,861 €	0.908 €
Sous total part assainissement	1,810 €	1,843 €	1,943 €
Part CEO eau potable	1,075 €	1,094 €	1,130 €
Part BMO eau potable	0,440 €	0,447 €	0.462 €
Redevances Agence de l'eau	0,550 €	0,579 €	0,603 €
Sous total part eau	2,065 €	2,12 €	2,195 €

Au 31/12/2011, le service public communautaire de l'eau potable présente les caractéristiques ci-dessous, en ce qui concerne le nombre d'usagers et l'évolution des consommations.

	Guilers
Population	7230
Nombres d'abonnés 2011	2845
Rappel 2010	2743

volumes facturés 2011	274064
rappel 2010	275909
variation 2011/2010	-0,67%

Il est proposé au Conseil de prendre acte de la présentation de ce rapport.

**Commission Administration Générale et Finances :** la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Urbanisme et Développement :** Le changement de société va-t-il influencer sur le prix et dans quel sens ?

**Commission Vie associative et scolaire :** ce serait intéressant d'avoir les variations sur la consommation / production / assainissement pour les années 2010 – 2011 - 2012

**Commission Lien Social :** la commission a pris connaissance du dossier.

*Le Maire répond à la question posée en commission en précisant que le dernier tableau donne les variations à savoir : plus d'abonnés et moins de consommation. Il ajoute que le réseau est entretenu et amélioré, que la population est sensibilisée et qu'en ce qui concerne le coût : la SPL, qui a aujourd'hui dans son fonctionnement plusieurs structures dont BMO, a vocation à fédérer et mettre en exergue un groupement plus important pour mettre en place une politique d'investissement mais que chaque structure fixe librement le prix de l'eau.*

*Arthur QUEMENEUR intervient pour préciser que la SPL a bien été créée pour obtenir une diminution du prix alors que pour le moment c'est l'inverse, le prix augmente de 4.5, d'où la question posée en commission.*

*Le Maire répond que la SPL a été créée le 1<sup>er</sup> janvier 2012, BMO est majoritaire dans cette structure et a décidé d'augmenter le prix du m<sup>3</sup> d'eau en juillet 2011. Il faut également noter que les prix sont différents entre les communes. Le prix de l'eau doit effectivement baisser.*

Le Conseil Municipal, prend acte de la présentation du rapport annuel de BMO sur le prix et la qualité des services publics de l'eau potable et de l'assainissement.

## CM 2012/65 - **Présentation du rapport d'activité 2011 de BMO**

Le Maire, donne lecture de la délibération suivante :

L'article L5211-39 du CGCT dispose que : « le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au Conseil Municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier. »  
Le rapport d'activité ici présenté a été distribué aux conseillers communautaires et adressé aux Maires des communes membres.

Ce document de 262 pages relate dans le détail toutes les activités de la collectivité au cours de l'année 2011. Il peut être utile de revoir la carte d'identité de BMO ainsi que

les grandes masses du compte administratif tant en fonctionnement qu'en investissement. (voir graphiques page 29 à 32). Ce rapport présente une carte d'identité de la communauté urbaine (page 18). Les publications et les sites internet de la ville de Brest et de Bmo y sont recensés de la page 19 à la page 21. Des données démographiques, économiques et sociales figurent page 22 et suivantes.

L'ensemble des documents précités sera annexé à cette présentation.

Notre commune est évidemment associée et concernée par les décisions communautaires qui engagent l'avenir, mais il est utile de rappeler les chantiers et les réalisations de proximité qui ont pour but d'améliorer la qualité du patrimoine public et aussi la vie des habitants :

**Pôle solidarités – Citoyenneté – Proximité :**

Direction Prévention des Risques et tranquillité Urbaine - Missions d'expertise et de conseil sécurité : étude de 14 dossiers de manifestations se déroulant sur le Parc de Penfeld et le Manoir de Keroual (Astropolis et Miss France 2012 notamment).

**Pôle Espace Public et Environnement :**

Direction des Déchets – pour la collecte des bacs, extension de la collecte sélective pour les habitants des zones rurales.

Direction Voirie-Réseaux-Infrastructures - études d'aménagements de voirie Guilers centre Bourg ; aménagement de voirie rues Lemonnier – Le Hir, enrobés de chaussée rue de Kerguillo ; aménagement de la rue de Bohars ; rénovation des lanternes rue Manet, Renoir, Guérin, Perrin, Curie, Becquerel et Laennec (mâts et lanternes).

Direction des Espaces Verts - aménagement d'une zone de jeux dans le bois de Keroual ; Végétalisation de zones minérales et plantations d'arbres, square de Ballyhaunis ; plantations du rond-point de Croas Ar Pennoc ; Réfection de chemins et de zones enherbées bois de Kermengleuz ; démarrage de l'extension du cimetière de Guilers ; poursuite du programme pluriannuel de mise en conformité et d'accessibilité PMR des sanitaires présents dans les parcs (bois de Keroual, jardins familiaux) ; lancement des travaux d'extension de la crêperie de Keroual pour la création d'une école de crêperie.

**Pôle Développement Economique et Urbain :**

Direction des dynamiques urbaines – opérations de renouvellement urbain : centre bourg à Guilers.

Direction des Déplacements – études d'aménagements (sécurité, vélo...) : centre bourg, route de Milizac(RD3), rue de Coat Mez

Il est proposé au Conseil de prendre acte de cette présentation succincte du rapport d'activités 2011 de BMO.

**Commission Administration Générale et Finances :** demande de faire parvenir la délibération.

**Commission Urbanisme et Développement :** La commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Vie associative et scolaire :** La commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien Social :** la commission a pris connaissance du dossier.

*Pascalé MAHÉ souhaite savoir où en est le réaménagement du Tridour sachant que la voirie concernée appartient à Bohars car il serait souhaitable que la sécurité soit améliorée à cet endroit..*

*Le Maire partage le souhait de l'amélioration de cette route mais ne sait pas où en est le dossier.*

*Daniel FERRELLLOC, précise que, dans le domaine de la voirie BMO propose un financement par commune tous les ans. Cela n'intéresse pas vraiment Bohars de faire des travaux à cet endroit. Comme cela concerne les communes il faudrait que cela soit communautaire et que par conséquent, BMO décide.*

*Pascale MAHÉ suggère la mise en place de discussions entre le Conseil Général et les communes de Guilfers et Bohars.*

Le Conseil Municipal, prend acte de cette présentation.

## CM 2012/66 - **Enquête publique GAEC DE L'AVEL**

Nadine YVEN, Adjointe au Maire, donne lecture de la délibération suivante :

Par arrêté préfectoral du 25 juillet 2012, une enquête publique a été ouverte du 20 août au 20 septembre 2012, sur la demande formulée par le GAEC DE L'AVEL en vue d'obtenir l'autorisation de procéder à une restructuration externe et interne de ses ateliers bovins et porcins.

Après projet, L'élevage sera réparti sur 4 sites :

↳ Sur le site de Kérozan à Bohars : un atelier bovin lait de 33 vaches laitières, 160 bovins viande et 198 génisses ;

↳ Sur le site de Cosquer à Brest : un atelier porcin de 1944.8 animaux équivalents (200 reproducteurs, 624 places de post sevrage, 1220 places de porcs en engraissement et cochettes non saillies) ;

↳ Sur le site de Kérivot à Milizac : un atelier bovin lait de 240 vaches laitières, 60 génisses, 24 vaches allaitantes. Une nouvelle étable sera construite à plus de 100m des tiers.

↳ Sur le site de Lescuz à Bourg-Blanc : un atelier bovin de 72 génisses, un atelier porcin de 600 animaux équivalents (600 places de porcs en engraissement).

Depuis 2000, le GAEC DE L'AVEL a créé le GIE LODENNET, en collaboration avec 5 autres exploitants, pour traiter les déjections. Le procédé utilisé est le traitement biologique avec centrifugation.

Le projet de restructuration se fait avec le rachat des droits à produire de 2 exploitants du CONQUET et s'accompagne d'une mise à jour du plan d'épandage avec l'augmentation de la surface en propre : terres de Lescuz à BOURG-BLANC (36 ha), terres du GAEC de l'IROISE à MILIZAC (43 ha) et les terres de l'EARL KERIVOT à MILIZAC (83 ha).

Le GAEC augmentera de 439 animaux équivalents le nombre de porcs par rapport à la situation autorisée.

La restructuration interne prévoit le regroupement de 240 vaches laitières sur le site de Kérivot à Milizac, site qui était autorisé en déclaration jusqu'à ce jour.



Une demande d'autorisation d'utiliser des forages à moins de 35 m de bâtiment d'élevage sur les sites de Kérozan Bohars, Cosquer Brest et Kérvot Milizac est également sollicitée.

Enfin, une autorisation d'exploiter un élevage à moins de 100m de tiers est demandée sur les sites de Kérozan à Bohars et Kérvot en Milizac. Une partie des installations est situé à moins de 100m de plusieurs habitations de tiers. Les modifications réalisées sur les bâtiments existants situés à moins de 100m de ces tiers ne conduiront pas à une augmentation du nombre d'animaux existants. Les bâtiments projetés seront situés à plus de 100 m des tiers.

Il est demandé au Conseil Municipal de se prononcer sur l'autorisation demandée

**Commission urbanisme et développement :** La commission a pris connaissance du dossier.

*Arthur QUÉMENEUR prend la parole pour inviter le Conseil Municipal à une visite d'un élevage porcin à Brélès de 14h à 18h le week-end du 29 et 30 septembre. Il précise que les problématiques liées au porc et à la volaille sont identiques, qu'il est bien question d'un souhait de développement qu'il faut soutenir pour nos enfants et petits enfants.*

*Nadine YVEN approuve les paroles d'Arthur QUÉMENEUR.*

*Bernard CLERRET souligne que dans l'ordre du jour il était écrit pour ce point que le Conseil Municipal serait informé du projet, qu'en conséquence ils ont travaillé par rapport à ce qui leur avait été communiqué et que pour cette raison ils ne participeront pas au vote.*

*Daniel FERELLOC répond que le dossier passé en commission était le même que celui qui vient d'être lu par Nadine YVEN et que par conséquent ils étaient informés de la question qui leur seraient posées et particulièrement du vote à effectuer.*

*Le Maire d'autre part rappelle que la note de synthèse adressée à chaque conseiller afin de prendre connaissance du sujet présenté n'écarte en rien l'obligation de prendre connaissance de l'ensemble des dossiers soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante.*

Le Conseil Municipal, par 22 voix pour (7 conseillers ne prenant pas part au vote), approuve la délibération.

## CM 2012/67 - **Point sur la rentrée scolaire et informations concernant le bilan périscolaire 2011/2012**

Catherine CORRE, Adjointe au Maire, donne lecture de la délibération suivante :

Comme chaque année, un point sur la rentrée est présenté au Conseil Municipal ainsi qu'un bilan du périscolaire.

Dans le cadre de ce bilan il est proposé au Conseil Municipal de reconduire les tarifs de cantine et de garderie pour l'année scolaire 2012-2013.

La Présentation est annexée au compte-rendu.

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

**Commission Urbanisme et Développement** : la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Vie Associative et Scolaire** : la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien Social** : différencier la courbe entre maternelle et élémentaire pour la cantine.

*Au cours de la présentation, le Maire propose de faire un arrêt sur le chapitre des tarifs de la cantine et de la garderie afin de passer au vote avant de poursuivre.*

*Puis le Maire prend la parole concernant les effectifs en maternelle et primaire pour préciser que la politique menée depuis 4 ans sur Guilers afin de conserver les jeunes ménages et d'en attirer d'autres porte ses fruits.*

*Pascale MAHÉ revient sur sa question posée en commission qui était de différencier les courbes maternelle et primaire au niveau de la cantine pour expliquer ce qu'elle attendait exactement. En effet elle trouverait intéressant de pouvoir faire une étude sociologique de la population guilérienne pour comprendre pourquoi les enfants en maternelle sont de plus en plus nombreux à manger à la cantine. De plus il serait intéressant de savoir si le Quotient Familial incite les familles à les laisser à la cantine.*

*Catherine CORRE répond qu'ils se sont intéressés à ce sujet et que concernant les petits coefficients familiaux ils n'ont pas constaté de hausse. Par contre Catherine CORRE précise que la mise en place de la pause méridienne a eu une incidence sur la fréquentation de la cantine.*

*Pascale MAHÉ s'interroge aussi par rapport à l'accueil des toutes petites sections : ont-ils pu être tous accueillis.*

*Catherine CORRE répond qu'à l'école Pauline Kergomard tous ont été acceptés et qu'il existe une liste d'attente à l'école Chateaubriand mais qu'ils tous seront acceptés.*

*Le Maire rappelle que lors de l'entretien avec l'inspecteur académique le sujet a été évoqué, une analyse lui a été présentée et il a constaté que les parents d'élèves au préalable avaient fait un bon travail en montrant leur mécontentement par rapport aux décisions qui allaient être prises, en conséquence 2 ½ postes ont été créés et qu'il faut en être satisfait.*

*Pascale MAHÉ précise aussi que l'opposition a soutenu cette démarche. La scolarisation des enfants dès 2 ans est une bonne chose, il faut juste savoir où se trouve la limite : faut-il une scolarisation adaptée à leur âge ou non ?*

*Le Maire explique que c'est un débat perpétuel et que le nouveau débat à venir concerne les réformes qui vont avoir lieu en 2013-2014 où les incidences sur le fonctionnement au sein des institutions de Guilers vont être conséquentes. Cela s'était déjà produit en 2008 et le travail à fournir pour les services avaient été important mais cette fois ça le sera encore plus puisque les nouvelles réformes vont impacter sur le CLSH, les associations qui accueillent les sportifs...*

*Jean-Yves CARN demande si le Maire connaît les raisons d'une diminution des effectifs en maternelle dans le privé et d'une augmentation dans le secteur public : «Est-ce un problème de démographie, de revenus des familles, de convictions religieuses... ?»*

*Le Maire répond que pour lui un enfant est un enfant qu'il soit du secteur public ou privé et qu'il ne souhaite pas rentrer dans ces considérations. Par contre, la mise en place dans les écoles publiques de Guilers de tableaux interactifs, l'existence d'une pause méridienne et d'une garderie dynamique, le tout lié à une restructuration scolaire de grande qualité peuvent expliquer cette augmentation dans le secteur public ; Mais pour être précis il faudrait réaliser une étude.*

*Michel BILLET pense qu'on aurait pu observer des transferts.*

*Le Maire sait qu'il y a eu, lors de la fermeture du groupe scolaire de Pagnol un transfert vers le privé puis ensuite du privé vers le public, l'école Sainte-Thérèse a fait des investissements pour freiner ce transfert.*

*Arthur QUEMENEUR pense qu'il peut s'agir également d'une raison géographique. En effet les nouveaux lotissements se situent aux abords du public.*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, reconduit les tarifs de cantine et de garderie pour l'année scolaire 2012-2013.

## CM 2012/68 - Répartition intercommunale des charges de scolarisation

Jean-Louis DENNEULIN, conseiller municipal, donne lecture de la délibération suivante :

L'article L212-8 du code de l'éducation fixe le principe de répartition intercommunale des dépenses de fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires accueillant des enfants de plusieurs communes.

### Principe général

Une commune, pourvue d'une capacité d'accueil suffisante pour scolariser tous les enfants résidant sur son territoire n'est tenue de participer aux charges supportées par les communes d'accueil, que, si son maire a donné son accord préalable à la scolarisation des enfants concernés hors commune.

### Cas dérogatoire

Toutefois, dans 3 cas prévus par l'article R212-21 du code de l'éducation, une commune ne peut refuser de participer aux charges de scolarisation d'enfants domiciliés sur son territoire et inscrits dans une école d'une autre commune, même si elle dispose d'une capacité d'accueil suffisante :

- Lorsque les 2 parents exercent une activité professionnelle et qu'il n'y a pas de service de garderie ou de cantine dans la commune de résidence.
- Lorsque l'état de santé de l'enfant le nécessite
- Lorsqu'un frère ou une sœur est inscrit dans une école maternelle ou élémentaire de la commune d'accueil. Pour relever de ce dernier cas dérogatoire, il est nécessaire que l'inscription du premier enfant soit justifiée, soit par l'un des deux cas, soit par l'absence de place au moment de l'inscription, soit par la poursuite de la scolarité maternelle ou élémentaire commencée.

Les communes de Brest Métropole Océane ont convenu de ne pas instituer de participation aux charges de scolarisation des enfants domiciliés et scolarisés sur leurs territoires, quelque soit la commune de résidence et la commune d'accueil.

Concernant les communes extérieures à Brest Métropole Océane, il est proposé de demander une participation correspondant au coût de fonctionnement des écoles publiques de la commune tel qu'il est annuellement transmis à la sous préfecture.

Pour l'année civile 2012, ce coût s'élevait à 683 euros.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le principe de cette participation.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire** : même délibération que l'année dernière.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide ce principe.

## CM 2012/69 - Participation aux dépenses de fonctionnement de l'école Ste Thérèse

Jean-Louis DENNEULIN, conseiller municipal, donne lecture de la délibération suivante :

Le montant du forfait doit être égal au montant de la participation de la commune pour les élèves des écoles publiques (article L442 du code de l'éducation). Ce montant basé sur le coût moyen de fonctionnement d'un élève des écoles publiques de l'année n-1 est de 683 €.

Considérant que la participation des communes aux charges de fonctionnement des écoles privées sous contrat d'association est une dépense obligatoire.

Considérant que du fait de son caractère obligatoire, le montant du forfait ne nécessite pas le passage d'une convention.

Considérant que le montant du forfait doit être fixé par délibération.

Il est proposé au Conseil municipal de fixer le montant du forfait à 683€ par élève.

Le montant total de la participation sera calculé sur la base du nombre d'élèves domiciliés sur BMO présents à la rentrée 2012/2013. Il sera versé en deux fois : pour moitié en janvier 2013 et pour moitié en avril 2013.

Pour 2013, le montant total de la participation de la commune pour les élèves scolarisés à Sainte-Thérèse s'élèvera à :

274 élèves X 683 € soient 187 142 € (le montant 2012 était de 188 887 € soit 697€ \*271 élèves).

Pour information, 27 élèves sont domiciliés hors BMO :

Saint-Renan :11

Le Conquet :1

Ploudalmezeau :5

Coat-Méal : 2

Milizac : 3

Guipronvel : 3

Plugonvelin : 2

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire** : la commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, fixe le montant du forfait à 683 € par élève.

**CM 2012/70 - Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité**

Jean-Louis DENNEULIN, conseiller municipal, donne lecture de la délibération suivante :

Vu la loi n°2004/809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;  
Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la télétransmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2131-1 et les articles R2131-1 à R2131-7.

Les collectivités locales ont été sollicitées par l'Etat pour que les actes administratifs soumis au contrôle de légalité soient désormais transmis par voie électronique en remplacement du format papier.

Considérant que la commune de Guilers souhaite s'engager dans la dématérialisation de la transmission des ses actes soumis au contrôle de légalité à la Préfecture,

Une convention, jointe en annexe, entre la commune de Guilers et la Préfecture doit être signée afin de définir la nature des actes transmis par voie électronique, les engagements respectifs de la commune et du Préfet pour l'organisation et le fonctionnement de la télétransmission, pour la durée de la convention et les modalités de renonciation à la télétransmission.

Un contrat, annexé à la délibération, avec un tiers de Télétransmission, e-mégalis, doit être également passé.

Il est proposé au Conseil Municipal :

D'autoriser le Maire à accomplir les formalités nécessaires à la mise en œuvre de cette démarche de dématérialisation.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission urbanisme et développement** : la société Megalis est-elle la société du ministère de l'intérieur ou de la Préfecture ?

**Commission Vie associative et scolaire** : la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien social** : la commission a pris connaissance du dossier.

*Le Maire précise qu'il a été répondu par mail à la question posée en commission.*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la délibération.

**CM 2012/71- Modification du contrat de maîtrise d'œuvre pour l'opération : création d'une Maison de l'Enfance et réhabilitation de l'ALSH de Guilers**

Le Maire, donne lecture de la délibération suivante :

Lors du Conseil Municipal du 1er décembre 2011, l'assemblée délibérante a été informée qu'un marché public de maîtrise d'œuvre en procédure adaptée a été conclu avec Prisme Architectes pour la création d'une maison de l'enfance et la rénovation de l' ALSH de Guilers au cœur de l'espace Marcel Pagnol.

En séance du 12 juillet 2012, l'avant-projet définitif et le montant estimatif des travaux ont été validés par l'assemblée délibérante pour un montant de 1 948 200 € H.T. Compte tenu de cette évolution, il convient de réajuster le contrat de maîtrise d'œuvre, conformément au tableau ci-dessous :

	Modification suite APD
Coût des travaux	1 948 200 € HT
% Rémunération	8.20 %
Rémunération	159 752,40 € HT.
Missions complémentaires	30 565,97 € HT
TOTAL Mission H.T	190 318,37 € HT
Total mission TTC	227 620,77 € TTC

Il est donc proposé au Conseil Municipal de valider le nouveau montant du contrat de maîtrise d'œuvre relatif à la création de la maison de l'enfance et à la rénovation de l' ALSH comme indiqué dans le tableau ci-dessus pour un montant H.T.de 190 318,37 €, soit TTC 227 620,77 €.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission urbanisme et développement** : la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien social** : la commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide le nouveau montant du contrat de maîtrise d'œuvre relatif à la création de la maison de l'enfance et à la rénovation de l' ALSH.

## CM 2012/72 - **Compensation de la création de la taxe sur la consommation finale d'électricité - création d'une 2ème part au sein de la dotation de solidarité communautaire - Décision modificative au budget n°3 au budget 2012**

Pierre OGOR, Maire, donne lecture de la présente délibération :

Jusqu'en 2011, la taxe locale sur les fournitures d'électricité (TLE) revenait aux communes, tandis que la compétence d'autorité organisatrice de la distribution était exercée par Brest métropole Océane.

La loi du 7/12/2010, portant nouvelle organisation du marché de l'électricité, a modifié cette organisation en instituant la Taxe Locale sur la consommation finale d'électricité (TLCFE), versée au profit de la collectivité organisatrice de la distribution et qui se substitue à l'ancienne TLE.

Cette taxe est assise non plus sur les dépenses hors taxes des factures d'électricité mais sur la quantité consommée par les usagers, inclus l'éclairage public.

Pour se mettre en conformité avec la loi, Bmo est donc amenée, à compter de 2012, à percevoir cette nouvelle taxe (délibération de BMO du 30/09/2011).

Un mécanisme de compensation de la perte de recettes est mis en place à compter du 1/01/2012 :

- Il est instauré une 2ème part au sein de la Dotation de Solidarité Communautaire, afin de neutraliser la perte de Recettes au niveau des budgets communaux. Celle-ci correspond au montant réel de la TLCFE collectée sur le territoire communal, déduction faite des charges supplémentaires supportées par BMO du fait de l'instauration de cette nouvelle taxe au titre de l'éclairage public et des bâtiments communautaires.

Par délibération du 22 juin 2012, Bmo a adopté le principe de répartition et de reversement de la taxe aux communes (voir tableau de répartition joint pour 2012) :

- Elle sera versée aux communes trimestriellement.
- Une régularisation sur les versements n-1 sera opérée au cours du dernier trimestre de chaque année, sur la base des recettes définitives.

Reversement de la TLCFE en 2012 – modification du budget

En l'absence de dispositions précises quant au dispositif de reversement de la taxe au moment du vote du budget 2012, la commune avait inscrit, en accord avec BMO, un crédit diminué du montant de la TLE au titre des frais dus à BMO en ce qui concerne les transferts de compétence.

Compte tenu de l'adoption du nouveau dispositif, il convient donc de modifier les crédits inscrits au budget au titre des dépenses correspondant aux frais de compensation des transferts vers Bmo ainsi que des recettes liées à la Dotation de Solidarité Communautaire.

La modification s'établit comme suit :

#### SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES				
Article budgétaire	Intitulé	BP 2012	Modification	Cumul crédits budgétaires après DM n° 3
739211	Attribution de compensation sur transferts	30 186,00 €	105 000,00 €	135 186,00 €
022	Dépenses imprévues	26 139,61 €	8 507,00 €	34 646,61 €
	Total.....		113 507,00 €	

#### RECETTES

Article budgétaire	Intitulé	BP 2012	Modification	Cumul crédits budgétaires après DM n° 3
732201	Dotation de Solidarité Communautaire (1ère part)	4 000,00 €	0,00 €	4 000,00 €
732202	Dotation de Solidarité Communautaire (2ème part)	0,00 €	113 507,00 €	113 507,00 €
	Total.....		113 507,00 €	

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la présente décision modificative au budget 2012.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

*Le Maire rappelle que se sont les Maires qui ont souhaité cette écriture pour que tout le monde se souvienne de cette décision et pour comprendre le jeu d'écriture.*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la décision modificative au budget 2012.

## CM 2012/73 - Participation 2012 au syndicat intercommunal du vélodrome de Brest Ponant Iroise et avenir du syndicat

Alain CUEFF, Adjoint au Maire, donne lecture de la délibération suivante :

Par courrier du 20/08/2012, le Préfet a informé les Communes membres de Brest Métropole Océane du projet de dissolution du syndicat intercommunal du vélodrome Brest Ponant Iroise et de transfert de la compétence vers Bmo.

Le projet de transfert s'opère dans le cadre du schéma départemental de coopération intercommunale (SDCI).

La procédure prévoit :

- 1) Avant le 30/09/2012, le recueil de l'avis de Brest métropole océane quant à la prise en charge de cette compétence.
- 2) Avant le 31/12/2012,
  - une délibération des Communes membres du Syndicat portant sur le principe de la dissolution du syndicat
  - Une délibération des Communes membres de Bmo approuvant le transfert de compétence

En cas d'accord, la dissolution sera effective, au plus tard, le 31/12/2013.

La participation de la commune au syndicat pour 2012 s'élève à 1320 €. Les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 6554 « cotisations aux organismes de regroupement ».

Elle s'éteindra (sous la forme actuelle) avec le transfert de compétence à Brest métropole océane (2014).



Il est demandé au Conseil Municipal de valider la présente participation au titre de l'année 2012.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire** : La commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide la participation au titre de l'année 2012.

## CM 2012/74 - **Prise en compte des opérations d'autofinancement dans le cadre de la tarification des animations de l'Espace Jeunes**

Catherine CORRE, Adjointe au Maire, donne lecture de la délibération suivante :

Dans le cadre du règlement de L'espace jeunesse, il est prévu tout au long de l'année de valoriser l'implication des jeunes dans les opérations d'autofinancement :

Extrait du règlement :

Les « d'jeuns »

Il existe à l'Espace Jeunes une monnaie virtuelle appelée « d'jeun » ouverte à tous. Pour cela des actions d'autofinancement sont proposées régulièrement aux adolescents adhérents. Les bénéfices récoltés sont répartis de manière virtuelle en fonction de l'investissement de chacun. Les activités proposées dans les programmes sont payables avec les d'jeuns gagnés.

Le paiement en d'jeuns se fait uniquement si le crédit de l'adhérent couvre la totalité de la somme due.

Ce système permet de respecter les règles de comptabilité publique (les recettes sont versées à la régie communale) tout en permettant à la commune de valoriser l'implication des jeunes en accordant la gratuité sur certaines activités.

Pour information 1 d'jeun équivaut à 2 euros.

Dans le cadre du séjour à saint Jean de Luz, il était prévu de prendre en compte l'investissement des jeunes à l'origine du projet en modulant les tarifs :

Les adhérents ayant participé aux temps forts de la vie communale devaient régler le camp à hauteur de 50 euros. Pour les autres participants, le montant du camp s'élevait à 200 euros (délibération du 26/04/2012).

Un certain nombre de participants au camp avaient cumulé des « d'jeuns » en vue du séjour en participant à des opérations d'autofinancement en sus des temps forts.

Les jeunes ayant capitalisé sur leur compte des d'jeuns à hauteur de 50€, ont pu ainsi participer sans s'acquitter du montant du séjour.

Il convient donc dans un souci de transparence de rajouter en sus des deux tarifs votés la possibilité de gratuité pour les jeunes adhérents ayant participé aux opérations d'autofinancement. De manière générale, il convient aussi d'ouvrir cette gratuité à toutes les activités de L'Espace jeunes dans le cadre des participations aux actions d'autofinancement.

Il est demandé au conseil Municipal de valider ce principe.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire** : la commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide le principe.

## CM 2012/75 - **Information au Conseil Municipal : bilan coordination jeunesse / espaces jeunes 2011 2012**

Catherine CORRE, Adjointe au Maire, donne lecture de la délibération suivante :

La saison 2011 /2012 s'est achevée par l'inauguration de la Fresque à Penfeld, une saison riche en animations et en projets.

Il convenait d'en dresser le bilan sachant que 2 évolutions majeures sont intervenues au sein du service Jeunesse d'une part le rattachement de la coordination jeunesse à l'Espace Jeunesse ainsi que la création de la section « Presk'ados ».

Le diaporama retraçant et résumant les actions 2011/2012 est annexé au compte-rendu.

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre connaissance du bilan du service jeunesse.

**Commission Administration Générale et Finances** : la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Vie associative et scolaire** : la commission a pris connaissance du dossier.

*Le Maire parle ensuite des animateurs de l'Espace Jeunes qui sont dynamiques, à l'écoute et réactifs si des problèmes se posent. Il évoque les bonnes relations avec le collègue Croas Ar Pennoc et le beau travail réalisé avec la fresque du site de Penfeld. Ils feront peut être appel à des artisans de la commune afin de réaliser d'autres projets et continuer à apprendre le travail manuel.*

*De là, Arthur QUEMENEUR explique qu'il recherche un apprenti menuisier et un apprenti charpentier mais qu'il n'en trouve pas.*

*Le Maire rappelle que ce n'est pas le sujet actuel et poursuit son explication en parlant de la fréquentation de jeunes qui va de 10 et 17 ans avec une majorité de 14 à 16 ans et que les membres de l'Espace Jeunes essaient de leur donner des repères en leur faisant faire des activités qui leur rapportent en échange des d'jeuns. De plus l'intervention d'artisans leur permettrait de leurs apprendre le travail manuel.*

*Arthur QUEMENEUR est tout à fait d'accord avec le Maire.*

*Catherine CORRE rajoute que les activités avec Croas Ar Pennoc ont repris.*

Le Conseil Municipal est informé.

## CM 2012/76 - Convention d'objectifs et de moyens avec l'association d'animation et de gestion du centre socio culturel

Isabelle NEDELEC, Adjointe au Maire, donne lecture de la délibération suivante :

La convention d'objectifs et de moyens liant l'association d'animation et de gestion du centre socioculturel arrive à échéance, il convient de la renouveler.

