



Conseil Municipal du Jeudi 31 mai 2018

COMPTE RENDU SOMMAIRE

L'an deux mille dix-huit, le jeudi 31 mai, à 20h, 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^{er} Adjoint, Anne CARRO, 2^{ème} Adjointe, Jean-Yves VAUCELLE, 3^{ème} Adjoint, Isabelle NEDELEC, 4^{ème} Adjointe, Alain CUEFF, 5^{ème} Adjoint, Thierry COLAS, 6^{ème} Adjoint, Nadine VOURC'H, 7^{ème} Adjointe.

Mmes et MM. Yves GOARZIN, Ghislaine BERGOT, Arthur QUEMENEUR, Gilbert QUENTEL, Anne GUIZIOU, Nadine YVEN, Valérie KOULMANN, Dominique BLANCHARD, Lionel BEGOC, Agathe ARZUR, Matthieu SEITE, Sophie GUIAVARC'H, Marina CARCAILLET, Anne-Sophie MORVAN, Odile LEON, Nicolas LAFORGE, Pascal MARIOLLE, Nathalie LANCIEN, Michel CADOUR.

Assistaient également à la réunion :

Marie-Anne FAUDEIL, Directrice générale des services.

Absents excusés :

Henri LE SIOU	qui a donné procuration de vote à	Valérie KOULMAN
Anne LAGADEC	qui a donné procuration de vote à	Nicolas LAFORGE

Secrétaire de séance:

Anne-Sophie MORVAN

La convocation à la présente réunion a été adressée aux conseillers municipaux et affichée le jeudi 24 mai 2018.

Nombre de conseillers :
en exercice..... .. 29
présents..... .. 27
votants.....29

S O M M A I R E

CM 2018/43 Tableau des avancements de grade 2018-Modification du tableau des effectifs	3
CM 2018/44 Elections professionnelles 2018	4
CM 2018/45 Mutualisation de la DSIT	5
CM 2018/46 Choix de la maîtrise d'œuvre pour l'aménagement du lotissement communal Coat-Bian	6

Monsieur Le Maire ouvre la séance et propose à l'assemblée de désigner Madame Anne-Sophie MORVAN comme secrétaire de séance, elle procède à l'appel.

Le compte rendu intégral de la séance du 20 mars 2018 est adopté à l'unanimité.

Lecture est donnée du premier point :

CM 2018/43 **Avancements de grade 2018 - Modification du tableau des effectifs**

Monsieur Jean-Yves VAUCELLE donne lecture de la délibération suivante :

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les créations de postes de l'année 2018 afin de permettre les avancements de grades des agents promouvables dans les différents services de la collectivité.

Il est proposé par ailleurs de supprimer les anciens postes des agents concernés après leurs nominations dans leurs nouveaux grades.

Le Comité Technique a émis un avis favorable aux suppressions de postes présentées, lors de la séance du 18 mai 2018.

Suppression de postes	Création de poste	Date d'effet
Rédacteur à temps complet	Rédacteur principal 2 ^{ème} classe à temps complet	01/07/2018
Animateur principal 2 ^{ème} classe à temps complet	Animateur principal 1 ^{ère} classe à temps complet	01/07/2018
Adjoint administratif à temps non complet (28/35 ^{ème})	<i>Le grade d'avancement d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à temps non complet (28/35^{ème}) a déjà été créé en conseil municipal du 27/04/2016</i>	01/07/2018
Adjoint administratif à temps complet	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe à temps complet	01/12/2018
Adjoint d'animation à temps complet	Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe à temps complet	01/12/2018
Agent de maîtrise à temps complet	Agent de maîtrise principal à temps complet	01/07/2018

Commission plénière du 24 mai 2018 : La commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal félicite les agents ayant eu un avancement.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, a modifié le tableau des effectifs et a créé les postes afin de permettre les avancements de grades de l'année 2018.

CM 2018/44 **ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018**

Monsieur Jean-Yves VAUCELLE donne lecture de la délibération suivante :

Les prochaines élections professionnelles dans la fonction publique se tiendront à la fin de l'année 2018 : la date du scrutin est fixée **au 6 décembre 2018**.

Les agents des collectivités seront appelés à désigner leurs représentants dans les instances de concertation de la fonction publique à savoir : les Comités Techniques, les Commissions Administratives Paritaires, les Commissions Consultatives Paritaires (agents contractuels de droit public).

Le nombre de représentants du personnel au Comité Technique est fonction du nombre d'agents dans la collectivité. Guilers se situant dans la tranche de 50 à 350 agents (63 agents), le nombre de représentants du personnel doit être compris entre 3 et 5.

Le décret n°2017-1201 du 27 juillet 2017, relatif à la représentation équilibrée des femmes et des hommes pour la composition des listes de candidats aux élections professionnelles des organismes consultatifs de la fonction publique territoriale, apporte des modifications de fonctionnement de cette instance et de ses membres. Désormais, les listes de candidats aux élections professionnelles constituées par les organisations syndicales devront être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale de la collectivité ou de l'administration.

Pour la ville de Guilers, **la représentation femme/homme correspond à 74,60 % de femmes et 25,40 % d'hommes.**

Dans le cadre du dialogue social, une réunion de concertation avec les organisations syndicales a eu lieu le 24 mai 2018 afin de présenter les propositions de M. le Maire concernant le nombre de représentants du personnel, le maintien de la parité entre les deux collèges et le droit de vote des représentations de la collectivité au sein du CT. Les organisations syndicales présentes ont pris acte des propositions faites par la collectivité.

Concernant le CHSCT, l'autorité territoriale fixe le nombre des représentants au sein des deux collèges. Il appartiendra aux organisations syndicales représentées au Comité Technique de désigner les membres du collège salariés, sur la base des résultats obtenus lors des élections au Comité Technique.

Il est proposé de fixer à 3 le nombre des représentants, titulaires et suppléants, des deux collèges.

La délibération ci-après est par conséquent soumise au vote du Conseil Municipal.

Comité technique / CHSCT – détermination du nombre de représentants au Comité technique et au CHSCT, parité et droit de vote des représentants de la collectivité

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32,33 et 33-1,
Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 1, 2, 4, 8 et 26,
Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale modifié,
Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 24 mai 2018, soit 6 mois au moins avant la date du scrutin,
Considérant que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2018 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 63 agents,

Monsieur le Maire propose :

- de fixer à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité Technique et au CHSCT, et en nombre égal le nombre de suppléants,
- de maintenir le paritarisme en fixant à 3 le nombre de représentants de la collectivité dans les deux instances,
- de maintenir le droit de vote des représentants de la collectivité au Comité Technique.

Commission plénière du 24 mai 2018 : La commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, a fixé à 3 titulaires et 3 suppléants le nombre de membres de chaque collège (sans changement) et a maintenu le paritarisme et le droit de vote des représentants employeurs.

CM 2018/45 **Mutualisation DSIT**

Monsieur Daniel FERELLOC donne lecture de la délibération suivante :

La mutualisation est l'étape ultime d'une démarche collaborative initiée en 2014 avec la **D**irection des **S**ystèmes **I**nformatiques et des **T**élécommunications.

La mutualisation de la DSIT sous la forme d'un service commun nous permettra de bénéficier de missions et d'activités exclues du cadre des conventions de prestation de services informatiques en vigueur.

Les conventions de service commun viendront s'y substituer afin d'optimiser les moyens engagés et de répondre aux besoins des communes dans un cadre pérenne devant tenir compte des enjeux de sécurité informatique.

