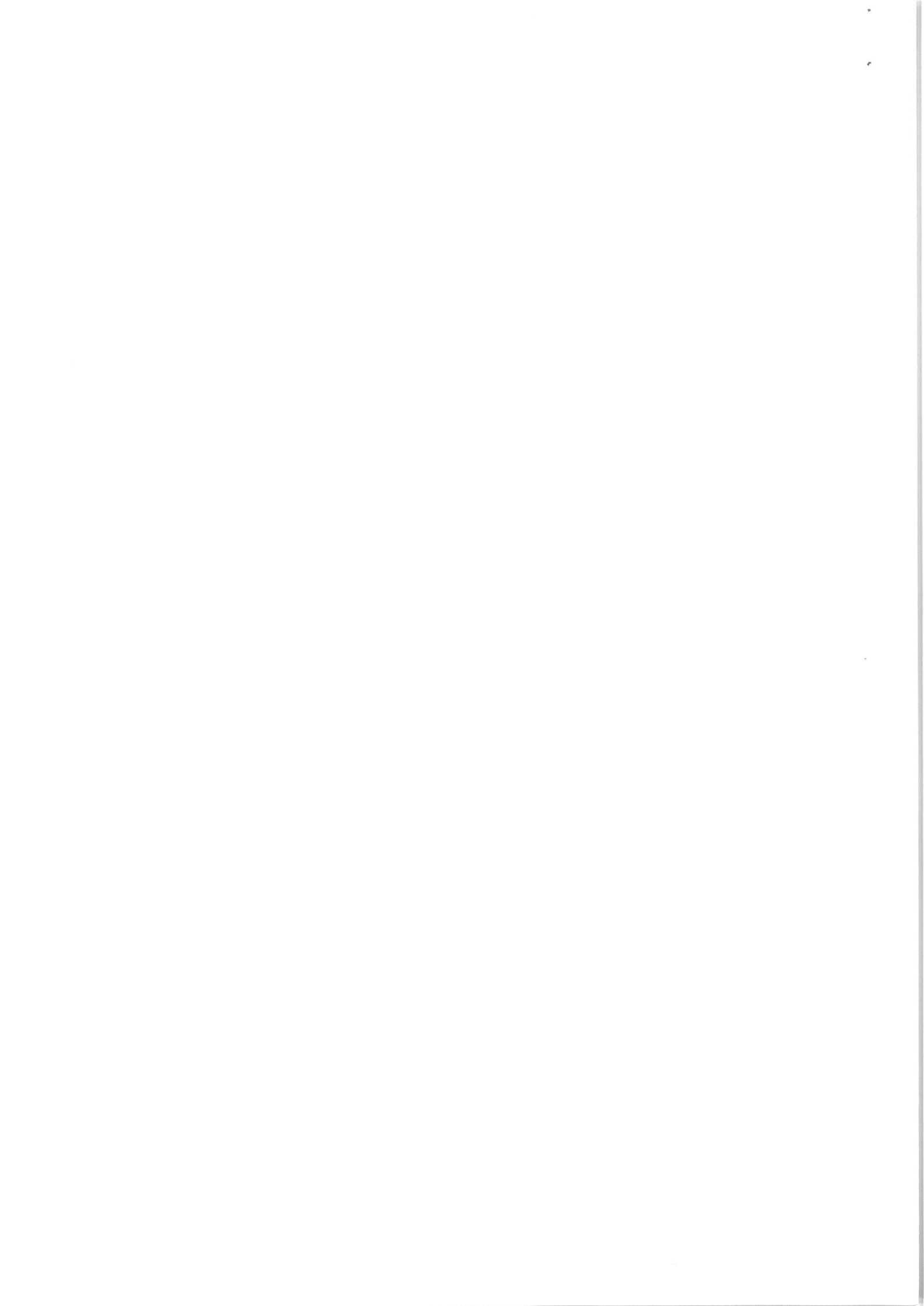


Les Commissions Municipales modifiées le 23 juin 2016

	Administration Générale et Finances	Urbanisme et développement	Enfance - Jeunesse et vie scolaire ; sport, culture et associations	Lien social
Adjointes responsables et délégués	<p><b>Jean-Yves VAUCELLE : 3<sup>ème</sup> Adjoint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tenue des listes électorales, réglementation générale (funéraire...)</li> <li>● Personnel communal</li> <li>● Finances communales</li> <li>● Marchés publics</li> <li>● Assurances communales</li> <li>● Suivi des grands travaux</li> </ul>	<p><b>Daniel FERELLOC : 1<sup>er</sup> Adjoint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Urbanisme et aménagement</li> <li>● Le déplacement et les transports</li> <li>● Développement durable</li> <li>● L'affichage publicitaire et la signalétique communale</li> <li>● Les travaux communaux</li> <li>● L'informatique et le haut débit</li> </ul>	<p><b>Isabelle NEDELEC : 4<sup>ème</sup> Adjointe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Relation avec l'enseignement public et privé</li> <li>● Veiller au bon fonctionnement des écoles</li> <li>● L'accueil périscolaire municipal</li> <li>● Contrat Enfance jeunesse</li> <li>● Relation avec les associations ayant un lien avec l'enfance et la jeunesse</li> </ul> <p><b>Alain CUEFF : 5<sup>ème</sup> Adjoint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Projets communaux en lien avec le sport</li> <li>● relation avec les associations sportives</li> </ul> <p><b>Thierry COLAS : 6<sup>ème</sup> Adjoint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Projets communaux en lien avec la culture</li> <li>● Programmation culturelle municipale</li> <li>● Médiathèque municipale</li> </ul>	<p><b>Anne CARRO : 2<sup>ème</sup> Adjointe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestion du CCAS</li> <li>● Animation sociale et insertion</li> <li>● Relation avec les associations du secteur social</li> <li>● Contrat Urbain de Cohésion Sociale</li> </ul> <p><b>Nadine VOURCH : 7<sup>ème</sup> Adjointe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Logement social - habitat</li> <li>● Programme local de l'Habitat</li> <li>● Hébergement d'urgence</li> <li>● Suivi du Plan Départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées</li> <li>● habitat des gens du voyage</li> </ul>
Conseillers délégués	<p><b>Gilbert QUENTEL</b> : sécurité des ERP et des manifestations accueillant du public, accessibilité</p>	<p><b>Nadine YVEN</b> : voirie, espaces verts, éclairage public, agriculture</p> <p><b>Arthur QUEMENEUR</b> : vie économique et emploi</p>	<p><b>Mathieu SEITE</b> : événements et manifestations sportives</p> <p><b>Lionel BEGOC</b> : événements et manifestations culturelles</p>	
Conseillers de la majorité	<p>Anne – Sophie MORVAN</p> <p>Sophie GUIAVARCH</p> <p>Anne GUIZIOU</p>	<p>Paulette VERJOT</p> <p>Henri LE SIOU</p> <p>Marina CARCAILLE</p> <p>Dominique BLANCHARD</p> <p>Odile LEON</p> <p>Nicolas LAFORGE (suppléant)</p>	<p>Valérie KOULMANN</p>	<p>Ghislaine BERGOT</p> <p>Agathe ARZUR</p> <p>Yves GOARZIN</p>
Conseillers de la minorité	<p>Nicolas LAFORGE</p> <p>Anne LAGADEC (suppléante)</p>		<p>Anne LAGADEC</p> <p>Pascal MARIOLLE</p>	<p>Pascale MAHE</p> <p>Pascal MARIOLLE (suppléant)</p>