Le texte de base a été conservé sur le fond et mis à jour en fonction des évolutions intervenues à savoir : l'aménagement des Petits poussins au sein de L'espace Enfance, la prise en compte du fait que la validation du futur projet social fera l'objet d'un avenant.

La principale modification porte sur le fait qu'une convention particulière régira la Cybercommune.

Cette convention triennale rentrera en application à compter du 1er octobre 2012.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention jointe en annexe.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire** : la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien social** : la commission a pris connaissance du dossier.

*Michel Billet prend la parole : « Cette convention n'apporte pas de moyens nouveaux au centre socio culturel hors depuis 3 années nous observons un déficit budgétaire notable de 15 à 20 000 € par an et ce malgré une gestion rigoureuse et certifiée rigoureuse et malgré une mission pleinement remplie. Ce déficit est compensé aujourd'hui par des réserves légales qui ont été établies au cours des années et cette situation n'est pas pérenne car ces réserves légales sont plutôt destinées à être utilisées en cas de problème particuliers. L'absence de ces moyens supplémentaires fera que l'on s'abstiendra sur cette délibération. »*

*Isabelle NEDELEC y répond que la réserve légale c'est de l'argent public, qu'aucun texte ne prévoit une réserve légale. Demande quels problèmes particuliers il peut y avoir, en cas de restructuration grave les emplois seraient repris par la commune.*

*Le Maire complète en expliquant qu'il s'agit d'un renouvellement et que par conséquent cela n'a rien à voir car c'est ensuite qu'un nouveau projet social va être renégocié donc avec de nouveaux moyens et peut être de nouveaux partenaires, il faut attendre. Pour le déficit, effectivement il est présent depuis 3 ou 4 années et ce n'est pas la seule association dans ce cas. Pour certaines associations le problème s'est très bien résolu. Par contre il aimerait qu'on lui explique comment une telle réserve a pu être mise en place.*

*Michel BILLET pense que ses propos n'étaient pas déplacés, contrairement à ce que pense M. le Maire et que personne n'a à juger.*

*Le Maire pense qu'au contraire c'était déplacé car ce n'était pas le sujet.*

Le Conseil Municipal, par 22 voix pour et 7 abstentions, autorise le Maire à signer la convention.

## CM 2012/77 - **Convention de gestion de l'espace nouvelles technologies au centre socio culturel Agora**

Isabelle NEDELEC, Adjointe au Maire, donne lecture de la délibération suivante :

Dans le cadre du renouvellement de la Convention d'objectifs et de moyens avec l'association de gestion du Centre socioculturel Agora, il a été convenu lors de plusieurs rencontres avec l'association de ne pas adosser à la convention générale la structure Cybercommune, comme cela avait souhaité par l'association en 2009.

Suite à la signature de cette convention, la commune et l'Association signeront « la charte des Espaces publics numériques de Bretagne » avec la Région.

Cette Charte permettra de conserver le label Cybercommune et de pouvoir prétendre à une aide financière de la Région Bretagne dans le cadre des appels à projets innovants.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Le Maire à signer la convention de gestion de l'Espace Nouvelles Technologies au centre socioculturel l'Agora, jointe en annexe et à signer la Charte des Espaces Numériques de Bretagne annexée au compte-rendu.

**Commission Administration Générale et Finances** : Quel est l'intérêt de faire une convention à part ?

**Commission Vie associative et scolaire** : la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien social** : la commission a pris connaissance du dossier.

*Pour répondre à la question posée en commission, Isabelle NEDELEC précise qu'il s'agit juste d'un cadre juridique à mettre en place.*

*Jean-Marc ROLLAND demande si la convention cyber était au préalable dans la convention Agora.*

*Le Maire répond que non, que l'Agora avait oublié ce cadre juridique, que cela n'a rien à voir avec le projet social.*

*Pascale MAHÉ rappelle qu'il y a eu deux versions.*

*Isabelle NEDELEC explique que la deuxième version fait suite aux demandes de modifications émises par l'Agora.*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise le Maire à signer la convention et la charte des Espaces Numériques de Bretagne.

## CM 2012/78 - **Vœu de soutien dans le cadre du projet de création d'un centre sportif de formation du stade Brestois sur la commune de Plougastel-Daoulas**

Le Maire, donne lecture de la délibération suivante :

Le Conseil Municipal, réuni ce jour 27 septembre 2012, souhaite apporter son soutien au projet de création d'un centre sportif de formation du stade brestois sur la commune de Plougastel-Daoulas.

Le projet revêt une grande importance non seulement pour le stade brestois mais également pour l'économie du pays de Brest et la représentativité de la région, et aussi et surtout pour le sport de la région brestoise en général qui a besoin d'un soutien fort. La Bretagne et le Finistère ont depuis toujours su relever les défis pour assurer leur développement. Il serait dommage, tout en tenant compte des règles environnementales, que l'intérêt général ne prime pas pour un tel projet.

Il est demandé au Conseil Municipal d'adopter ce vœu, joint en annexe.

*Après lecture de la motion, le Maire ajoute que si le projet ne se réalise pas ce sera dramatique pour Brest et le sport Brestois, que c'est un projet d'avenir, populaire et qui intéresse beaucoup de clubs.*

*Michel BILLET demande pourquoi le projet est parti de Guipava.*

*A cela le Maire répond que les moyens n'ont pas été mis sur le site concerné et que le manque de concertation entre les associations est évident. Il est bien question d'un problème interne à la mairie de Guipavas.*

*A 10h15 une suspension de séance a lieu à la demande des membres de l'opposition afin de pouvoir délibérer.*

*Reprise à 10h18 avec Jean-Yves CARN qui explique les motivations du groupe minoritaire par rapport à la demande de suspension de séance, c'est à dire qu'un point ajouté en début de Conseil Municipal n'a pu être étudié au préalable et donc travaillé au sein d'un groupe. Ensuite il précise que l'opposition apportera son soutien à cette motion mais en soulignant que s'il s'avérait que ce projet ne pouvait aboutir, il serait intéressant de refaire une délibération pour tout autre commune de BMO, et notamment la commune de Guilers.*

*Le Maire répond qu'il est tout à fait d'accord et que pour le moment le soutien est apporté à Plougastel-Daoulas.*

*Jean-Yves CARN souligne l'urgence à faire aboutir le projet.*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, adopte le vœu.

## Questions diverses

*Daniel FERELLOC informe les élus que le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) sera présenté par Brest Métropole Océane lors du prochain Conseil.*

*Le Maire donne les dates des prochains conseils à savoir le 25 octobre et le 6 décembre.*

*Pascal MAHÉ souhaite informer les membres du Conseil Municipal sur la RD67 :*

*« Dossier de la commission permanente du Conseil Général du 1<sup>er</sup> octobre 2012 concernant les aménagements de la RD67*

- *la réalisation d'un créneau de dépassement à « Ty Colo » jusqu'au centre d'enfouissement Technique d'Iroise (CETI) sur les communes de Guilers et Milizac avec la création d'un passage inférieur.*
- *La réalisation d'un girotoire au croisement de la voie communale n°3 de Guilers*
- *La rectification des virages de « Kervinou » à Milizac*
- *La réalisation d'un giratoire à « Kerhuel ».*

*Le projet a fait l'objet d'une concertation ciblée avec le milieu agricole, les collectivités locales concernées, la chambre d'agriculture et la population ; la qualité du projet a été améliorée grâce aux observations recueillies.*

*La déclaration d'utilité publique a été prononcée par le Préfet le 5 décembre 2011 et les études techniques sont engagées depuis.*

*Les négociations avec les propriétaires terriens s'engagent sur la base des estimations communiquées par France Domaine.*

*La finalisation des dossiers de consultations des entreprises sont en cours pour un démarrage des travaux en 2013.*

*Montage foncier :*

- 3 600 000 € pour le CG
- 140 000 € pour BMO
- 280 000 € pour la CCPI
- 250 000 € pour le CETI »

*Arthur QUEMENEUR pense que 10 % du coût du tramway pour le Conseil Général ce n'est pas énorme et qu'il est question d'un investissement de pacotille.*

*Pascale MAHÉ prend acte de cette observation.*

*La Maire pose la question du rond point de Kerulic ?*

*Pascale MAHÉ répond que c'est la CCPI qui s'en charge.*

*Le Maire pense qu'il y a de gros soucis au niveau de la circulation et qu'il serait intéressant qu'il y ait une concertation avant les travaux pour prévoir la sécurité.*

*Pascale MAHÉ est d'accord et pense à une concertation entre l'ATD, les communes et la CCPI.*

*Puis Arthur QUEMENEUR évoque l'importance de la communication à mettre en place concernant la salle de visio-conférence.*

*Le Maire répond que c'est prévu, qu'une date doit être fixée.*

*Pascale MAHÉ reprend la parole pour préciser que le premier aménagement qui sera effectué sera le rond point de Guilers. Puis elle évoque les Nouvelles de Guilers pour signaler que l'ordre du jour du conseil a été rédigé mais que ni le jour, ni l'heure n'ont été mentionnés et qu'il y a une erreur dans l'article chèque sport car ce n'est pas le Conseil Général mais le Conseil Régional qui est à l'origine de celui-ci.*

*Nadine YVEN souhaite savoir si les agriculteurs auront les dates pour les travaux concernant la RD67.*

*Pascale MAHÉ répond par l'affirmatif.*

*Odile LÉON intervient pour dire qu'au niveau des transports cela n'évolue pas.*

*Le Maire confirme et reste dans l'attente de la proposition du mois de novembre des instances concernées.*

*Enfin Fabienne SOURY souhaite que l'on indique où se situent les toilettes de la commune.*

*Le Maire pense qu'effectivement se serait bien de mettre un panneau en place.*

La séance est levée à 22h30.

Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus.

Le Maire,

Pierre OGOR







**Tableau du Conseil municipal élu le 9 mars 2008  
Modifié le 30 septembre 2010 puis le 27 septembre 2012**

20120151

N° d'ordre	Fonction	Civilité	Nom et prénom	adresse	Ville
1	Maire	Monsieur	Pierre OGOR	300, chemin de Kerboroné	29820 GUILERS
2	1 <sup>er</sup> Adjoint	Monsieur	Daniel FERRELOC	11, rue Charles Le Goffic	29820 GUILERS
3	2 <sup>ème</sup> Adjointe	Madame	Catherine CORRE	40, rue René-Guy Cadou	29820 GUILERS
4	3 <sup>ème</sup> Adjoint	Monsieur	Jean-Yves VAUCELLE	53, route de Milizac	29820 GUILERS
5	4 <sup>ème</sup> Adjointe	Madame	Nadine VOURCH	23, rue Laënnec	29820 GUILERS
6	5 <sup>ème</sup> Adjoint	Monsieur	Alain CUEFF	20, rue Victor Ségalen	29820 GUILERS
7	6 <sup>ème</sup> Adjointe	Madame	Isabelle NEDELEC	5, rue de la Plaine	29820 GUILERS
8	7 <sup>ème</sup> Adjoint	Monsieur	André GUILLAUME	22bis, rue Saint Valentin	29820 GUILERS
9	8 <sup>ème</sup> Adjointe	Madame	Nadine YVEN	la Tour Nevez	29820 GUILERS
10	Conseiller municipal	Monsieur	Jean-Louis DENNEULIN	21, rue Millet	29820 GUILERS
11	Conseiller municipal	Monsieur	Gilbert QUENTEL	chemin de la Garenne	29820 GUILERS
12	Conseillère municipale	Madame	Florence MAHDI	12, rue de la Villenarqué	29820 GUILERS
13	Conseiller municipal	Monsieur	Bruno BOULAY	165, rue Emile Masson	29820 GUILERS
14	Conseillère municipale	Madame	Valérie KOULMANN	26, rue Degas	29820 GUILERS
15	Conseiller municipal	Monsieur	Arthur QUIEMENEUR	Kérébars	29820 GUILERS
16	Conseillère municipale	Madame	Ghislaine BERGOT	75, rue Léo Lagrange	29820 GUILERS
17	Conseiller municipal	Monsieur	Ronan ARGOUARCH	130, rue Georges Perros	29820 GUILERS
18	Conseillère municipale	Madame	Flavie URIEN	25, rue Victor Ségalen	29820 GUILERS
19	Conseiller municipal	Monsieur	Domnique BLANCHARD	Kerjean	29820 GUILERS
20	Conseillère municipale	Madame	Fabienne SOURY	53b, rue Charles de Gaulle	29820 GUILERS
21	Conseiller municipal	Monsieur	Michel BILLET	8, rue Jean Bart	29820 GUILERS
22	Conseillère municipale	Madame	Pascale MAHE	12, rue Faraday	29820 GUILERS
23	Conseiller municipal	Monsieur	Bernard CLERET	4, rue Jean Bart	29820 GUILERS
24	Conseillère municipale	Madame	Anne LE GALL	Trévéc Vras	29820 GUILERS
25	Conseiller municipal	Monsieur	Jean-Marc ROLLAND	85, rue François Tanguy-Prigent	29820 GUILERS
26	Conseillère municipale	Madame	Odile LEON	13, rue Ampère	29820 GUILERS
27	Conseiller municipal	Monsieur	Jean-Yves CARN	24, rue Clément Ader	29820 GUILERS
28	Conseiller municipal	Monsieur	Yves GOARZIN	1, impasse Docteur Roux	29820 GUILERS
29	Conseiller municipal	Monsieur	Henri LE SIOU	Kerlubridic	29820 GUILERS



# Carte d'identité de Brest métropole océane

Superficie de la Communauté Urbaine de Brest 21 837 ha  
Population totale 213 942 habitants (Année 2011)

## BUDGET (CA 2011)

(principal, déchets, déplacements)

(mouvements réels)	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	245,0 M€	302,2 M€
Investissement	255,8 M€	201,7 M€
Total	500,8 M€	503,9 M€

## EFFECTIFS (au 31/12/2011)

3168 agents permanents		
3247 emplois		
3037 E.T.C. (Equivalent Temps Complet)		
Catégorie A	383	12%
Catégorie B	562	18%
Catégorie C	2159	68%
Assistants maternels	64	2%

## BATIMENTS COMMUNAUTAIRES

303 584 m<sup>2</sup> (S.H.O.B.)

## TRANSPORTS

Mode de gestion : gestion déléguée (affermage)  
Kms parcourus par an : 7,5 millions de kms

## EQUIPEMENTS D'AGGLOMÉRATION

1 complexe aquatique Le Spadium\* au Relecq-Kerhuon  
4 piscines (Foch, St-Marc, Recouvrance, Bellevue)  
+ 1 bassin d'initiation (Buisson)  
1 patinoire Le Rinkla  
3 centres nautiques  
(Brest, Plougastel-Daoulas, Le Relecq-Kerhuon)  
3 ensembles culturels et de loisirs  
(Le Quartz - Océanopolis - Penfeld)  
1 centre d'art contemporain "Passerelle"  
1 salle des Musiques Actuelles La Carène  
1 conservatoire de musique  
3 musées  
1 centre médico-sportif  
1 office de tourisme (siège à Brest, 1 antenne à Plougastel-Daoulas)  
La Recouvrance  
2 ports de plaisance : le Château\* et le Moulin Blanc

\* Mise en service en 2008

## ESPACE PUBLIC ET ENVIRONNEMENT

### Espaces verts

802,8 ha d'espaces verts communautaires dont 174 ha de parcs d'agglomération

### Eau et Assainissement

Mode de gestion (2012) : concession à Eau du Ponant société publique locale

3 stations d'épuration + 3 unités d'assainissement regroupé  
3 usines de production d'eau potable + 2 captages souterrains  
Nombre de m<sup>3</sup> produits : 38 112 m<sup>3</sup>/jour dont 30 774 m<sup>3</sup>/jour pour Brest métropole océane

### Déchets

Mode de gestion :  
- Collecte : régie directe  
- Traitement : délégation de service public (SOTRAVAL)

Type de traitement : valorisation organique, recyclage, valorisation énergétique (chauffage urbain)

1 usine d'incinération (Le Spemot)  
5 déchèteries (Le Spemot, Le Vern, Lavallot, Mescouezel, Tou-ar-Rannig)  
Tonnage Ordures Ménagères collectées : 49 551 T  
Tonnage de collecte sélective : 18 590 T

### Voirie

1 179 Kms de voirie sur le territoire de Brest métropole océane

## DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

17 zones d'activités : 600 ha  
Nombre d'étudiants (rentrée 2010-2011) : 22 760



# Les Publications de Brest métropole océane

## Sillage

Le magazine de Brest métropole océane et de la Ville de Brest sort six fois par an à 110 000 exemplaires. Pour rédiger les articles qui le composent, le rédacteur en chef fait appel à des pigistes extérieurs : journalistes et photographes. Y sont traités les grands dossiers et événements portés par la Ville de Brest et Brest métropole océane, les actions de ceux qui prennent part à la vie du territoire (associations, clubs sportifs...), des informations et l'actualité locale. Il est distribué dans les boîtes à lettres des habitants de Brest métropole océane et accessible sur le site web.

## Tandem

Tiré à 4 700 exemplaires, c'est le journal de communication interne de la Ville de Brest, de Brest métropole océane et des communes de Brest métropole océane. Il paraît six fois par an. Le comité de rédaction est composé d'agents des services de Brest métropole océane et des communes de Brest métropole océane. Il est adressé à l'ensemble du personnel, aux élus ainsi qu'aux villes avec lesquelles la Collectivité entretient des relations.

## La Lettre d'information des Archives Municipales et Communautaires

Cette newsletter à laquelle peuvent s'abonner les internautes, leur permet de prendre connaissance de l'actualité des Archives et les incite à compléter leur information en se rendant sur le site. Elle paraît depuis septembre 2011.

## Patrimoine brestois

Bulletin commun des Archives Municipales et Communautaires, de la Bibliothèque d'Etude et du Musée des Beaux-arts de Brest, il souhaite faire découvrir le patrimoine de ces trois institutions aux brestoises et non-brestoises. Son objectif est également de faire prendre conscience au public de la complémentarité de ces fonds. Patrimoine brestois, dont la maquette a été réalisée par la direction Communication, a paru 2 fois en 2011 et tire à 3 000 exemplaires diffusés via le réseau des établissements culturels.

## Les Lettres d'information des pôles

Elles sont élaborées en interne et ont pour objectif d'informer sur l'activité des services dans leurs différents domaines de compétence. Leur rythme de parution est variable suivant les pôles et elles sont accessibles dans l'intranet :

- Lettre d'information du Pôle Développement Economique et Urbain
- Le Journal du Pôle Solidarités - Citoyenneté - Proximité
- Brèves du Pôle Espace public et environnement

## La Lettre d'information de la mission Stratégie Métropolitaine et Prospective

Cette lettre est élaborée en interne grâce aux contributions des cadres de la mission. Elle traite essentiellement des dossiers en cours. Elle sort tous les trois à quatre mois, est accessible sur l'intranet et diffusée en interne (cadres et élus) à 150 exemplaires en version papier.

## La Lettre d'information du Musée des Beaux-arts

Elle paraît tous les mois et donne des informations pratiques comme les horaires d'ouverture du musée et de l'athèque. Elle informe aussi sur les expositions, visites, animations, ateliers enfants et conférences organisées éventuellement avec le concours d'associations. Mise en ligne sur le site du musée et envoyée à une liste de destinataires, elle est également tirée à 300 exemplaires.

# Carte d'identité de Brest métropole océane

Superficie de la Communauté Urbaine de Brest 21 837 ha  
Population totale 213 942 habitants (Année 2011)

## BUDGET (CA 2011)

(principal, déchets, déplacements)	Recettes
(mouvements réels)	302,2 M€
Fonctionnement	201,7 M€
Investissement	503,9 M€
Total	

## EFFECTIFS (au 31/12/2011)

3168 agents permanents	
3247 emplois	
3037 E.T.C. (Equivalent Temps Complet)	
Catégorie A	12%
Catégorie B	18%
Catégorie C	68%
Assistants maternels	2%

## BATIMENTS COMMUNAUTAIRES

303 564 m<sup>2</sup> (S.H.O.B.)

## TRANSPORTS

Mode de gestion : gestion déléguée (affermage)  
Kms parcourus par an : 7,5 millions de kms

## EQUIPEMENTS D'AGGLOMÉRATION

- 1 complexe aquatique Le Spadrum\* au Raieq-Kerhuon
- 4 piscines (Foch, St-Marc, Recouvrance, Bellevue)
- + 1 bassin d'inhalation (Buisson)
- 1 palinothèque Le Rinkla
- 3 centres nautiques (Brest, Plougastel-Daoulas, Le Raieq-Kerhuon)
- 3 ensembles culturels et de loisirs (Le Quartz - Océanopolis - Penfeld)
- 1 centre d'art contemporain "Passerelle"
- 1 salle des Musiques Actuelles La Carène
- 1 conservatoire de musique
- 3 musées
- 1 centre médico-sportif
- 1 office de tourisme (siège à Brest, 1 antenne à Plougastel-Daoulas)
- La Recouvrance
- 2 ports de plaisance : le Château\* et le Moulin Blanc

\* Mise en service en 2008

## ESPACE PUBLIC ET ENVIRONNEMENT

Espaces verts  
802,8 ha d'espaces verts communautaires dont 174 ha de parcs d'agglomération

## Eau et Assainissement

Mode de gestion (2012) : concession à Eau du Ponant société publique locale  
3 stations d'épuration + 3 unités d'assainissement regroupé  
3 usines de production d'eau potable + 2 captages souterrains  
Nombre de m<sup>3</sup> produits : 38 112 m<sup>3</sup>/jour dont 30 774 m<sup>3</sup>/jour pour Brest métropole océane

## Déchets

Mode de gestion :  
- Collecte : régie directe  
- Traitement : délégation de service public (SOTRAVAL)  
Type de traitement : valorisation organique, recyclage, valorisation énergétique (chauffage urbain)

- 1 usine d'incinération (Le Spemot)
- 5 déchèteries (Le Spemot, Le Vern, Lavallo, Mescozeul, Tour-à-Rannit)
- Tonnage Ordures Ménagères collectées : 49 551 T
- Tonnage de collecte sélective : 18 990 T

## Voie

1 179 Kms de voirie sur le territoire de Brest métropole océane

## DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

17 zones d'activités : 600 ha  
Nombre d'étudiants (rentrée 2010-2011) : 22 760

## La lettre de Brest

Magazine de "actualité heureuse de l'économie brestoise" préparé par la direction du Développement Économique de Brest métropole océane avec le concours de journalistes extérieurs, il tire à 10 000 exemplaires et sort deux fois par an. La maquette comporte un dossier central et des rubriques d'information sur les relations internationales, la formation et la recherche, les entreprises et le portrait d'une personnalité du monde économique brestois. A noter, la rubrique "métropole" qui traite des projets métropolitains.

Sa diffusion se fait en direction du monde économique local, régional et même national par le biais d'un fichier d'entreprises, d'institutions et de consultants ; en interne, elle est adressée aux élus et cadres.

## Personnel Infos

Cette publication est préparée par le service Recrutement - Mobilité de la direction des Ressources Humaines. Elle permet notamment de diffuser à l'ensemble des personnels les appels à candidature, l'actualité concernant la formation et les concours organisés ainsi que des informations pratiques. 16 numéros en 2011.

## Ports de Brest

Cette revue tirée à 5 000 exemplaires paraît une fois par an. Elle est réalisée par un journaliste extérieur et traite de toute question relative aux ports de Brest : actualité, projets urbains ou économiques. Elle s'adresse à la communauté portuaire dans son ensemble. La DDE, la CCI, les visiteurs et délégations et, en interne, les directeurs de services en sont destinataires.

## Les sites Internet de Brest métropole océane et de la Ville de Brest

[www.brest.fr](http://www.brest.fr)

Brest.fr assure depuis 2011 une présence de la Collectivité sur les médias sociaux (facebook, twitter)

### Sites accompagnant des "projets"

Le Projet Tramway (Semitrans)

Le Contrat de baie

Le Projet Educatif Local

<http://www.letram-brest.fr>

<http://www.rade-brest.fr/>

<http://www.pel-brest.net> (site spp)

### Sites thématiques ou liés à des "services"

Les Bibliothèques

Les Archives

Le Musée

Le Conservatoire

La Conférence des Villes Portuaires  
Européennes Périphériques

Démocratie locale et citoyenneté (sites spp)

L'Economie sociale et solidaire

Le Comité des Œuvres Sociales

<http://biblio.brest.fr>

<http://archives.brest.fr>

<http://musee.brest.fr>

<http://conservatoire.brest.fr>

<http://www.cvpp.eu/>

<http://www.a-brest.net>

<http://www.participation-brest.net>

<http://www.eco-sol-brest.net>

<http://www.cos-brest.fr/>

### Sites événementiels

Seatechweek - Semaine internationale des  
sciences et techniques de la mer

Safer Seas - Sécurité maritime et protection  
de l'environnement marin

<http://www.seatechweek.com>

<http://www.saferseas-brest.org/>

## Brest métropole océane : Données démographiques, économiques et sociales<sup>1</sup>

### Une population municipale de 207 683 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2009

Au 1<sup>er</sup> janvier 2009, la population municipale de Brest métropole océane est estimée à 207 683 habitants, soit une baisse de 5 858 habitants par rapport à 1999. Au cours de la période 1999 - 2008, trois communes ont perdu des habitants : Brest : -7 537 ; Plouzané : -383 et Le Relecq-Kerhuon : -83. Les cinq autres communes témoignent d'une démographie plus dynamique avec des taux de croissance moyenne annuelle qui varient de +0,47% à Bohars jusqu'à +1,01% à Guilpavas.

Commune	1999	2009	Evolution brute	Evolution moyenne annuelle
Bohars	3 167	3 288	121	0,4%
Brest	149 649	141 315	-8 334	-0,5%
Gouesnou	6 041	6 229	188	0,3%
Guilers	6 948	7 399	451	0,6%
Guilpavas	12 588	13 498	908	0,7%
Plougastel-Daoulas	12 243	13 304	1 061	0,9%
Plouzané	12 054	11 725	-329	-0,3%
Le Relecq-Kerhuon	10 851	10 927	76	0,1%
<b>Brest métropole océane</b>	<b>213 541</b>	<b>207 683</b>	<b>-5 858</b>	<b>-0,3%</b>

Source INSEE - Recensements de la population

### Des évolutions qui traduisent la poursuite du phénomène d'évasion urbaine

Alors que jusqu'à présent l'évasion urbaine restait majoritairement contenue dans les frontières de l'agglomération et que les communes de la périphérie brestoise parvenaient par leur forte croissance à équilibrer la démographie de la communauté, pour la première fois les résultats du recensement montrent une décroissance de population par rapport au passé. Si l'on considère les évolutions sur le long terme, on constate que la croissance démographique des communes de la proche périphérie brestoise s'est ralentie dès les années 1990 et qu'elle s'est accélérée au-delà de l'agglomération.

Ainsi, par rapport à la décennie 1990-1999, le solde migratoire s'est dégradé : d'un déficit de 4 350 habitants entre 1990 et 1999, le solde migratoire de l'agglomération est devenu déficitaire de plus de 12 000 habitants entre 1999 et 2008.

### Solde migratoire<sup>2</sup> par commune aux recensements de 1999 et 2008

Commune	1999	2008	Evolution moyenne annuelle due au solde migratoire
Bohars	+ 522	489	+1,68%
Brest	- 6 932	- 13 625	-1,04%
Gouesnou	+ 399	83	+0,15%
Guilers	- 165	175	+0,27%
Guilpavas	+ 282	710	+0,60%
Plougastel-Daoulas	+ 1 437	1 013	+0,89%
Plouzané	+ 10	- 927	-0,87%
Le Relecq-Kerhuon	+ 92	- 196	-0,20%
<b>Brest métropole océane</b>	<b>- 4 355</b>	<b>- 12 278</b>	<b>-0,65%</b>

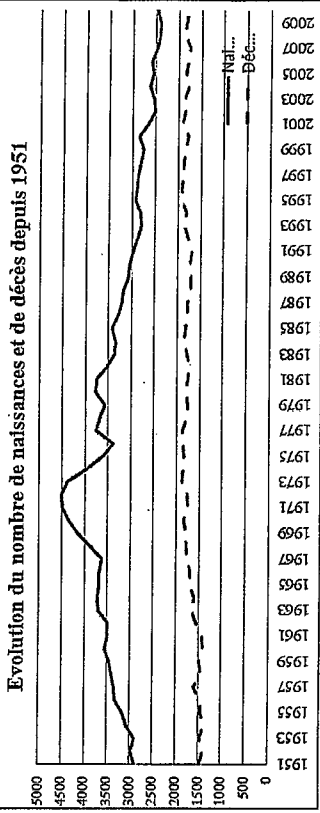
Source INSEE - Recensements de la population

<sup>1</sup> Rubrique élaborée à partir d'éléments fournis par l'ADEUFA

<sup>2</sup> Il s'agit ici du solde migratoire "apparent" qui s'obtient par différence entre l'évolution de la population et le solde naturel. Le solde migratoire apparent de Brest métropole océane diffère de la somme des soldes migratoires communaux car il exclut bien évidemment les mouvements internes à la communauté.

### Un excédent naturel qui se réduit depuis le milieu des années 70

Parallèlement au déficit migratoire qui s'accroît, l'excédent naturel qui caractérise la Communauté Urbaine de Brest se réduit. Ainsi, l'excédent des naissances par rapport aux décès qui était de 10 429 entre 1990 et 1999 (+1 043 par an en moyenne) n'est plus que de 8 024 entre 2000 et 2010 (+729 par an en moyenne). Cette réduction du solde naturel s'est amorcée dès le début des années 70 et ne cesse de s'accroître depuis. Néanmoins, comparativement aux autres territoires du Finistère, Brest métropole océane témoigne toujours d'un dynamisme démographique relativement élevé.

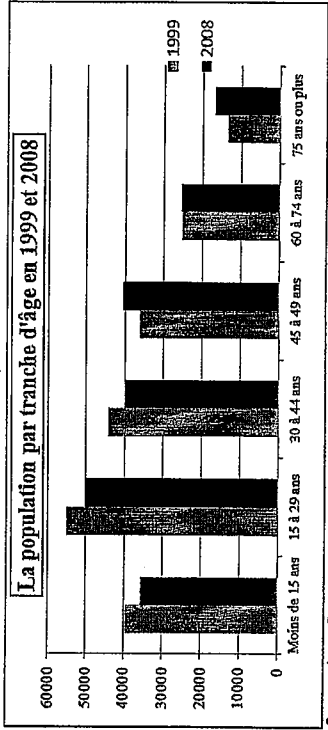


Source INSEE - Etat civil

### Des territoires qui demeurent plus jeunes que la moyenne bretonne

Entre 1999 et 2008, la Communauté Urbaine a vu sa population de moins de 45 ans se réduire de 9,5%, soit une baisse de 13 166 personnes, le nombre d'enfants de moins de 15 ans s'est réduit de près de 10% (-3 914 enfants). A l'autre extrémité de la pyramide des âges, le vieillissement de la population est relativement important avec une progression de près de 11% du nombre d'habitants de 45 ans ou plus. Ce sont les personnes de 75 ans et plus qui ont connu la plus forte progression relative +26% (+3 473 personnes). Néanmoins, la population de Brest métropole océane demeure proportionnellement plus jeune que celle du Finistère. Ainsi la part des moins de 20 ans est de 25% dans la Communauté Urbaine pour une moyenne départementale de 24%.