La mutualisation de la DSIT est envisagée sous la forme d'un service commun au périmètre élargi aux communes intéressées. Sa mise en place implique, conformément à l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, de signer des conventions avec chaque partie intéressée. Ces conventions et leurs annexes jointes à la présente délibération détaillent :

- Les modalités d'établissement de la DSIT en tant que service commun avec les communes concernées ;

- Les modalités financières retenues pour le remboursement d'une partie des coûts du service commun.

Les conventions sont conclues sans limite de durée et peuvent faire l'objet d'une révision par voie d'avenant entre les parties.

Dans le cadre de cette démarche, Brest métropole soumettra le projet de délibération et de convention (et ses annexe 1 et annexe 2) ci-joints au Conseil de Communauté le 22 juin prochain. Les parties concernées sont invitées à adopter des délibérations concordantes conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT.

Le comité technique de la ville s'est réuni vendredi 18 mai et a émis un avis favorable à ce projet de mutualisation.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention jointe et ses annexes et d'autoriser _____ le _____ Maire à la signer.

Commission plénière du 24 mai 2018 : La commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, a approuvé la convention et ses annexes et a autorisé Le Maire à la signer.

CM 2018/46 **Choix de la maîtrise d'œuvre pour l'aménagement du lotissement communal Coat-Bian**

Monsieur Daniel FERELLOC donne lecture de la délibération suivante :

Information au conseil municipal du 31 mai 2018 :

Il est envisagé la création d'un lotissement communal au Nord-Ouest de Guilers, dénommé : lotissement Coat-Bian.

Dans cet objectif, une consultation en procédure adaptée a été lancée afin de missionner un maître d'œuvre pour l'aménagement de ce lotissement.

Ce maître d'œuvre aura pour principales missions la conception du lotissement, la réalisation du dossier de demande de permis d'aménager, l'exécution des tâches traditionnelles de géomètre (topographie, pré-études), et une mission de maîtrise d'œuvre (préparation des dossiers d'appel d'offre, V.R.D., suivi de chantier).

La date limite de remise des offres était fixée au 27 mars 2018.

Trois maîtres d'œuvre ont déposé une offre pour cette prestation. L'offre du cabinet URBATEAM, dont le siège social est situé 10 rue Joseph Le Velly à Saint-Renan, a été classée « économiquement la plus avantageuse » pour un montant H.T de 37 500 €. La commission d'appel d'offres s'est réunie le 20 avril 2018 et a donné un avis favorable afin de retenir l'offre du cabinet URBATEAM.

Dans le cadre de la délégation générale d'attributions du Conseil municipal au Maire en date du 17 avril 2014, et notamment dans son article 4 relatif aux marchés publics, Monsieur le Maire signera le marché précité avec le cabinet URBATEAM.

Cette décision a été formalisée par l'arrêté 2018-04-26 en date du 15 mai 2018.

Commission plénière du 24 mai 2018 : La commission a pris connaissance du dossier.

Un échange à lieu entre Madame Odile LEON et Monsieur Le Maire sur la date prévue de diffusion des plans.

Le conseil municipal a été informé du choix de la maîtrise d'œuvre pour l'aménagement du lotissement communal au Nord-Ouest de Guilers dénommé lotissement Coat-Bian.

La prochaine séance du Conseil Municipal aura lieu le jeudi 28 juin 2018.

La séance est levée à 20h21.

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

Le Maire, Pierre OGOR.

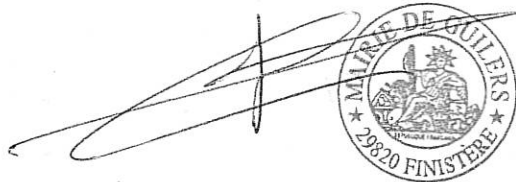
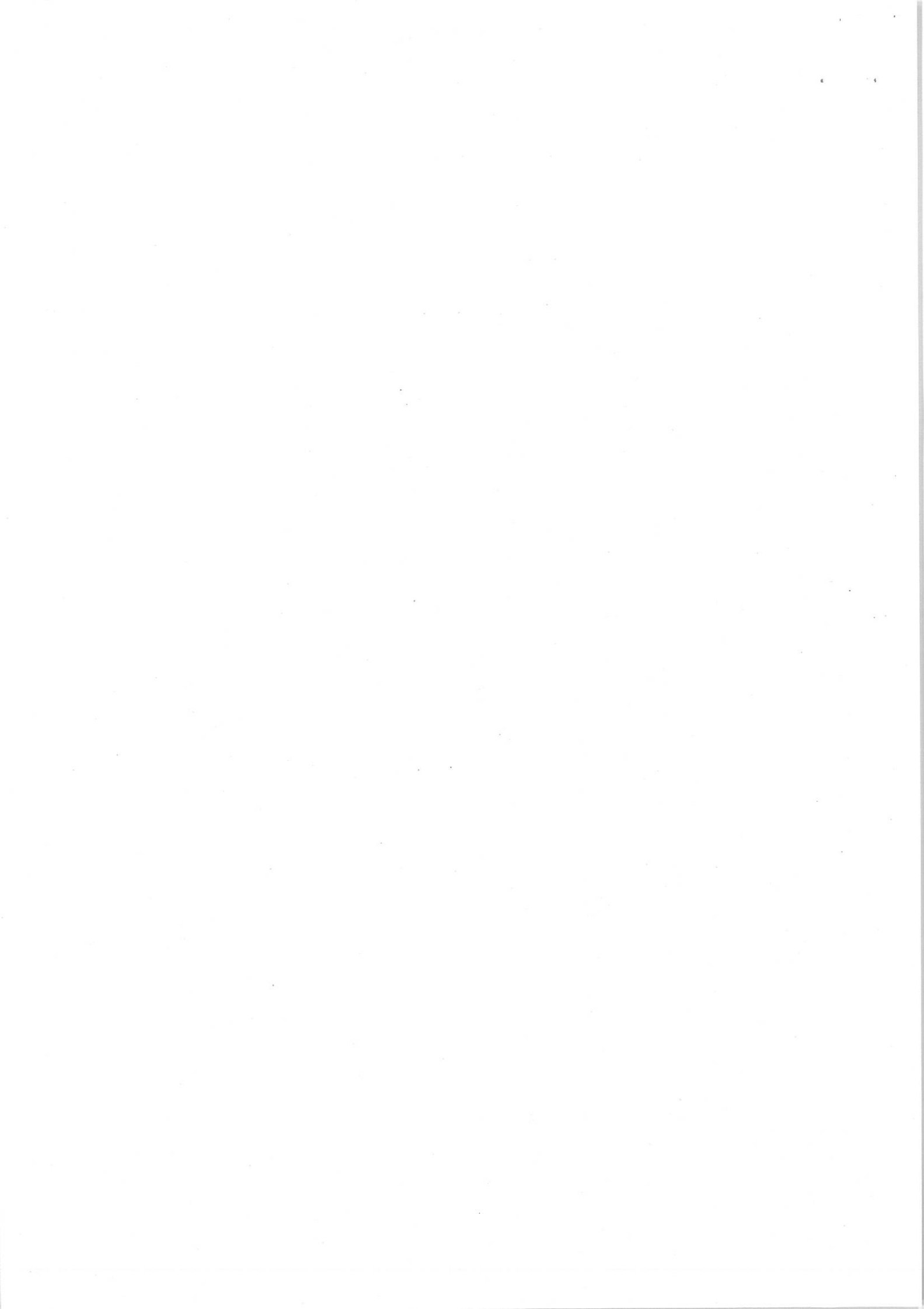