# PROJET D'IMPLANTATION D'UN PÔLE ANIMALIER À GUILERS SUR LE SITE DE TY COLO

## LE PROJET : une obligation réglementaire

Une obligation réglementaire pour les communes (article L 211-24 du code Rural).

*« Chaque commune doit disposer soit d'une fourrière apte à l'accueil et à la garde des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation jusqu'au terme des délais fixés aux articles L 211-25 et L 211-26, soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune avec l'accord de cette autre commune... »*

- Un projet obligatoire et nécessaire sur le territoire :
  - Fin de la convention avec le Conservatoire du littoral en janvier 2018
  - Des enjeux :
    - Un enjeu sanitaire
    - La continuité du service public
    - Des besoins avérés sur le territoire
    - Des investissements réalisés par la Ville de Brest depuis 2013

## Fonctionnement actuel de la fourrière

- La fourrière du Minou accueille les animaux errants de Brest métropole et des communautés de communes du Pays des Abers et Iroise
- Effectifs depuis 2013 :
  - 441 entrées annuelles en moyenne
  - Dont 15 % provenant des COM/COM

LES BESOINS  
DU TERRITOIRE

## Fonctionnement actuel de la fourrière

- Des achats de matériels
  - Mise aux normes
- Une organisation sanitaire
  - Intervention d'un vétérinaire pour un suivi hebdomadaire
- Des moyens humains
  - Affectation de deux agents

Les investissements réalisés par la ville de BREST depuis juin 2013



## HISTORIQUE DU PROJET

- **JUIN 2013 :**
  - fin d'activité de la SPA du Léon (liquidation)
  - Reprise de la gestion en régie, par la Ville de Brest pour souscrire à l'obligation réglementaire de fonctionnement d'une fourrière sur le territoire
  - Avenir du site incertain : *préemption du Conservatoire du littoral*
- **NOVEMBRE 2013 :**
  - Validation en CPC de la réalisation d'une étude de faisabilité pour la construction d'une fourrière

## HISTORIQUE DU PROJET

- **SEPTEMBRE 2014 :**
  - attribution de l'étude de faisabilité au cabinet « Préprogram »
- **NOVEMBRE 2014 :**
  - création du comité de pilotage : sa composition :
    - Le Vice-Président de Brest métropole délégué aux services à la population, le Président du CISP, l'Adjointe au Maire de Brest chargée de la tranquillité urbaine, Les Présidents des communautés de communes du Pays des Abers, Pays d'Iroise, Pays de Lesneven et de la Côte des légendes.

## HISTORIQUE DU PROJET

- comité de pilotage janvier 2015
- Le CP retient la notion de Pôle animalier, concept qui va au-delà d'une simple fourrière animale.
- PRINTEMPS 2015 :
  - achat du site du Minou par le Conservatoire du littoral
  - Convention d'occupation du site accordée à la Ville de Brest **jusqu'au 31/12/2018**

## HISTORIQUE DU PROJET

- Comité de pilotage de juin 2015 :
  - Étude des sites possibles :
    - Compte rendu d'analyse des sites susceptibles d'accueillir le projet sur le territoire des communes concernées : trois sites sont retenus : Penmesmadec à Brest, Pension canine à Plouguerneau, CETI Guilers
- Comité de pilotage de septembre 2015 :
  - Site retenu : CETI Guilers
    - Dimensionnement du projet : **fourrière, évolutive** à termes vers un **pôle animalier**
  - Prise de contact avec les propriétaires et la Chambre d'agriculture et à suivre information à la commune

## Le projet

- Un projet plus large qu'une simple fourrière animale : le pôle animalier
  - Une fourrière
  - Un refuge
  - Un espace d'agility
  - Un espace de détente
  - Un jardin du souvenir

## L'étude de faisabilité

- le cabinet « Préprogram » a été missionné pour une étude en 3 phases
  - Etat des besoins et analyse des sites potentiels
  - Propositions de différents scénarii
  - Élaboration d'un pré-programme sur la base du scénario retenu

## Le dimensionnement du projet

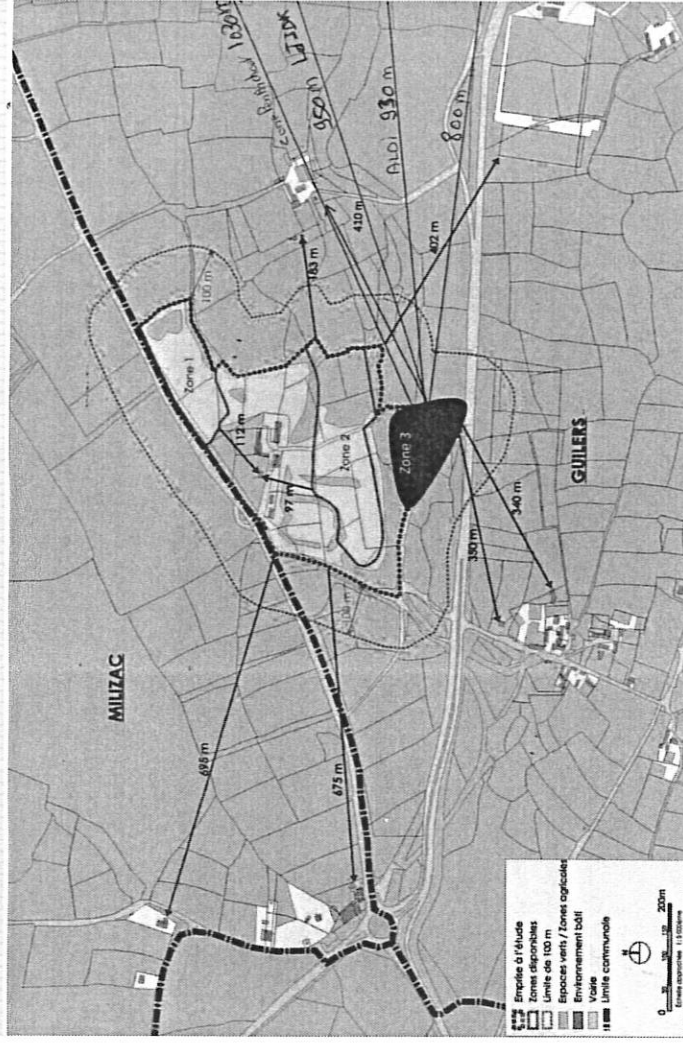
- Le choix du site est conditionné par la surface foncière nécessaire pour la réalisation du pôle animalier
  - Un besoin minimal de 15000 M2
  - Une capacité arrêtée de :
    - 35 chiens et 12 chats pour la fourrière
    - 120 chiens et 80 chats pour le refuge
    - Deux terrains d'agility et 3 rings d'éducation
    - Un espace détente de 2000 m2
    - Un jardin du souvenir de 200 m2