Les rythmes d'évolution de la pyramide des âges diffèrent sensiblement selon que l'on se situe dans la ville de Brest ou dans les autres communes du territoire. Ainsi, le nombre d'enfants de moins de 15 ans s'est réduit de 13% (-3 400 personnes) à Brest et de 4% en moyenne dans les autres communes (-480 enfants). Inversement, la baisse du nombre d'habitants de 15 à 29 ans a été légèrement moins importante en proportion à Brest (-8%) que dans les autres communes (-11%). Il n'en demeure pas moins qu'en volume la réduction est bien évidemment beaucoup plus importante à Brest (-3 485 habitants) que dans le reste de la communauté urbaine (-1 288 habitants). En ce qui concerne le vieillissement de la population, il a été très important dans les communes de la proche périphérie brestoise. Le nombre de personnes de 75 ans ou plus y a progressé en moyenne de 46% (+1 483 habitants) alors qu'à Brest l'évolution a été de 19,5% (+1 990 habitants). C'est à Plouzané que l'évolution relative de la population de 75 ans et plus a été la plus importante, puisqu'elle y a quasiment doublé (259 habitants en 1999, 549 en 2008).



Sources : Insee, Recensements de la population

### Le logement : 106 090 logements et 97 458 résidences principales au 1<sup>er</sup> janvier 2008

Alors que la population de Brest métropole océane baisse de 2,7% entre 1999 et 2008, le nombre de logements y a augmenté de 35% pour atteindre le chiffre de 106 090 logements en 2008.

C'est à Guilers que le rythme de croissance du nombre de logements a été le plus élevé avec une progression de près de 17%. A Brest, l'augmentation du nombre de logements n'a atteint que 3% : ce taux est le plus faible de Brest métropole océane. Lorsque l'on raisonne en volume de logements, l'INSEE recense plus de 4 900 logements nouveaux entre 1999 et 2007, dont 2 335 à Brest.

Dans la région brestoïse, l'évolution du nombre de logements est essentiellement le fait de la résidence principale dont la progression a été de 4% entre 1999 et 2007 (+4 030 logements). On constate également une progression du nombre de logements vacants entre 1999 et 2007 : +625 logements. En 2007, parmi les 105 700 logements recensés sur Brest métropole océane, 97 000 constituent des résidences principales soit une proportion de 92%.

Commune	Ensemble des logements		Résidences principales	
	1999	2008	Evolution brute 1999-2008	Evolution brute 1999-2008
Bohars	981	1 159	178	165
Brest	76 941	79 361	2 420	1 468
Gouesnou	2 145	2 399	254	259
Guilers	2 381	2 844	463	445
Guipavas	4 690	5 988	1 298	744
Plougastel-Daoulas	4 991	5 522	531	560
Plouzané	4 066	4 482	416	366
Le Relec-Kerhuon	4 557	4 935	378	396
Brest métropole océane	100 752	106 090	5 338	4 423

Source INSEE - Recensements de la population

L'augmentation du nombre de résidences principales alors que la population diminue s'explique par la réduction de la taille moyenne de ménages depuis 1999. Cette baisse, engagée depuis plusieurs décennies, provient à la fois du vieillissement de la population et de phénomènes sociaux engendrant un nombre croissant de décohabitations (séparations et divorces essentiellement).

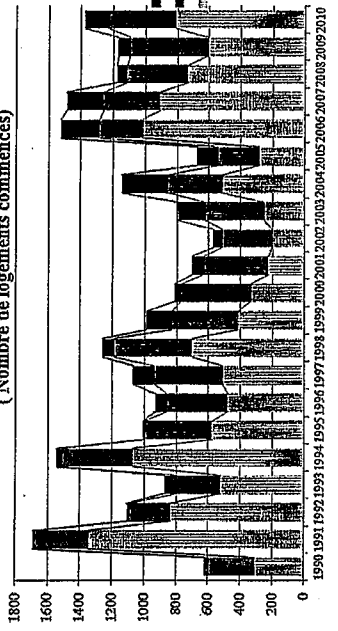
Au 1<sup>er</sup> janvier 2008, le nombre moyen de personnes par ménage est estimé à 2,1. Ce nombre est en baisse constante depuis 1968 où il était de 3,2 personnes par ménage. La taille moyenne des ménages varie de 1,91 à Brest à 2,66 à Gouesnou. La faible taille des ménages brestoïses n'est pas une particularité locale mais bien un phénomène typiquement urbain - ainsi à Lorient le nombre moyen de personnes par ménage est estimé à 1,86 et à 1,87 à Rennes.

Commune	Nombre moyen de personnes par ménage		
	1990	1999	2008
Bohars	3,30	2,98	2,63
Brest	2,31	2,06	1,91
Gouesnou	3,24	2,89	2,66
Guilers	3,36	2,94	2,62
Guipavas	3,03	2,77	2,59
Plougastel-Daoulas	2,85	2,68	2,62
Plouzané	3,48	2,93	2,60
Le Relec-Kerhuon	2,72	2,54	2,29
Brest métropole océane	2,49	2,23	2,10

Source INSEE - Recensements de la population

Les objectifs de construction neuve du PLU et du programme local de l'habitat et leur réalisation n'ont pour encore pas d'impact sur les résultats du recensement de la population qui sont calculés à partir du nombre de logements au 1<sup>er</sup> janvier 2008. Néanmoins, étant donné l'accélération du rythme de construction depuis cette date, on peut penser que Brest métropole océane devrait parvenir à stabiliser sa population voire même à redevenir attractive dans les années à venir du fait du développement d'une offre immobilière plus diversifiée que par le passé. Ainsi en 2007, 1 500 logements ont été mis en chantier, ce qui correspond à un doublement de la production annuelle moyenne des années précédentes. Depuis 2008, malgré le repli du marché immobilier, plus de 1 200 logements ont été commencés par an en moyenne, nombre supérieur à ce qui a été réalisé annuellement depuis 1990.

### La construction neuve depuis 1990 (Nombre de logements commencés)



Source : STADEL / DRE Bretagne. Données en date de prise en compte

### L'emploi dans le Pays de Brest : structure et évolution

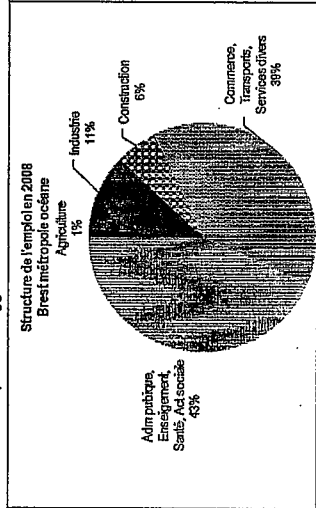
Les nouvelles modalités de recensement de la population, sur une période de 5 ans et par sondage dans les villes de plus de 10 000 habitants, ne permettent pas de connaître précisément l'emploi et son évolution depuis 1999. Les résultats du recensement sont en quelque sorte une moyenne des emplois sur 5 ans. Néanmoins, il est possible de comparer la structure de l'emploi et son évolution depuis 1999.

104 960 emplois en 2008, soit les 2/3 des emplois du Pays de Brest et 29,5% de ceux du Finistère.

Commune	Secteur d'activité							Total
	Agriculture	Industrie	Construction	Commerce, Transports, Services divers	Adm publique, Enseignement, Santé, Action sociale	Adm publique, Enseignement, Santé, Action sociale	Adm publique, Enseignement, Santé, Action sociale	
Bohars	14	44	63	128	821	1 170	1 170	
Brest	269	9 205	3 984	30 435	36 733	82 566	82 566	
Gouesnou	63	227	436	1 803	597	3 086	3 086	
Guilers	71	134	279	570	597	1 651	1 651	
Guipavas	269	899	627	2 150	1 330	5 284	5 284	
Plougastel-Daoulas	379	144	402	1 258	1 085	3 268	3 268	
Plouzané	81	439	134	1 937	1 502	4 103	4 103	
Le Relec-Kerhuon	38	159	222	2 434	914	3 767	3 767	
Brest métropole océane	1 233	11 251	6 147	40 715	45 619	104 965	104 965	

Source INSEE - Recensements de la population

En 2008, le secteur des services administratifs, de santé, d'enseignement et d'action sociale constitue 43% des emplois localisés dans le territoire de Brest métropole océane, suivi de près par les activités commerciales, de transport et de services divers (39%). Quant à l'industrie elle ne représente plus que 11% des emplois de Brest métropole océane. Entre 1999 et 2008, la part des emplois industriels s'est réduite de 4 points (15,1% en 1999 pour 10,7% en 2008). La part des emplois du secteur de la construction a quant à elle progressé d'un point pour atteindre 5,9% de l'emploi en 2008. Quant au secteur tertiaire, sa part dans l'emploi a poursuivi sa progression pour atteindre désormais 82% des emplois de l'agglomération.

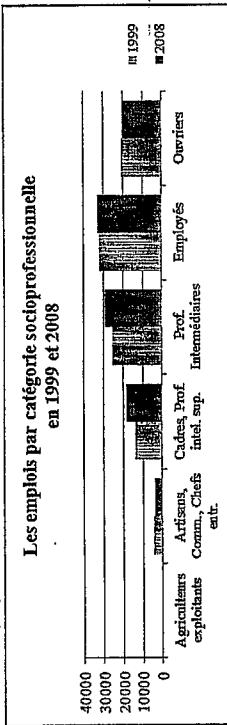


Source INSEE - Recensements de la population.



**Une évolution importante des emplois de cadres**

Entre 1999 et 2008, la structure des emplois dans la communauté urbaine fait apparaître des évolutions significatives. Ainsi, la part des emplois de cadres et de professions intermédiaires augmente sensiblement alors que la proportion d'employés et d'ouvriers dans les établissements de Brest métropole océane se réduit. On assiste donc à une amélioration du niveau de qualification des emplois offerts sur le territoire de la communauté, le nombre de cadres y a progressé 31% entre 1999 et 2008, celui des professions intermédiaires de 15%, pour une estimation de la progression de l'emploi total de 8%.



Source : INSEE - Recensements

**Les principaux employeurs du Pays de Brest en 2011**

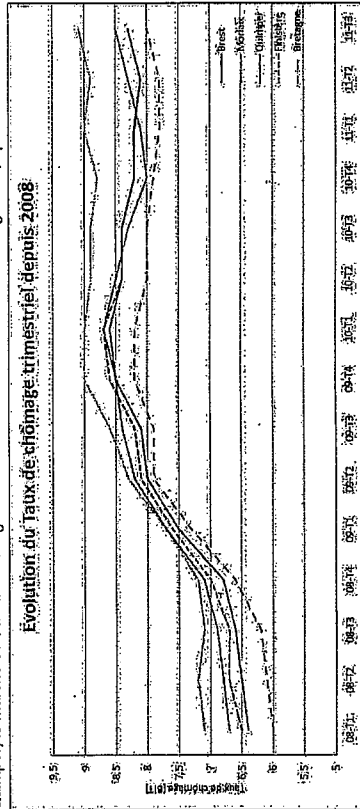
Raison sociale	Activité	Effectifs
Ministère de la Défense	Défense	17 275(1)
CHRU La Cavale Blanche et ses Ets	Activités hospitalières	5 684
Ministère de l'Éducation Nationale	Éducation	4 954(1)
Brest métropole océane et Ville de Brest	Administration publique générale	3 074
DONS	Réparation et maintenance civile	2 811
Crédit Mutuel de Bretagne	Banque mutualiste	2 039
Université de Bretagne Occidentale	Formation-recherche	1 822
Groupe Even	Transformation du lait, distribution alimentaire, agroalimentaires, nutrition animale	1 767
Thalès	Fabrication d'équipements d'aide à la navigation	1 656
Livebox	Fabrication de produits explosifs	760(1)
SDMO	Fabrication de groupes électrogènes	754(1)
IFREMER	R&D en sciences physiques et naturelles	558
Triskalia	Agroalimentaires, alimentaire et distribution spécialisée	553

Source : INFOREM

(1) Source : ADEI/PA.

**Un taux de chômage 2011 inférieur au taux de chômage national**

Au 30 décembre 2011, le taux de chômage dans la zone d'emploi de Brest était estimé par l'INSEE à 8,3%. Avec un résultat inférieur de 1,4 point au taux de chômage national, la zone d'emploi de Brest se situe désormais au niveau des moyennes départementale (8,3%) et régionale (8,0%). En un an, le taux de chômage a légèrement baissé (-0,1 points) ce qui est conforme à la situation départementale. Dans les zones d'emploi de Montaix et de Quimper, le marché du travail s'est dégradé avec une hausse du taux de chômage de 0,2 point en un an.



Source : INSEE

Une progression du chômage chez tous les publics, mais en-deçà des évolutions régionale et nationale. Fin décembre 2011, le Pays de Brest compte 15 791 demandeurs d'emploi de catégorie A. Le recul du chômage en 2011 sur le territoire a été temporaire puisqu'en cette fin d'année, le nombre d'inscrits progresse à nouveau : +3% en un an, soit +493 personnes.

Le ralentissement de l'activité économique, le non remplacement des départs naturels et l'anticipation des chefs d'entreprises sur une baisse possible de l'activité ont pu peser sur les créations d'emplois conduisant à une remontée du chômage.

Cette hausse s'inscrit toutefois en-deçà des évolutions annuelles régionale (+7%) ou nationale (+6%).

Pour la première fois depuis un an, la demande d'emploi des jeunes et des hommes repart à la hausse (respectivement +3% et +2% en un an sur le Pays de Brest). Cette mauvaise nouvelle s'accompagne d'une autre : le chômage des femmes (+4% en un an sur le Pays de Brest) et surtout des seniors (+8%) continue de s'accroître. En revanche, il se stabilise chez les chômeurs de longue durée (+1%).

Dans ce climat morose, le chômage sur le Pays de Brest augmente actuellement moins vite qu'en France ou en Bretagne, et ce quel que soit le public, hormis chez les jeunes où le rythme de progression est identique.

Pour la première fois depuis un an, la demande d'emploi des **hommes** progresse : +2% sur le Pays de Brest en un an contre +6% en Bretagne et +4% en France. Cette dégradation de la situation des hommes sur le marché du travail peut s'expliquer par un ralentissement de l'activité observé dans la construction, l'interim et une partie de l'industrie.

A l'image des mois précédents, le chômage des **femmes** poursuit sa hausse : +4% en un an sur le Pays de Brest contre 7% en région et en métropole. Bien que non majoritaires dans la demande d'emploi de catégorie A, elles représentent tout de même 49% des inscrits contre 48% en France et en Bretagne. Pour mémoire, cette part s'élevait à 46% fin 2009.

Enfin, les femmes concentrent toujours leur recherche d'emploi sur quelques domaines professionnels (métiers administratifs, services à la personne, vente...). Ainsi, fin décembre 2011, 38% des femmes au chômage en catégories A-B-C ciblent leur recherche sur 10 métiers, contre 15% des hommes sur le Pays de Brest.

Fin décembre 2011, 2 889 **jeunes** sont inscrits à Pôle emploi dans le Pays de Brest. Comme pour les hommes, le chômage des moins de 25 ans s'inscrit pour la première fois en hausse depuis un an : +3%, comme en France et en Bretagne. Désormais, les jeunes représentent 18% des inscrits de catégorie A, cette proportion est comparable à celle observée en métropole ou en région.

Sur le Pays de Brest comme ailleurs, l'accès au premier emploi et/ou à un emploi durable demeure problématique pour les moins de 25 ans. Les recruteurs locaux recherchent chez les candidats de l'expérience, ce qui pénalise les sortants de formation. Le taux de chômage des moins de 25 ans en France (21,6% au 3<sup>e</sup> trimestre 2011) est bien plus élevé que les autres classes d'âge (ex : 6,6% pour les seniors) et illustre les difficultés d'insertion professionnelle de ce public.

Depuis trois ans et demi, le chômage des **seniors** s'inscrit de manière continue à la hausse. En un an sur le Pays de Brest, il a bondi de 8% (soit +216 personnes). Bien que nettement en-deçà des tendances annuelles régionale et nationale (+16% chacun), les 50 ans et plus représentent désormais près d'un inscrit sur cinq en catégorie A.

Le chômage des seniors sur le Pays de Brest est équivalent aux moyennes bretonne et française. Pour autant, la situation des 50 ans et plus sur le marché du travail est préoccupante. S'ils sont moins exposés que les plus jeunes au risque de perte d'emploi, une fois au chômage, les seniors ont plus de difficultés à retrouver un emploi, d'où une proportion importante de seniors chômeurs de longue durée : 54% des demandeurs d'emploi de 50 ans ou plus sont inscrits au chômage depuis plus d'un an sur le Pays de Brest contre 33% tout demandeur d'emploi confondu (quel que soit son âge).

Dans le Pays de Brest, un tiers des inscrits de catégorie A recherchent un emploi depuis plus d'un an. Cette proportion est bien plus élevée que la moyenne bretonne (30%), voire nationale (32%) : le **chômage de longue durée** est donc particulièrement prégnant sur le territoire. En un an, son évolution est restée mesurée : +1% dans le Pays de Brest contre 6% en région et +7% en métropole.

**La structure de la demande d'emploi fin décembre 2011 (données brutes)**

	Pays de Brest		Bretagne		France	
	Part en %cat.	Evolution sur un an	Part en %cat.	Evolution sur un an	Part en %cat.	Evolution sur un an
Jeunes	18,3 %	+3,4 %	17,5 %	+3,1 %	17,6 %	+2,7 %
Femmes	49,3 %	+4,4 %	47,1 %	+7,4 %	47,9 %	+7,2 %
Seniors	18,1 %	+7,7 %	20,2 %	+15,7 %	19,7 %	+15,7 %
Chômeurs de longue durée	32,5 %	+1,1 %	30,3 %	+5,8 %	32,0 %	+6,5 %

Source : Direccte Unité Territoriale du Finistère, traitement INFOREM.

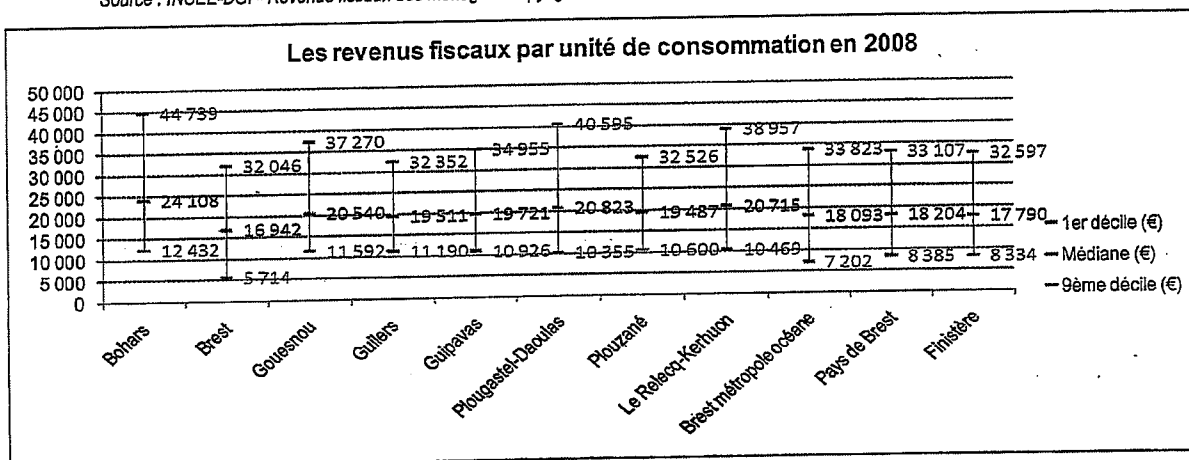
### Un revenu fiscal par unité de consommation supérieur à la moyenne française

En matière de revenus des ménages, les informations disponibles datent de 2008. Les revenus considérés sont les seuls revenus fiscaux et excluent donc les revenus des transferts sociaux (minima sociaux, allocations chômage, allocations familiales...). Afin de permettre des comparaisons plus justes, l'INSEE calcule un revenu fiscal par unité de consommation qui correspond à un revenu en équivalent habitant. En 2008, la situation de Brest métropole océane est globalement plus favorable que la moyenne en termes de revenu fiscal médian par unité de consommation. En effet, celui-ci s'établit à 20 540€, il est légèrement supérieur à celui des habitants du Pays de Brest, du Finistère (19 721€) ou de la France métropolitaine (19 487€) et conforme à l'ensemble de la Bretagne (20 823€).

Le revenu fiscal médian des habitants de Brest métropole océane varie fortement selon qu'ils résident à Brest ou dans une commune de la périphérie. En effet, à l'exception de Brest, les 7 communes de Brest métropole océane figurent parmi les 40 premières communes du Finistère, au premier rang desquelles se situe Bohars avec un revenu fiscal médian de 24 108€. Quant à Brest, avec un revenu fiscal médian de 16 942€, elle se situe dans une position centrale (143<sup>ème</sup> rang sur 280 communes renseignées).

Revenu fiscal par unité de consommation en 2008	Revenu médian	1er décile	9ème décile	rapport inter décile
Ville de Brest	16 942	5 714	32 046	5,6
Brest métropole océane	20 540	11 592	37 270	4,7
Pays de Brest	19 511	11 190	32 352	3,9
Finistère	19 721	10 926	34 955	3,9
Bretagne	20 823	10 355	40 595	4,0
France de province	19 487	10 600	32 526	5,0

Source : INSEE-DGI - Revenus fiscaux des ménages - Copyright INSEE 2008



La répartition des revenus est donc relativement hétérogène à la fois du point de vue territorial et du point de vue de l'écart entre les revenus des 10% les plus riches et celui des 10% les plus modestes. En effet, le rapport entre ces deux extrêmes est 5,6 en ce qui concerne les ménages brestois et varie de 3,9 à Plougastel-Daoulas. Même si ces disparités de revenus sont proches du niveau national en ce qui concerne la Ville de Brest, les écarts de revenus entre les habitants de l'agglomération se révèlent supérieurs à ceux constatés en moyenne dans le Finistère et en Bretagne. Cette situation tient à la faiblesse de la tranche des revenus les plus bas et non à des revenus particulièrement élevés. Du point de vue territorial, la Ville de Brest tend à faire baisser la moyenne de l'ensemble du territoire. C'est en effet à Brest que l'on trouve les revenus les plus faibles, ce qui est conforme à sa composante sociale et à sa fonction d'accueil de population à bas revenus ou de jeunes actifs en cours d'insertion professionnelle dans le parc de logements locatif privé comme public. Cette caractéristique est commune à l'ensemble des grandes villes françaises du fait de leur rôle prépondérant dans le logement social.

#### Définitions

Le revenu fiscal par unité de consommation est calculé de façon à atténuer les différentes structures de ménage d'un territoire à l'autre, il équivaut à un revenu en équivalent adulte.

Le revenu du 1<sup>er</sup> décile est le revenu fiscal en dessous duquel se situent 10% de la population

Le revenu médian est le revenu qui sépare la population en deux effectifs égaux.

Le revenu du 9<sup>ème</sup> décile est le revenu au-dessus duquel se situent 10% de la population.

<sup>3</sup> **Catégorie B :** Demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, ayant exercé une activité réduite courte (78 heures ou moins au cours du mois).

**Catégorie C :** Demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, ayant exercé une activité réduite longue (de plus de 78 heures au cours du mois).

## Présentation du Compte Administratif 2011

En 2011, les comptes de la Communauté Urbaine sont retracés dans neuf documents :

- . Le budget principal.
- . Les budgets annexes Déplacements et Déchets ménagers qui s'équilibrent par des participations du budget principal.
- . Les budgets annexes Eau et Assainissement.
- . Le budget du service public de l'assainissement non collectif (SPANC).
- . Le budget du lotissement de Kérébars.
- . Le budget du lotissement de Mescouezel.
- . Le budget de l'extension du réseau de chaleur.

### Les résultats de l'exécution budgétaire

Après couverture de besoin de financement dégagé par la section d'investissement et le solde des restes à réaliser, l'excédent net disponible est égal à :

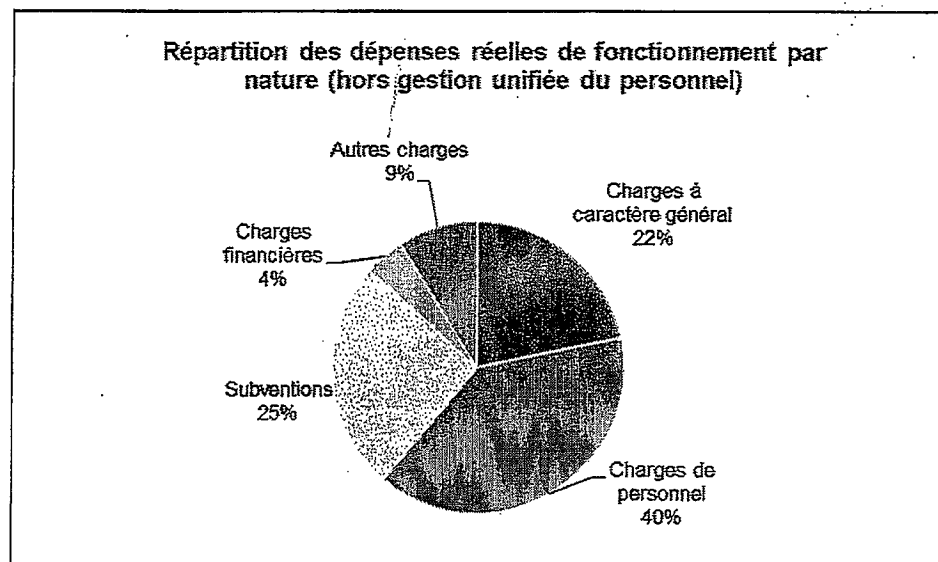
. Budget principal	2 606 358€
. Budget Déplacements	87 435€
. Budgets Déchets Ménagers	484 320€
. Budget Eau	547 366€
. Budget Assainissement	552 011€
. Budget annexe du SPANC	135 306€
. Budget annexe de Kérébars	9 663€
. Budget annexe de Mescouezel	0€
. Budget annexe extension du réseau de chaleur	227 653€

- **Section de fonctionnement du budget principal consolidé avec les budgets annexes : Déplacements et Déchets Ménagers**

### Les dépenses

Sur l'exercice 2011, les dépenses de fonctionnement se sont élevées à 273 353 342€ :

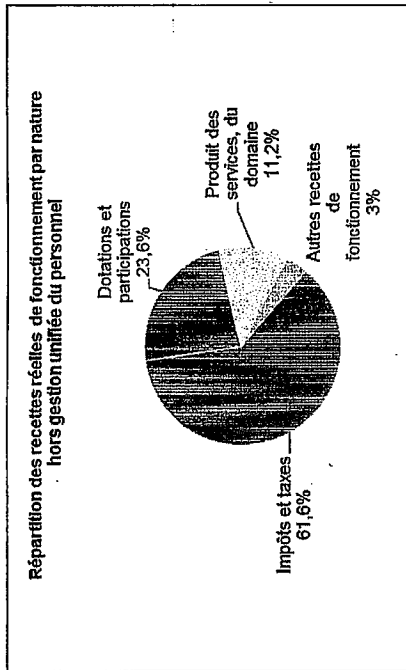
- 28 302 847€ de dépenses d'ordre,
- 245 050 495€ de dépenses réelles.



**Les recettes**

En 2011, elles se sont élevées à 308 220 853€ :

- 6 003 216€ de recettes d'ordre,
- 302 217 637€ de recettes réelles.

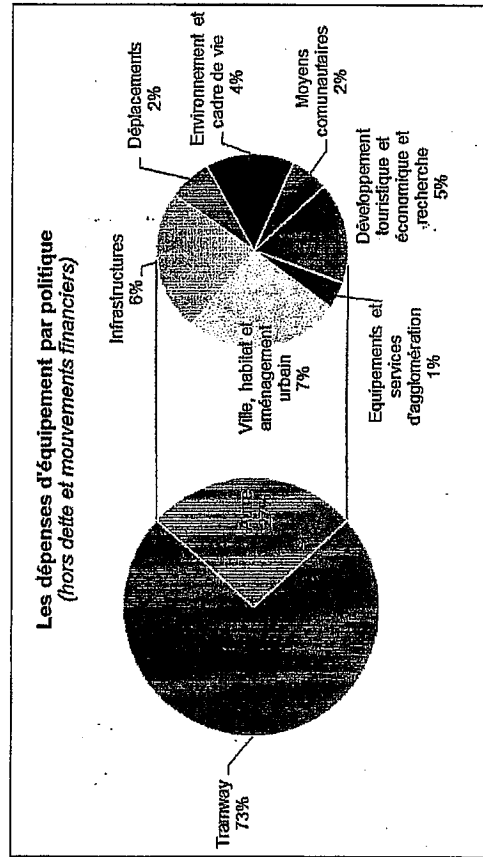


■ Section d'investissement du budget principal consolidé avec les budgets annexes, Déplacements et Déchets Ménagers

**Les dépenses**

Sur l'exercice 2011, elles se sont élevées à 449 447 222€

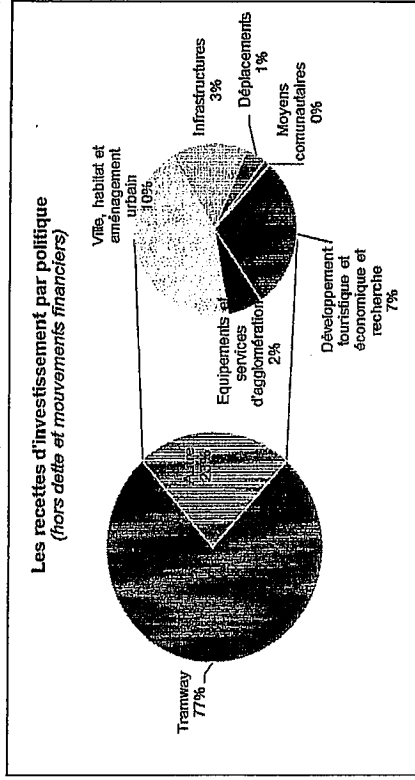
- 193 672 747€ de dépenses d'ordre,
- 255 774 475€ de dépenses réelles, dont 44 842 082€ de dettes et mouvements financiers.