TABLEAU DES EFFECTIFS
SITUATION AU 31 mai 2018

CM du 31/05/2018

Cat	GRADES	Temps de travail du poste	Pourvu	Non pourvu	Dates de propositions d'avancements de grades
EMPLOIS TITULAIRES					
Filière administrative					
A	Directeur général des services (détachement)	35,0	35,0	0,0	
A	Attaché principal	35,0	35,0	0,0	
A	Attaché principal	35,0		35,0	En détachement sur le poste de DGS
B	Rédacteur principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
B	Rédacteur principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
B	Rédacteur principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0	
B	Rédacteur principal 2ème classe	35,0		35,0	1er juillet 2018
B	Rédacteur	35,0	35,0	0,0	à supprimer
B	Rédacteur principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0	
B	Rédacteur	35,0	35,0	0,0	
B	Rédacteur	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint administratif principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint administratif principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint administratif principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint administratif principal 2ème classe	28,0		28,0	Déjà créé
C	Adjoint administratif	28,0	28,0	0,0	à supprimer au 01/07/2018
C	Adjoint administratif principal 2ème classe	35,0		35,0	1er décembre 2018
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0	à supprimer
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint administratif	35,0		35,0	
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint administratif	28,0		28,0	
Filière technique					
C	Agent de maîtrise principal	35,0	35,0	0,0	
C	Agent de maîtrise principal	35,0	35,0	0,0	
C	Agent de maîtrise principal	35,0	35,0	0,0	
C	Agent de maîtrise principal	35,0		35,0	1er juillet 2018
C	Agent de maîtrise	35,0	35,0	0,0	à supprimer
C	Agent de maîtrise	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint technique principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint technique principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint technique principal 1ère classe	33,0	33,0	0,0	
C	Adjoint technique principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
C	Agent de maîtrise	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	24,0	24,0	0,0	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	13,0	13,0	0,0	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	31,0	31,0	0,0	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	30,0	21,0	9,0	
C	Adjoint technique principal 2ème classe	30,5	30,5	0,0	
C	Adjoint technique	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint technique	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint technique	28,0	28,0	0,0	
C	Adjoint technique	17,5	17,5	0,0	
Filière culturelle					
B	Ass. conservation principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
B	Ass. conservation principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	28,0	28,0	0,0	
C	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	28,0	28,0	0,0	
Filière médico-sociale					
C	A.T.S.E.M. principal 1ère classe	32,0	32,0	0,0	
C	A.T.S.E.M. principal 1ère classe	35,0	31,5	3,5	
C	A.T.S.E.M. principal 1ère classe	35,0	28,0	7,0	
C	A.T.S.E.M. principal 1ère classe	32,0	32,0	0,0	
C	Agent social principal 1ère classe	35,0	28,0	7,0	
C	Agent social principal 2ème classe	23,0	23,0	0,0	
Filière animation					
B	Animateur principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0	
B	Animateur principal 1ère classe	35,0		35,0	1er juillet 2018
B	Animateur principal 2ème classe	35,0	28,0	7,0	à supprimer
B	Animateur principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0	
B	Animateur	35,0	0,0	35,0	
C	Adjoint d'animation principal 1ère classe	22,5	22,5	0,0	
C	Adjoint d'animation principal 1ère classe	35,0	28,0	7,0	
C	Adjoint d'animation principal 2ème classe	34,0	34,0	0,0	
C	Adjoint d'animation principal 2ème classe	35,0		35,0	1er décembre 2018
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0	à supprimer
C	Adjoint d'animation	28,0	28,0	0,0	
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0	
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0	
EMPLOIS NON TITULAIRES sur emplois permanents					
	Collaborateur de cabinet	35,0	24,5	10,5	
	Chargé de mission	35,0	0,0	35,0	
	DST - Ingénieur	35,0	35,0	0,0	
	EQUIVALENT TEMPS PLEIN	67,81	55,76	12,06	



CONVENTION DE MUTUALISATION DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DES TELECOMMUNICATIONS.

Convention

Entre :

Brest métropole, représentée par son Président, François CUILLANDRE, agissant en vertu de la délibération n° du Conseil de la Métropole du 22 juin 2018
d'une part,

Et :

La commune de Guilers, représentée par son Maire, Pierre OGOR, agissant en vertu de la délibération n° 2018/45 du Conseil Municipal du 31 mai 2018.
d'autre part.

Vu les articles L5211-4-2 et L5211-39-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu la délibération n°C 2014-06-152 du Conseil de Communauté du 20 juin 2014,

Vu le Schéma de mutualisation des services et de coopérations conventionnelles (2015-2020) adopté en Conseil de métropole du 27 mars 2015 et par délibérations concordantes des communes de la métropole,

Vu l'annexe 1 à la présente convention « *Fiche d'impact sur la situation du personnel* »,

Vu l'annexe 2 à la présente convention « *Mutualisation de la DSIT : étude préalable et modalités de fonctionnement* » décrivant le périmètre et les modalités de fonctionnement du service commun et validée en Comité de Pilotage du Schéma de mutualisation des services du 8 décembre 2017,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention.

La présente convention définit, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT :

- les modalités de mise en œuvre du service commun de la Direction des Systèmes d'Information et des Télécommunications (DSIT) entre Brest métropole et la commune de Guilers ;
- les conditions de remboursement des services rendus.

Article 2 : Infrastructure technique, matériels informatiques et téléphoniques.

Par accord entre les parties, l'infrastructure technique centrale gérée par la DSIT est mise à la disposition de la commune de Guilers pour l'exercice des missions relevant des services mentionnés dans l'annexe 2 à la présente convention. Cette mise à disposition est intégrée aux conditions de remboursement du service commun prévues à l'article 4 de la présente convention.

Les autres matériels informatiques et téléphoniques (équipements bureautiques) et les licences de systèmes d'exploitation ou de logiciels sont acquis et demeurent la propriété de la commune de Guilers.

Article 3 : Personnels du service commun de la Direction des Systèmes d'Information et des Télécommunications.

Les agents des services communs sont employés par Brest métropole, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leurs missions pour le compte de la commune de Guilers, bénéficiaire des services rendus selon les modalités prévues par la présente convention et les modalités détaillées de l'annexe 1. A ce titre, les agents concernés sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire.

L'ensemble des missions de la DSIT est assuré par les agents dont les postes sont définis dans le tableau des emplois et des effectifs de Brest métropole.

Article 4 : Modalités financières du service commun - Conditions de remboursement.

Conformément aux dispositions de l'article L5211-4-2 du CGCT, les conditions de remboursement par la collectivité bénéficiaire des charges de fonctionnement du service commun sont fixées de la manière suivante :

- Le coût complet du service est établi à partir de l'intégration des charges mises en œuvre pour le fonctionnement courant du service :
 - o Coût RH des équipes opérationnelles chargées de la production et des études informatiques;
 - o Coût RH du service administration gestion et des personnels de direction de la DSIT;
 - o Coût de location de l'infrastructure technique centrale;
 - o Autres charges de fonctionnement de la DSIT;

- L'activité de la DSIT est valorisée par les deux services suivants :
 - o La maintenance informatique, fonction du dimensionnement et de la composition des équipements bureautiques tels que décrits dans l'inventaire tenu à jour par la DSIT;

 - o Les études informatiques, comptabilisées en nombre de jours prestés.

Le remboursement par la commune de Guilers de l'activité de la DSIT est réalisé de façon annuelle sur la base d'un justificatif des services réalisés.

La régularisation budgétaire de l'année de la facturation ($n-1$) est effectuée par l'intermédiaire d'une décision modificative au cours de l'année n pour le budget de Brest métropole. Les titres de recettes correspondants seront adressés à la commune de Guilers.

Article 5 : Date d'effet et durée de la convention.

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2019. Elle est conclue sans limitation de durée et peut faire l'objet d'une modification par voie d'avenant soumis à l'accord des parties.

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai d'au moins une année budgétaire suivant la décision adoptée par l'assemblée délibérante compétente.