## Le site du CETI

- Le site du CETI présente une surface de 16000 m<sup>2</sup>
- Il répond aux contraintes réglementaires d'implantation d'une fourrière
  - Minimum à 100 m d'une habitation
  - Minimum à 35 m d'une prise d'eau
  - Classement au Plan Local d'Urbanisme en A et N

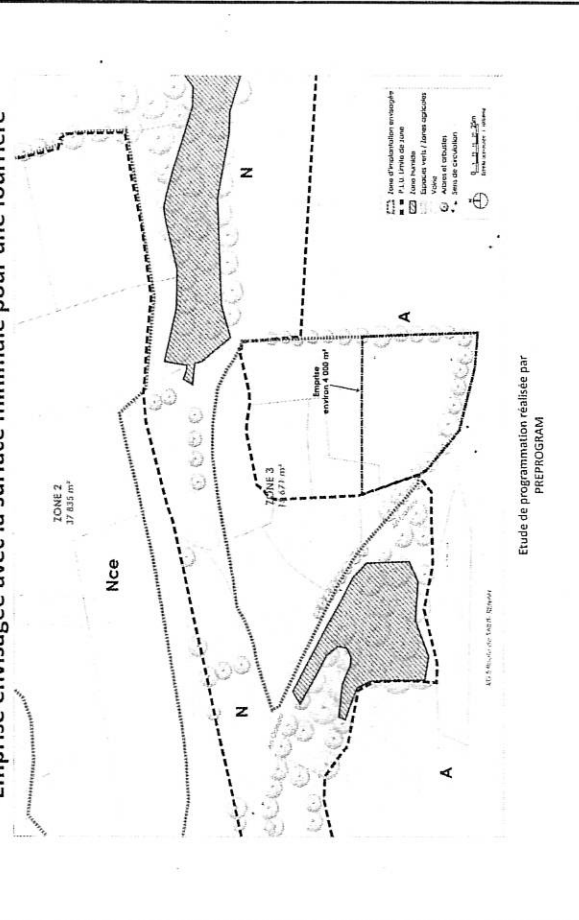


# Distances des lieux d'habitation



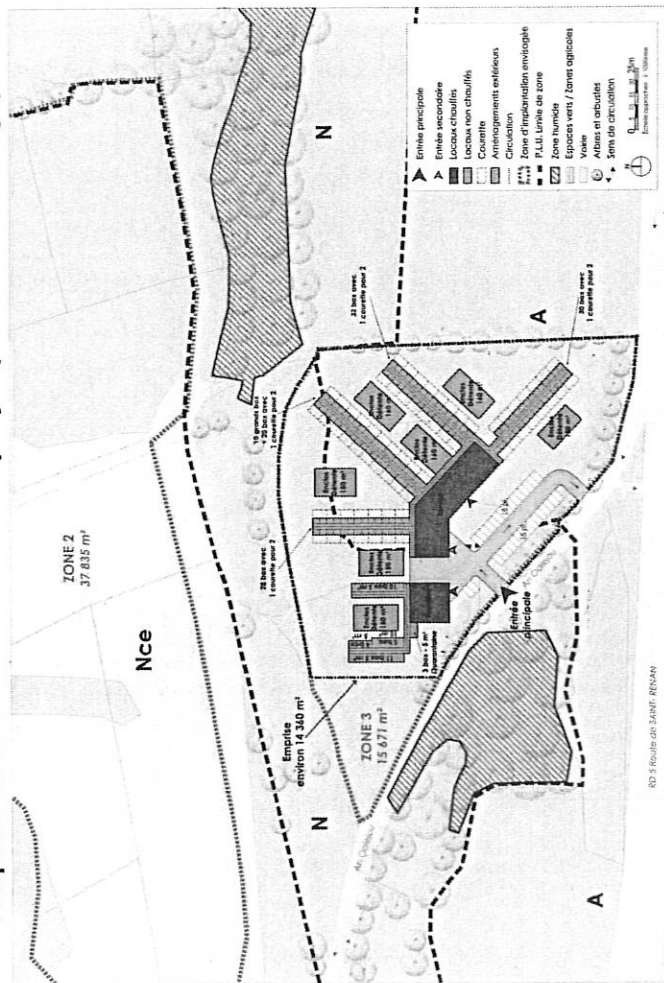
# Le site

Emprise envisagée avec la surface minimale pour une fourrière



Etude de programmation réalisée par PREPROGRAM

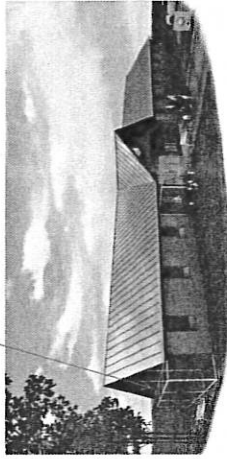
## Emprise avec matérialisation du projet (fourrière et refuge)



Etude de programmation réalisée par  
PREPROGRAM

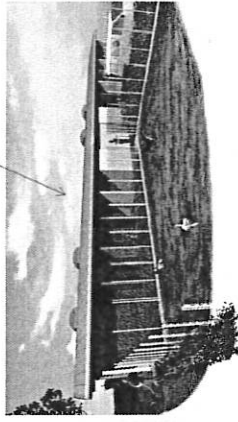
## 2 BÂTIMENTS TYPES

Chatterie :



**Le bâtiment Principal :**  
 Accueil et orientation le public,  
 Soins vétérinaires,  
 Hébergement et Adoption Chat,  
 Hébergement et Adoption NAC,  
 Locaux du personnel.