**Les recettes**

En 2011, elles se sont élevées à 417 699 520€ :

- 215 972 377€ de recettes d'ordre,
- 201 727 143€ de recettes réelles, dont 136 725 494€ de dettes et mouvements financiers.



# Rapport retraçant l'activité de l'établissement et l'utilisation des crédits engagés par l'établissement dans chaque commune

Article 34 de la loi 2010-1563 du 15 décembre 2010

Les dépenses de fonctionnement et d'investissement du compte administratif 2011 sont ventilées entre les communes au prorata de la population au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

## Ventilation des dépenses de fonctionnement :

(Dépenses réelles de fonctionnement du compte administratif 2011, tous budgets confondus)

En milliers d'euros

	Ensemble	Bolzano	Brest	Gulesnou	Gullies	Gullavas	R. Kerhuon	Prougastel	Plouzané
I DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE TOURISTIQUE RECHERCHE	13 845	219	9 444	422	487	915	716	871	1 772
II EQUIPEMENTS ET SERVICES D'AGGLOMERATION	31 278	496	21 335	953	1 100	2 067	1 617	1 968	1 743
III LA VILLE L'HABITAT ET L'AMENAGEMENT URBAIN	13 373	85	3 665	164	189	355	276	336	209
IV LES INFRASTRUCTURES	15 352	243	10 472	468	540	1 014	794	966	856
IX EAU ET ASSAINISSEMENT	13 789	260	2 584	145	133	250	196	236	214
V LES DEPLACEMENTS	33 760	535	23 028	1 028	1 187	2 231	1 745	2 124	1 882
VI L'ENVIRONNEMENT ET LE CADRE DE VIE	36 766	583	25 070	1 120	1 293	2 429	1 901	2 314	2 049
VII LES MOYENS COMMUNAUTAIRES	96 042	1 522	65 510	2 925	3 377	6 346	4 965	6 043	5 353
VIII DETTE ET MOUVEMENTS FINANCIERS	26 382	418	17 995	804	328	1 743	1 354	1 660	1 470
<b>TOTAL</b>	<b>262 586</b>	<b>4 161</b>	<b>179 111</b>	<b>7 998</b>	<b>9 232</b>	<b>17 351</b>	<b>13 575</b>	<b>16 523</b>	<b>14 635</b>

## Ventilation des dépenses d'investissement :

(Dépenses réelles d'investissement du compte administratif 2011, tous budgets confondus)

En milliers d'euros

	Ensemble	Bolzano	Brest	Gulesnou	Gullies	Gullavas	R. Kerhuon	Prougastel	Plouzané
I DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE TOURISTIQUE RECHERCHE	9 509	152	6 541	227	337	634	496	505	153
II EQUIPEMENTS ET SERVICES D'AGGLOMERATION	2 521	40	1 720	77	89	167	130	159	141
III LA VILLE L'HABITAT ET L'AMENAGEMENT URBAIN	14 800	236	10 095	451	520	378	765	931	825
IV LES INFRASTRUCTURES	13 267	210	9 049	404	466	877	686	835	739
IX EAU ET ASSAINISSEMENT	19 420	308	13 245	592	683	1 283	1 004	1 222	1 082
V LES DEPLACEMENTS	158 677	2 514	108 234	4 833	5 579	10 485	8 203	9 985	8 844
VI L'ENVIRONNEMENT ET LE CADRE DE VIE	8 566	136	5 843	261	301	566	443	539	477
VII LES MOYENS COMMUNAUTAIRES	3 643	58	2 485	111	128	241	188	229	203
VIII DETTE ET MOUVEMENTS FINANCIERS	70 786	1 122	48 284	2 156	2 489	4 677	3 659	4 454	3 945
<b>TOTAL</b>	<b>301 269</b>	<b>4 774</b>	<b>205 497</b>	<b>9 176</b>	<b>10 592</b>	<b>19 907</b>	<b>15 574</b>	<b>18 958</b>	<b>16 791</b>





MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**Télétransmission des actes  
soumis au contrôle de légalité**

1

**Convention entre le représentant  
de l'Etat et  
la commune de Guilers  
souhaitant procéder à la  
télétransmission  
des actes soumis  
au contrôle de légalité**



<b>PRÉAMBULE: OBJECTIFS DE LA CONVENTION.....</b>	<b>3</b>
<b>1. PARTIES PRENANTES À LA CONVENTION .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DISPOSITIF UTILISÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Référence du dispositif homologué</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2. Informations nécessaires au raccordement du dispositif</b> .....	<b>4</b>
2.2.1. Trigramme identifiant.....	4
2.2.2. Renseignements sur la collectivité : .....	4
2.2.3. Coordonnées des opérateurs exploitant le dispositif.....	4
<b>3. ENGAGEMENTS SUR L'ORGANISATION DE LA MISE EN OEUVRE DE LA TÉLÉTRANSMISSION .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1. Clauses nationales.....</b>	<b>5</b>
3.1.1. Prise de connaissance des actes .....	5
3.1.2. Confidentialité .....	5
3.1.3. Support mutuel de communication entre les deux sphères.....	5
3.1.4. Interruptions programmées du service.....	6
3.1.5. Suspensions d'accès .....	6
3.1.6. Renoncement à la télétransmission.....	6
<b>3.2. Clauses à décliner localement.....</b>	<b>7</b>
3.2.1. Classification des actes.....	7
3.2.2. Support mutuel .....	7
3.2.3. Tests et formations .....	7
3.2.4. Types d'actes télétransmis.....	8
3.2.5. Autres .....	8
<b>4. VALIDITÉ ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1. Durée de validité de la convention</b> .....	<b>8</b>
<b>4.2. Clauses d'actualisation de la convention.....</b>	<b>8</b>



## Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

### PREAMBULE : OBJECTIFS DE LA CONVENTION

Le décret en Conseil d'Etat pris en application de l'article 139 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales dispose que la collectivité territoriale qui choisit d'effectuer par voie électronique la transmission de tout ou partie des actes soumis au contrôle de légalité signe avec le préfet une convention comprenant la référence du dispositif homologué de télétransmission et prévoyant notamment :

- la date de raccordement de la collectivité territoriale à la chaîne de télétransmission ;
- la nature et les caractéristiques des actes transmis par la voie électronique ;
- les engagements respectifs de la collectivité et du préfet pour l'organisation et le fonctionnement de la télétransmission ;
- la possibilité, pour la collectivité, de renoncer à la transmission par voie électronique et les modalités de cette renonciation.

Le décret précité permet au préfet de suspendre l'application de la convention lorsqu'il constate des altérations graves du fonctionnement du dispositif de télétransmission ou l'impossibilité de prendre connaissance des actes transmis. Pour sa part, la collectivité a la possibilité de renoncer à la télétransmission de ses actes, de façon provisoire ou définitive.

Alors que le cahier des charges de la télétransmission a une portée nationale, la convention relève de l'engagement bilatéral entre le représentant de l'Etat et la collectivité pour constater, d'une part, l'utilisation d'un dispositif de télétransmission en conformité avec le cahier des charges (c'est à dire homologué) et, d'autre part, pour décliner localement les modalités de mise en œuvre de la télétransmission.

Le présent document propose un cadre type pour faciliter l'établissement d'une convention entre le préfet et chaque collectivité territoriale.

Il est structuré comme suit :

- la première partie - qui a vocation à être reproduite dans la convention - identifie les parties signataires de la convention ;
- la seconde partie référence le dispositif homologué et regroupe les informations nécessaires à son raccordement ;
- la troisième partie énumère les clauses sur lesquelles s'engagent les signataires de la convention.

Il s'agit, d'une part, de clauses qui doivent obligatoirement figurer dans la convention et, d'autre part, de clauses facultatives qui peuvent être déclinées localement sur la base d'un accord mutuel ;

- la quatrième partie - qui doit être reproduite et complétée dans la convention - précise la durée et les conditions de validité de la convention.

## 1. PARTIES PRENANTES A LA CONVENTION

Cette convention est passée entre :

- 1) La préfecture de QUIMPER (Finistère)
- 2) représentée par le secrétaire général de la préfecture
- 3) La collectivité territoriale : *Commune de Guilers*
- 4) représentée par le Maire, Pierre OGOR

## 2. DISPOSITIF UTILISE

### 2.1. Référence du dispositif homologué

Nom du Tiers de télétransmission : e-mégalis  
Référence de l'homologation : iXBus proposé par SRCI et homologué le 30/05/06  
Information nécessaires au raccordement du dispositif :

- Trigramme identifiant du tiers de télétransmission : SRC
- Coordonnées de l'opérateur exploitant le dispositif : SRCI – ZA la croix Saint Mathieu 28320 Gallardon ; 02 37 91 30 80 ; support@srci.fr

### 2.2. Renseignements sur la collectivité

Numéro SIREN: 212 900 690

Nom : Mairie de *Guilers*

Nature : Commune

Adresse postale: 16 rue Charles de Gaulle – 29820 - GUILERS

## 3. ENGAGEMENTS SUR L'ORGANISATION DE LA MISE EN OEUVRE DE LA TELETRANSMISSION

Ce paragraphe et les clauses qu'il contient, doivent obligatoirement être reproduits dans la convention.

### 3.1. Clauses nationales

#### 3.1.1. Prise de connaissance des actes

La collectivité s'engage à transmettre au préfet des actes respectant les formats définis par la norme d'échange, immédiatement lisibles par le préfet, et exempts de dispositifs particuliers (notamment de protection par des mots de passe).



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

## Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

5

Le préfet prend effectivement connaissance des actes dématérialisés, un accusé de réception électronique ayant été délivré automatiquement pour chaque acte avec identifiant unique propre à cet acte.

### **3.1.2. Confidentialité**

Lorsque la collectivité fait appel à des prestataires externes, participant à la chaîne de télétransmission, et mandatés à la suite d'une procédure de commande publique les liant à la collectivité, il est strictement interdit à ces prestataires d'utiliser ou de diffuser les données contenues dans les actes soumis au contrôle de légalité à d'autres fins que la transmission de ces actes au représentant de l'Etat.

Enfin, il est interdit de diffuser les informations, fournies par les équipes techniques du Ministère de l'intérieur permettant la connexion du dispositif aux serveurs du Ministère de l'intérieur pour le dépôt des actes (mots de passe, etc.), autres que celle rendues publiques dans la norme d'échange. Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées de tentatives malveillantes d'appropriation.

### **3.1.3. Support mutuel de communication entre les deux sphères**

Dans le cadre du fonctionnement courant de la télétransmission, les personnels de la collectivité locale et ceux de la préfecture peuvent se contacter mutuellement pour s'assurer de la bonne transmission des actes et diagnostiquer les problèmes qui pourraient survenir.

Par ailleurs, l'opérateur du dispositif de télétransmission relevant de la « sphère collectivités locales » et les équipes du Ministère de l'intérieur, prévoient, dans la convention de raccordement du dispositif, un support mutuel, permettant le traitement des incidents et des anomalies ne pouvant être traités au niveau local.

Le service en charge du support au Ministère de l'intérieur ne peut être contacté que par les opérateurs du dispositif de télétransmission. Un agent de collectivité n'appellera jamais directement le service de support du Ministère de l'intérieur (sauf dans le cas d'un dispositif utilisé par une seule collectivité, et dont cette collectivité est l'opérateur, et dans les conditions de la convention de raccordement du dispositif qui sera signée par ailleurs entre la collectivité et le Ministère de l'intérieur).

### **3.1.4. Interruptions programmées du service**

Pour les besoins de maintenance du système, le **service** du Ministère de l'intérieur pourra être **interrompu** 1/2 journée par mois en heures ouvrables. Les équipes techniques du Ministère de l'intérieur avertiront les services de support des dispositifs de télétransmission des collectivités territoriales trois jours ouvrés à l'avance.

Durant ces périodes, les collectivités peuvent, en cas de nécessité et d'urgence, transmettre des actes sur support papier.

### **3.1.5. Suspensions d'accès**

Le ministère de l'intérieur, dans les conditions prévues aux articles R 2131-4, R 3131-4 et R 4141-4 du code général des collectivités territoriales peut suspendre l'accès aux serveurs de réception des actes si les flux en provenance d'une collectivité sont de nature à compromettre le fonctionnement général de l'application.

Les suspensions peuvent être opérées dans l'urgence pour des motifs de sécurité générale (par exemple détection d'un virus, même véhiculé de manière involontaire dans un flux en provenance d'une collectivité).

Dans le cas d'une suspension à l'initiative du représentant de l'Etat, la suspension ne porte que sur des collectivités concernées par l'incident. Cette suspension fait l'objet d'une notification concomitante du représentant de l'Etat à la (ou aux) collectivité(s) concernée(s) afin que celle(s) ci transmette(nt) les actes sur support papier.

Dans le cas d'une suspension à l'initiative des services techniques du Ministère de l'intérieur, cette suspension peut porter sur un dispositif, et donc concerner l'ensemble des collectivités utilisatrices de ce dispositif.

Dans ce cas, cette suspension, entraîne un contact direct entre les équipes techniques du ministère et les opérateurs du dispositif, dans les conditions prévues au paragraphe 3.1.3. L'information des collectivités concernées doit être assurée par les opérateurs du dispositif.

### **3.1.6. Renoncement à la télétransmission**

Le décret en Conseil d'Etat pris en application de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales reconnaît aux collectivités territoriales ayant choisi de transmettre leurs actes par la voie électronique la possibilité de renoncer à ce mode de transmission.

Dans cette hypothèse, la collectivité informe sans délai le représentant de l'Etat de sa décision de renoncer à la télétransmission en précisant expressément la date à compter de laquelle ce renoncement prend effet. Il appartient à la collectivité de préciser également si ce renoncement porte sur la totalité des actes jusqu'alors télétransmis ou ne s'applique qu'à certains d'entre eux.

A compter de cette date, les actes de la collectivité doivent parvenir au représentant de l'Etat sur support papier.

La présente convention prévoit les modalités pratiques de notification de ce renoncement. Dans l'hypothèse où la décision de la collectivité consiste à renoncer à la transmission de la totalité de ses actes par la voie électronique, la convention a vocation à être suspendue par le représentant de l'Etat.

### **3.2. Clauses à décliner localement**

Les clauses présentées ci-après ont vocation à compléter les modalités nationales de mise en œuvre de la télétransmission entre le préfet et la collectivité. Elles sont optionnelles, et peuvent faire l'objet d'adaptations sur la base d'un accord entre les deux parties

#### **3.2.1. Classification des actes**

La collectivité s'engage à respecter la **classification en matière** de leur département, et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée. Il en est de même pour toutes les informations associées aux actes ou courriers transmis.

La classification peut comprendre jusqu'à cinq niveaux ; les deux premiers niveaux sont obligatoires et sont définis à l'échelon national (cf. la norme d'échange).

La classification retenue comprend les deux premiers niveaux de la norme d'échange définie à l'échelon national.

#### **3.2.2. Support mutuel**



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

## Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

7

Le préfet et la collectivité peuvent convenir ici des moyens de communication à utiliser et à privilégier dans le cadre du support mutuel de la télétransmission. Les moyens possibles sont la messagerie électronique, le courrier papier, le téléphone.

Le préfet et la collectivité pourront consigner ici les coordonnées à utiliser de part et d'autre.

Le préfet et la commune de Guilers privilégient les supports suivants : messagerie électronique, téléphone

Pour la commune de Guilers, les coordonnées de la personne support sont les suivantes :

- nom prénom ou qualité : secrétariat général
- . adresse électronique : ville@mairie-guilers.fr
- . téléphone : 02 98 07 61 52.

Pour la préfecture et les sous-préfectures les coordonnées de la personnes support, référent départemental, sont les suivantes :

- adjointe au chef du bureau du contrôle de la légalité et des structures territoriales à la préfecture
- . adresse électronique : [controle-legalite@finistere.gouv.fr](mailto:controle-legalite@finistere.gouv.fr)
- . téléphone : 02 98 76 28 26

### **3.2.3. Tests et formations**

Les services des préfectures et des collectivités peuvent être amenés à vouloir effectuer des transmissions fictives, que ce soit dans le cadre de tests de bon fonctionnement ou dans le cadre de formations.

Afin d'éviter que ces données fictives puissent se confondre avec des données réelles, le préfet et la collectivité conviennent que dans un premier temps des Tests seront effectués

**L'objet des actes fictifs commencera par les caractères "TEST"**, faisant apparaître explicitement qu'il s'agit d'une transmission fictive.

Il est convenu que la télétransmission sera testée à compter du **06 décembre 2012**.

Les actes télétransmis porteront la mention "TEST" en objet.

**La transmission papier sera poursuivie pendant la période de tests**

En fonction des résultats des tests, la télétransmission pourra être mise en œuvre à partir de février 2013

**La transmission papier des actes ci après mentionnés au 3.2.4 sera alors arrêtée**

### **3.2.4. Types d'actes télétransmis**

La préfecture et la collectivité conviennent que les actes suivants seront transmis par voie électronique :

- les délibérations du conseil municipal et leurs annexes,
- les arrêtés du maire et leurs annexes

à l'exclusion des marchés publics, des budgets ainsi que des documents d'urbanisme jusqu'à ce que le paramétrage de l'application informatique le permette.

En tout état de cause, la double transmission d'un même acte (par voie électronique et par voie papier) est interdite.

### **3.2.5. Autres**

D'autres clauses destinées à préciser ou à adapter localement les modalités de mise en œuvre de la télétransmission peuvent figurer dans cette convention, si les collectivités et le préfet le jugent opportun.

## **4. VALIDITE ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION**

### **4.1. Durée de validité de la convention**

La présente convention a une durée de validité initiale d'un an, à partir de la date de signature par les deux parties, avec un bilan et une évaluation d'étape au bout des six premiers mois.

Elle peut être reconduite d'année en année, sous réserve d'utilisation par la collectivité du même dispositif homologué sur la base du décret précité, l'application de la présente convention peut être suspendue par le préfet si celui-ci constate des altérations graves du fonctionnement du dispositif de télétransmission ou qu'il est empêché de prendre connaissance des actes transmis.

### **4.2. Clauses d'actualisation de la convention**

Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses doivent pouvoir faire l'objet d'une actualisation.

Cette actualisation peut être rendue nécessaire par :

- des évolutions extérieures et indépendantes de la volonté des parties contractantes et conduisant à des modifications du cahier des charges national (par exemple, pour prendre en compte des évolutions technologiques et juridiques, d'intérêt général, ayant un impact sur la chaîne de télétransmission),

- par la volonté des deux parties de modifier certaines des modalités de mise en œuvre de la télétransmission initialement définies.

Dans le premier cas, un arrêté du ministre de l'intérieur portera modification du cahier des charges national. Dans l'hypothèse où les modifications ainsi apportées au cahier des charges national auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'Etat et la collectivité, avant même l'échéance de reconduction de la convention.



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

## Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

9

Dans le second cas, l'opportunité d'actualiser la convention est laissée à l'appréciation commune des parties.

Dans les deux cas, la convention pourra être actualisée sous forme d'avenants.

Le maire

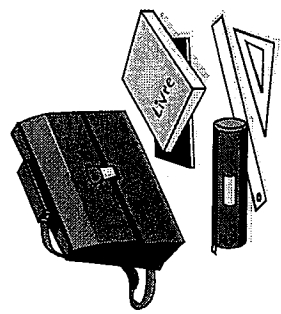
Pour le préfet et par délégation,  
Le secrétaire général de la préfecture

Pierre OGOR

Martin JAEGER







# Rentrée scolaire 2012 - 2013



# Zoom sur les tendances

Maternelles publiques	1,80%
Maternelle privé	-9,24%
Elémentaires Publiques	11,07%
Elémentaires Privé	7,82%
Total élémentaire	9,88%
Total maternelle	-2,05%
collège public	0,78%
collège privé	-1,08%
Total public	4,48%
Total privé	0,21%
<b>TOTALITE</b>	<b>3%</b>

# **Des effectifs globaux en hausse**

1441 élèves scolarisés sur la commune soit une hausse de 3% par rapport à 2011.

Cette hausse se concentrant sur les écoles élémentaires.

# La répartition des effectifs

## CHATEAUBRIAND

Maternelle		TPS	PS	MS	GS						
Mme MUSCAT		8	7								
Mme SOMMERVILLE/ Mme LE SEAC'H			23								
Mme GAC / Mme LE SEAC'H				27							
Mme DUVERGER				6	17						
Mme DEBON					24						
<b>TOTAL PAR NIVEAU</b>		8	30	33	41						<b>112</b>
-----											
Elémentaire											
Mme LESCOP						CP	CE1	CE2	CM1	CM2	
						25					
M. POULIQUEN						7	13				
M. TY-COZ /Mme MEURZEC							25				
Mme LE HIR								28			
M. MORLAIS								8	16		
Mme CLOAREC									19	6	
Mme GAROFFE/ M. LIZIARD										29	
<b>TOTAL PAR NIVEAU</b>						32	38	36	35	35	<b>176</b>



# SAINTE THERESE

Maternelle	bilingues	TPS	PS	MS	GS				
Mme GUENNEGUES		22	19						
Mme LOBTOIS/ Mme GALLIC			9	15					
Mme FLOCH					18				
Mmes PASCO classe bilingue	25		8	9	8				
<b>TOTAL PAR NIVEAU</b>		<b>22</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>26</b>				<b>108</b>

Elémentaire						CP	CE1	CE2	CM1	CM2	
Mme BLEAS	18					10	8				
Mme SALOU						19					
Mme QUENTEL						8	12				
Mme GELIN							24				
Mme TOURON-FREMOND								22			
Mme FOURN									23		
Mr KERBRAT									6	14	
Mme GOUBELLE / Mme GLEGER										24	
Mme LE GALL	23							7	8	8	
<b>TOTAL PAR NIVEAU</b>						<b>37</b>	<b>44</b>	<b>29</b>	<b>37</b>	<b>46</b>	<b>193</b>

élèves bilingues 66

<b>TOTAL</b>	<b>301</b>
--------------	------------

# Effectifs des collèges

➤ Collège Croas Ar Pennoc :

390 élèves

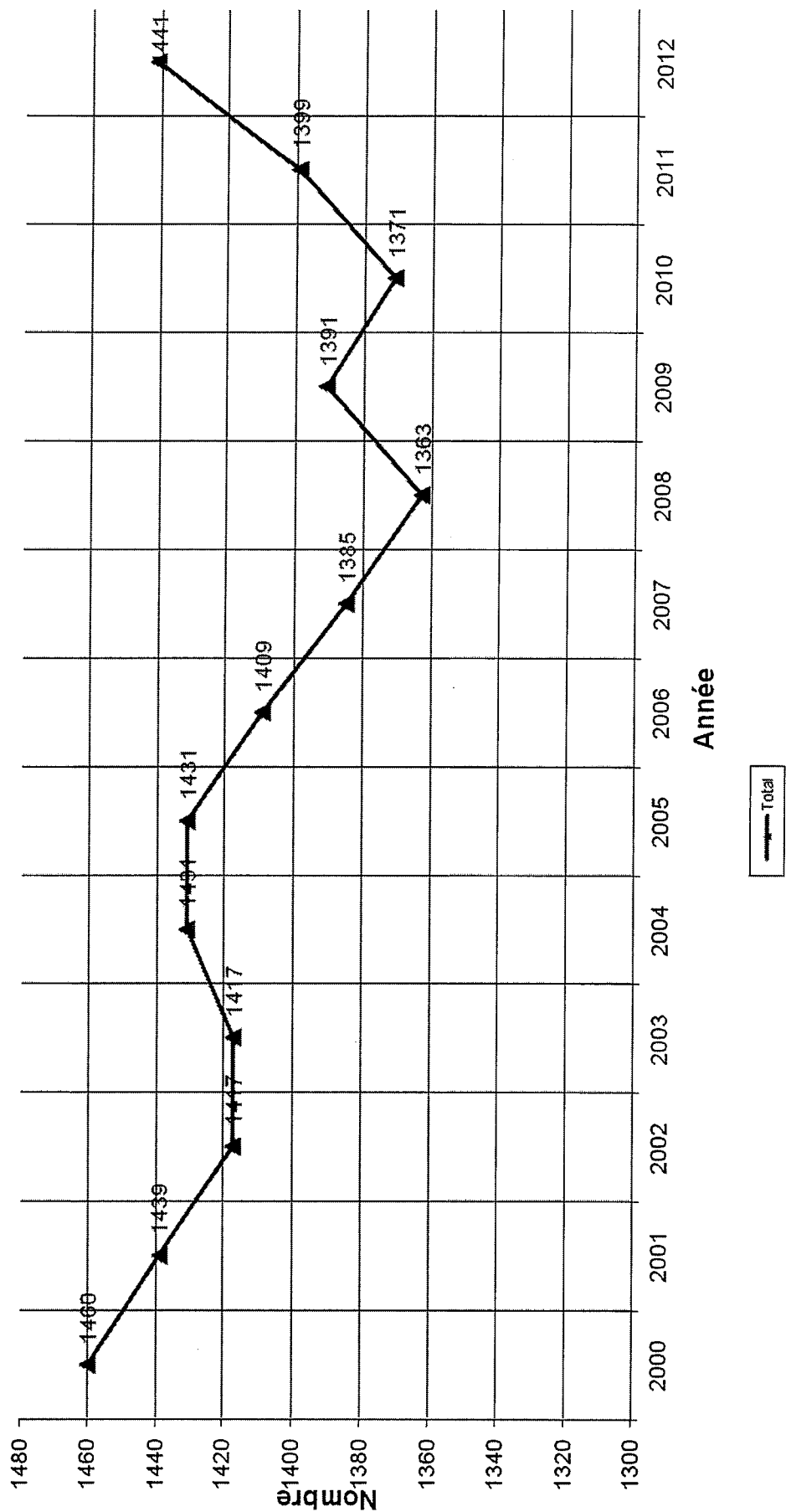
➤ Collège Sainte Marie :

183 élèves

# **Evolution des effectifs**

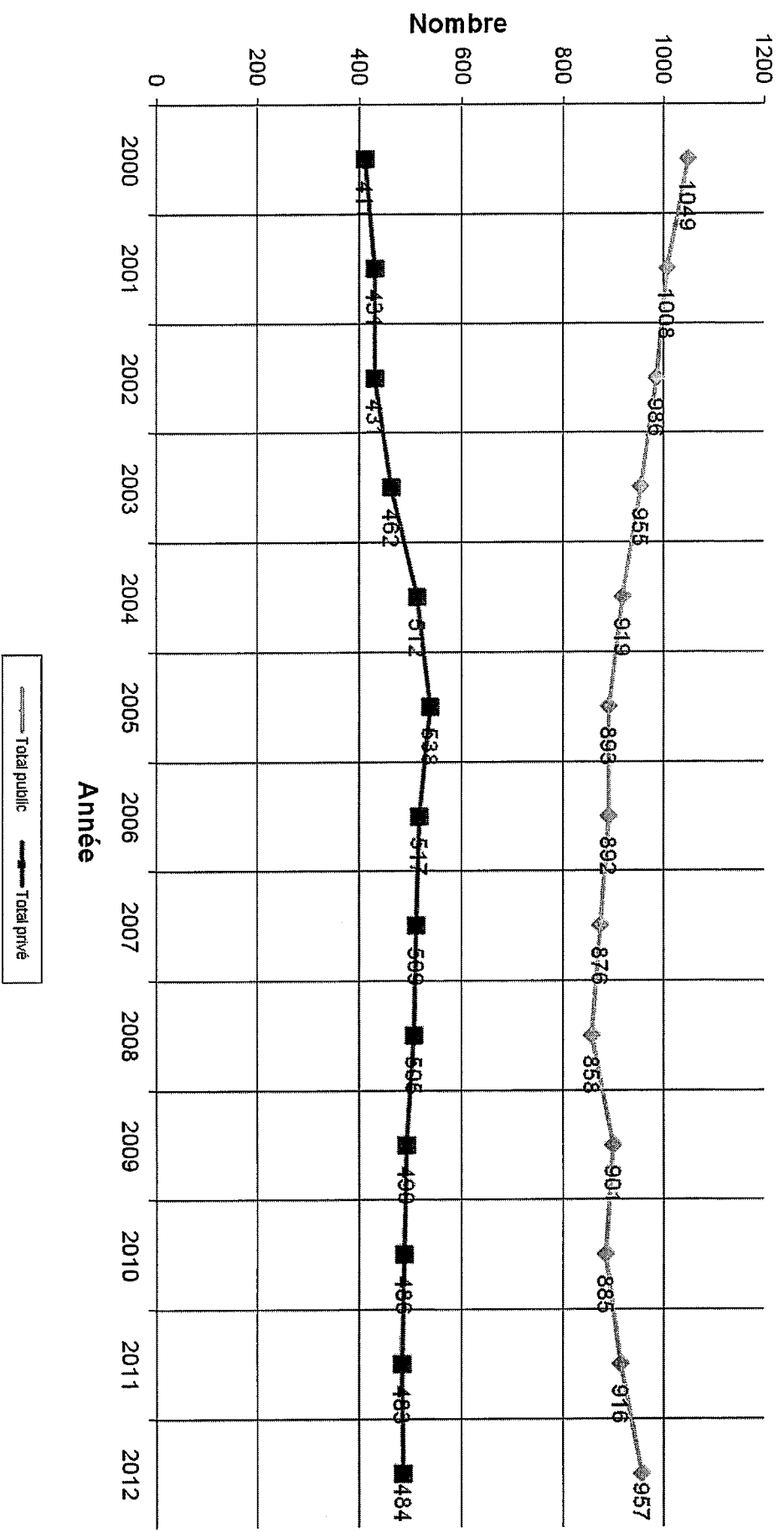


### Evolution du total des élèves



Total

## Evolution du total des élèves des écoles publiques et privées



# Les crédits attribués aux écoles ..

**Coût moyen de fonctionnement d'un  
élève en 2012**

**683 €**

# Crédits attribués aux écoles

FONCTIONNEMENT			Euro		Budget
	Elèves		Dot./él.		
1	Maternelle	CHATEAUBRIAND	113,00	49,38	5.579,94
2	Primaire	CHATEAUBRIAND	176,00	53,35	9.389,60
3	Maternelle	P Kergomard	114,00	49,38	14.518,36
4	Primaire	Pkergomard	165,00	53,35	