Dans le délai d'un an suivant la dénonciation, les exécutifs des deux parties ouvrent des discussions s'il y a lieu pour aboutir à la signature d'un protocole, qui devra faire l'objet d'une délibération des deux assemblées délibérantes, après avis éventuels des comités techniques de Brest métropole et du Centre de gestion du Finistère.

Article 6 : Juridiction compétente en cas de litige.

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Article 7 : Dispositif de suivi de l'application de la convention.

Dans le cadre de l'adoption du Schéma de mutualisation des services et de coopérations conventionnelles visé à l'article L 5211-39-1 du CGCT, un Comité de mise en œuvre du Schéma a été institué. Il se réunit au moins une fois par an.

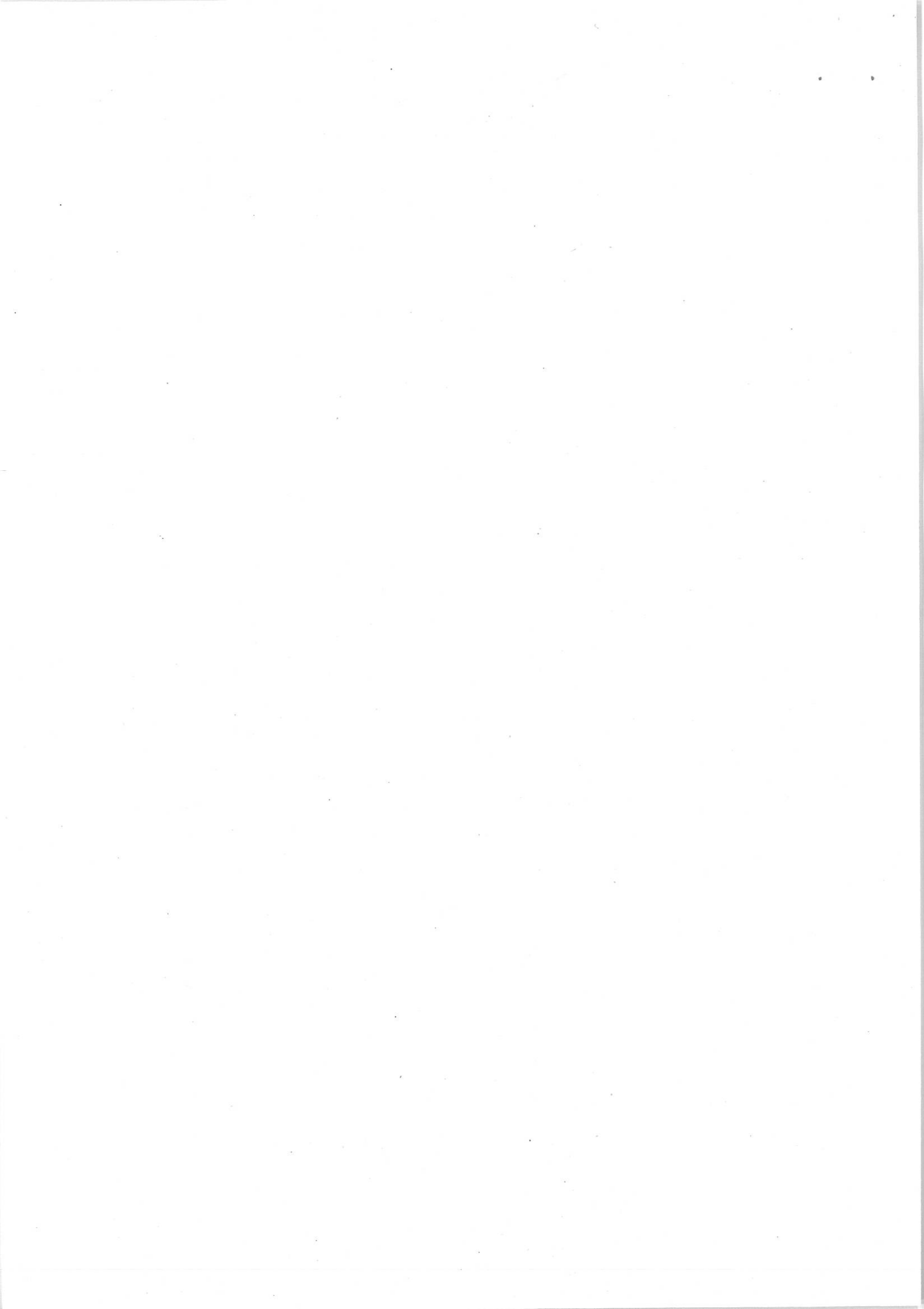
Ce Comité est composé de représentants de Brest métropole et de chacune des communes de la métropole. Ses missions sont d'assurer le suivi de la présente convention à partir des éléments de reporting présentés (activité, facturation, etc.) et, le cas échéant, de la faire évoluer par avenant.

Fait à Brest, le.....

**Pour la commune de Guilers,
le Maire,**

Pierre OGOR.

**Pour Brest métropole,
Le Président,**



Annexe 1 :

Fiche d'impact sur la situation des personnels de la DSIT

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact	Description	Solutions mises en œuvre
Organisation et fonctionnement	Lieu de travail	Aucun	-	-
	Organigramme DSIT	Aucun	-	-
	Lien hiérarchique	Aucun	-	-
Technique/ Métier	Lien fonctionnel	Faible	Autorité fonctionnelle partagée Président. Brest métropole/ Maires communes concernées	Information des agents
	Fiches de poste	Aucun	-	-
	Méthodes / process / procédures de travail	Faible	Intégration des communes concernées dans les méthodes de travail, de fonctionnement et d'arbitrage de la DSIT	Fonctionnement mutualisé détaillé par item dans annexe 2
Statutaire	Position statutaire	Aucun	-	-
	Affectation	Aucun	-	-
	Rémunération indiciaire et indemnitaire	Aucun	-	-
Conditions de travail	ATT / temps de travail	Aucun	-	-
	Congés / Absences	Aucun	-	-
	Action sociale	Aucun	-	-

Annexe 2 :

Mutualisation de la Direction des Systèmes d'Information et des Télécommunications (DSIT)

*Etude préalable et modalités de mise en œuvre du point de vue de
la gouvernance, du fonctionnement du service mutualisé et du
remboursement associé*

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
Préparation et exécution budgétaire.....	4
Marchés	5
Infrastructure technique.....	7
Equipements bureautiques : postes de travail, copieurs, imprimantes, tablettes, téléphones,	8
Système d'exploitation et logiciels	9
Portefeuille de projets du système d'information	10
Téléphonie fixe	12
Informatique des écoles	12
Facturation du service mutualisé de la DSIT.....	12

PREAMBULE

Faisant suite à l'adoption par Brest métropole et les communes de la métropole du schéma de mutualisation des services et de coopérations conventionnelles 2015-2020, l'étude préalable à une mutualisation de la Direction des Systèmes d'Information et des Télécommunications (DSIT) a été engagée avec les communes volontaires en 2016.

Un groupe de travail rassemblant les communes de Bohars, Gouesnou, Guilers et le Relecq-Kerhuon, la DSIT et la Direction Conseil et Appui au Pilotage de Gestion a été constitué. Il s'est réuni à deux reprises, en présence des Directeurs Généraux des Services des communes, pour identifier leurs besoins et les impacts d'une mutualisation de la DSIT.

Cette étude préalable a permis de définir conjointement les modalités opérationnelles d'une mutualisation en abordant la gouvernance à mettre en place, les règles de fonctionnement à observer et les modalités de facturation du service mutualisé.

La DSIT gère un Système d'Information unique, commun à Brest métropole, la ville de Brest et son CCAS, en tant qu'établissement public rattaché. Il recouvre tous les moyens informatiques et téléphoniques nécessaires aux besoins des différentes entités : logiciels, matériels et réseaux, téléphonie fixe et mobile¹.