Chenil :



**Le chenil :**  
 Hébergement et Adoption Chiens,  
 Stockage



: qualité d'hébergements des  
et d'accueil des adoptants,

er les chances d'adoptions.

des nuisances : chantier propre  
ction préfabriquée) et maîtrise  
ces sonores.

de bonne relation de voisinage.

- **Pérennité** : recours à des matériaux  
pérennes nécessitant peu d'entretien afin  
de garantir un bon vieillissement du  
bâtiment.  
**Intégrer le bâtiment dans le paysage  
construit.**





REPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE GUILERS

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE : VILLE DE GUILERS

Numéro SIRET : 21290069000091

POSTE COMPTABLE : TRESORERIE BREST BANLIEUE

M14

COMPTE ADMINISTRATIF

voté par nature

BUDGET : LOTISSEMENT LES JARDINS DE KERUZANVAL

ANNEE 2015

**SOMMAIRE**

**I. Informations générales**  
p.2 A - Informations statistiques, fiscales et financières  
p.3 B - Modalités de vote du budget

**II. Présentation générale du budget**  
p.4 A1 - Vue d'ensemble - Executions du budget et détail des restes à réaliser  
p.6 A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres  
p.7 A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres  
p.9 B1 - Balance générale du budget - Dépenses  
p.10 B2 - Balance générale du budget - Recettes

**III. Vote du budget**  
p.11 A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses - Articles  
p.12 A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes - Articles  
p.13 B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses  
p.14 B2 - Section d'investissement - Détail des recettes

IV - ANNEXES	Jointes	Sans Objet
<b>A - Eléments du bilan</b>		
A1 - Présentation croisée par fonction		X
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement		X
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement		X
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie		X
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dettes		X
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux		X
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours		X
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture		X
A2.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement		X
A2.7 - Etat de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N		X
A2.8 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme		X
A2.9 - Etat de la dette - Autres dettes		X
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements		X
A4 - Etat des provisions		X
A5 - Etalement des provisions		X
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses		X
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes		X
A7.2.1 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA - Section de fonctionnement		X
A7.2.2 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA - Section d'investissement		X
A7.3.1 - Etat de la répartition de la TEOM - Fonctionnement		X
A7.3.2 - Etat de la répartition de la TEOM - Investissement		X
A8 - Etat des charges transférées		X
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers		X
A10.1 - Variation du patrimoine - Etat des entrées d'immobilisations (article R.2313-3 du CGCT)		X
A10.2 - Variation du patrimoine - Etat des sorties d'immobilisations (article R.2313-3 du CGCT)		X
A10.3 - Opérations liées aux cessions		X
A10.4 - Variation du patrimoine - Etat des entrées d'immobilisations (article L.300-5 du code de l'urbanisme)		X
A10.5 - Variation du patrimoine - Etat des sorties d'immobilisations (article L.300-5 du code de l'urbanisme)		X
A11 - Etat des travaux en régie		X
A12 - Emploi des crédits communautaires dans le cadre de la subvention globale		X
<b>B - Engagements hors bilan</b>		
B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement		X
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement		X
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail		X
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé		X
B1.5 - Etat des autres engagements donnés		X
B1.6 - Etat des engagements reçus		X
B1.7 - Liste des concours attribués à des tiers en nature ou en subventions		X
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents		X
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents		X
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale		X
<b>C - Autres éléments d'informations</b>		
C1.1 - Etat du personnel		X
C2 - Action de formation des élus		X
C3 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier		X
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement		X
C3.2 - Liste des établissements publics créés		X
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe		X
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe		X
C3.5 - Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes		X
C3.6 - Identification des flux croisés		X
<b>D - Décisions en matière de taux de contributions directes - Arrêtés et signatures</b>		
D1 - Décisions en matière de taux de contributions directes		X
D2 - Arrêtés et signatures		X

(1) Ne sont pas produites les annexes qui ne concernent pas la collectivité, ni au titre de l'exercice, ni au titre du détail des comptes du bilan. Dans ce cas, cochez la case « sans objet » correspondante. ( Ne pas produire d'état néant)

Code INSEE 29069	VILLE DE GUILERS LOTISSEMENT LES JARDINS DE KERUZANVAL	CA 2015
---------------------	---	------------

I - INFORMATIONS GENERALES	
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	I A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	7 613
Nombre de résidences secondaires (article R.2313-1 in fine) :	11
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhére : BREST METROPOLE	

Potentiel fiscal et financier (1)		Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate	
Fiscal	0,00	Financier	0,00
		0,00	

Informations financières - ratios (2)		Valeurs		Moyennes nationales de la strate (Source DGCP) (3)	
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population		0,03		0,00
2	Produit des impositions directes/population		0,00		0,00
3	Recettes réelles de fonctionnement/population		8,40		0,00
4	Dépenses d'équipement brut/population		0,00		0,00
5	Encours de dette/population		0,00		0,00
6	DGF/population		0,00		0,00
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)				
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)				
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)				
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)				

(1) Il s'agit de bases d'informations financières réelles de fonctionnement (2) et de dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2) et de dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2) et de dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2) et d'encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2).

(2) Les ratios 1 à 8 sont obligatoires pour les communes de 2 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins un service public administratif (SPDA) ou un service public industriel et commercial (SPIC) dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins un service public administratif (SPDA) ou un service public industriel et commercial (SPIC) dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI. Il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 2313-15 et R. 3711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération...) et les sources d'où sont tirées les informations (bulletin de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

VILLE DE GUILERS - 29 - LOTISSEMENT LES JARDINS DE KERUZANVAL	CA	2015
---	----	------

I - INFORMATIONS GENERALES	
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	I B

**POUR MEMOIRE(1)**

I - L'Assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement,
- avec les chapitres "opérations d'équipement" de l'état III B 3.
- sans vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II - En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense "opération d'équipement".

III - Les provisions sont semi-budgétaires (pas d'inscription en recettes de la section d'investissement).