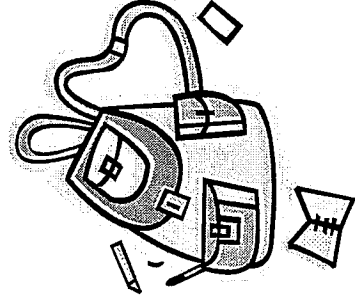
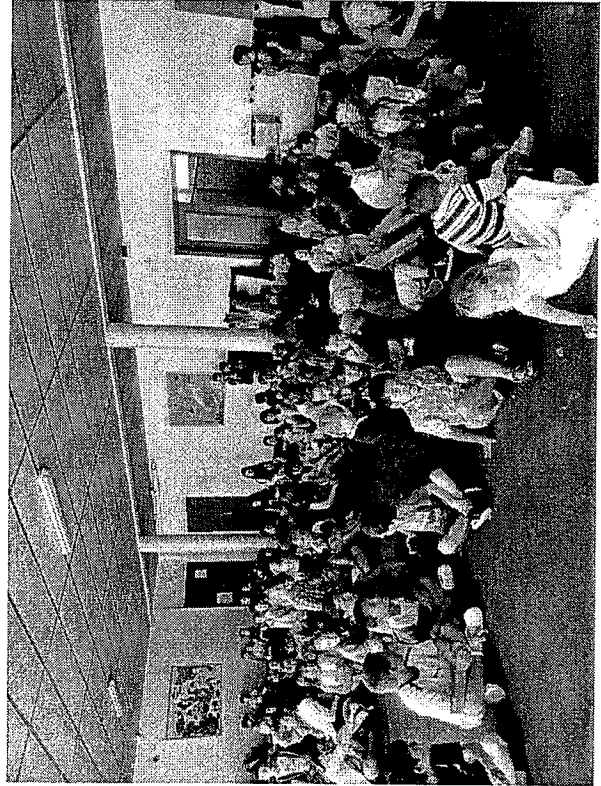
INVESTISSEMENT	Calcul de la dotation			Budget	
	forfait école	Nombre de classes	crédit Classe		
1	Maternelle Chateaubriand	936,56	4,5	842,895	1.779,46
2	Primaire Chateaubriand	936,56	7	1311,17	2.247,73
5	Ecole Pauline Kergomard	1873,12	10,5	1966,76	3.839,88
					7.867,06

# TARIFS DE LA GARDERIE ET DE LA CANTINE

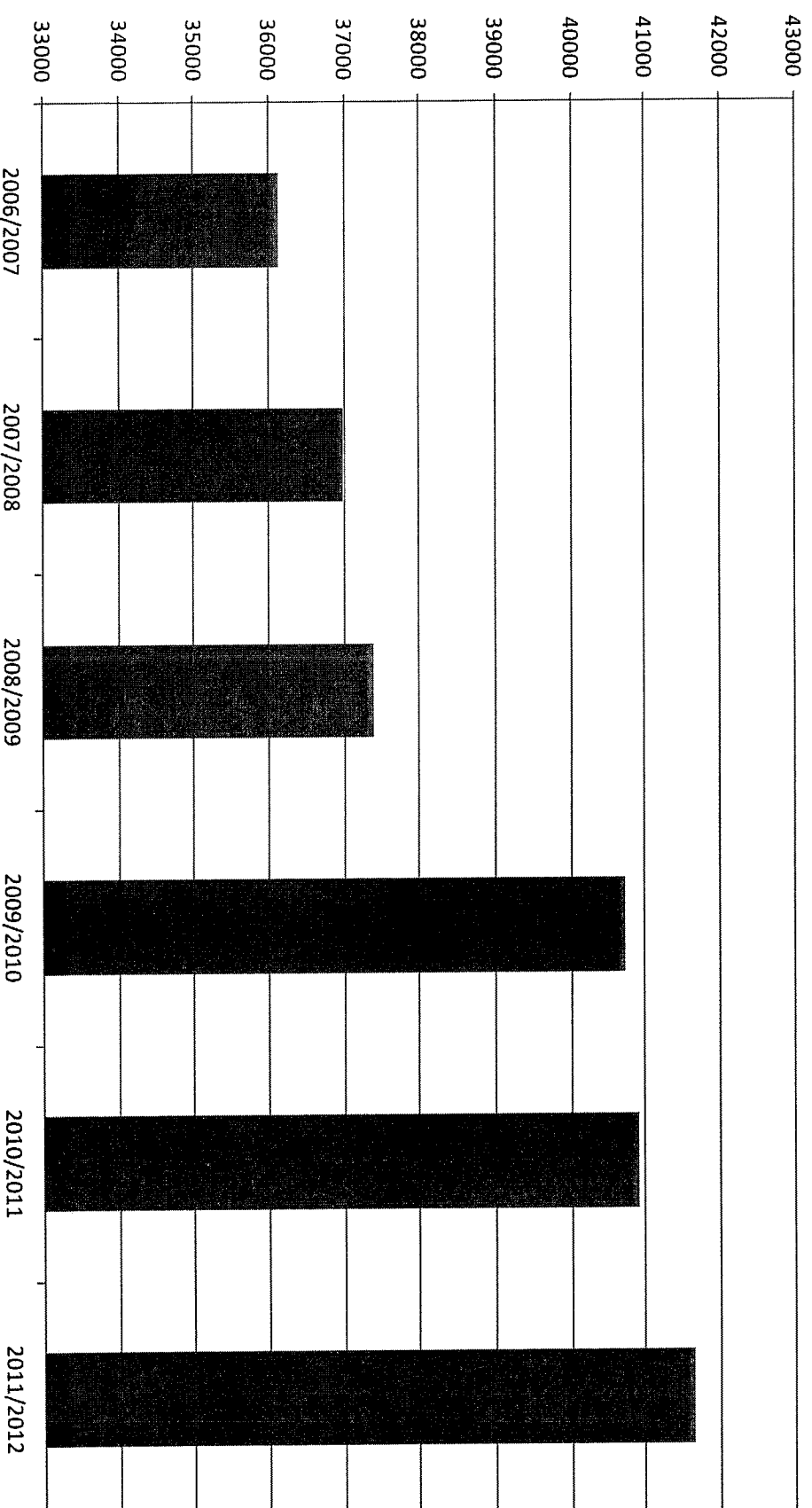
<b>GARDERIE</b>	Séance
Quotient >900	2.5€
Quotient entre 900 et 780	2.3€
Quotient entre 780 et 520	2.1€
Quotient <520	1.9€
Occasionnels : 2.7€	

<b>REPAS</b>	Maternelle	Elémentaire
Quotient >900	3.10€	3.30€
Quotient entre 900 et 780	2.90€	3.10€
Quotient entre 780 et 520	2.7€	2.90€
Quotient <520	2.4€	2.6€
Occasionnels	4 €	
Adultes	52.50€ le carnet de 10 tickets	

# **Bilan des accueils de loisirs périscolaires Cantine et garderie 2011/2012**



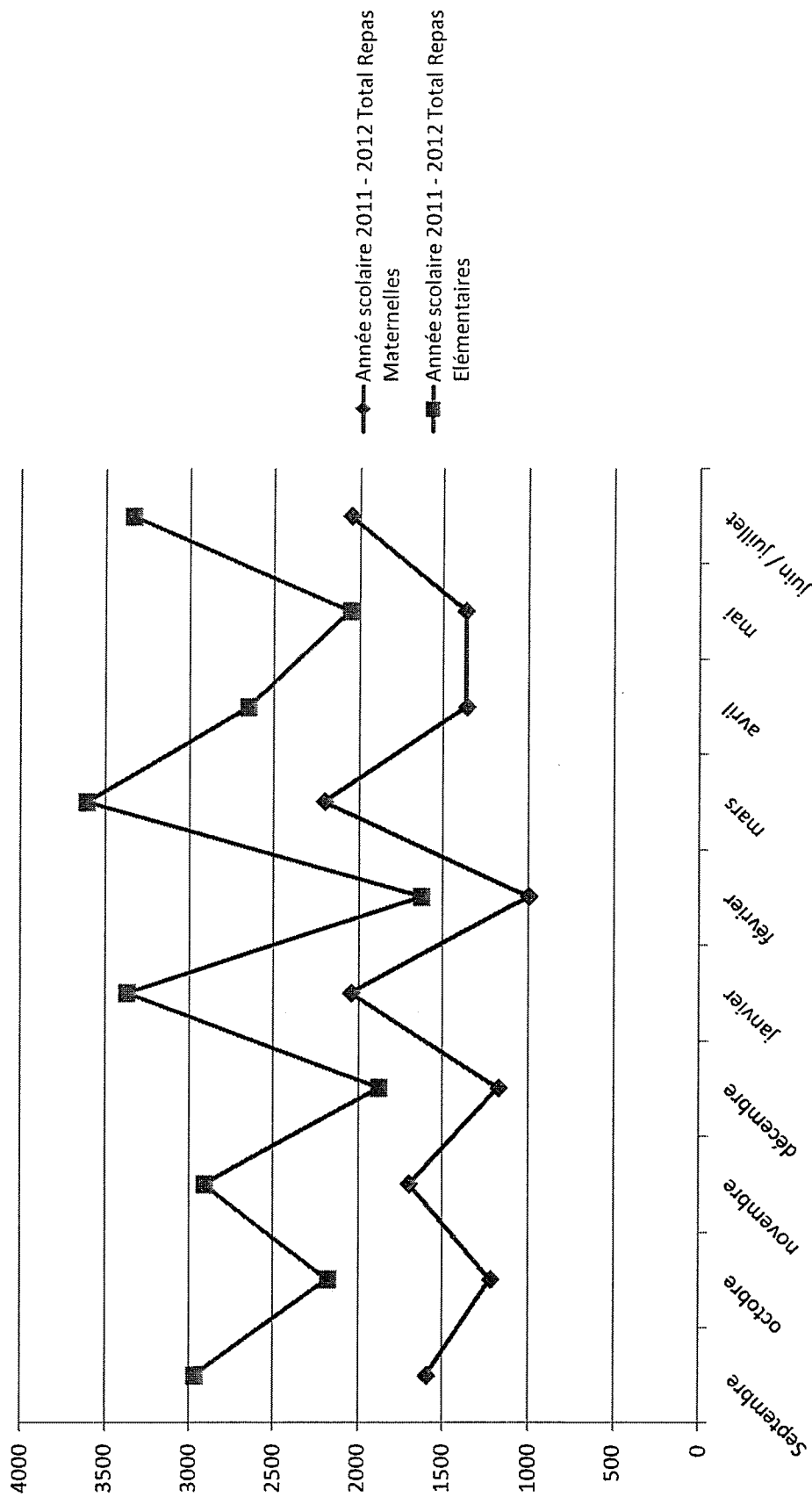
# Nombre de repas servis



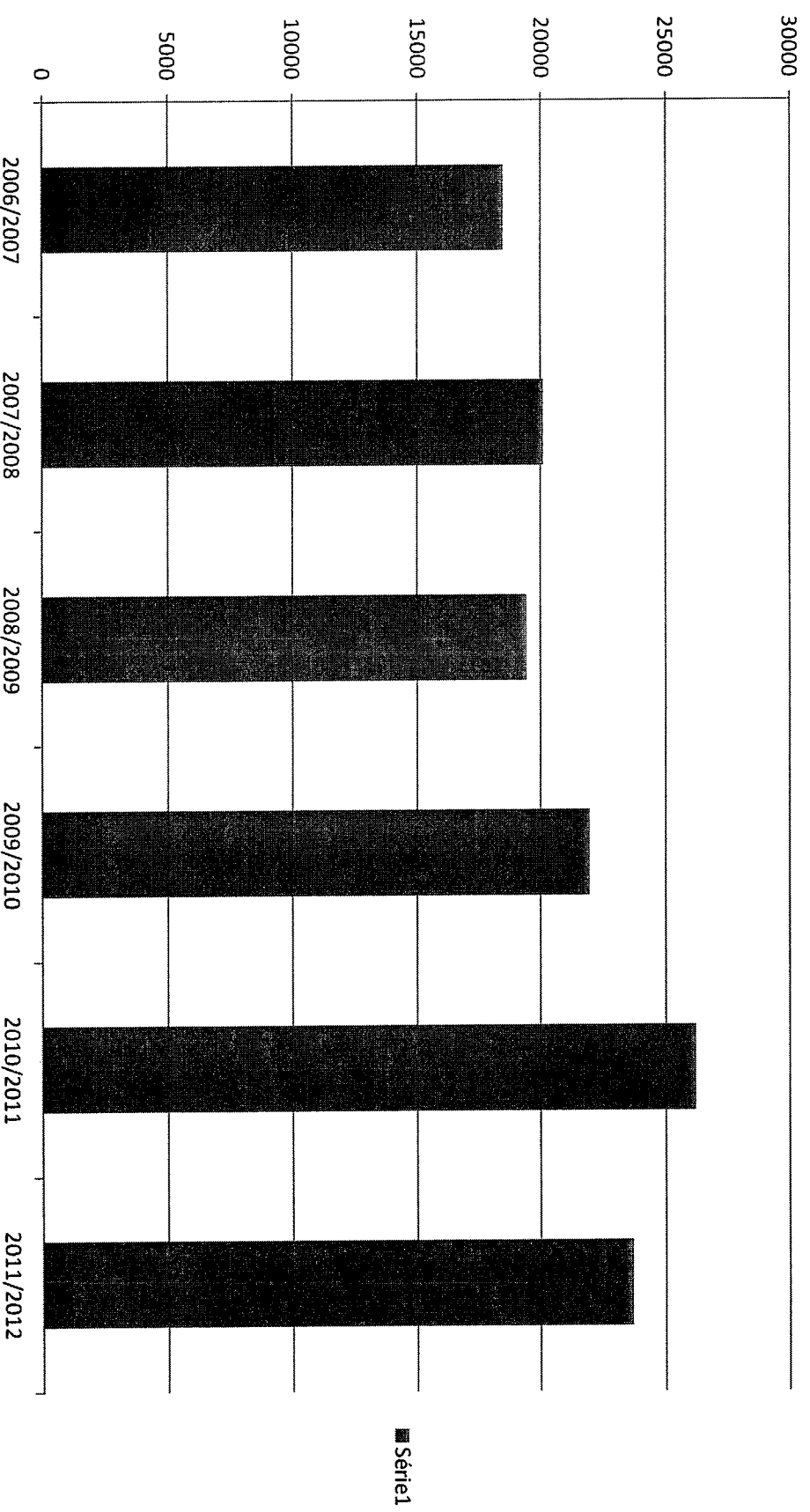


# Total de repas en Maternelle et en Élémentaire

## Année Scolaire 2011-2012



# Les accueils périscolaires en termes d'actes



Et toujours des animations

**GOURREN**

**Semaine du goût**

**Spectacle sur les  
Histoires  
Régionales  
Familiales**

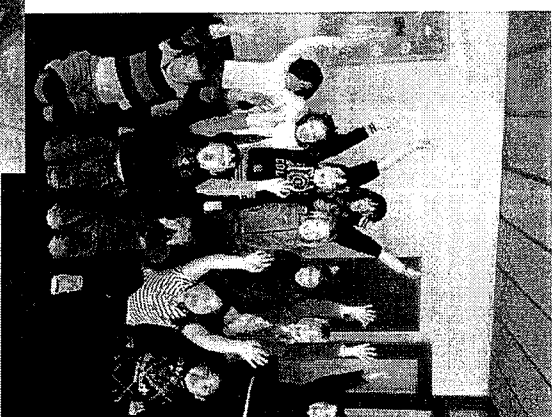
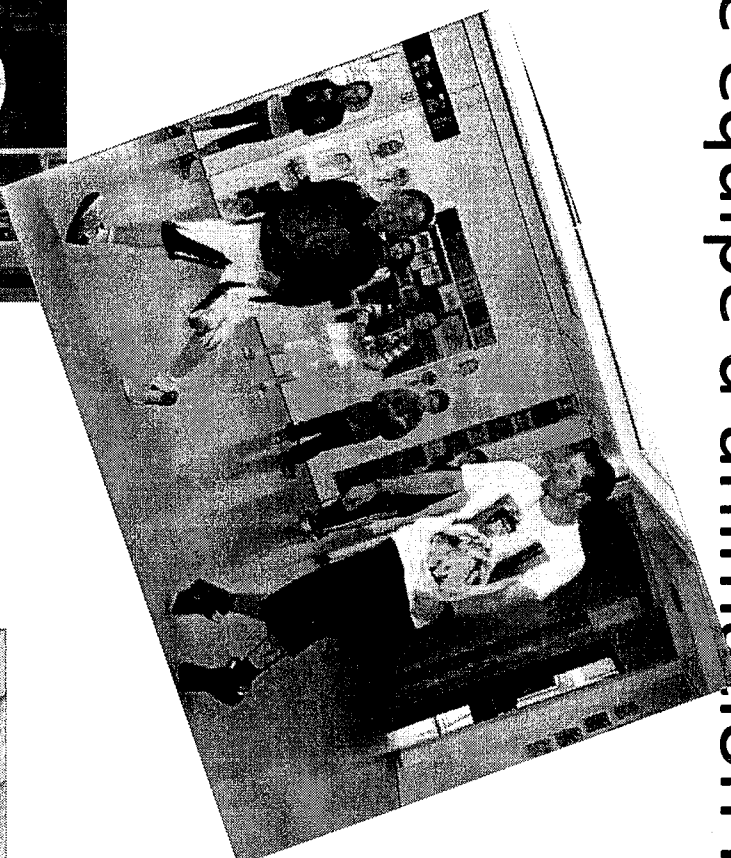
**Farandole**

**Hip hop**

**Ateliers Sportifs**

**Semaine du jeu**

Et une équipe d'animation motivée ...



# Et cette année , on fait quoi???

- Découverte du bassin méditerranéen
- Du sport
- De la relaxation
- De la danse Sirtaki
- Plein de nouveaux jeux .....

Et le retour du loup garou







Ville de  
**Guilers**

**SERVICE JEUNESSE**  
~~STRIKED OUT~~  
**BILAN SAISON 2011-2012**

## DES ACTIONS DE COORDINATION:

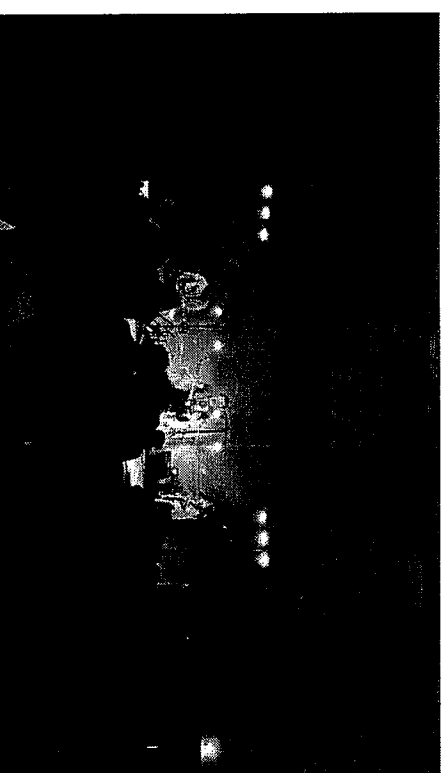
### - Partenariat collège.

Intervention sur la pause méridienne à Croas Ar Pennoc.  
Participation au Projet « Chaque ton Slam »



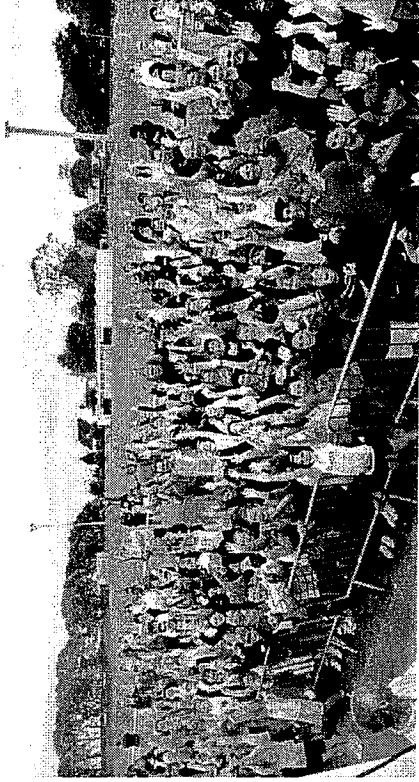
### - Projet Carte Blanche.

Événement culturel organisé par des jeunes le 25 mai:  
*Projet « Carte Blanche Jeunesse »*

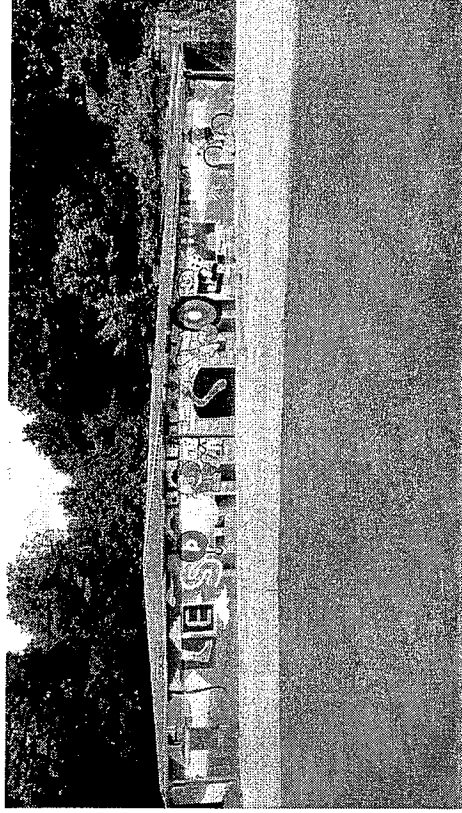




- Les olympiades.  
(évènement sportif pour les enfants de la commune).



- Projet fresque.  
(Une fresque a été réalisée au Fort de Penfeld par un groupe de jeunes).



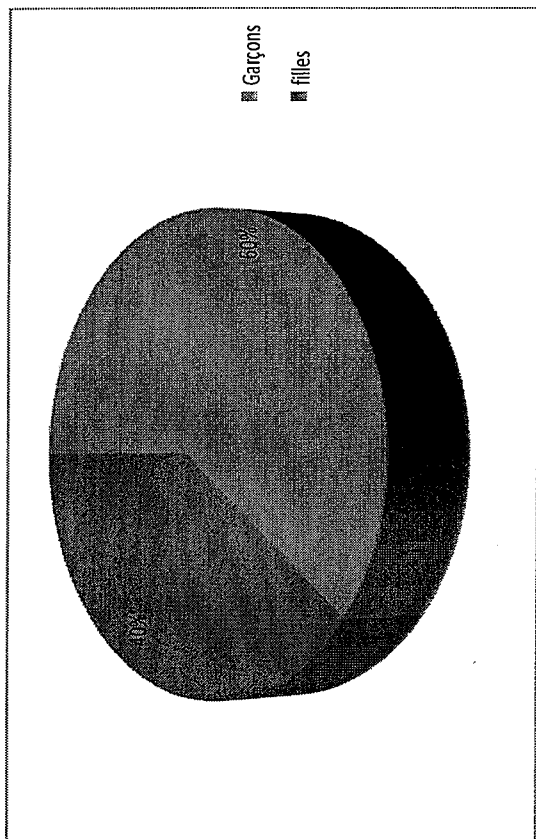
## L'Espace Jeunes

### Des chiffres:

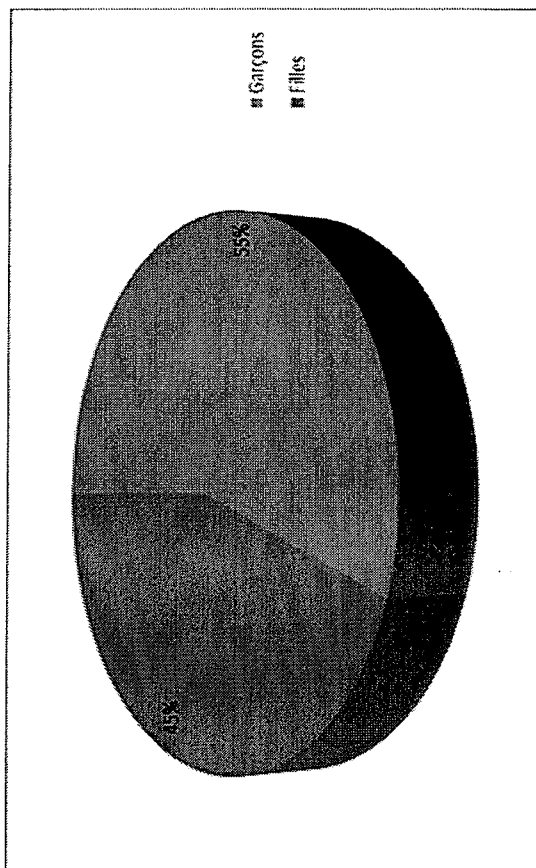
Total de jeunes sur la saison 2011/2012	<b>241</b>
Les 12-17 ans	137
Les 10-12 ans (PKA)	40
Les non adhérents	84

Les non-adhérents sont majoritairement des jeunes qui passent rarement sur le lieu d'accueil. Ils vont passer deux, trois fois sur la saison sans ramener leur fiche d'inscription. Ce sont souvent des jeunes habitués du lieu d'accueil qui deviennent lycéens ,scolarisés sur Brest et qui n'ont plus le temps de s'investir à L'Espace Jeunes.

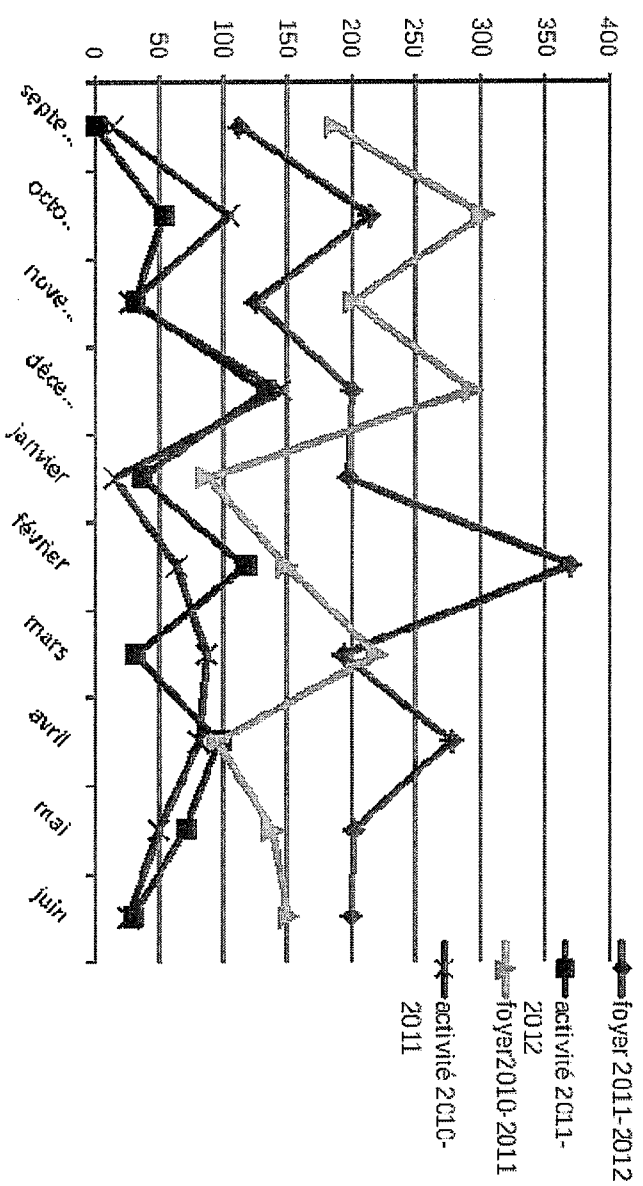
**137 jeunes de 12-17 ans inscrits:**



**40 jeunes de 10-12 ans inscrits:**  
(Le nouveau dispositif « les Presk'ados »)



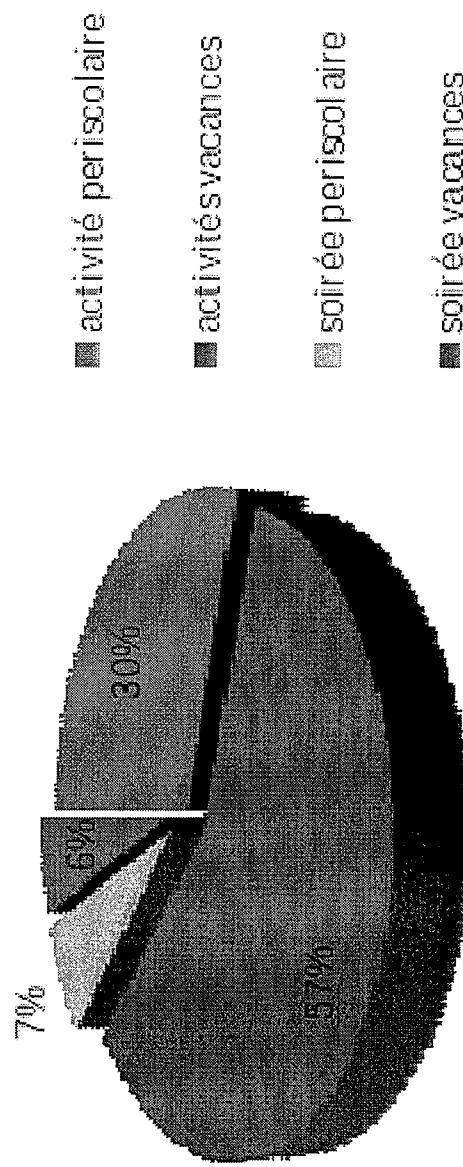
Comparaison sur la fréquentation du local et sur les activités chez les 12-17 ans:



**Augmentation de la fréquentation au local et sur les activités en 2011/2012**

De septembre 2011 à septembre 2012 ; 104 activités ont été proposées :

- 31 sur des temps dits « périscolaire ».
- 60 pendant les vacances scolaires.
- 13 soirées (7 en temps scolaire et 6 pendant les vacances).



## Eté 2012:

- Le local jeune : **475** passages de jeunes.  
(413 passages l'été 2011).



- Les activités : **34** activités proposées sur l'été 2012.  
(33 activités en 2011).

un total de **403** jeunes  
(343 jeunes durant l'été 2010 et 382 en 2011).

- Les séjours : **2** séjours de vacances Crozon  
et St Jean de Luz  
(2 séjours en 2011).



Depuis 2009, l'Espace Jeunes a évolué. En 2012 la coordination jeunesse a été rattachée à l'Espace Jeunes. Cela a permis de développer plusieurs axes de travail:

- **Travail hors des murs** (animation du foyer au collège de Croas Ar Pennoc le vendredi midi, intervenant sur le projet « claque ton slam » sur écriture de textes et la mise en musique).
- **Développer des actions avec le service culturel** (mise en place d'un événement culturel pour et par les jeunes « Carte Blanche », animations avec la médiathèque).
- **Accompagner et permettre le développement de projets de jeunes** (séjour de vacances dans le sud de la France...).
- **Mise en place et développement de l'action passerelle pour les 10-12 ans** « presk'ados » (intégration des préadolescents à l'Espace Jeunes par le biais d'activités et de sorties).