L'inscription dans une démarche de mutualisation de la DSIT implique le souhait partagé par Brest métropole et les communes volontaires d'un rapprochement des moyens dédiés pour conserver les atouts d'un Système d'Information intégré.

Dans cette optique, conformément aux orientations posées dans le schéma de mutualisation des services et de coopérations conventionnelles, la DSIT pourrait devenir un service commun avec les communes intéressées par la démarche de mutualisation. Ce service commun serait régi par les dispositions du L 5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales.

L'hypothèse de la mise en commun de moyens au titre de projets informatiques spécifiques, à l'instar de la coopération engagée en matière de Système d'Information des bibliothèques, n'est ici pas examinée. Elle demeure toutefois possible sur des projets ponctuels, notamment lorsque leur périmètre dépasse le périmètre des communes ayant opté pour une DSIT mutualisée.

¹ Les écoles relèvent d'un domaine spécifique du système d'information : les moyens mis à disposition se limitent à l'acquisition, la configuration et le déploiement des téléphones et des postes de travail en réseau. En effet, le domaine applicatif relève de l'Education Nationale.

Le document ci-après expose, pour les différents champs abordés, le fonctionnement actuel de la DSIT et celui qui est retenu dans le cadre d'une mutualisation avec les communes de Bohars, Gouesnou, Guilers et le Relecq-Kerhuon.

Il a fait l'objet d'une validation politique par les Maires ou leurs représentants lors du Comité de Pilotage du schéma de mutualisation des services et de coopérations conventionnelles du 8 décembre 2017.

Préparation et exécution budgétaire

Fonctionnement actuel

Préparation budgétaire et vote des budgets

La préparation budgétaire annuelle est assurée par la DSIT : les besoins financiers sont estimés et argumentés par les responsables de service de la DSIT. Ils sont ensuite arbitrés en réunion de direction interne, en fonction des orientations définies dans les lettres de cadrage budgétaire de Brest métropole et de la ville de Brest.

La proposition de budget de la DSIT est ensuite examinée lors des comités budgétaires pour d'éventuels ajustements avant le vote formels des budgets. Brest métropole et la ville de Brest attribuent alors à la DSIT une enveloppe budgétaire en fonctionnement et en investissement.

Exécution budgétaire

L'exécution budgétaire est assurée par le service Administration Gestion (SAG) de la DSIT :

- Recensement des projets de dépenses faisant, ou devant faire, l'objet d'un marché public.
- Engagement des dépenses dans le logiciel CORIOLIS Finances Publiques.
- Mandatement des dépenses dans le logiciel CORIOLIS Finances Publiques

La signature des bons de commande relève du directeur de la DSIT.

Le contrôle du service fait est réalisé par le responsable de chaque opération.

Fonctionnement dans le cadre d'une mutualisation

Préparation budgétaire et vote des budgets

Dans le cadre de la préparation budgétaire, il est proposé de conserver les modalités exposées précédemment, étant précisé que l'estimation et l'argumentation des besoins financiers par les responsables de service de la DSIT devra se faire en collaboration avec des responsables d'opérations nommés par le DGS de la commune concernée.

Les besoins budgétaires demeurent arbitrés par chaque commune, en fonction de ses propres orientations budgétaires. Suite au vote de son budget, chaque collectivité attribue une enveloppe budgétaire en investissement et en fonctionnement à la DSIT.

Assistance du SAG de la DSIT pour l'exécution budgétaire

Le SAG de la DSIT assure un rôle global de coordination avec les communes par:

- Le recensement des projets devant faire l'objet de marchés publics
- La préparation des bons de commande, ensuite signés par la personne habilitée au sein de chaque collectivité
- La transmission aux communes des éléments nécessaires au contrôle du service fait en vue de la liquidation et du mandatement des dépenses.
- L'assistance au suivi de l'exécution budgétaire, en liaison avec le service financier de la collectivité concernée.

Les étapes formelles de l'exécution budgétaire, à savoir l'engagement, la liquidation et le mandatement relèvent des communes à l'aide de leurs propres logiciels financiers.

Marchés

Brest métropole et ville de Brest – fonctionnement actuel

Chaque responsable technique d'opération recense et évalue financièrement ses besoins.

Le service Administration Gestion (SAG) de la DSIT détermine la procédure d'achat en se conformant à la réglementation relative aux marchés publics et aux règles internes édictées par la Division de la Commande Publique (DCP) de Brest métropole.

Le SAG rédige les pièces du marché en collaboration avec le ou les responsable(s) technique(s) de l'opération.

- Marchés d'un montant inférieur à 90 K€ : le SAG assure la publicité sur Mégalis et l'ouverture des plis. Il procède à l'analyse des offres avec le responsable technique de l'opération. Après validation du choix de l'attributaire par l' élu en charge des marchés, il procède aux opérations de notification du marché. Le cas échéant, il transmet le marché au service financier pour son enregistrement dans le logiciel CORIOLIS Finances Publiques. Il procède à l'engagement financier. Il assure le suivi de l'exécution du marché.
- Marchés d'un montant supérieur à 90 K€ : le SAG transmet le projet de marché à la Division de la Commande Publique de Brest métropole qui, après validation du projet, assure la publicité (Mégalis / BOAMP, ..) et l'ouverture des plis. Le SAG procède à l'analyse des offres avec le responsable technique de l'opération et transmet son projet de rapport à la DCP pour passage en Commission d'Appels d'Offres (CAO). Après validation du choix de l'attributaire par la CAO, la DCP procède aux

opérations de notification du marché et transmet le marché au service financier pour son enregistrement dans le logiciel CORIOLIS Finances Publiques. Le SAG procède à l'engagement financier. Il assure le suivi de l'exécution du marché.

Pour les marchés relevant du groupement de commandes informatiques existant, chaque collectivité assure l'exécution de la part de marché la concernant (engagements financiers et suivi comptable). Les projets de bons de commande sont préparés par le SAG ou le service Assistance Logistique de la DSIT.

Fonctionnement dans le cadre d'une mutualisation

Chaque responsable technique d'opération recense et évalue financièrement ses besoins.

Le Service Administration Gestion (SAG) de la DSIT détermine la procédure d'achat en se conformant à la réglementation relative aux marchés publics et aux règles internes édictées par la Division de la Commande Publique (DCP) de Brest métropole. Pour les collectivités autres que Brest métropole et la Ville de Brest, les règles internes peuvent être différentes concernant les achats inférieurs à 25 K€ (article 30-I -8 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

Le SAG rédige les pièces du marché en collaboration avec le ou les responsable(s) technique(s) de l'opération.

- Marchés d'un montant inférieur à 90 K€ : chaque collectivité (ou le SAG avec compte de la collectivité) assure la publicité sur Mégalis et l'ouverture des plis. Le SAG procède à l'analyse des offres avec le responsable technique de l'opération. Après validation du choix de l'attributaire par l'élue en charge des marchés pour la collectivité adjudicataire, le SAG procède aux opérations de notification du marché.

Le SAG transmet le marché au service financier de chaque collectivité. Chaque collectivité procède à ses engagements financiers et assure le suivi de l'exécution du marché.

- Marchés d'un montant supérieur à 90 K€ : le SAG transmet le projet de marché au DGS de la commune concernée, laquelle procède à sa validation. Chaque collectivité (ou le SAG pour le compte de la collectivité), assure la publicité (Mégalis / BOAMP, ..) et l'ouverture des plis. Le SAG procède à l'analyse des offres avec le responsable technique de l'opération et transmet son projet de rapport DGS de la collectivité pour passage en Commission d'Appels d'Offres (CAO). Après validation du choix de l'attributaire par la CAO, chaque collectivité (ou le SAG pour le compte de la collectivité) procède aux opérations de notification du marché.