(1) Rappeler les modalités relatives au vote du budget.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II
VUE D'ENSEMBLE		A1

EXECUTION DU BUDGET

REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	DEPENSES	RECETTES
Section de fonctionnement	A 262,50	G 63 945,18
Section d'investissement	B 0,00	H 0,00
	+	+

REPORTS DE L'EXERCICE 2014	Report en section de fonctionnement (002)	C 63 662,68	I (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D (si déficit)	J (si excédent)
		=	=

TOTAL (réalisations + reports)	= A+B+C+D	63 945,18	= G+H+I+J	63 945,18
--------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

RESTES A REALISER A REPORTER EN 2016 (1)	Section de fonctionnement	E 0,00	K 0,00	
	Section d'investissement	F 0,00	L 0,00	
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en 2016	= E+F	0,00	= K+L

RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E	63 945,18	= G+H+K	63 945,18
	Section d'investissement	= B+D+F	0,00	= H+J+L	0,00
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F	63 945,18	= G+H+I+J+K+L	63 945,18

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II
VUE D'ENSEMBLE		A1

DETAIL DES RESTES A REALISER

Chap.	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	Titres restant à émettre
TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	E	0,00	K 0,00
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	F	0,00	L 0,00

(1) Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes courantes n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R23-1-1) du CGCT. Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées (R23-1-1) du CGCT. Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en recettes, aux recettes courantes n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R23-1-1) du CGCT.

VILLE DE GUILERS - 29 - LOTISSEMENT LES JARDINS DE KERUZANVAL		CA	2015
<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>			
SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES			
		II	A2

Chap	Libellé	Crédits employés (ou restant à employer)		Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
		Mandats émis	Charg. rattachées		
011	Charges à caractère général	315,00	262,50	0,00	52,50
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses de gestion courante</b>	<b>315,00</b>	<b>262,50</b>	<b>0,00</b>	<b>52,50</b>
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (fonctionnement)	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>	<b>315,00</b>	<b>262,50</b>	<b>0,00</b>	<b>52,50</b>
023	Virement à la section d'investissement (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections (1)	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>315,00</b>	<b>262,50</b>	<b>0,00</b>	<b>52,50</b>
<b>Pour information</b>					
D002 Déficit de fonctionnement reporté de 2014		(3)	63 682,68		

Chap	Libellé	Crédits employés (ou restant à employer)		Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
		Titres émis	Prod. rattachées		
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine et ventes dif	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participations	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	63 945,18	63 945,18	0,00	52,50
	<b>Total des recettes de gestion courante</b>	<b>63 945,18</b>	<b>63 945,18</b>	<b>0,00</b>	<b>52,50</b>
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>	<b>63 945,18</b>	<b>63 945,18</b>	<b>0,00</b>	<b>52,50</b>
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections (1)	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>63 945,18</b>	<b>63 945,18</b>	<b>0,00</b>	<b>52,50</b>
<b>Pour information</b>					
R002 Excédent de fonctionnement reporté de 2014		(3)	0,00		

(1) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.  
(2) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.  
(3) Les lignes de report ne font pas l'objet d'émission de mandat ou de titre (inscrire le montant reporté)

VILLE DE GUILERS - 29 - LOTISSEMENT LES JARDINS DE KERUZANVAL		CA	2015
<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>			
SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES			
		II	A3

Chap	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR 2014)		Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
		Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12		
010	Stocks (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectation (5)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées à des participations	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (investissement)	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour compte de tiers (6)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
040	Opérations d'ordre entre sections (1)	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (1)	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Pour information</b>					
D001 Solde d'exécution négatif reporté de 2014		(3)	0,00		

Chap	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR 2014)		Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
		Crédits ouverts (BP+DM+RAR 2014)	Titres émis			
010	Stocks (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves (voies 1063)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectation (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées à des participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits de cessions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour compte de tiers (6)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
027	Virement de la section de fonctionnement (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérations d'ordre entre sections (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Pour information</b>						
R001 Solde d'exécution positif reporté de 2014		(3)	0,00			



<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		II
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES</b>		A3

(1) DF 03 = RI 07 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043  
 (2) Les lignes de report ne font pas l'objet d'imposition ou mandat ou de titre (incarne le montant reporté).  
 (3) Les lignes de report ne font pas l'objet d'imposition ou mandat ou de titre (incarne le montant reporté).  
 (4) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.  
 (5) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.  
 (6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).  
 (7) Le compte 1066 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		II
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>		B1

**1 - Mandats émis (y compris sur les restes à réaliser N-1)**

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	262,50		262,50
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement - Total		262,50	0,00	262,50
Pour information				
D 002 Déficit de fonctionnement reporté de 2014				63 682,68

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00		0,00
16	Remboursement d'emprunts (sauf 1688 non bud.)	0,00		0,00
18	Compte de liaison : affectation			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00		0,00
204	Subventions d'équipements versés	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00		0,00
26	Particip. et créances rattachées à des particip.	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00		0,00
45..	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00		0,00
3..	Stocks	0,00		0,00
Dépenses d'investissement - Total		0,00	0,00	0,00
Pour information				
D 001 Solde d'exécution négatif reporté de 2014				0,00

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires ;  
 (2) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires ;  
 (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié ;  
 (4) Communes, communautés d'agglomération et communes urbaines de plus de 100 000 habitants ;  
 (5) Si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires ;  
 (6) Seul le total des opérations d'équipement ;  
 (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9) ;  
 (8) A suivre uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une cession initiale ou apposée au profit d'un service public non personnalisé ou elle ou lui cède ;  
 (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

VILLE DE GUILERS - 29 - LOTISSEMENT LES JARDINS DE KERUZANVAL		CA	2015
<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>			
BALANCE GENERALE DU BUDGET		II	B2

2 - Titres émis (y compris sur les restes à réaliser N-1)

Chap/ art	LIBELLE (1)	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
70	Produits des services, du domaine et ventes directes	0,00		0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations, subventions et participations	63 945,18		63 945,18
75	Autres produits de gestion courante	0,00		0,00
76	Produits financiers	0,00		0,00
77	Produits Exceptionnels	0,00		0,00
	<b>Recettes de fonctionnement - Total</b>	<b>63 945,18</b>	<b>0,00</b>	<b>63 945,18</b>
Pour information				
R 002	Excédent de fonctionnement reporté de 2014			0,00