Lors de la prochaine saison, l'équipe d'animation va pérenniser ces actions. Tout en mettant en place de nouveaux projets (sécurité routière, nouveaux autofinancements...).







## **CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**

### **COMMUNE DE GUILERS - ASSOCIATION D'ANIMATION ET DE GESTION DU CENTRE SOCIO CULTUREL**

**Entre la Commune de Guilers,**

représentée par M. Pierre OGOR, agissant en qualité de Maire de la Commune, dûment autorisé à l'effet des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 27 septembre 2012

Dénommée pour la présente « La Commune »

Et

**L'Association d'Animation et de Gestion du Centre Socioculturel**

Association régie par la loi de 1901, régulièrement déclarée en sous-préfecture de BREST sous le n° 9338, Représentée par Andrée COUBLANC agissant en qualité de Présidente, dûment autorisée à l'effet des présentes par délibération du Conseil d'Administration de l'Association en date du 10 septembre 2009

Dénommée pour la présente « L'Association »

**Il est convenu ce qui suit**

## Préambule

La Commune de Guilers est propriétaire et gère un équipement socioculturel sur lequel elle s'appuie pour développer une mission d'animation globale dans la commune.

L'équipement a vocation à accueillir les services municipaux d'animation, les associations communales ou extérieures, les tiers publics ou privés qui sollicitent le prêt de salles pour des activités collectives, des manifestations publiques ou privées, festives voire professionnelles.

L'équipement dispose d'une salle polyvalente qui accueille des manifestations culturelles et événementielles organisées par la Commune ou par des tiers autorisés par la Commune.

L'équipement héberge prioritairement le service animation-culture et l'accueil de loisirs jeunes municipal, le multi-accueil « Les Petits poussins » et l'Association d'animation et de gestion du Centre Socioculturel, association de type loi 1901 qui y développe une mission d'animation socioculturelle conforme à son objet social dans le cadre d'un agrément Centre Social attribué par la CAF.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2009, l'Association met en œuvre un projet social agréé par la CAF le 12 juin 2009 et approuvé par le Conseil Municipal par délibération du 25 juin 2009. La Commune de Guilers reconnaît l'intérêt général de la mission d'animation sociale développée par l'Association dans le cadre de ce nouveau projet.

Une réflexion partenariale sera engagée au terme de l'actuel projet social. La mise en œuvre du nouveau projet social, sous réserve de son agrément par la CAF et son approbation par le Conseil Municipal, donnera lieu à un avenant à la présente convention

Dans ce contexte, la Commune a décidé d'apporter son soutien à l'Association avec le double souci :

- de respecter sa liberté d'initiative ainsi que son autonomie
- de contrôler la bonne gestion des aides publiques allouées par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation

Dans le cadre d'une association au service public, l'association Agora s'engage à développer sa mission d'animation sociale en conformité avec les engagements inscrits au projet social.

Le partenariat Commune-Association sera encadré par la présente convention d'objectifs et de moyens qui se décline comme suit :

### Titre I : convention générale d'objectifs

Elle définit les objectifs de développement qui feront l'objet du soutien de la Commune et les modalités de mise en œuvre du soutien financier apporté à cet effet ;

### Titre II : mise à disposition de locaux et de matériel

Ce titre organise la mise à disposition des locaux nécessaires à l'activité de l'Association et précisera les obligations pesant sur l'Association en matière d'utilisation, d'entretien des locaux et des matériels mis à disposition, de sécurité, de responsabilité et de respect des règles convenues.

### Titre III : interventions du personnel territorial

Ce titre organise les modalités de mise à disposition éventuelle de personnel territorial ou de ses interventions ponctuelles dans le cadre de la gestion des salles ou de projets partagés.

### Titre IV : assurances – Titre V : renouvellement, résiliation, dissolution – Titre VI : Signatures

Annexes : récapitulatif des axes, objectifs et actions déclinés dans le projet social, Délibération du Conseil Municipal du 27 septembre 2012, Copie des statuts de l'association, textes de référence.

## TITRE I

### CONVENTION GENERALE D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE DE GUILERS

### ET L'ASSOCIATION D'ANIMATION ET DE GESTION DU CENTRE SOCIOCULTUREL

#### I – MISSIONS ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

##### Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune apportera son soutien aux activités que l'Association entend poursuivre, conformément à son objet social et telles que précisées au titre 1 - article 2 ci-dessous et développé en annexe 1.

Elle reprend l'ensemble des engagements qui ont été pris par les parties dans le cadre des comités partenariaux et au cours des échanges qui ont précédé l'écriture de la convention.

##### Article 2 : Missions développées par l'association :

Bénéficiaire d'un agrément centre social attribué par la Caisse d'Allocations Familiales, l'Association, conformément à ses statuts, poursuit une mission d'animation sociale globale dans la commune.

Elle développe cette mission dans le cadre d'un projet social conforme à son objet social, élaboré à son initiative et agréé par la CAF.

##### **Axes de développement et orientations inscrits au projet social de l'association :**

AXE 1 : Participation active de la Population

Orientation : Poursuivre avec le soutien des professionnels, un travail de qualité, d'écoute et de participation active des habitants

AXE 2 : Partenariat

Orientation : Encourager et chercher une complémentarité d'actions partenariales sur la commune

AXE 3 : Communication

Orientation : Développer une communication plus forte sur le projet et les missions d'un centre social – faire connaître la structure en matière de participation des habitants, de fonctionnement associatif, d'activités

AXE 4 : Famille enfance jeunesse

Orientation : développer une offre de loisirs diversifiée, des actions d'éducation à la santé et de soutien à la parentalité

AXE 5 : Lien social

Orientation : Développer la vocation sociale de l'Agora en favorisant l'ouverture, l'accessibilité de tous les publics aux actions du Centre et poursuivre l'engagement de l'Association dans la création d'un lien social sur le territoire

AXE 6 : Culture pour tous

Orientation : Développer une politique culturelle familiale, accessible à tous les publics et fédératrice, en s'appuyant sur les équipements du Centre et sur la cybercommune.

### **Article 3 – Engagement de l'association :**

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour respecter et réaliser le projet social visé au titre 1 - article 2 et développé dans l'annexe 1 et à observer l'ensemble des clauses contenues dans la présente convention qui la lie à la Commune.

### **Article 4 – Engagement de la Commune :**

L'Association a sollicité le concours financier et matériel de la Commune pour mener à bien son projet.

La Commune reconnaît l'intérêt général des missions développées par l'Association, conformes à son objet social et complémentaires aux actions que la Commune assure ou entend développer dans les domaines de l'enfance, de la jeunesse, de l'animation, de la culture et du lien social et qui contribuent à satisfaire les besoins de la population guilérienne.

La Commune s'engage à soutenir la réalisation de cet objectif conformément à la délibération du Conseil Municipal du 25 juin 2009 qui a validé le projet social de l'Association et décidé de le soutenir financièrement et matériellement, dans les limites posées lors de son élaboration et définies par la présente convention.

Un avenant à la présente convention prendra en compte les nouveaux axes de développements et orientations inscrits au sein du prochain projet social, suite à l'élaboration concertée du projet avec la collectivité et sa validation par le conseil municipal.

## II – OBLIGATIONS GENERALES PESANT SUR L'ASSOCIATION

### Article 5 - Autonomie de l'Association et principe de non-ingérence :

L'Association développera sa mission dans le respect d'une totale autonomie applicable à ses modalités de fonctionnement et à ses moyens. Elle assume l'entière responsabilité de ses décisions notamment en matière de gestion financière et de gestion du personnel.

En conséquence, la Commune ne pourra être tenue pour responsable de décisions nouvelles pouvant générer un déséquilibre financier, ni amenée à en supporter la charge.

### Article 6 - Représentation de la Commune au sein de l'Association

La Commune sera représentée au Conseil d'Administration par le Maire ou son représentant et deux Conseillers Municipaux élus. Au non du principe de non-ingérence, ils ne siègeront pas au bureau de l'Association.

La Commune et l'Association adopteront un règlement intérieur commun qui portera sur les bonnes règles d'utilisation des locaux et s'appliquera à l'ensemble des utilisateurs du centre socioculturel. Il pourra être modifié pendant la durée de la convention par arrêté, sur demande de la Commune ou de l'Association et sur simple décision du Maire.

### Article 7- Principes généraux applicables à la mission :

En tant qu'Association apportant sa collaboration au service public, celle-ci en observera dans son fonctionnement les principes généraux à savoir : principes de continuité, d'égalité d'accès, d'adaptation et de transparence.

L'Association veillera au respect de la bonne exécution des obligations indiquées dans la convention et s'engagera particulièrement :

- à appliquer et à faire appliquer les règlements concernant les locaux mis à disposition.
- à une gestion rigoureuse et patrimoniale des équipements mis à disposition ainsi qu'une surveillance de ceux-ci contre toute dégradation
- à se couvrir pour les risques liés à son activité par la souscription des assurances adéquates notamment en responsabilité civile et en biens immobiliers
- à respecter les réglementations existantes
- à informer la Commune de toute modification intervenue dans ses statuts

### Article 8 - Obligations comptables

L'Association mettra en place et tiendra régulièrement une comptabilité de dépenses et de recettes suivant les dispositions générales du plan comptable.

### **Article 9 - Autonomie financière - excédents - déficits :**

Dans le cadre de son autonomie financière, l'Association est titulaire d'une réserve financière qu'elle conservera à un niveau proportionnel aux risques qu'elle pourrait encourir (réserve de précaution) et aux provisions pour charges qu'elle doit supporter (réserve de trésorerie). Il lui appartient d'évaluer ces risques au plus près du besoin.

Au-delà de la réserve de précaution, les ressources de l'Association étant majoritairement alimentées par des fonds publics, l'Association consacrera l'ensemble de ses ressources au développement de sa mission d'animation sociale sur la Commune et conformément aux engagements pris en comité partenarial, engagera au besoin ses fonds propres en complément des ressources apportées par les tiers financeurs.

Les excédents éventuels de gestion seront affectés prioritairement aux financements des investissements et des projets pluriannuels. Elle fera part de ces choix d'affectation au Comité des financeurs.

A défaut de dégager des excédents, l'Association limitera ses besoins ou engagera ses réserves à proportion de ses facultés, sans compromettre sa solvabilité.

En aucun cas, la Commune ne sera tenue de prendre à sa charge le déficit apparaissant au compte de résultat de l'Association et ne sera aucunement responsable des charges nouvelles issues de décisions qu'elle n'aurait pas approuvées par écrit.

### **Article 10 - Responsabilité financière - taxes et impôts divers :**

L'Association s'engage à respecter strictement l'ensemble des obligations légales et réglementaires ou contractuelles qui s'imposent à elles, en matière de fiscalité notamment.

L'Association s'engage à assumer la totalité des risques financiers et fiscaux qui pourraient naître de son activité propre ou de ses relations avec ses partenaires ou prestataires.

Elle s'engage ainsi à assumer, sans que la responsabilité de la Commune ne puisse être engagée d'aucune manière, tout redressement qui pourrait être opéré par les services fiscaux, notamment en matière d'application de la TVA ou d'impôts sur les bénéfices.

### **Article 11 - Relations avec les usagers du Centre socioculturel :**

Dans le cadre de sa collaboration au service public, l'Association prend en charge l'ensemble des tâches relatives à l'accueil et au renseignement des usagers en ce qui concerne les services présents sur l'espace.

L'Association assure un accueil de qualité à tout usager se présentant dans la structure, en respectant le principe d'égalité de traitement. Elle relaie auprès de la Commune, toute demande qui serait du ressort de la collectivité.

Une procédure est mise en place entre l'Association et la Commune afin d'organiser les échanges entre les services, d'assurer une transmission réciproque des informations et la meilleure lisibilité pour l'utilisateur.

### **Article 12 - Tarifs des activités :**

S'agissant du développement de ses propres activités, l'Association fixe librement le montant de ses adhésions et tarifs applicables aux activités.

L'Association s'engage à respecter les principes d'égalité devant les tarifs et de proportionnalité.

L'Association s'est engagée dans le cadre du projet social à mettre en place tarifs accessibles au plus grand nombre. Le principe de la mise en place de tarifs différenciés a été remplacé par la création d'un fonds de solidarité permettant de prendre en charge à hauteur de 50% la cotisation des personnes rencontrant des difficultés financières. Dans le respect du principe général d'égalité, l'Association mettra en place des critères objectifs pour justifier de l'application de cette prise en charge.

### **Article 13 – relations de voisinage :**

L'Association veillera à mener ses activités en ne provoquant nulle gêne pour le voisinage et respectera la réglementation et les normes de sécurité applicables aux activités se déroulant au sein de l'équipement.

Elle veillera en particulier à respecter la réglementation en matière de protection contre le bruit.

### **Article 14 - relations avec les partenaires institutionnels et autres organismes sociaux**

L'Association se charge d'obtenir toutes les autorisations administratives nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de ses activités. En particulier, elle mettra en œuvre toutes démarches auprès des organismes concernés en vue de l'obtention des agréments et la perception des subventions prévues pour son bon fonctionnement.

L'Association assurera la transmission à la Commune des procès-verbaux des assemblées générales et du Conseil d'Administration, ainsi que la composition du CA et du bureau. Les procès-verbaux des assemblées générales devront parvenir en mairie en deux exemplaires : un exemplaire à destination de Monsieur Le Maire et un exemplaire à destination de la responsable du pôle Vie locale et Citoyenneté.

### **Article 15 – Partenariat sur projets :**

Le projet social élaboré par l'Association et validé par le Conseil Municipal du 25 juin 2009 constitue le cadre du partenariat entre la Commune et l'Association. Comme il est précisé dans l'article 1, la présente convention prendra en compte le nouveau projet social par le biais d'un avenant.

#### **Domaines de l'Enfance, la Jeunesse et du Lien social :**

Conformément aux engagements pris par les parties dans le cadre du projet social (annexe 1), l'Association tiendra la Commune informée des projets initiés par elle dans ces secteurs d'activité et recherchera le partenariat sur ces projets avec les personnels territoriaux en charge de ces domaines.

L'Association participera au collectif Enfance Jeunesse mis en place par la Commune.

#### **Partenariat associatif :**

L'Association informera la Commune de la mise en place de projets communs mobilisant le secteur associatif communal.

La Commune pourra solliciter l'Association pour participer aux projets collectifs initiés par la collectivité.

Les actions développées par la Commune et l'Association dans le domaine des services rendus aux associations communales seront complémentaires.

Dans le cadre de ses développements, l'Association sera fondée à demander une adhésion aux associations fréquentant le centre socioculturel et bénéficiant de ses services (photocopies, fiches de paie, information,

projets communs, participation aux commissions). Cette adhésion sera facultative et fera l'objet d'une démarche volontaire de la part de simples utilisateurs des locaux mis à disposition par la Commune.

#### Développement culturel :

La Commune entend développer sa politique culturelle et événementielle. L'Association sera invitée à participer à la commission culturelle mise en place par la Commune.

L'Association reste maître de ses propres développements, dans le cadre de l'axe 6 – culture pour tous. L'utilisation de la salle polyvalente fera l'objet d'une planification, sous la responsabilité des services communaux.

#### **Article 16 - Contractualisation avec des tiers :**

Les contrats conclus avec des tiers ne pourront dépasser le terme de la présente convention. Dans tous les contrats indispensables à la poursuite de l'activité, l'Association prévoira une clause permettant à la Commune de se substituer à elle en cas d'urgence et une possibilité de résiliation sur simple demande de la collectivité, sous réserve d'un préavis de 1 mois.

#### **Article 17 - Communication :**

L'Association s'engage à faire apparaître le soutien apporté par la Commune sur tous les documents informatifs ou promotionnels non commerciaux édités par elle.

#### **Article 18 - Personnel de l'Association**

L'Association est seule habilitée à recruter et à gérer, sous sa seule et entière responsabilité, le personnel nécessaire pour assurer la mise en œuvre de son projet associatif.

L'Association s'engage à s'acquitter des obligations qui sont les siennes au regard des dispositions du Code du travail.

Pendant toute la durée de la convention, les litiges éventuels qui pourraient naître de l'application des contrats de travail entre l'Association et son personnel sont du ressort exclusif de l'Association, la responsabilité de la commune ne pouvant être engagée d'aucune manière.

##### 18- 1 - Effectifs de l'Association :

L'Association déclare et garantit que les personnels permanents dont le détail des postes figure en annexe permettent l'exécution de sa mission telle que précisée au titre I - article 2 de la présente convention.

En dehors du recrutement de personnel vacataire lié aux animations hebdomadaires, la Commune sera informée préalablement de tout mouvement et de toute décision relative à la variation des effectifs ou à la durée du temps de travail des personnels permanents.

##### 18 – 2 - Financement des postes :

cf. Titre 1 : articles 21 – 1 et 21 – 2 relatifs à la subvention annuelle de fonctionnement.

L'Association communiquera chaque année à la Commune la liste de son personnel (permanent et vacataire).

Il est rappelé que la présente convention prend en compte l'engagement de l'Association, qui en 2009 en tant



que structure bénéficiant d'un agrément centre social, n'a pas donné suite à la proposition de la commune de reprendre les postes d'accueil et de maintenir le temps de travail du personnel concerné et à assumer seule la charge des heures sur ses fonds propres.

#### 18 – 3 - Arrêt de l'activité ou rupture conventionnelle :

En cas d'arrêt de l'activité suite à une dissolution, rupture conventionnelle du fait de l'Association, fin de conventionnement sans renouvellement, l'Association sera seule responsable vis-à-vis de son personnel et engagera les procédures qui conviennent.

La mise en régie d'urgence pourra être prononcée par la Commune pour pallier à une situation exceptionnelle et provisoire et assurer le maintien de l'activité pour des raisons d'intérêt général, sur décision de l'Assemblée Délibérante.

Seule une municipalisation de l'activité décidée par l'Assemblée Délibérante et faisant suite à la dissolution de l'Association entraînera de la part de la Commune une proposition de reprise du personnel permanent.

#### 18 – 4 - Conditions de travail – Hygiène et sécurité :

L'Association occupera les lieux mis à disposition en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés.

Elle reconnaît que les installations mises à disposition à la date d'effet de la présente convention sont conformes aux dispositions en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

Tous travaux rendus nécessaires suite à une évolution de la législation ou de la réglementation en vigueur seront à la charge de la Commune.

Le Président ou en son absence, le Directeur dûment habilité sont les interlocuteurs désignés de la Commune dans ce domaine.

### **III- EXPRESSION DU SOUTIEN COMMUNAL ET ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 25 juin 2009 dans l'attente de la mise en place d'un nouveau projet social, la Commune apportera son soutien par des subventions en espèces et une aide en nature comprenant des mises à disposition de locaux et de personnel.

#### **SUBVENTIONS EN ESPECES**

##### **Article 19 – Attribution des subventions**

La Commune attribuera des subventions au vu et en complément des interventions des autres financeurs. Conformément aux engagements pris en comité partenarial, l'Association fera intervenir ses fonds propres pour compléter les fonds publics apportés sur les projets.

##### **Article 20 - Subvention annuelle de fonctionnement :**

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées au titre I – article 2 et à l'annexe 1, sous réserve du respect des clauses de la présente convention par l'Association, la Commune s'engage à verser à l'Association une subvention annuelle de fonctionnement.

##### **20- 1- Calcul du montant de la subvention :**

La subvention de fonctionnement sera affectée aux postes, en complément des subventions accordées par les autres financeurs à savoir la CAF, le Conseil Général et autres collectivités et établissements publics sollicités par l'Association.

Le montant annuel de la subvention sera fixé par référence aux emplois permanents présents dans la structure au moment de la signature de la convention. En conséquence, toute augmentation des effectifs et du temps de travail des salariés ultérieure à la date de signature de la convention sera supportée par l'Association sur ses fonds propres, sauf engagement exprès de la Commune, sur avis du Comité des Financeurs validé par l'Assemblée Délibérante.

La subvention portera sur :

Le poste animatrice famille- lien social, la subvention étant plafonnée à hauteur de 50% du coût d'un équivalent temps plein

Le montant de la subvention concernant le poste d'animateur multimédia sera réglé dans la convention spécifique concernant l'Espace numérique.

##### **Article 21 - Subventions sur activités :**

Dans le cadre des projets retenus par la Commune dans le programme d'actions annexé à la présente convention, l'Association présentera des demandes de subvention sur projet qui feront l'objet d'une proposition au Conseil Municipal.

Le montant plafonné annuel des subventions sur projet est fixé à 12800 € pour la durée du présent projet social sauf décision exprès du Conseil Municipal pouvant être motivée par l'intérêt du projet présenté ou par un cas de force majeure dûment justifié.

A l'issue de l'élaboration du prochain projet social, ce montant fera l'objet d'une nouvelle discussion et avenant à la présente convention.

**Article 22 - Subventions d'investissement :**

La Commune pourra accorder des subventions d'investissement pour des matériels destinés aux activités propres de l'Association. Elles feront l'objet, au moment de leur attribution, d'une convention spécifique.

**Article 23 - Présentation de la demande de subvention de fonctionnement**

Conformément au principe d'annualité du budget, de l'article 2311- 3-2 et de l'article 2311- 7 du CGCT, la subvention annuelle de fonctionnement sera expressément sollicitée chaque année par l'Association sur la base d'un budget prévisionnel et fera l'objet d'un vote du Conseil Municipal, par délibération distincte du budget.

La demande sera adressée à la Commune au plus tard le 30 novembre de l'année n-1. Elle sera obligatoirement accompagnée :

- du programme détaillé des actions pour l'année à venir, complété par une note de présentation
- du budget prévisionnel
- de l'ensemble des pièces sollicitées habituellement par la commune en matière de demande de subvention (dossier type)

**Article 24- Modalités de versement de la subvention :**

Le paiement de la subvention interviendra en trois versements :

- Un premier versement interviendra en janvier sur la base du tiers de la subvention de fonctionnement versée l'année précédente.
- Le second versement interviendra en juin, complétant le premier versement à hauteur de 70 % du montant annuel validé par le Conseil Municipal sous réserve du respect des obligations pesant sur l'Association, en particulier la production des comptes annuels validés par l'assemblée générale et du compte rendu financier.
- Le solde de la subvention de fonctionnement annuelle sera versé fin septembre.

La subvention sera versée au compte de l'Association

**Article 25 - Conditions d'utilisations des subventions attribuées**

Les subventions allouées seront affectées à leur objet, dans le respect de la présente convention.

Conformément aux règles de la subvention publique, l'Association ne pourra les reverser en tout ou en partie à tout autre organisme.

L'Association s'engage à justifier à tout moment, sur simple demande de la Commune, de l'utilisation des subventions versées.

L'Association rendra compte annuellement de sa gestion des ressources allouées au travers d'un compte rendu financier obligatoire et devant le comité des financeurs, lors d'un entretien de bilan annuel. Les subventions non utilisées en totalité ou en partie feront l'objet d'une restitution lors de l'établissement du bilan, sauf accord exprès de la Commune, sous réserve de justifier de leur emploi effectif et conforme à leur affectation première, l'année suivante.

En cas de résiliation de la convention ou de dissolution de l'Association, celle-ci restituera à la Commune la part non utilisée des subventions versées.

## AIDE EN NATURE

### **Article 26 - Mise à disposition de locaux et de matériel**

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées au titre 1 - article 2 et en annexe à la présente convention, la Commune met gratuitement à sa disposition des locaux situés au Centre Socioculturel 79, rue Charles de Gaulle, ainsi que du mobilier et des matériels.

Cette mise à disposition fait l'objet du titre II de la présente Convention d'objectifs et de moyens.

L'Association peut également bénéficier d'autres locaux nécessaires à l'organisation de ses projets, actions et activités, en exprimant sa demande auprès des services municipaux. Ces demandes seront gérées dans le cadre du planning d'utilisation des salles communales.

### **Article 27 - charges locatives :**

La Commune prendra en charge les frais de fourniture d'eau, le fonctionnement du chauffage, la ventilation, les frais d'électricité afférents aux locaux mis à disposition, le fonctionnement du système d'alarme et le contrat avec une entreprise de téléalarme (intrusion et incendie), la maintenance de l'installation téléphonique, le paiement de la redevance poubelle.

L'Association prendra en charge ses propres frais d'abonnement et de communications téléphoniques – internet.

### **Article 28 - Investissements en matériel et travaux :**

La Commune prendra en charge, directement sur son budget, les achats de matériel destinés à être mutualisés entre plusieurs utilisateurs et les travaux liés à la maintenance du bâtiment et à son embellissement.

L'Association pourra formuler annuellement dans le cadre de la préparation du budget ou ponctuellement, toutes propositions d'achats utiles à son fonctionnement ou destinés à être mutualisés. L'opportunité de ces achats sera laissée à la libre appréciation de la Commune.

### **Article 29 - Mises à disposition et interventions de personnel communal**

Le personnel communal interviendra dans les locaux du Centre socio culturel dans le cadre de la gestion des salles communales mutualisées et auprès de l'Association selon les partenariats engagés sur les actions. Ces interventions et participations sont régies par le titre III de la convention.

#### **IV - EXERCICE DU CONTROLE DE LA COLLECTIVITE**

##### **Article 30 - Principes généraux du contrôle :**

Il est rappelé les dispositions de l'article L 1611-4 du Code Général des collectivités Territoriales selon lesquelles « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention ».

En conséquence, sans contrevenir aux règles relatives à l'autonomie des associations et au principe de non ingérence, l'Association, dans le cadre de la bonne gestion de l'aide publique, rendra compte régulièrement à la Commune de ses actions au titre de la présente convention et sera soumise au contrôle financier de la Commune et à l'ensemble des textes régissant l'attribution et le contrôle des fonds publics.

L'Association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Commune, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des objectifs prévus, sur pièces et éventuellement sur place. Elle facilitera l'accès à toute pièce justificative des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile, sur simple demande de la Commune ou de toute personne mandatée par elle à cet effet.

L'Association peut par ailleurs être soumise au contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, dans le cadre du contrôle qu'elle exerce sur les organismes financés par les fonds publics.

En cas de refus de l'Association de communiquer ses budgets, documents comptables et compte rendus d'activités, la Commune peut décider de supprimer la subvention pour l'avenir, voire exiger le remboursement de tout ou partie des fonds déjà versés, dont il ne pourrait pas être justifié d'un usage conforme à la présente convention.

##### **Article 31 - Budget prévisionnel :**

Le budget prévisionnel sera transmis à la Commune avant le 30 novembre de l'année n-1. La présentation du budget prévisionnel fera apparaître les contributions financières ou en nature attendues par d'autres collectivités ou organismes publics.

Présenté analytiquement, il sera assorti d'une comparaison de l'évolution des postes comptables, en Recettes et Dépenses sur plusieurs années et son analyse.

Il reprendra l'ensemble des activités de l'Association y compris les activités non prises en compte au titre de la présente convention.

##### **Article 32 - Communication des comptes annuels :**

L'Association adressera à la Commune, dans le mois suivant leur approbation par l'Assemblée Générale, le bilan, le compte de résultat et les annexes certifiés par le Commissaire aux comptes mandaté par l'Association. Les documents produits feront apparaître l'ensemble des contributions financières ou en nature accordées par d'autres collectivités ou organismes publics partenaires. Ces documents seront accompagnés du rapport du Commissaire aux Comptes.

Tous documents adressés par le Commissaire aux comptes à l'Association seront transmis à la Commune.

Le Commissaire aux comptes, dont la nomination incombe à l'Association au titre de ses obligations légales, outre la certification des comptes annuels, devra prévenir l'Association de tout fait de nature à compromettre la continuité de son action, en particulier quant à ses engagements contractuels.

### **Article 33 - Valorisation des aides en nature :**

La valorisation des aides en nature sera effectuée pour la bonne transparence des moyens mis à disposition et conformément aux règles comptables et juridiques qui s'imposent aux parties. Les contributions en nature seront valorisées en numéraire.

### **Article 34 - Compte rendu financier :**

Conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 et indépendamment de la communication des comptes annuels, l'Association produira un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la ou des subventions allouées.

Il sera obligatoirement déposé dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elles auront été attribuées.

Pour le cas où le calendrier des activités subventionnées ne coïnciderait pas avec l'année civile, le compte rendu financier indiquera les affectations effectuées entre plusieurs exercices comptables.

Pour présenter ce document, l'Association pourra prendre modèle de l'imprimé joint en annexe.

Le document sera accompagné de deux annexes :

- La 1<sup>ère</sup> annexe commentera les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation des actions et un tableau de répartition des charges communes entre le budget principal et le compte rendu financier des actions ou des projets

- La 2<sup>ème</sup> annexe présentera une information qualitative décrivant la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Quel que soit le support choisi, les éléments ci-dessous devront figurer au compte rendu financier :

#### **Subvention de fonctionnement :**

Etat des effectifs présents dans la structure pendant l'année concernée, mouvements éventuels de personnels et évènements liés aux effectifs ayant eu un impact sur le déroulement du budget et sur l'utilisation de la subvention, état des actions réalisées par les personnels encadrant, évolution du nombre d'adhérents

#### **Subvention sur projet :**

Présentation du projet, compte de résultat par action et évaluation du projet d'un point de vue quantitatif (impact sur la réalisation budgétaire annuelle, nombre de participants, coût par participant...) et qualitatif (plus ou moins value pour l'Association, avenir du projet...)

En cas de dépassement du seuil de 50000 € de subvention communale, l'association publiera dans son compte rendu financier, le tableau des rémunérations de ses trois plus hauts cadres dirigeants, (bénévoles ou salariés) ainsi que leurs avantages en nature (article 20 de la loi 2006-586 du 23 mai 2006).

### **Article 35 - Publicité réglementaire des comptes de l'association à l'égard des tiers :**

Conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000, la Commune organisera la mise à disposition au public des comptes annuels, du budget, de la convention et du compte rendu financier établis et transmis par l'Association.

Au même titre que les documents comptables, l'Association communiquera à la Commune et tiendra à la

disposition de toute personne en formulant la demande, les conventions la liant aux divers organismes financeurs.

Par ailleurs, il est rappelé à l'Association qu'au-delà du seuil de 153000 € de subventions publiques reçues, elle sera tenue à l'obligation de publication des comptes par voie électronique à la Direction des Journaux Officiels en application de l'article 10 – alinéa 6 de la loi du 12 avril 2000, applicable aux associations depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006 et aux décrets y afférents.

### **Article 36 - Mise en place d'un comité des financeurs :**

La Commune mettra en place, avec les autres partenaires financeurs, un « Comité des Financeurs » qui prendra connaissance du compte rendu financier établi par l'Association, des bilans, compte de résultat et annexes.