Le SAG transmet le marché au service financier de chaque collectivité. Chaque collectivité procède à ses engagements financiers et assure le suivi de l'exécution du marché.

Ces modalités, notamment du point de vue de l'achat groupé, pourront être revues afin de rechercher une meilleure coordination entre la métropole et les communes concernées.

Infrastructure technique

L'infrastructure technique comprend l'ensemble des équipements centraux (matériels et logiciels) suivants :

- Cœur de réseau
- Serveurs (applications, impressions, bureautique, ...)
- Espace disque
- Sauvegarde
- Sécurité (firewall, filtrage, antispam, antivirus, ...)
- Espaces bureautiques, documentaires et collaboratifs
- Accès internet
- Système de messagerie
- Centraux de téléphonie fixe

Brest métropole et ville de Brest

La DSIT fait évoluer l'infrastructure (matérielle et logicielle) afin de répondre aux besoins courants des services en termes de puissance de calcul, d'espace disque et de niveau de sécurité. Les prescriptions techniques sont faites par la DSIT.

La majorité des équipements d'infrastructure sont financés à 50% par la métropole et à 50% par la ville de Brest.

Autres communes dans le cadre d'une mutualisation

Dans le cadre des conventions de prestations de services informatiques conclues entre Brest métropole et les communes de Guilers, Bohars, Gouesnou et Guipavas, l'infrastructure informatique fait l'objet d'une location tarifée. Les tarifs des prestations informatiques intègrent les frais d'acquisition et de fonctionnement des équipements ainsi que les coûts des personnels nécessaires à leur maintien en condition opérationnelle.

Ce mode d'accès à l'infrastructure technique, de type « cloud », répond aux besoins des communes, notamment du point de vue du dimensionnement de leur parc informatique et téléphonique. Aussi, il est proposé de poursuivre ce fonctionnement et d'intégrer le coût de l'infrastructure technique centrale dans le coût facturé du service commun.

Equipements bureautiques : postes de travail, copieurs, imprimantes, tablettes, téléphones, ...

Installation et renouvellement des équipements bureautiques

Les modèles d'équipements bureautiques sont choisis par la DSIT en réponse aux besoins des utilisateurs. Les installations de ces équipements sont industrialisées ce qui requiert de contenir le nombre de matériels différents à un niveau pouvant être raisonnablement traité par la DSIT.

L'intégration des communes au groupement de commande des achats informatiques est un gage d'industrialisation de l'installation des différents matériels et de leur maintien en condition opérationnelle.

L'achat des équipements est prévu au budget d'investissement de chaque collectivité. Les règles de remplacement actuelles (hors écoles) sont les suivantes :

- Postes de travail (hors écrans) : 1/6 du parc /an
- Ecrans : 1/8 du parc /an
- Tablettes: 1/3 du parc /an
- Autres périphériques : lorsqu'ils sont hors d'usage
- Copieurs : tous les 5 ans révolus (soit en 2020)

La DSIT assure la maintenance et garantit le bon fonctionnement des micro-ordinateurs jusque dans leur 6^{ème} année uniquement.

Pour Brest métropole et la Ville de Brest, l'arbitrage des nouvelles demandes d'attribution de matériel est effectué par la DGA Ressources. Pour les autres collectivités, il est effectué par chaque DGS ou le correspondant qu'il aura désigné auprès de la DSIT.

Modalités de suivi, d'attribution et d'évolution du parc d'équipements bureautiques

Le parc d'équipements informatiques fait l'objet d'une gestion complète par la DSIT :

- Tenue de l'inventaire de tous les équipements rattachés au champ d'intervention de la DSIT en matière d'installation et de maintenance.
- Création des comptes utilisateurs dépourvus des droits d'administration des ordinateurs et rattachement des matériels attribués
- Déménagement des équipements informatiques
- Gestion des pannes du matériel par la prise en charge des démarches d'intervention auprès du titulaire du contrat de garantie

Dans ce cadre, chaque commune utilise l'Assistance Utilisateurs de la DSIT pour :

- Demander ou informer la DSIT de tout retrait, déménagement ou déplacement de matériel,
- Signaler tout dysfonctionnement sur les matériels et logiciels,
- Demander de l'assistance à l'usage de la bureautique.

Accès à internet des matériels

Les postes de travail sont connectés à Internet *via* l'accès mutualisé. Cet accès comprend un système de filtrage de contenu et de sécurité ainsi que la conservation des traces des connexions suivant la réglementation en vigueur.

La DSIT ne pourra être tenue responsable d'éventuelles connexions à des sites Internet au contenu illicite, le filtrage automatique ne pouvant être considéré comme une garantie totale en la matière.

Exclusions du champ d'intervention de la DSIT en matière de maintenance des matériels

- Ordinateurs de marque Apple : la DSIT ne peut assurer que la mise en réseau des ordinateurs de cette marque. Elle ne prend pas en charge leur maintien en condition opérationnelle compte tenu de la spécialisation des équipes de la DSIT sur le système d'exploitation Windows. L'acquisition d'une compétence particulière sur le système d'exploitation Mac OS n'est pas envisagée.
- Travaux de câblage : La DSIT ne réalise pas les travaux de câblage nécessaires à la mise en service d'accès réseaux :
 - Bâtiments de Brest métropole et de la Ville de Brest : réalisation des travaux de câblage par la Direction Patrimoine et Logistique.
 - Bâtiments des autres communes : prise en charge par chaque collectivité des travaux de câblage.

Système d'exploitation et logiciels

Achat et installation des logiciels / attribution des licences

- Logiciels et système d'exploitation Microsoft Windows

En complément des logiciels métiers (Elections, Urbanisme, Finances, RH,...), les agents utilisent des logiciels individuels pour la bureautique, le traitement d'images, de vidéos, ...

Le nombre de logiciels différents doit donc rester limité.

En cas de demande d'un nouveau logiciel, la DSIT peut proposer un logiciel équivalent déjà industrialisé.

Chaque commune devra financer ses licences, la DSIT en tiendra l'inventaire. Le DGS ou son représentant arbitrera les nouvelles demandes.

Un catalogue d'applications gratuites est disponible dans le « Centre logiciels » de Windows.

La DSIT se charge de l'achat et de l'installation des logiciels et système d'exploitation. Les procédures d'installation de la DSIT garantissent la compatibilité des logiciels avec les postes de travail et leur bonne intégration dans l'infrastructure technique. Cette installation est industrialisée afin de permettre leur installation automatique à distance sans l'intervention d'un technicien.

La DSIT conserve l'historique des logiciels installés. En cas de réinstallation ou de remplacement du poste, les logiciels sont réinstallés.

Les procédures d'installation des logiciels n'incluent pas l'assistance à l'utilisation des logiciels ni leur paramétrage fonctionnel (sauf pour le système d'exploitation Microsoft Windows).

Chaque commune s'engage à respecter la politique d'installation du système d'exploitation et des logiciels appliquée par Brest métropole. Ceci implique que les utilisateurs ne disposent pas des autorisations techniques nécessaires à l'installation des logiciels ou du système d'exploitation de leur choix.

Le nombre de logiciels différents doit rester limité afin de garantir l'industrialisation des procédures d'installation. Les nouvelles demandes devront être arbitrées par le DGS de chaque commune ou son représentant. Après analyse des besoins, la DSIT pourra proposer un logiciel équivalent à celui demandé.

- Licences

La DSIT utilise un système de télédistribution des logiciels et contrôle le nombre de licences installées. L'achat des licences d'utilisation des logiciels relève de chaque collectivité.