Chap/ art	LIBELLE (1)	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
13	Subventions d'investissement	0,00		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non bud.)	0,00		0,00
18	Compte de liaison : affectation	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)(5)	0,00		0,00
204	Subventions d'équipements versés	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles (5)	0,00		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (5)	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (5)	0,00		0,00
26	Particip. et créances rattachées à des particip.	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00		0,00
45.	Opérations pour compte de tiers (7)	0,00		0,00
3..	Stocks	0,00		0,00
	<b>Recettes d'investissement - Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Pour information				
R 001	Solde d'exécution positif reporté de 2014			0,00

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.  
(2) Voir liste des opérations d'ordre.  
(3) Permet de retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.  
(4) Se référer au tableau récapitulatif des opérations de stocks au chapitre N-1, le montant du compte 66112, sera négatif.  
(5) La commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.  
(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).  
(7) A savoir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé quelle qu'elle soit.  
(8) En débet, le chapitre 27 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

VILLE DE GUILERS - 29 - LOTISSEMENT LES JARDINS DE KERUZANVAL		CA	2015
<b>III - VOTE DU BUDGET</b>			
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES		III	A1

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR 2014)		Crédits employés (ou restant à employer)		Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
		Mandats émis	Charges rattachées	Mandats émis	Charges rattachées		
011	Charges à caractère général	315,00	262,50	0,00	0,00		52,50
6045	Achats d'études, prestations de services (terre)	315,00	262,50	0,00	0,00		52,50
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	<b>TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011+012+014+65+666)</b>	<b>315,00</b>	<b>262,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>52,50</b>
66	Charges financières (b)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
022	Dépenses imprévues (fonctionnement) (e)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES = a+b+c+d+e</b>	<b>315,00</b>	<b>262,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>52,50</b>
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>	<b>315,00</b>	<b>262,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>52,50</b>
Pour information		63 682,68					
D 002 Déficit de fonctionnement reporté de 2014							

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (2)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant de l'exercice 2014	0,00
= Différence ICNE 2015 - ICNE 2014	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.  
(2) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112, sera négatif.  
(3) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.  
(4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre, DP 022 = RI 000.  
(5) Le compte 6615 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.  
(6) Le chapitre 6615 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.  
(7) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

III - VOTE DU BUDGET  
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR 2014)		Crédits employés (ou restant à employer)		Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
		Titres émis	Produits rattachés	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12		
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine et ventes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	63 997,68	63 945,18	0,00	0,00	0,00	52,50
7552	Déficit du budget annexe à caractère administratif	63 997,68	63 944,68	0,00	0,00	0,00	53,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = (70+73+74+75+013)		63 997,68	63 945,18	0,00	0,00	0,00	52,50
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a+b+c+d		63 997,68	63 945,18	0,00	0,00	0,00	52,50
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		63 997,68	63 945,18	0,00	0,00	0,00	52,50
Pour information							
R 002	Excédent de fonctionnement reporté de 2014	0,00					

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant de l'exercice 2014	0,00
= Différence ICNE 2015 - ICNE 2014	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.  
 (2) Voir état III B1 pour le solde des opérations d'équipement.  
 (3) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DJ 040.  
 (4) Dont 776.  
 (5) Le compte 7615 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.  
 (6) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.  
 C-1-4-B

III - VOTE DU BUDGET  
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES

Chap/ art(1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR 2014)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (7)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		0,00	0,00	0,00	0,00
Pour information					
D001	Solde d'exécution négatif reporté de 2014	0,00			

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.  
 (2) Voir état III B1 pour le solde des opérations d'équipement.  
 (3) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DJ 040.  
 (4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.  
 (5) Dont 192.  
 (6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DJ 041 = RI 041.  
 C-1-1-B

III - VOTE DU BUDGET  
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES

Chap/ art(1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2014)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL DES RECETTES REELLES</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE</b> (= Total des recettes réelles et d'ordre)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pour information	0,00			
	R001 Solde d'exécution positif reporté de 2014	0,00			

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.  
 (2) Voir annexes IV A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.  
 (3) Cf. définition ou chapitre des opérations d'ordre, RI 040 - DF 042.  
 (4) Cf. définition ou chapitre des opérations d'ordre, RI 041 - DF 041.  
 (5) Cf. définition ou chapitre des opérations d'ordre, DI 041 - RI 041.

## Convention financière 2016

ENTRE

La Ville de GUILERS, représentée par son Maire, Monsieur Pierre Ogor,

ET

Le Comité des Œuvres Sociales, représenté par son Président, .....

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1<sup>er</sup> :

La présente convention, est établie dans l'attente de l'établissement d'une nouvelle convention d'objectifs. Elle a pour objet d'assurer la continuité de l'ensemble des prestations mises en place par le COS, au bénéfice des agents de la collectivité.

Article 2 :

Concernant l'utilisation et le remboursement des chèques CESU, elle autorise le COS à gérer les Chèques Emploi Service Universel (CESU) préfinancés attribués aux agents de la Ville de Guilers pour la garde de leurs enfants de moins de 3 ans conformément à la délibération du Conseil municipal du 3 décembre 2015 (relative à l'action sociale de la collectivité).

La délivrance des CESU sera effectuée selon les états transmis par le service Ressources humaines de la Ville de Guilers qui instruira les dossiers d'attribution.

La Ville de Guilers remboursera au COS le montant des valeurs faciales et des frais de gestion qu'il aura payé à l'émetteur des Chèques Emploi Service Universel (CESU).

Article 3 :

La présente convention est conclue au titre de l'année 2016, dans l'attente de l'établissement de la nouvelle convention.

Fait à Guilers le .....

Pour la Ville de Guilers  
Le Maire

Pour le COS  
Le Président

Pierre OGOR

.....





## Convention financière 2016

ENTRE

La Ville de GUILERS, représentée par son Maire, Monsieur Pierre Ogor,

ET

Le Comité des Œuvres Sociales, représenté par son Président, .....

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1<sup>er</sup> :

La présente convention, est établie dans l'attente de l'établissement d'une nouvelle convention d'objectifs. Elle a pour objet d'assurer la continuité de l'ensemble des prestations mises en place par le COS, au bénéfice des agents de la collectivité.

Article 2 :

Concernant l'utilisation et le remboursement des chèques CESU, elle autorise le COS à gérer les Chèques Emploi Service Universel (CESU) préfinancés attribués aux agents de la Ville de Guilers pour la garde de leurs enfants de moins de 3 ans conformément à la délibération du Conseil municipal du 3 décembre 2015 (relative à l'action sociale de la collectivité).