Le Comité sera chargé d'entendre l'Association au cours d'un entretien annuel d'évaluation ; Il se réunira ensuite courant novembre pour émettre à titre consultatif, des avis et propositions sur l'ensemble des points faisant l'objet de l'évaluation annuelle, sur le déroulement du budget écoulé et sur les prévisions budgétaires émises par l'Association.

Les avis émis par le Comité ne pourront priver l'assemblée délibérante de la Commune de sa libre appréciation en matière de vote des subventions annuelles.

### **Article 37 - Evaluation**

L'Association rendra compte annuellement à la Commune de ses actions au titre de la présente convention.

L'évaluation portera notamment sur la conformité des résultats aux objectifs poursuivis par l'Association et mentionnés au titre I – article 2 et à l'annexe 1, sur l'impact des actions engagées au regard de leur utilité sociale, de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention.

### **Article 38 – Calendrier des échanges partenariaux**

Les relations partenariales entre la Commune et l'Association seront jalonnées au cours de l'année civile de différentes étapes :

- Présentation du budget prévisionnel de l'année au plus tard le 30 novembre de l'année n-1
- Etablissement des valorisations des aides en nature par la commune au plus tard le 15 février
- Présentation de la demande de subvention annuelle de fonctionnement au 30 novembre de l'année n-1
- Production des comptes annuels par l'association à l'issue de l'assemblée générale et au plus tard le 30 mars
- Production du compte rendu financier de l'année n-1 au plus tard le 30 juin
- Présentation du bilan annuel des actions et des projets à venir au comité des financeurs en juillet
- Propositions d'achats de matériel et travaux au plus tard le 30 novembre de l'année n-1

D'autres rendez-vous pourront être sollicités par les parties, autant que de besoin.

La préparation d'un nouveau projet social fera l'objet d'une démarche de concertation initiée par l'Association.

## TITRE II

### MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIEL

#### I - DISPOSITIONS GENERALES

##### Article 1 - objet de la convention :

La Commune de Guilers soutient l'Association dans la poursuite de ses objectifs, en mettant à sa disposition un ensemble de locaux associatifs nécessaires à son administration, à la poursuite de ses activités et au stockage de son matériel.

Le titre II de la convention générale d'objectifs et de moyens signée entre la Commune et l'Association définit les engagements réciproques de la Commune et de l'Association en matière d'occupation de ces locaux et précise les obligations pesant sur l'Association particulièrement en matière d'entretien, d'utilisation de matériel, de sécurité, de responsabilité et de respect des règles convenues.

##### Article 2 - statut de l'occupation :

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la Commune.

La mise à disposition de locaux est accordée à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

##### Article 3 – engagement de la Commune :

Par la présente convention, la Commune met à disposition de l'association à **titre exclusif**, un espace de bureaux et de salles prioritairement affecté aux besoins de son administration et de ses activités, sauf dispositions particulières figurant à la présente convention.

L'Association dispose également, pour le développement de son activité centre social, à **titre non exclusif** et dans les conditions inscrites dans la convention, d'un ensemble de locaux situés au sein du Centre socio culturel.

##### Article 4 – utilisations prioritaires par la Commune :

La Commune se réserve le droit d'utiliser prioritairement les locaux lorsque l'actualité municipale le nécessite en particulier lorsque cette utilisation sera liée à l'organisation des élections où à la mise en place d'un plan d'urgence (ex. Plan canicule, plan d'hébergement d'urgence etc...).

Dans le cadre des activités développées par l'accueil de Loisirs, les animateurs municipaux peuvent disposer de l'ensemble des locaux et matériels tenus à disposition de l'ensemble des usagers du centre socioculturel au titre de la mutualisation de moyens.

Ils sont soumis aux règles de réservation observées par l'ensemble des utilisateurs du centre et bénéficient en tant qu'occupants permanents, des mêmes règles de priorité que l'Association.

##### Article 5 - dispositions financières concernant les locaux mis à disposition :

Sauf disposition particulière inscrite à la présente convention, les locaux sont mis gratuitement à la disposition de l'Association.



A titre dérogatoire par rapport aux règles générales régissant les relations propriétaire-locataire, les charges locatives afférentes aux locaux seront supportées par la Commune. Elles sont déterminées à l'article 28 du Titre I de la convention générale d'objectif et de moyens.

La mise à disposition de locaux et les charges supportées par la Commune seront valorisées et comptabilisées conformément aux dispositions du Plan comptable des associations. La valeur locative mensuelle est fixée à 3.057 €/ m2 – base 2011, révisable annuellement.

## **Article 6 - Obligations générales liées à l'occupation des locaux**

L'Association s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs ainsi que des règles de sécurité notamment en ce qui concerne les effectifs accueillis et à respecter le règlement intérieur qui sera mis en place conjointement avec la Commune et affiché dans les locaux.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les locaux et d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux destinés à l'accueil des mineurs.

Un double des clefs des locaux sera détenu par les services municipaux.

Le Président de l'Association et le Directeur du centre social sont chargés chacun en ce qui le concerne, de faire respecter les termes de la présente convention dont ils sont cosignataires.

### **6 - 1 - Etat des locaux**

L'Association prend les locaux en l'état et déclare bien les connaître.

Un état des lieux contradictoire sera dressé dans le mois qui suivra la prise d'effet de la présente convention.

L'Association s'engage à conserver les locaux en bon état et à gérer dans un souci d'économie les énergies mises à sa disposition (électricité, eau, chauffage)

L'Association signalera sans délai, au service référent, toute anomalie, désordre, dégradation ou défaut de fonctionnement qu'elle serait amenée à constater sur le matériel ou survenu dans les locaux mis à disposition y compris dans les locaux mutualisés, lorsqu'ils sont placés sous sa responsabilité mais également d'une manière générale, à titre d'occupant permanent du centre socioculturel.

### **6 - 2 - Dispositions relatives à la sécurité**

L'Association déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques liées à certaines activités et s'engage à les respecter.

- avoir constaté avec le représentant de la Commune l'emplacement des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'Association s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

L'Association autorisera à tout moment, pour des raisons techniques ou de sécurité, l'accès aux installations

placées sous sa responsabilité aux services mandatés par la Commune.

### **6 – 3 - Travaux d'entretien, de maintenance et réparations courantes :**

La Commune assurera l'ensemble des travaux d'entretien, de maintenance et de réparation courante liés à la conservation et à la sécurité du bâtiment et destinés à garantir le bon fonctionnement des activités au sein de l'équipement.

La Commune assurera la fourniture des produits consommables nécessaires au fonctionnement des locaux (éclairage, petit matériel et produits d'entretien, sacs poubelles), y compris dans les locaux mis à disposition au titre de l'administration de l'Association.

### **6 – 4 - Intervention du personnel technique communal :**

Cf. Titre III – article 2

### **6 – 5 - Transformation et travaux d'embellissement des locaux mis à disposition à titre exclusif**

Toute transformation intéressant le gros œuvre ou tout aménagement intérieur important (perçement de mur, modification de la distribution des pièces) même temporaire devra faire l'objet d'une autorisation préalable de la Commune et restera acquise sans indemnité à la Commune en fin de mise à disposition, à moins que celle-ci ne préfère exiger le rétablissement des lieux en l'état primitif.

### **6 – 6 - Travaux incombant au propriétaire :**

La Commune pourra décider de la réalisation de tous travaux de modernisation, d'amélioration et en assurera le financement et l'exécution soit en régie soit par entreprise, dans le cadre de la programmation inscrite au budget annuel d'investissement.

La Commune engagera par ailleurs tous travaux rendus nécessaires du fait de l'évolution de la réglementation.

L'Association pourra proposer à la Commune tous travaux destinés à améliorer l'accueil des usagers et la qualité des activités menées dans l'établissement, l'opportunité de leur réalisation restant à la libre appréciation de la Commune dans le cadre du budget annuel d'investissement.

Une visite des locaux sera organisée chaque année par les services municipaux, en présence de l'Association, pour faire l'état des lieux et le point sur les travaux à envisager.

Le fonctionnement de la chaufferie et de la centrale technique d'aération est placé sous la responsabilité exclusive de la Commune. En cas de problème constaté dans leur fonctionnement, l'Association, à titre d'occupant permanent de la structure, relayera immédiatement l'information au service municipal référent.

### **6 – 7 - Réseaux téléphoniques et informatiques :**

L'Association et la Commune bénéficient de réseaux téléphoniques et informatiques distincts.

La maintenance du réseau téléphonique général incombe à la Commune au titre des charges générales liées au bâtiment.

**6 – 8 - Alarme et Télé sécurité :**

La surveillance générale du bâtiment incombe à la Commune. Un contrat de télésurveillance est passé entre la Commune et une société spécialisée. Une veille téléphonique et une astreinte sont également organisées au sein des élus et du personnel communal pour organiser toute intervention d'urgence.

L'Association tiendra informées toutes personnes responsables d'activités y compris bénévoles, de l'utilisation de l'alarme, du protocole d'intervention en cas d'urgence et de la conduite à tenir en cas de déclenchement involontaire de l'alarme, déclenchement qui, non justifié, pourra faire l'objet d'une facturation à l'utilisateur.

**6 – 9 - Bilan annuel d'occupation :**

Une rencontre portant sur l'utilisation des locaux sera organisée chaque année à l'initiative de la Commune, courant octobre, afin d'établir un bilan annuel d'occupation.

**6 – 10 - Propreté des locaux mis à disposition**

L'Association s'engage à maintenir les locaux dans un bon état de propreté.

D'une manière générale, l'entretien des locaux utilisés par l'Association, qu'il s'agisse de locaux mutualisés ou attribués de manière exclusive pour son administration, sera réalisé par le personnel communal. Cette intervention étant valorisée à hauteur de 50% du coût de poste dans le bilan annuel.

**II - DISPOSITIONS PARTICULIERES****Article 7 – Locaux mis à disposition à titre exclusif**

L'Association est autorisée à occuper pour les besoins de son administration et de ses activités, à titre exclusif et gratuit, l'espace de locaux situé à droite de l'entrée principale du Centre socioculturel, dénommé pour la présente convention espace administratif et comprenant :

- un local d'accueil vitré, indiqué au plan sous la dénomination « bureautique »
- un local archives
- un local technique
- un bloc sanitaire
- trois bureaux et une salle de réunion dénommée « salle bleue »
- Deux bureaux situés dans l'espace associatif
  - Les règles s'appliquant à l'espace d'administration s'appliquent à ces bureaux.

L'espace associatif, également mis à disposition de l'Association répond à des règles d'occupation particulières détaillées à la présente partie. Cf. titre II article 10 – 3

**7 – 1 – responsabilités des parties :**

Ces locaux sont placés sous l'entière responsabilité de l'Association et de son personnel, la Commune ne pouvant être tenue pour responsable pour tout désordre intervenant au sein de cet espace, suite à un défaut de surveillance ou de fermeture.

**7 – 2 - Local technique :**

Pour des raisons de sécurité ou de maintenance, l'Association permettra à tout moment l'accès à ce local aux services techniques, services d'urgence et entreprises dûment mandatées par la Commune et chargées de réaliser des opérations de maintenance pour le compte de la Commune.

### **7 – 3 - Salle Bleue :**

En accord avec l'Association, la Commune pourra autoriser son occupation par un autre utilisateur, sous réserve de compatibilité de l'activité programmée avec celles de l'Association. Dans ce cas, il appartiendra au personnel de l'Association de s'assurer de la fermeture des portes donnant sur l'espace d'administration, l'accès à la salle, pour les tiers utilisateurs, étant prévu par l'extérieur.

En cas d'urgence liée à un problème de sécurité, l'utilisateur de la salle sera néanmoins admis à pénétrer dans la partie administration, sous sa stricte responsabilité et se verra donc confier une clé intérieure.

Tout problème constaté par l'Association à l'issue de cette occupation sera immédiatement signalée au service réservation de salle de la Commune.

Comme dans l'ensemble des salles communales, la Commune placera un cahier de présence à disposition des utilisateurs ponctuels dans la salle.

Les utilisateurs seront invités à y consigner toute anomalie constatée lors de l'utilisation de la salle.

Les activités autorisées à titre dérogatoire par la Commune dans cette salle, se dérouleront obligatoirement en dehors des heures affectées aux activités de l'Association.

### **7 – 4 - Sécurisation de l'espace :**

En dehors des heures d'occupation liées à l'administration et aux activités de l'Association, l'espace d'administration sera tenu fermé à clé par les responsables et personnels de l'Association.

### **7 – 5 - Planification des utilisations :**

Pour des raisons de sécurité et de surveillance des locaux, en particulier le week-end, un planning hebdomadaire des locaux occupés par l'Association à titre exclusif sera remis à la Commune, lors de la réunion annuelle du planning des salles. En cas d'utilisation ponctuelle non prévue dans cette programmation, une information sera faite au service réservation de salle.

### **Article 8 – Utilisation des locaux mutualisés :**

Sauf dispositions particulières figurant à la présente convention, la Commune met à disposition de l'Association, à titre prioritaire mais non exclusif, l'ensemble des locaux du Centre Socioculturel listés ci-dessous, ainsi que les matériels et mobiliers rattachés à ces locaux sous réserve que l'Association observe les procédures prescrites en matière de réservation de salles et matériels auprès du service municipal compétent.

Espace associatif :

- une salle de réunion dénommée « salle rose »
- une salle d'activités manuelles

Cuisine et équipements associés

Salle polyvalente, équipements annexes et rangements

Espace scénique, loge et arrière scène, local technique de sonorisation

Sanitaires communs

Espace multimédia

Hall d'accueil et cafétéria

Salle de répétition de musique

### **Article 9 - Dispositions générales relatives aux locaux mutualisés :**

Selon la volonté de la Commune, les locaux mis à disposition à titre non exclusif seront mutualisés au profit de l'ensemble des associations guilériennes et autres utilisateurs potentiels et leur occupation fera l'objet d'une planification administrée par les services communaux, en relation avec la direction de l'Association.

#### **9 – 1 – Procédure de réservation annuelle**

L'Association transmettra, au même titre que les autres associations guilériennes, son planning d'utilisation des locaux pour les activités régulières, **en septembre**, avant la réunion générale du planning des salles. Les attributions faites à sa demande dans le cadre de la programmation annuelle, seront prioritaires sur les autres utilisateurs sauf dispositions particulières précisées dans la présente convention.

#### **9 – 2 – Conventions d'occupations et déclarations de manifestations**

L'Association souscrira à toutes les obligations mises en place par la Commune en termes de déclaration de manifestation, conventions d'occupation temporaires ou régulières, dispositions tarifaires prises en matière de locations de salle, pour l'ensemble de ces locaux. Les imprimés types seront joints en annexe à la présente convention.

La présentation et les articles contenus dans ces documents-types pourront être corrigés ou mis à jour autant que de besoin par la Commune, sans que les conditions générales de la présente convention, approuvée par l'Assemblée Délibérante, en soient modifiées. Le document modifié sera annexé à la convention d'objectifs et de moyens à titre indicatif et porté à la connaissance des utilisateurs.

#### **9 – 3 - Utilisations ponctuelles ou non programmées au planning annuel :**

L'Association peut être amenée à réserver, en cours d'année, selon ses besoins et développements, de nouveaux créneaux d'utilisation des locaux au sein des espaces mutualisés.

Ces utilisations perdent leur caractère prioritaire et seront satisfaites au mieux des disponibilités. L'Association pourra dans ce cadre, se voir proposer d'autres salles communales, au même titre et dans les mêmes conditions de réservation que l'ensemble des associations de la commune.

#### **9 – 4 - Annulation des réservations :**

Sauf cas de force majeure, l'Association annulera sans délai auprès des services municipaux, dès qu'elle en aura l'assurance, toute réservation annuelle ou ponctuelle non suivie d'effet, afin de permettre de satisfaire d'autres demandes d'utilisation.

#### **9 – 5 - Réservations abusives :**

La constatation par la Commune de réservations abusives constituerait une faute susceptible de remettre en question la présente convention.

## **Article 10 – Dispositions particulières relatives à l'utilisation des locaux mutualisés :**

### **10 – 1 - Salle Polyvalente**

La salle polyvalente est mise à disposition de l'Association, sous réserve de planification, pour le développement de ses activités, dans les conditions générales de réservation et de planification prévues à l'article 9 de la présente convention.

#### **10 – 1 – 1 Mesures de sécurité liées à l'utilisation de la salle polyvalente en cas d'ouverture au public**

Dans le cadre de soirées ou manifestations ouvertes au public (type bal, concerts, etc....) l'Association appliquera sous sa responsabilité, les règles d'utilisation et de sécurité mises en place par la Commune conformément à la réglementation et qui s'imposent à l'ensemble des utilisateurs de l'équipement. Dans ce cadre, elle sollicitera l'autorisation d'occupation temporaire auprès de la Commune, remplira la déclaration de manifestation et signera une convention spécifique de mise à disposition de locaux.

### **10 – 2 – Espace jeunesse – Animation - Culture :**

La Commune dans le cadre de ses propres développements, occupe à titre exclusif l'ensemble de l'espace intitulé Espace jeunesse. Cet espace accueille en priorité l'activité "accueil de loisirs 10/17 ans " dont la Commune est gestionnaire et les animateurs municipaux.

L'espace comprend : un espace d'attente, trois bureaux, le local jeune et l'espace atelier jouxtant le local jeunes.

#### **10 – 2 – 1 Mise à disposition ponctuelle de l'espace à l'Association :**

En dehors des heures d'ouverture de l'accueil jeunes, la Commune peut mettre l'espace d'activités à la disposition de tiers utilisateurs. Sous réserve d'en faire la demande dans les conditions prévues par la Commune en matière de location de salle et de planification, l'Association pourra en bénéficier. L'Espace Atelier jouxtant le local jeunes sera partagé en termes de rangement entre l'Espace Jeunes et les utilisateurs ponctuels. Pour ce faire les espaces de rangement seront délimités

### **10 – 3 – Espace associatif : salle d'activités manuelles (poterie) et salle d'activité (salle rose), bureaux :**

#### **10 – 3 – 1 : Utilisations régulières :**

Pour toute demande d'utilisation régulière de salles dans cet espace, l'Association applique la procédure de réservation figurant au titre II - article 9-1.

Le planning des utilisations régulières des salles de l'espace associatif sera adressé par la Commune à l'Association après la réunion de planification annuelle et mis à jour autant que de besoin.

#### **10 – 3 – 2 : Dispositions particulières applicables à l'Association :**

L'Association, dans le cadre de ses activités est autorisée à utiliser cet ensemble de locaux selon les dispositions suivantes :

##### **10 – 3 – 2. 1 : salle de poterie :**

Cet espace principalement réservé aux activités manuelles et à la poterie dispose d'équipements spécifiques. Une convention tripartite déterminera les limites d'utilisation et le partage des responsabilités entre la Commune et les différents utilisateurs. Le matériel mis à disposition dans cette salle est inscrit à l'inventaire et joint à la convention tripartite.

En dehors du planning des utilisations régulières, l'Association, pendant ses heures d'ouverture, peut en disposer autant que de besoin, pour ses activités et pour mise à disposition ponctuelle à ses adhérents individuels ou adhérents associatifs sous réserve du respect de la convention tripartite.

##### **10 – 3 – 2. 2 : Salle rose :**

Pendant ses heures d'ouverture, l'Association pourra en disposer autant que de besoin pour ses activités et pour mise à disposition ponctuelle à ses adhérents individuels ou adhérents associatifs.

##### **10 – 3 – 2. 3 : Utilisations en soirée et week-end :**

En dehors des heures d'ouverture du Centre social, les utilisations de la salle rose et de la salle de poterie programmées sous couvert de l'Association, feront l'objet d'une information préalable du service municipal chargé de la gestion des salles.

##### **10 – 3 – 2. 4 : Responsabilité :**

La présente convention vaut autorisation d'occupation de l'espace pour l'Association.  
L'ensemble des activités et mises à disposition réalisées sous couvert de l'Association dans cet espace sont placées sous son entière responsabilité.

#### 10 – 3 – 2. 5 : Utilisation par la Commune :

A l'exclusion des bureaux mis à disposition à titre exclusif, la Commune peut disposer des locaux de cet espace sous réserve de disponibilité des salles dont elle s'assure auprès de l'Association.

#### 10 – 3 – 2. 6 : sécurisation de l'espace :

L'Association assure la remise des clés et la mise sous alarme de cet espace confié à sa gestion, y compris l'espace d'activités manuelles, au regard du planning hebdomadaire élaboré en concertation avec la Commune. Un double des clés est déposé en Mairie.

#### 10 – 5 – Espace multimédia :

La Commune met à la disposition de l'Association l'espace multimédia et les mobiliers et matériels permettant le fonctionnement de cet espace.

L'utilisation de l'Espace multimédia fera l'objet d'une convention spécifique.

#### 10 – 6 – Hall d'accueil et cafétéria

L'espace d'accueil et la cafétéria seront utilisés par l'Association dans le cadre de sa fonction accueil centre social, pendant les heures d'ouverture habituelles du centre socioculturel.

La mise à disposition de cet espace sera automatiquement proposée aux utilisateurs ponctuels en cas d'utilisation de la salle polyvalente, pour les manifestations festives ou professionnelles, dans le cadre de l'organisation de buvette, café, etc...

L'Association ne pourra s'opposer à de telles utilisations de l'espace.

#### 10 – 7 – Salle de répétition de musique

La Commune gère le planning d'occupation de la salle de musique qui peut être mise à disposition de l'Association, sous réserve de disponibilité, pour le développement de ses activités et la mise à disposition à ses adhérents, dans les conditions générales de réservation et de planification prévues par la présente convention.

Les groupes de musique constitués en association passent directement convention avec la Commune pour l'utilisation de ce local. Compte tenu de la spécificité de ce local, les demandes émanant de ces groupes bénéficient d'une priorité sur l'Association, en cas de demande portant sur un même créneau horaire, sous réserve que les demandes soient présentées avant la réunion de planification annuelle.

#### 10 – 8 – Espace Enfance

La Commune met à disposition exclusive cet Espace au multi-accueil « Les petits poussins » jusqu'à son aménagement dans les locaux de la future Maison de L'Enfance.

#### 10 – 9 – Cuisine et équipements associés

La Commune gère le planning d'occupation de la cuisine qui peut être mise à disposition de l'Association, avec l'ensemble de ses équipements et sous réserve de disponibilité, pour le développement de ses activités, dans les conditions générales de réservation et de planification prévues par la présente convention.



### **III - MISE A DISPOSITION DE MOBILIERS ET MATERIELS**

#### **Article 11 – Dispositions générales**

##### **11 – 1 - Biens de retour**

La Commune reste propriétaire des biens qu'elle met à disposition de l'Association pour son fonctionnement au titre de «biens de retour». Cette disposition s'étend à l'ensemble des biens mis à disposition y compris dans le cadre de la précédente convention.

En cas d'arrêt de l'activité liée à une fin de convention ou à une rupture conventionnelle, ils seront restitués à la Commune en pleine propriété et feront l'objet selon leur vétusté, d'une reprise en l'état, d'une indemnisation fixée à l'amiable au bénéfice de la commune ou d'un remplacement à l'identique aux frais de l'Association.

Sauf disposition particulière expressément convenue entre les parties, l'Association provisionnera financièrement pour assurer le remplacement de ces matériels. Ils seront renouvelés aux frais de l'Association, par l'intermédiaire des amortissements qu'elle aura constatés au titre de la dépréciation annuelle du bien.

En fin de conventionnement, l'Association pourra exercer si elle le souhaite une option d'achat sur ces matériels sous réserve qu'ils soient dissociables de l'activité de service public dont la Commune exerce la prérogative.

##### **11 – 2 - Biens propres**

En cas d'arrêt de l'activité liée à une fin de convention ou à une rupture conventionnelle, les biens propres acquis par l'Association pour faciliter le bon accomplissement de sa mission sont librement conservés par elle.

##### **11 – 3 - Biens de reprise**

Par exception, les biens acquis par l'Association sur ses fonds propres, s'ils sont nécessaires à la poursuite du service public dans le cadre de nouvelles prérogatives exercées par la Commune pourront faire l'objet d'une proposition de rachat par la commune au titre de biens de reprise.

La valeur de rachat sera alors fixée à l'amiable, compte tenu de la vétusté des matériels et des financements apportés par la Commune proportionnellement aux autres financeurs pour le fonctionnement de l'Association.

##### **11 – 4 - Inventaire**

L'ensemble des biens mobiliers acquis par la Commune en premier investissement et mis à disposition de l'Association dans le cadre de la précédente convention fera l'objet d'un inventaire qui sera annexé à la convention. La mise à disposition des moyens en matériel fera l'objet d'une estimation jointe à l'inventaire (valeur année 2012).

Les biens qui seront acquis par la Commune ou financés par subvention d'investissement au bénéfice exclusif de l'Association pendant la durée de la convention seront répertoriés à l'inventaire dès leur mise en fonction au titre de biens de retour.

L'ensemble des biens propres de l'Association seront également portés à l'inventaire.

Une distinction entre les biens de retour, biens propres et biens de reprise sera réalisée dans l'inventaire.

Les matériels et mobiliers affectés au fonctionnement de l'espace jeunesse et rétrocédés à la Commune lors de la reprise en régie du service, figureront à l'inventaire au titre de biens rétrocédés en pleine propriété à la Commune.

#### 11 – 4 – 1 Biens mobiliers mis à disposition au titre des précédents conventionnements :

Dans l'inventaire, il sera fait une distinction entre les biens mis à disposition à titre exclusif et nécessaires à l'administration et à l'activité propre de l'Association et les biens précédemment mutualisés :

##### - Biens mis à disposition à titre exclusif :

L'Association continue d'en disposer selon ses besoins (administration et activités récurrentes) et s'engage à en assurer la maintenance ou le remplacement en cas de vétusté. Elle provisionne financièrement pour en assurer la maintenance et le remplacement.

##### - Biens mis à disposition au titre de la mutualisation des moyens :

Les biens classés à l'inventaire au titre de la mutualisation de moyens, acquis directement par la Commune en premier investissement, éventuellement entretenus ou remplacés par elle, restent la pleine propriété de la Commune au titre de « biens de retour ».

Dans le cadre de la nouvelle gestion des locaux, ces biens sont placés sous la responsabilité de la Commune qui en assure la mise à disposition, la maintenance et le remplacement.

Les biens classés à l'inventaire au titre de la mutualisation de moyens, acquis par la Commune en premier investissement ou financés par une subvention d'équipement et qui ont été maintenus en parfait état de fonctionnement ou remplacés par l'Association dans le cadre des responsabilités précédemment exercées, sont repris en l'état par la Commune.

Les matériels qui auront été visiblement délaissés et non maintenus en bon état de marche par l'Association dans le cadre de ses précédents engagements seront remplacés aux frais de l'Association avant remise à la Commune.

#### **Article 12 - Utilisation des biens mis à disposition dans le cadre de la mutualisation de moyens :**

L'Association disposera des matériels et mobiliers mis à disposition par la Commune aux utilisateurs de l'équipement, selon ses besoins, sur réservation, en fonction d'un planning d'utilisation établi et tenu par la commune.

Elle appliquera les règles d'utilisation édictées par la Commune à l'intention de l'ensemble des utilisateurs des locaux et matériels.

Le règlement pourra prévoir des règles de priorité en faveur de l'Association, pour l'utilisation de certains matériels.

#### **Article 13 - Utilisation du photocopieur**

Le photocopieur, financé par la Commune à titre de premier investissement et remplacé par elle est mis à disposition de l'Association qui prend en charge la maintenance et les consommables. Au terme de sa durée de fonctionnement, son remplacement fera l'objet d'une discussion entre la Commune et l'Association. En cas d'arrêt de l'activité, quel qu'en soit le motif, il entrera automatiquement dans le patrimoine de la

Commune au titre de bien de retour.

L'Association utilise ce matériel pour sa propre administration et ses propres développements.

Le personnel territorial rattaché aux services Enfance, Jeunesse, Animation-Culture utilise gratuitement ce matériel pour les besoins du service sous réserve de fourniture du papier nécessaire au tirage.

#### **Article 14 - Utilisation du Dupli copieur communal et intervention des adhérents :**

L'Association est autorisée à utiliser gratuitement le dupli copieur communal pour le tirage de l'Agorafil sous réserve qu'elle fournisse le papier nécessaire au tirage. La demande doit être formulée par courrier dans un délai minimal de deux semaines avant la date prévue. L'autorisation est accordée en fonction des disponibilités de l'appareil. La manipulation s'effectue sous la responsabilité de l'Association par une personne dûment autorisée par la Commune et formée à cette utilisation. Toute détérioration due à une mauvaise utilisation de l'appareil sera facturée à l'Association.

#### **14 - 1 - Parutions dans les Nouvelles de Guilers :**

L'Association fait paraître des informations relatives à son activité dans le bulletin municipal. Toute information nécessitant l'édition d'une page supplémentaire sera autorisée sous réserve d'un envoi au plus tard du document le mardi soir. L'association veillera à présenter des articles synthétiques à toutes fins de mise en page et de diffusion des informations par les services municipaux. La commune s'engage à prévenir l'association en cas de modification et/coupure rendu nécessaire pour la mise en page du Bulletin municipal.

#### **Article 15 - Utilisation du matériel de Camping appartenant à l'Association :**

L'Association est propriétaire de matériel de camping dont elle se sert, dans le cadre des activités familles : barnum, tentes igloo, réfrigérateur, matériel de cuisine, chaises, trépieds. Ce matériel sera porté à l'inventaire au titre des biens propres.

Dans le cadre de l'organisation des camps d'été, l'Association mettra gratuitement ce matériel à disposition des animateurs de l'espace jeunes, sous réserve que la demande d'utilisation estivale soit présentée avant le 30 avril de l'année concernée.

#### **Article 16 - Utilisation du minibus :**

Le minibus sera inscrit à l'inventaire. Il sera mis à disposition de la Commune, autant que de besoin, sur la base d'un tarif négocié entre la Commune et l'Association. Chaque demande d'utilisation sera précédée d'un devis et fera l'objet d'une facturation. La Commune s'acquittera également des frais de carburant et de la moitié du coût total de l'assurance. Pendant la période estivale, et pour tenir compte de l'organisation des camps d'été, la réservation de la Commune sera prioritaire, sous réserve que la demande soit présentée avant le 30 avril de l'année concernée.

Un règlement particulier régit la mise à disposition du minibus pour les besoins spécifiques de l'espace jeunesse.

#### **Article 17 - Local technique et utilisation du matériel de sonorisation et de l'équipement scénique et arrière-scène :**

L'Association est responsable de l'utilisation des matériels mis à disposition dans le cadre de ses activités.

L'utilisation du matériel de sonorisation de la salle polyvalente est soumise à un protocole mis en place sous la responsabilité des services techniques communaux.