La DSIT assure la tenue de l'inventaire des licences acquises par les collectivités.

Portefeuille de projets du système d'information

Fonctionnement actuel

Dans le cadre de la mutualisation actuelle de la DSIT, une gouvernance stratégique et une gouvernance opérationnelle ont été mises en place afin de constituer le portefeuille de projets du système d'information (SI).

- La gouvernance stratégique

Elle est assurée par l' élu référent au SI (Alain Masson) et la Direction Générale. Cette gouvernance du SI a pour objet d'en déterminer les enjeux, d'en fixer les orientations et de suivre leur mise en œuvre. L'ensemble de ces éléments forment le cadre stratégique du SI.

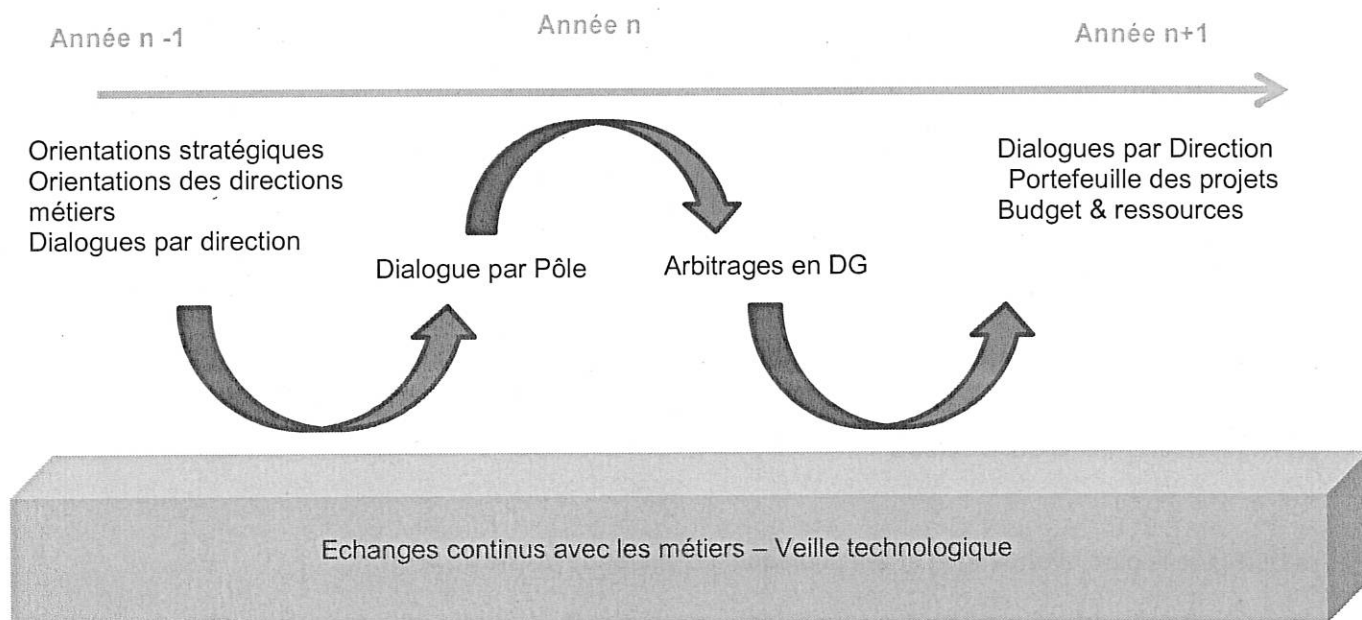
- La gouvernance opérationnelle

La DSIT et la Direction de l'Organisation ont mis en place un dialogue annuel avec les Directions métier. Ce dialogue permet de cerner les projets qui viendront abonder le portefeuille de la DSIT.

Ce portefeuille des projets du SI est ensuite consolidé au cours :

- d'un dialogue formalisé annuel par Pôle ;
- d'un arbitrage du plan de travail de l'année n+1 en Direction Générale.

Ce portefeuille projets s'inscrit nécessairement dans le cadre stratégique du SI. Il prend en compte le temps disponible à la DSIT pour la réalisation des nouveaux projets.



Le dialogue par pôle est un moment privilégié pour aligner le SI sur les orientations métiers, pour faire le bilan des réalisations et proposer un plan de travail pour l'année à venir.

Fonctionnement dans le cadre d'une mutualisation

Dans le cadre d'un élargissement de la mutualisation de la DSIT, il convient de conserver une approche unique d'élaboration du portefeuille de projets du SI. Ceci afin de l'intégrer à un plan de charge réaliste tenant compte de la disponibilité des acteurs des projets (informaticiens, utilisateurs, marchés...).

Aussi, il est proposé :

- d'établir un dialogue annuel avec chaque DGS pour suivre les projets SI de chaque ville ;
- de procéder à l'arbitrage du portefeuille DSIT en réunion des DGS ou lors du comité de pilotage annuel du schéma de mutualisation.

Dans le cadre de projets informatiques partagés entre plusieurs collectivités, la DSIT proposera, en vue de la refacturation du temps d'études passé, une clé de répartition (exemple du logiciel des médiathèques).

Téléphonie fixe

La DSIT assure le fonctionnement des centraux téléphoniques de la ville de Brest et de Brest métropole.

Une mutualisation des centraux téléphoniques sera à envisager en fin de vie des autocommutateurs de chaque commune. Cette mutualisation entraînera une augmentation du coût du service commun et un éventuel remplacement des téléphones pour qu'ils soient compatibles avec l'autocommutateur mutualisé.

Jusqu'à cette mutualisation chaque commune conservera ses contrats de maintenance pour les autocommutateurs en place, la DSIT n'interviendra pas sur ces équipements.

Informatique des écoles

La DSIT gère le parc informatique et téléphonique des écoles de la ville de Brest.

Une installation « type » industrialisée a été déterminée en lien avec l'Education Nationale. Cette installation « type » est dupliquée dans chacune des écoles.

Les demandes d'équipements sont faites par les enseignants auprès de la Direction Education Enfance Socio-culturel, avant transmission à la DSIT.

La DSIT ne pourra gérer le parc des écoles des communes que si l'installation type est utilisée. Une migration sera à prévoir et elle pourra occasionner le remplacement des postes informatiques. Chaque commune arbitrera les nouvelles demandes d'équipement.

Facturation du service mutualisé de la DSIT

Fonctionnement actuel

La méthode de facturation de la DSIT en tant que service commun entre Brest métropole et la ville de Brest a fait l'objet d'une validation par la Commission Mixte Permanente de Contrôle, instance paritaire de représentation des deux collectivités.

Le coût remboursé par la ville de Brest est établi à partir d'un calcul de coût complet de revient de la DSIT, coût complet ensuite réparti entre Brest métropole et la ville de Brest. Cette méthode est pertinente dans le cas de deux entités relativement comparables du point de vue du dimensionnement de leur parc informatique et de leurs besoins².

² Cette taille critique comparable des deux entités justifie notamment le dimensionnement actuel et le portage partagé des investissements liés à l'infrastructure technique centrale.

**Mutualisation de la DSIT avec les communes de la métropole :
Etude préalable et modalités de fonctionnement**

Les communes de Bohars, Gouesnou, Guilers et Le Relecq-Kerhuon présentent des profils de besoins et de systèmes d'information très différents. Aussi, le groupe de travail a étudié la piste d'une méthode de facturation différenciée adaptée à ces caractéristiques mais reprenant le principe d'un calcul du coût complet de revient des services rendus par la DSIT (maintenance informatique et études).