La délivrance des CESU sera effectuée selon les états transmis par le service Ressources humaines de la Ville de Guilers qui instruira les dossiers d'attribution.

La Ville de Guilers remboursera au COS le montant des valeurs faciales et des frais de gestion qu'il aura payé à l'émetteur des Chèques Emploi Service Universel (CESU).

Article 3 :

La présente convention est conclue au titre de l'année 2016, dans l'attente de l'établissement de la nouvelle convention.

Fait à Guilers le .....

Pour la Ville de Guilers  
Le Maire

Pierre OGOR

Pour le COS  
Le Président

.....



## REGLEMENT INTERIEUR DES CIMETIERES DE LA VILLE DE GUILERS

Nous **Pierre OGOR**, Maire de la ville de **GUILERS**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2213-7 et suivants et L.2223-1 et suivants confiant au maire la police des funérailles et des lieux de sépultures  
Vu les articles 2213-2 à R2223-1 à R.2223-98 du CGCT

Vu le code civil, notamment ses articles 78 et suivants

Vu le code pénal, notamment les articles 225-17 et 225-18 et R610-5

Considérant qu'il est indispensable de prescrire les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques, le maintien du bon ordre et de la décence dans les cimetières de Guilers

Arrêtons

### TITRE 1 Dispositions générales

#### **Article 1. Désignation des cimetières et droit à inhumation**

Les cimetières suivants sont affectés aux inhumations sur le territoire de la Commune de

Guilers :

- Cimetière du bourg (sans espace cinéraire)
- Cimetière rue de la Source (concessions)
- Espace cinéraire rue de la Source (jardin du souvenir, cavurnes, cases)
- Caveau provisoire
- Ossuaire

La sépulture dans le cimetière communal est due :

- 1 – Aux personnes décédées sur le territoire de la commune, quel que soit leur domicile
- 2 – Aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune, quel que soit le lieu où elles sont décédées.
- 3 – Aux personnes non domiciliées dans la commune mais qui y ont droit à une sépulture de famille
- 4 – Aux personnes qui ont un lien particulier avec la commune (nées à Guilers, familles à Guilers, inscriptions sur listes électorales, etc....)

Au cimetière communal du bourg :

Aux personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille

#### **Article 2 : Affectation des terrains**

Les terrains du cimetière comprennent :

- Les terrains communs affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession. La mise à disposition du terrain s'effectue gratuitement pour une durée de 5 ans. Le terrain commun est situé dans la deuxième tranche du cimetière rue de la source.
- Des concessions pour fondation de sépultures privées pour l'inhumation d'un cercueil ou d'une urne.

#### **Article 3 : Choix des emplacements**

Les emplacements réservés aux sépultures sont désignés par le Maire ou les agents délégués par lui à cet effet.

#### **Article 4. Horaires d'ouverture des cimetières**

- Cimetière du bourg : pas d'horaire d'ouverture ni de fermeture
- Cimetière rue de la Source :  
*Eté de 8h à 19h du 1<sup>er</sup> avril jusqu'au 3 novembre inclus*  
*Hiver de 9h à 18h du 4 novembre jusqu'au 31 mars*

#### **Article 5. Respect des lieux de mémoire**

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes ivres, aux marchands ambulants ou toute personne faisant commerce, aux visiteurs accompagnés d'animaux à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes.

Une tenue décente est exigée pour les visiteurs.

#### **Sont interdits dans l'enceinte du cimetière :**

- Les cris, chants, la diffusion de musique (sauf discret à l'occasion d'une cérémonie d'inhumation) et les conversations bruyantes.
- L'apposition d'affiches, tableaux ou autre signe d'annonce sur les murs ainsi qu'à l'intérieur du cimetière.
- Le dépôt d'ordure à des endroits autres que ceux réservés à cet usage.
- le fait d'escalader les murs de clôture, les grilles de sépulture, de traverser les carrés, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager de quelque manière les sépultures.
- Le fait de jouer, boire ou manger
- La prise de photographies ou le tournage de films sans autorisation de l'administration
- le démarchage et la publicité, à l'intérieur ou aux portes du cimetière.

Les personnes admises dans le cimetière (y compris les ouvriers y travaillant) qui enfreindraient ces dispositions ou qui par leur comportement manqueraient de respect dû à la mémoire des morts, seront expulsées par le personnel communal ou si besoin par les représentants des forces de l'ordre.

#### Article 6. Vol au préjudice des familles

L'administration ne pourra être rendue responsable des vols et dommages qui seraient commis à l'intérieur du cimetière ou sur le parking situé devant l'enceinte de ces derniers.

#### Article 7. Circulation de véhicule

La circulation de tout véhicule (automobile, remorque, motocyclette, scooter, bicyclette...) et autres engins de locomotion est interdite à l'exception :

- Des fourgons funéraires
- Des véhicules techniques municipaux
- Des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport de matériaux
- Des véhicules des personnes disposant soit d'une carte d'invalidité ou précisant « station debout pénible » ou d'un certificat médical précisant leur difficulté à se déplacer.

Les véhicules admis dans les cimetières devront circuler au pas.  
Le 1<sup>er</sup> novembre, la circulation des véhicules sera totalement interdite en dehors de l'alinéa 4 recensant les exceptions.

### TITRE 2 Les concessions

#### Article 8 – Acquisition de concession

Les personnes désirant obtenir une concession devront s'adresser au service de l'Etat civil. Les tarifs des concessions, plaques et étiquettes, cases, cavurnes sont fixés par le Conseil Municipal chaque année.  
Les familles peuvent procéder à la réservation des emplacements, sous réserve que dans les 18 mois, qui suivent la signature de la concession, un ouvrage (monument ou dalle délimitant l'emplacement) soit installé sur l'emplacement réservé. Le même délai sera appliqué en cas de réservation de cases ou cavurnes pour l'application de plaques.

#### Article 9– Types de concessions

Dans le cimetière du bourg, aucune nouvelle concession ne sera accordée. Par contre, les familles peuvent toujours inhumer leurs parents à condition que la concession soit toujours en cours de validité.

Un transfert de l'ancien vers le nouveau cimetière est également possible. Il existe un plafond de prise en charge par la mairie. Un creusement est pris en charge par la mairie, il existe un plafond de prise en charge voté chaque année.