L'Association s'engage à se conformer aux indications délivrées par le personnel technique municipal, à veiller à ce que le technicien son et lumière autorisé sous sa responsabilité à manipuler les équipements de sonorisation et scéniques présente les compétences et les habilitations nécessaires à ces opérations.

L'accès au local technique est strictement restreint, pour des raisons de sécurité et de bon entretien du matériel, au personnel habilité ayant reçu une formation ad hoc. Le coût des réparations éventuelles, à l'issue de ces utilisations sera à la charge de l'Association.

Le stockage de matériel est strictement interdit au niveau de l'arrière-scène pour des raisons de sécurité.

#### **17 – 1 - Utilisation de matériel scénique supplémentaire :**

Si des équipements complémentaires s'avèrent nécessaires, l'Association en fera son affaire avec le concours d'un spécialiste en régie lumière ou son et en informera la Commune. En aucun cas le personnel communal ne sera appelé pour la mise en place de ces équipements complémentaires.

#### **Article 18 - Manipulation des gradins et cloisons mobiles :**

L'ensemble du matériel mobile (cloisons et gradins) sera mis en place exclusivement par le personnel communal.

#### **Article 19 – Utilisation de biens appartenant à d'autres associations :**

Pour éviter les litiges, l'utilisation de matériel appartenant à toute association hébergée dans les locaux fera l'objet d'une convention entre les parties. Le matériel sera listé et annexé à la convention qui sera portée à la connaissance de la Commune.

#### **Article 20 - Dommages aux biens :**

L'Association supportera les dommages sur les biens non encore intégrés dans le patrimoine de la Commune et placés sous sa responsabilité et souscrira toutes assurances nécessaires pour couvrir cette responsabilité.

### **TITRE III – INTERVENTIONS DES PERSONNELS TERRITORIAUX OU ASSOCIATIFS**

#### **Article 1 : Mise à disposition de personnel territorial**

Afin de soutenir les actions de l'Association mentionnées au titre I article 2, la Commune pourra mettre à disposition du personnel territorial nécessaire à son bon fonctionnement sous réserve que cette mise à disposition soit faite à titre onéreuse, selon les règles régissant la mise à disposition de personnel dans la fonction publique territoriale. Toute mise à disposition fera l'objet d'une convention spécifique qui sera portée en annexe à la présente convention. Les états des lieux seront assurés par l'Inspecteur du Domaine Public qui se chargera de prendre contact avec le responsable des bâtiments communaux en cas de problème.

#### **Article 2 : Intervention du personnel technique municipal :**

Le personnel technique municipal assurera les manipulations du matériel mobile installé dans la salle polyvalente à savoir : gradins et cloisons mobiles. Un planning d'intervention hebdomadaire sera élaboré par les services municipaux en charge de la gestion des salles.

##### **2 – 1 - pour travaux :**

Toute demande d'intervention du personnel municipal émanant de l'Association pour des travaux de maintenance au centre socioculturel fera l'objet d'une demande écrite du Président ou du Directeur de l'Association.

##### **2 – 2 - Urgences :**

En cas d'urgence, pendant les heures de bureau, l'intervention des services techniques pourra être déclenchée sur simple appel téléphonique sous réserve que cet appel transite par le service référent.

En soirée et seulement en cas d'urgence dûment motivée, il pourra être fait appel à l'astreinte technique déclenchée par l' élu d'astreinte.

#### **Article 3 : Intervention du personnel de nettoyage :**

Le nettoyage des locaux sera assuré dans son ensemble par la Commune. Dans ce cadre, l'intervention de l'agent effectuant l'entretien des locaux fera l'objet d'une valorisation en nature.

Toute modification dans l'organisation prévue dans le présent article donnera lieu à un avenant à la convention.

#### **Article 4 : Participation des personnels territoriaux aux projets de l'Association :**

Conformément aux dispositions du titre I article 16, le partenariat avec les services municipaux chargés de l'Enfance, la Jeunesse et le Lien social sera recherché. L'Association sollicitera la participation des personnels concernés auprès de l'autorité municipale. Dans le cadre de ces projets partagés, les personnels concernés seront missionnés par la Commune pour y participer en son nom et resteront placés sous son autorité. Ils ne feront donc pas l'objet de convention de mise à disposition ni de remboursement de la part de l'Association.

#### **Article 5 : Participation des personnels salariés de l'Association à des projets partagés :**

Inversement, l'Association pourra missionner son personnel à participer, sur invitation de la Commune, à des projets partagés, réunions, commissions. Les personnels concernés resteront placés sous l'autorité de l'Association et leur participation ne donnera lieu à aucun remboursement de la part de la Commune.

## **TITRE IV - ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE**

### **Article 1 – responsabilité recours :**

L'Association sera personnellement responsable vis-à-vis de la Commune et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions de son fait ou de celui de ses membres. Elle répondra des dégradations causées aux locaux ou matériels présents dans ces locaux pendant qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres ou toutes personnes effectuant une intervention pour son compte.

L'Association déclare en outre renoncer à tout recours en responsabilité contre la Commune en cas de vol, de cambriolage ou de tout autre acte délictueux ou criminel commis avec ou sans effraction, dont elle pourrait être la victime, de même qu'en cas de privation de jouissance suite à des dégâts ou dommages dont la Commune pourrait être responsable à quelque titre que ce soit.

La Commune est titulaire auprès de son agence d'assurance d'un contrat comportant une clause de renonciation à recours vis-à-vis de l'Association, au titre des garanties incendie, explosions, actions des eaux. L'Association déclare faire son affaire personnelle de toutes réclamations ou contestations de tiers concernant son activité.

### **Article 2 - Assurance de la commune**

La Commune est assurée en sa qualité de propriétaire et également en responsabilité civile dans le cadre des activités qu'elle poursuit, au sein de l'équipement socioculturel.

La Commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents et de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

### **Article 3 - Assurances de l'Association :**

L'Association exerce les activités mentionnées au titre I – article 2 et à l'annexe 1 sous sa propre responsabilité. Elle sera seule responsable, vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit, survenus au cours de ces activités.

Il lui appartient de conclure les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Commune contre tous recours découlant de ses activités à savoir :

Assurance locative et assurance en responsabilité civile couvrant l'association au regard des conséquences pécuniaires encourues vis-à-vis de tiers, à raison de dommages corporels, matériels et immatériels trouvant leur origine dans l'activité de l'Association.

Assurance de dommages aux biens souscrite par l'association pour son propre compte et ses propres biens.

Sans préjudice des actions ouvertes par la Commune, l'Association exercera de sa propre initiative tous recours légaux à l'encontre de tiers ayant pu occasionner un préjudice à l'activité de l'Association.

L'Association présentera les attestations d'assurances au moment de la signature de la convention puis annuellement à date anniversaire du contrat d'assurance.

Les attestations feront apparaître : le nom de la compagnie d'assurance, les activités et les risques garantis, les montants des garanties, plafonds, franchises, la période de validité.

## TITRE V - DUREE DE LA CONVENTION - AVENANTS - RENOUELEMENT

### Article 1 - Durée de la convention et renouvellement :

La présente convention prendra effet le 1<sup>er</sup> octobre 2012

Elle est conclue pour une durée de trois ans de date à date, à compter de sa date d'effet. Il appartiendra au Conseil Municipal, au terme de la convention, de délibérer sur le renouvellement du partenariat avec l'Association.

### Article 2 – Procédure de résiliation anticipée :

#### Résiliation pour faute :

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, elle sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours, suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La Commune pourra prononcer, sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception, la résiliation de la convention en cas de faute d'une particulière gravité, notamment si l'Association détourne la subvention de son objet ou enfreint gravement à ses obligations légales, réglementaires ou conventionnelles, telles que définies dans la présente convention, ou en cas de dissolution de l'Association.

#### Résiliation pour motif d'intérêt général :

La Commune pourra résilier unilatéralement la convention pour motif d'intérêt général ; Elle fera connaître son intention à l'Association six mois au moins avant la date d'effet de la résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

#### Résiliation anticipée par l'Association :

L'Association pourra également demander la résiliation de la convention. Elle devra en avertir la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de six mois.

#### Indemnités :

La résiliation anticipée n'entraînera aucun versement d'indemnité au profit de l'Association à l'exception d'une résiliation pour motif d'intérêt général si l'Association subit un préjudice qu'il lui appartiendra de justifier.

La résiliation dans les conditions précitées impliquera la restitution des subventions versées par la Commune et non utilisées.

### Article 3 - Avenant à la convention :

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

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis au titre 1 – articles 1 à 4 et annexe 1 de la convention.

Tout projet d'avenant fera l'objet d'une décision du Conseil Municipal autorisant sa signature et si nécessaire, l'engagement budgétaire.

### Article 4 - Caducité de la convention :

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

## TITRE VI – SIGNATURES

### Article 1 - Election de domicile :

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

Pour la Commune à la Mairie de GUILERS  
Pour l'Association, en son siège social 79, rue Charles de Gaulle à Guilers

Tous litiges résultant de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de RENNES.

### Article 2 - Opposabilité de la convention :

La convention deviendra exécutoire après délibération du Conseil Municipal à compter de la date de sa transmission au contrôle de légalité.

Fait à Guilers  
Le

Pour la Commune

Le Maire,  
Pierre OGOR

Signature

Pour l'Association

La Présidente,  
Andrée COUBLANC

Signature

Pour information,  
Visa du Directeur du Centre Social,



**CONVENTION DE GESTION DE L'ESPACE « NOUVELLES TECHNOLOGIES »  
AU CENTRE SOCIOCULTUREL AGORA**

**CAHIER DES CHARGES**

ENTRE

**LA VILLE DE GUILERS**

Représentée par M. Pierre OGOR, Maire, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil Municipal du  
Dénommée ci-après « la Commune »,  
d'une part

ET

**L'ASSOCIATION DE GESTION ET D'ANIMATION DU CENTRE SOCIAL L'AGORA**

Représentée par Mme Andrée COUBLANC, Présidente, dûment autorisée à l'effet des présentes par le Conseil  
d'Administration lors de sa séance du .....  
Dénommée ci-après « l'association »,  
d'autre part

Il a été convenu ce qu'il suit

**Préambule**

La Commune s'est engagée en 2000 en tant que Maître d'Ouvrage, dans le dispositif Cyber commune initié et soutenu financièrement par la Région. Ce dispositif poursuit principalement trois objectifs : Réduire la fracture numérique, sensibiliser les populations aux Nouvelles technologies et les mener à un usage courant d'internet.

En mars 2002, la Commune a confié pour 5 ans à l'association Agora, la maîtrise d'œuvre de ce projet, sur la base d'un cahier des charges élaboré conformément aux exigences de la charte régionale cyber commune. En janvier 2007, cette convention de gestion est arrivée à échéance et n'a pas été renouvelée.

En mai 2007, la Commune de Guilers a répondu au nouvel appel à projet régional intitulé Cybercommune II qui prolongeait les partenariats Communes/Région en matière de développement numérique.

En septembre 2007, sur la base de l'appel à projet Cybercommune II, l'association a signé une convention financière de partenariat avec la Région.

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2009, la convention générale d'objectifs et de moyens souscrite entre les parties a posé un cadre provisoire au partenariat commune/association relatif à la gestion de l'espace Nouvelles Technologies de l'Agora.

L'association et la Commune signeront La Charte Cybercommune avec La région, cette charte permettra de la labelliser l'espace Nouvelles Technologies en tant que Cybercommune et de prétendre à des financements régionaux dans le cadre des projets numériques innovants.

Par la présente convention, la Commune renouvelle auprès de l'association Agora, la mission de gestion et de développement de l'espace Nouvelles Technologies à l'Agora. La convention précise les modalités de mise en œuvre de

cette mission. Compte tenu du caractère d'utilité sociale de la mission et de son objectif non lucratif, la présente convention s'établit hors du champ concurrentiel.

La présente convention vaut également convention de mise à disposition du local informatique situé au centre socio culturel l'Agora, 79, rue Charles de Gaulle. S'agissant du domaine public communal, cette mise à disposition est faite à titre précaire et révocable.

**Article 1 : objet de la convention :**

Par la présente convention, la Commune, Maître d'Ouvrage du dispositif Cybercommune, confie la maîtrise d'œuvre de ce service à l'association qui l'accepte.

La convention a pour objet de régler les modalités du partenariat entre la Ville et l'association dans le cadre de la mise en œuvre du service.

**Article 2 : conventions annexes :**

La présente convention est distincte de la convention d'objectifs et de moyens souscrite entre la ville et l'association le 1<sup>er</sup> octobre 2012 qui conserve sa validité jusqu'à son terme, à l'exception des modalités portant sur la gestion, les financements et les moyens mis à disposition pour le développement du dispositif Cyber commune, qui font l'objet de la présente.

**Article 3 : Définition de la mission :**

Dans le cadre de la Charte des Espaces numériques de Bretagne, l'association a pour mission la gestion de l'espace « Nouvelles Technologies » installé au Centre Socioculturel l'Agora. L'association agit en tant que prestataire et partenaire de la Commune. Elle apporte ses moyens à la bonne exécution du service.

Pour la mise en œuvre, l'association s'engage à se conformer aux indications contenues dans la présente et aux critères établis par la Région dans le cadre de la labellisation Cyber Commune.

**1. Projet pédagogique de développement :**

L'association rédigera un projet de développement qui sera soumis à l'approbation de la municipalité sous 3 mois à compter de la signature de la convention. Il sera élaboré dans le respect de la Charte des bonnes pratiques (annexe 1) fixée par la région.

Le projet s'appuiera sur les objectifs généraux fixé par la charte des Espaces publics numériques de Bretagne à savoir

- La cybercommune est un espace public numérique
- La cybercommune est un service public
- la cybercommune répond aux besoins des usagers
- la cybercommune est gérée par un animateur
- la cybercommune respecte la législation en vigueur
- La cybercommune fait partie d'un réseau animé par la région Bretagne

En tant que Maître d'ouvrage, les projets de développement seront portés à la connaissance de la Commune pour approbation. Concernant les projets de développement portant sur des financements pluriannuels, ils seront soumis à l'accord express de la commune.

**2. Activités :**

Les activités organisées au sein de l'espace « Nouvelles Technologies » de l'Agora seront conformes aux objectifs ci-dessus définis et décrites plus précisément dans le projet qui sera élaboré en concertation entre la commune et l'association.

Ateliers d'initiation : L'association proposera des ateliers tous publics de sensibilisation et d'initiation dans les différents domaines de la culture numérique.

Accès libre : Des temps d'ouverture au public encadrés et en accès libre seront également aménagés.

Partenariats : L'association développera des partenariats ponctuels ou réguliers avec les acteurs de la vie locale, associations, services municipaux en charge de la jeunesse ou de l'action sociale, accueils de loisirs...

Les développements menés avec les écoles élémentaires publiques de la ville, seront obligatoirement étudiés et validés conjointement par la Ville et les représentants de l'Education Nationale. L'association informera la commune de tous les projets en direction des collèges.

#### **Article 4 : Déontologie et réglementation :**

L'association s'engage à respecter et à faire respecter la réglementation applicable dans le domaine de la culture numérique, à se tenir au courant des évolutions légales concernant le partage des données de l'information, la protection de la vie privée et la protection des mineurs dans le cadre de l'utilisation de l'internet et de ses dérivés.

#### **Article 5 : Règlement - respect des lieux et du matériel :**

Un règlement rappelant les principes généraux présidant à l'usage de l'informatique et d'internet et invitant les usagers au respect des lieux et du matériel sera élaboré par l'association, visé par la Commune et affiché à l'espace « Nouvelles Technologies ».

#### **Article 6 : Horaires d'ouverture :**

L'espace « Nouvelles Technologies » sera ouvert au public au minimum 30 h par semaine. Les horaires seront fixés en accord avec la Commune, au plus près des besoins des usagers.

Une borne internet est installée dans le hall de l'Agora, elle permet l'accès à internet aux horaires d'ouverture de l'Agora.

#### **Article 7 : Continuité du service :**

Pendant les périodes de congés de l'animateur(trice), l'association s'efforcera, avec le soutien des bénévoles d'assurer une continuité de service. Une information sera diffusée par l'association pour informer les usagers des plages d'ouverture. L'association pourra, pendant cette période, restreindre le service rendu à la simple consultation de messagerie et à la réalisation de courts travaux. Une information sera diffusée par l'association pour informer les usagers des plages d'ouverture.

L'espace « Nouvelles Technologies » sera fermé pendant la période estivale de fermeture du centre social.

#### **Article 8 : Tarification des activités :**

Tout en recherchant l'équilibre budgétaire du service, l'Association mettra en place des tarifs de nature à favoriser l'accès de tous.

Les tarifs seront fixés en conseil d'administration. La présence des élus au Conseil d'administration permet ainsi la validation des tarifs par la commune. Ils comprendront les tarifs des ateliers d'initiation et de sensibilisation, l'accès à internet, l'utilisation des imprimantes et du matériel de bureautique mis à disposition.

La consultation de sites d'administration électronique (impôts, sécurité sociale, pôle emploi...) est gratuite ainsi que les impressions résultant de l'utilisation de ces sites ( attestation, CV, lettre de motivation...).

## **Article 9 : Contributions de la Commune :**

S'agissant de la mise en œuvre d'un service d'utilité sociale, à but non lucratif, la Commune apportera des contributions sous la forme de subvention de fonctionnement, participation aux charges de personnel (ménage), prise en charge globale des frais de mise à disposition de locaux, dotation et renouvellement du matériel.

Tout développement susceptible de générer des demandes de financement supplémentaire de la part de la Commune en fonctionnement comme en investissement, devra au préalable être présenté à la Commune et recevoir son accord exprès.

### **1) Subvention de fonctionnement**

La Commune verse une subvention annuelle de fonctionnement destinée à couvrir une partie des charges liées à la mise en œuvre de la mission et complémentaire aux recettes générées par l'activité et perçues par l'association.

La subvention de fonctionnement versée par la Commune est affectée au poste d'animateur multimédia. Elle est fixée annuellement par le Conseil Municipal après étude des documents financiers fournis par l'association dans le cadre du contrôle budgétaire. La subvention est plafonnée au coût d'un mi-temps d'un poste annuel à temps plein.

### **2) Fluides et charges de fonctionnement :**

La Commune prend en charge l'ensemble des frais de fonctionnement afférents aux locaux mis à disposition, chauffage, électricité, alarme, maintenance de l'installation téléphonique.

L'Association prend en charge, sur le budget du service, les frais d'abonnement et de communications téléphoniques – internet ainsi que les consommables.

### **3) Moyens matériels :**

Outre le local, des moyens matériels sont mis à disposition de l'association pour assurer le fonctionnement de ce service.

#### **a. Dotation en matériel informatique :**

La Commune réalise sur son propre budget, sur proposition de l'association, les achats de matériels nécessaires à l'exécution de la mission à l'exception des matériels financés par la Région, pour lesquels l'association reçoit les subventions et réalise directement les achats.

Les matériels informatiques et bureautiques affectés au fonctionnement de l'espace « Nouvelles Technologies » sont inscrits à l'inventaire en tant que biens de retour. Indissociables de la mission de service public menée par l'association dans le cadre de la présente convention, ils deviendront automatiquement propriété de la Commune, en fin de conventionnement. La Commune les reprendra en l'état.

#### **b. Renouvellement du matériel :**

Un programme de renouvellement est soumis annuellement à la Commune par l'association. Ce programme est élaboré dans le cadre strict des besoins liés aux développements prévus au projet validé par la Commune. Les dotations réalisées en investissement dans le cadre d'appels à projet se feront au compte de la Cybercommune.

#### **c. Inventaire du matériel, cession et déclassement :**

Un inventaire du matériel affecté au fonctionnement de l'espace est dressé et tenu à jour en permanence par l'association qui en rend compte à la Commune à chaque modification.

L'association n'est pas autorisée à céder le matériel affecté à la cybercommune.

Le matériel obsolète sera déclassé et sa destination éventuelle sera fixée après accord de la Commune.

## **Article 10 - Contrôle budgétaire :**

### **1) comptabilité analytique :**

Par souci de simplification, l'association est autorisée à intégrer les charges et produits issus de ce service dans son budget général et dans son compte de résultat annuel, sous réserve de mettre en place une comptabilité analytique permettant d'opérer la distinction entre le fonctionnement du service et l'activité générale de l'association.

### **2) Compte de résultat et budget prévisionnel :**

L'association présentera à l'appui de la demande de subvention annuelle de fonctionnement, le compte de résultat spécifique du service et son budget prévisionnel, ainsi que le détail des opérations de gestion imputables au fonctionnement de ce service.

## **Article 11 – Personnel**

### **1) Animation de l'espace multimédia et subvention du poste d'animation**

L'association s'engage à apporter les moyens en personnel nécessaire à l'exécution de la mission, qu'elle recrute et gère sous sa propre responsabilité. Pendant toute la durée de la convention, les litiges qui pourraient naître de l'application du contrat de travail entre l'association et l'animateur(trice) de l'espace sont du ressort exclusif de l'association, la responsabilité de la Commune ne pouvant être engagée d'aucune manière.

### **2) Recrutement :**

En tant que Maître d'Ouvrage, la Commune est informée et associée à la procédure de recrutement de l'animateur ; Le Maire émet un avis sur les propositions de candidatures.

Outre les règles d'usage, l'association s'assure par ailleurs que les candidats au recrutement sont en règle vis-à-vis de la législation relative à l'encadrement des mineurs.

### **3) Temps de travail de l'animateur(trice) :**

Le temps d'animation imparti au fonctionnement de l'espace « Nouvelles Technologies » au titre du dispositif cybercommune est de 27 h 30/semaine.

Un travail de réflexion sera mené avec l'association afin de définir des développements particuliers animés par l'animateur (trice). Ces développements et leurs financements feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

En dehors de ces développements particuliers, toutes les interventions de l'animateur au-delà des 27 h 30 prévues dans la convention, seront réalisées en dehors de la mission confiée et financées sur les fonds propres de l'association.

### **4) Personnel d'entretien des locaux :**

L'Association s'engage à maintenir les locaux dans un bon état de propreté. L'entretien sera réalisé par le personnel communal.

## **Article 12 : Mutualisation de l'espace et des moyens informatiques :**

Le service Animation Jeunesse de la Commune pourra, autant que de besoin et en fonction des disponibilités de l'espace « Nouvelles Technologies », utiliser les moyens présents dans le cadre de stages, animations, recherches, jeux organisés par l'accueil de loisirs à destination de son public « jeunes ».

Les compétences de l'animateur multimédia pourront également être sollicitées dans le cadre de projets menés conjointement entre l'espace jeunes ou tout autre service communal et l'espace « Nouvelles Technologies ».

L'espace « Nouvelles Technologies » ne fera pas l'objet d'une mutualisation au bénéfice des associations communales, sauf dans le cadre exceptionnel de partenariats engagés entre l'Association et le secteur associatif et sous sa seule responsabilité.

### **Article 13 - Intervention de bénévoles :**

En tant que Centre Social, l'association a pour mission de favoriser l'engagement associatif. Elle continuera sous sa responsabilité peut, à faire appel aux compétences de ses bénévoles dans la mise en œuvre du projet, notamment la commission public numérique qui depuis sa formation apporte ses compétences autour du projet.

Des rencontres pourront également être organisées entre la Commune, l'animateur(trice) et les bénévoles de la commission Nouvelles technologies, autour de thèmes choisis où en fonction des projets en cours.

### **Article 14 – Evaluation :**

L'association rendra compte régulièrement de l'activité de l'espace « Nouvelles Technologies » auprès de la Commune. Des temps de rencontre entre l'association et la Commune ( sur invitation de la Commune) seront organisés au minimum une fois par an.

Ces rencontres auront pour objet d'examiner les points suivants :

- Bilan et évaluation de l'activité de l'année en cours
- Présentation des projets prévus pour l'exercice budgétaire suivant
- Aspects financiers
- Gestion des ressources humaines

Avant chaque rencontre, l'association établira un document synthétique reprenant d'un point de vue quantitatif et qualitatif les différents points évoqués ci-dessus et notamment les éléments relatifs à la fréquentation de l'espace et aux publics accueillis et les données budgétaires.

### **Article 15 - Partenariat Région/Commune/Association :**

Seule la Commune, en tant que maître d'ouvrage, en concertation avec l'association, pourra choisir de répondre à un nouvel appel à projet. En aucun cas l'Association n'est habilitée, au titre du dispositif Cybercommune, à **engager sans son accord exprès**, la Commune auprès de partenaires extérieurs.

Tout appel à projet devra faire l'objet d'une validation par la commune.

### **Article 16 : Responsabilités des parties :**

Les locaux et le fonctionnement du service sont placés sous l'entière responsabilité de l'Association et de son personnel. La Commune ne pourra être tenue pour responsable pour tout désordre intervenant au sein de cet espace, suite à un défaut de surveillance ou de fermeture.

### **Article 17 - Assurances de l'Association :**

L'Association exercera sa mission sous sa propre responsabilité et sera seule responsable, vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit, survenus au cours de ces activités. En conséquence, il lui appartient de conclure les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Commune contre tous recours découlant de cette activité.

L'Association présentera les attestations d'assurances au moment de la signature de la convention puis annuellement à date anniversaire du contrat d'assurance.

Sans préjudice des actions ouvertes par la Commune, l'Association exercera de sa propre initiative tous recours légaux à l'encontre de tiers ayant pu occasionner un préjudice à l'activité Cybercommune.

### **Article 18 - Durée**

La présente convention est souscrite, à compter de sa signature par les parties, pour 3 ans. Elle peut-être renouvelée par avenant pour une durée d'une année.

### **Article 19 – résiliation :**

En cas de non-respect des obligations contenues dans la présente convention, elle sera résiliée de plein droit par la Commune, sans préavis ni indemnité à l'expiration d'un délai de 30 jours après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

En cas de faute lourde, la Commune pourra prononcer la résiliation sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Association pourra également demander la résiliation de la convention. Elle devra en avertir la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de un mois.

La résiliation anticipée n'entraînera aucun versement d'indemnité au profit de l'Association.

La résiliation impliquera la restitution des subventions versées par la Commune et non utilisées.

### **Article 20 - Avenant à la convention :**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant intervenant après accord des parties.

Tout projet d'avenant fera l'objet d'une décision du Conseil Municipal autorisant sa signature et si nécessaire, l'engagement budgétaire.

### **Article 21 - Caducité de la convention :**

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

### **Article 22 - Election de domicile :**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour la Commune à la Mairie de GUILERS

Pour l'Association, en son siège social 79, rue Charles de Gaulle à Guilers

### **Article 23 - Opposabilité de la convention :**

La convention deviendra exécutoire après délibération du Conseil Municipal à compter de la date de transmission au contrôle de légalité.

Fait à GUILERS le,

**Pour la Commune,  
Le Maire  
Pierre OGOR**

**Pour l'association  
La Présidente  
Andrée COUBLANC**





## Charte des Espaces Publics Numériques de Bretagne Karta an Takadoù Foran Niverel e Breizh

**Article 1 :** la cybercommune est un Espace Public Numérique.  
La cybercommune est un lieu ouvert à tous les publics, sans restriction, proposant l'accès à tous aux technologies de l'information et de la communication (TIC), en particulier les publics éloignés de l'Internet. Elle favorise l'appropriation des TIC et le développement des usages.

**Article 2 :** la cybercommune est un service public.  
La cybercommune est un service public, à vocation non lucrative. Il ne propose pas de prestation de service (formation, réparation de matériels...). Elle veille à respecter une parfaite neutralité à l'égard des différents opérateurs agissant dans le domaine de la micro-informatique, de l'Internet et du Multimédia.

**Article 3 :** la cybercommune répond aux besoins de ses usagers.  
La cybercommune adapte ses activités et ses horaires aux besoins de la population (ouverture en soirée, week end...).  
La cybercommune adapte également sa politique tarifaire aux capacités financières des usagers (par exemple, gratuité pour les demandeurs d'emploi ou encore tarif réduit pour les jeunes et les apprentis...).

**Article 4 :** la cybercommune est gérée par un animateur.  
La cybercommune assure un accompagnement aux usagers grâce à la présence d'un animateur (embauche d'un professionnel ou constitution d'une équipe de bénévoles qualifiés).  
La collectivité dont il dépend doit lui assurer un outil de travail individuel et un plan de formation, afin qu'il puisse répondre aux attentes des publics de l'espace.  
Un responsable tuteur est désigné au sein de la collectivité.

**Article 5 :** la cybercommune respecte la législation en vigueur.  
La cybercommune met en œuvre un règlement intérieur, rappelant notamment les règles de bonne conduite dans l'espace et sur Internet (Charte Nétiquette, droit de la propriété intellectuelle...). Elle applique la loi du 11 février 2005 quant à l'accueil des personnes handicapées et la loi du 23 janvier 2006, dite loi antiterroriste (conservation de l'historique des connexions, ...).

**Article 6 :** la cybercommune fait partie d'un réseau animé par la Région Bretagne.  
La structure porteuse de la cybercommune dégage du temps à l'animateur pour participer au réseau des cybercommunes, animé par la Région Bretagne : rencontre annuelle des animateurs, groupes de travail...  
La Région Bretagne est associée à la communication de la cybercommune. Pour ce faire, la Région fournit à la cybercommune des supports de communication (plaques signalétiques, logo en version numérique, ...).  
La structure porteuse informe la Région des modifications des conditions de fonctionnement de son espace, afin de lui permettre de mettre à jour la base de données et la carte des cybercommunes de Bretagne.  
L'obtention du label Cybercommune est une condition sine qua non pour pouvoir prétendre à une aide de la Région Bretagne, dans le cadre des appels à projets ou programmes liés au dispositif « Cybercommune ».

Pour la Région Bretagne,  
Le Président du Conseil régional  
de Bretagne

*Jean-Yves Le Drian*

Jean-Yves LE DRIAN

Pour la collectivité /association  
porteuse de l'espace cybercommune





# Conseil Municipal de la ville de Guilers

Le Maire et le Conseil Municipal

Guilers, le 27 septembre 2012

## **Vœu de soutien dans le cadre du projet de création d'un centre sportif de formation du stade Brestois sur la commune de Plougastel-Daoulas**

Le Conseil municipal, réuni ce jour 27 septembre 2012, souhaite apporter son soutien au projet de création d'un centre sportif de formation du stade brestois sur la commune de Plougastel-Daoulas.

Le projet revêt une grande importance non seulement pour le stade brestois mais également pour l'économie du pays de Brest et la représentativité de la région, et aussi et surtout pour le sport de la région brestoïse en général qui a besoin d'un soutien fort.

La Bretagne et le Finistère ont depuis toujours su relever les défis pour assurer leur développement. Il serait dommage, tout en tenant compte des règles environnementales, que l'intérêt général ne prime pas pour un tel projet.

Pierre OGOR  
Maire de Guilers