Facturation aux communes d'une DSIT mutualisée

La DSIT a procédé à une actualisation des tarifs des prestations qu'elle réalise actuellement auprès des communes ayant signé une convention de prestations de services avec Brest métropole. Cette grille, conforme à la logique de prestations rendues dans le cadre de relations clients-fournisseurs, ne semble toutefois pas adéquate à l'expression du sens de la constitution d'un service commun.

Aussi, elle a fait l'objet d'une adaptation afin de ne retenir que deux coûts pouvant servir à la facturation du service commun :

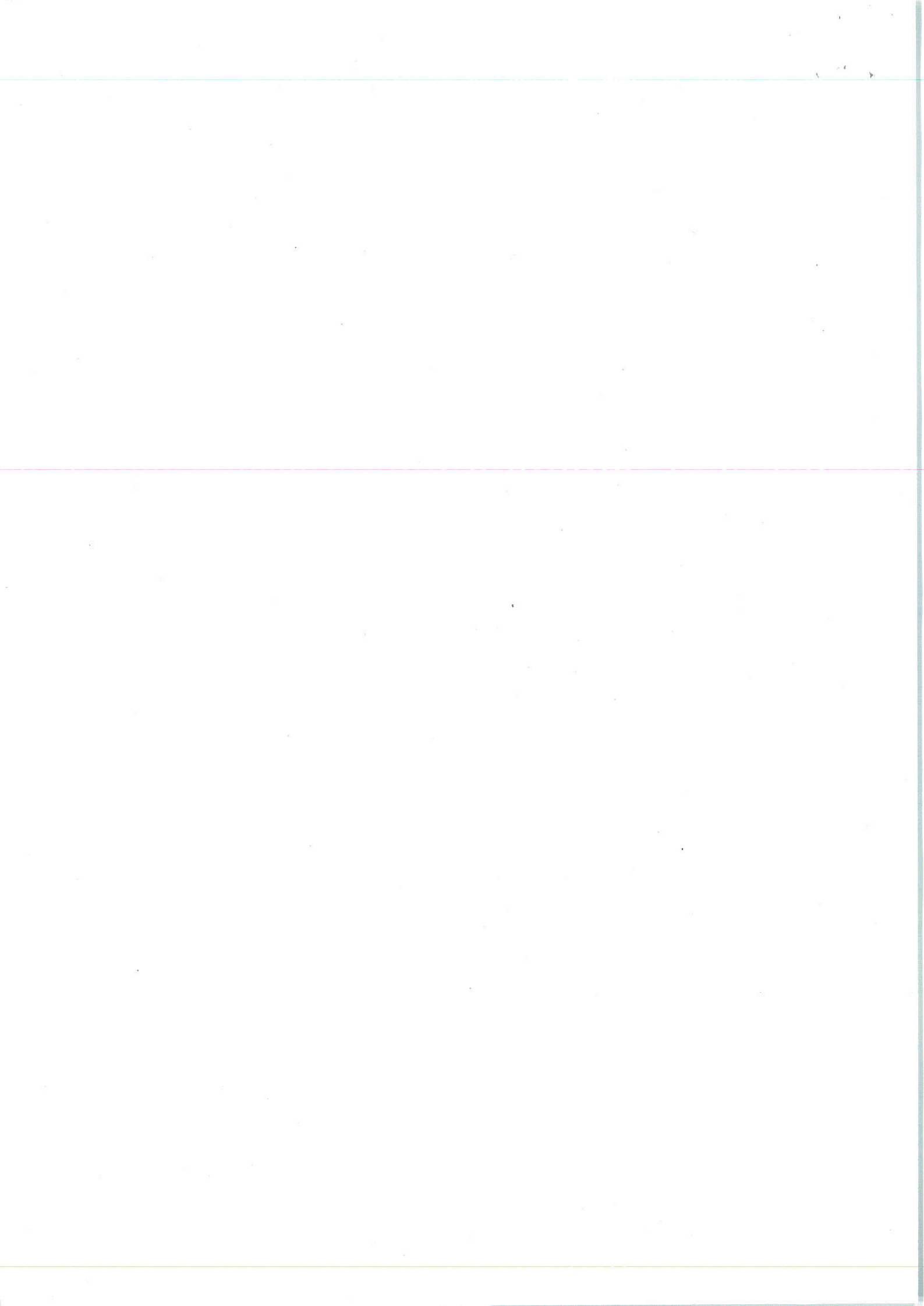
- le coût de maintenance informatique, fonction du dimensionnement du parc informatique et téléphonique
- le coût des études informatiques, fonction du nombre d'heures/de jours d'études réalisées

Ces coûts sont établis sur la base objectivée des moyens engagés par la DSIT :

- Coûts RH des équipes opérationnelles en maintenance et en études informatiques ;
- Coûts RH du Service Administration Gestion et du personnel de direction ;
- Coûts de location de l'infrastructure technique centrale
- Autres charges de fonctionnement.

Ces modalités de remboursement du service commun présentent les avantages suivants :

- La décomposition des activités de la DSIT en une partie maintenance-production et une partie études informatiques est pertinente du point de vue de la structuration interne et des activités de la DSIT. Les unités d'œuvre associées à chaque activité sont objectives et quantifiables.
- L'exercice d'un contrôle par les communes sur les coûts à rembourser est facilité: chaque commune dispose d'une vision globale du coût de maintenance de son parc informatique et d'un *reporting* des heures d'études réalisées, à l'instar de l'information délivrée aux élus représentants de la ville de Brest à la CMPC.
- La gestion de la facturation par la DSIT est allégée : la DSIT n'a plus à justifier les éléments de facturation sur la base de chaque prestation prévue par la grille tarifaire associée aux conventions de prestations de services. Par ailleurs, l'évolution vers un service commun est l'occasion de revoir le rythme de facturation aux communes : d'un rythme actuellement trimestriel pour des montants modestes, le remboursement devient annuel.



ARRÊTÉ n° 2018 – 04 - 26

CONCLUSION D'UN MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE AVEC URBATEAM – AMENAGEMENT D'UN LOTISSEMENT COMMUNAL RUE LUCIE RANDOIN A GUILERS

Le Maire de Guilers,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 2122-22 4^{ème} alinéa,

Vu la loi n°2001 – 1168 du 11 décembre, dite loi MURCEF, et notamment ses articles 9, 10 et 11,

Vu les dispositions de l'article 52 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 27 (procédure adaptée) du décret du 25 mars 2016 n° 2016-360 relatif aux marchés publics

Vu le règlement intérieur pour les marchés publics adopté par délibération N° 2016/01 du 27 janvier 2016

Vu la délibération N°2014/04 du 17 avril 2014 attribuant délégation générale du Conseil Municipal au Maire,

Vu la délibération du conseil municipal du 20 mars 2018 approuvant la création d'un lotissement communal dénommé Coat-Bian, et autorisant le Maire à lancer une procédure adaptée afin de missionner un maître d'œuvre pour cette opération,

Vu la délibération du conseil municipal du 20 mars 2018 approuvant la création du budget annexe de ce lotissement,

Considérant le résultat de la consultation de la procédure adaptée et l'avis favorable de la commission d'appel d'offres du 20 avril 2018,

ARRÊTE

Article 1er : Un marché initial de maîtrise d'œuvre est signé avec URBATEAM, 10 rue Joseph Le Velly, 29290 SAINT-RENAN, pour un montant H.T. de 37 500,00 €, soit 45 000,00 € TTC.

Article 2 : Madame la Directrice des services de la ville de Guilers, Monsieur le Trésorier de Brest Municipal, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à M. le Sous-préfet de Brest.

Fait à Guilers, le : 15 MAI 2018
Le Maire



Pierre OGOR

Le Maire,

-certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte

-informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir

devant le tribunal administratif de Rennes (3, contour Motte – 35 000 RENNES) dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

Notification faite le :

Signature :