- Cimetière rue de la Source
- Les familles ont le choix entre les concessions suivantes.
  - Concession individuelle ou collective pour 15 ans ou 30 ans
  - Concessions de cases de colombarium pour 15 ans ou 30 ans.
  - Concessions en cavurne pour 15 ans ou 30 ans

#### Article 10 – Droits et obligations des concessionnaires

Le contrat de concession n'emporte pas droit de propriété mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale.  
En cas de changement d'adresse, le concessionnaire est tenu d'informer la commune de ses nouvelles coordonnées.

Les concessions seront entretenues par les titulaires en bon état de propreté et les ouvrages en bon état de solidité.

Si le monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise au concessionnaire ou à ses ayants-droits. En cas d'urgence, les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office, à la demande de la commune, et aux frais du concessionnaire ou de ses ayants-droits.

- Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation.

Peuvent être inhumés dans une concession familiale, le concessionnaire, ses ascendants ou descendants, ses alliés. Le concessionnaire a cependant la faculté de faire inhumer certaines personnes n'ayant pas la qualité de parent. De son vivant, il peut décider qui inhumer dans sa concession.

- Un héritier peut devoir justifier de sa qualité et de ses droits en fournissant un certificat d'hérédité délivré par un notaire. Il n'utilisera cette concession qu'avec le consentement écrit de tous les ayants droits à la concession.

#### Article 11 – Registres de concessions et dépôt d'urnes

Un registre est tenu pour les concessions ainsi que pour les colombariums, cavurnes et jardin du Souvenir.

#### Article 12 – Renouvellement des concessions

Un courrier de la mairie est adressé au concessionnaire ou ayant-droit l'avertissant que la concession arrive à échéance. Le renouvellement se fait normalement à la date d'échéance ou dans les deux ans suivant l'échéance de la concession.

Si dans la période de 5 années avant l'échéance, il est procédé à une nouvelle inhumation, le concessionnaire est tenu de renouveler la concession qui est effectué sur la base du tarif en vigueur au moment de l'opération.

Le point de départ de la nouvelle concession est celui d'expiration de la concession précédente.

#### **Article 13- Modalités ordinaires de fin de concession**

Le terrain soumis à concession revient à la commune sans formalités spécifiques à l'issue du temps de concession et si aucune demande de renouvellement n'est formulée.

- A la fin de la concession, s'ouvre un délai de deux ans durant lequel les concessionnaires et ayant droit peuvent demander un renouvellement de la concession. Si aucune demande en ce sens n'est formulée durant ce délai, la procédure de récupération est engagée par la commune.
- A défaut du paiement de la redevance, le terrain concédé fait retour à la commune. Si la demande de renouvellement intervient avant la fin des deux ans mais que le paiement n'est pas effectué avant cette limite, la commune peut récupérer le terrain. Toute concession non payée est considérée comme terrain commun et l'emplacement récupéré au bout de 5 ans.

#### **Article 14 Non renouvellement**

En cas de reprise de terrain par la commune, à l'expiration du délai de deux ans, la commune n'est pas tenue de publier un avis de reprise des terrains ni de la notifier à l'ex-concessionnaire ou ses ayants droits, ni de les informer de la date d'exhumation. La commune prendra cependant des mesures pour informer les familles si elles sont connues.

Les ossements seront ré-inhumés dans l'ossuaire ou crématisés.

A défaut pour les familles de réclamer les objets funéraires leur appartenant, ces derniers intègrent immédiatement le domaine privé communal. En ce qui concerne les colobariums et les cases, à défaut de renouvellement, les services municipaux pourront retirer la ou les urnes de la case ou de la tombe non renouvelée et procéderont à la dispersion des cendres dans un lieu spécialement affecté à cet effet ( Jardin du souvenir ). La ou les urnes seront détruites après dispersion.

#### **Article 15 – Etat d'abandon**

Les concessions de plus de trente ans (ex : concessions perpétuelles présentes uniquement dans le cimetière communal du bourg), constatées à l'état d'abandon, peuvent faire l'objet d'une reprise selon les articles L2223-17 et L2223-18 et R2223-12 à R2223-23 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

#### **Article 16 – Transmission**

La transmission d'une concession peut intervenir du vivant de son titulaire ou après sa mort.

- De son vivant, le concessionnaire peut par acte notarié donner sa concession. Dans ce cas, un acte de substitution est ratifié par le Maire.
- Elle peut également être transmise par voie de succession.

Une concession déjà utilisée même si les corps ont été exhumés ne peut être donnée à un étranger à la famille.

#### **Article 17- Conversion**

La conversion d'un contrat en concession de plus longue durée est possible.

#### **Article 18 – Rétrocession**

La Commune de Guilers accepte la rétrocession d'une concession dans les conditions suivantes :

- Seul le concessionnaire de son vivant peut rétrocéder sa concession
- Le terrain, la case, la cavurne devront être libre de tout corps ou de toute urne cinéraire.
- Les rétrocessions seront consenties au prorata du temps restant jusqu'à sa date d'expiration
- En aucun cas, il ne sera remboursé par la commune le prix de caveaux ou les plaques achetées pour le colobarium ou cavurne

### **TITRE 3**

#### **Règles relatives aux inhumations**

#### **Article 19 Période et horaire des inhumations**

Aucune inhumation n'aura lieu le dimanche et les jours fériés. Le convoi devra se présenter avant la fermeture du cimetière

#### **Article 20- Autorisations**

Aucune inhumation ne sera effectuée sans autorisation du maire  
Aucun dépôt d'urne ne sera effectué sans autorisation du maire

- **Inhumation en terrain concédé**

#### **Article 21 – Définition de la concession**

Le cimetière est divisé en carrés. Les concessions sont disposées par rangée et numérotées.

#### **Article 22- Affectation des concessions**

Les titres de concessions accordées par l'autorité municipale sont délivrés par la mairie. Ils précisent le nom du concessionnaire, le type de concession, sa nature, ses dimensions, sa durée et sa date d'expiration, le numéro d'expiration, le numéro de concession et son emplacement dans le cimetière concerné et son coût.

Les registres de concessions sont tenus par la mairie.

#### **Article 23 Matérialisation des sépultures**

La famille est tenue de matérialiser l'emplacement du terrain concédé

- **Règles relatives aux inhumations en terrain commun**

**Article 24 – Situation du terrain commun**

Il est situé dans le cimetière rue de la Source. Chaque emplacement ne peut recevoir qu'un seul corps.

**Article 25 - Mise à disposition gratuite**

Les terrains communs réservés par la commune pour les inhumations sont mis à disposition à titre gratuit. Les bénéficiaires s'engagent en contrepartie à entretenir en bon état de propreté leur emplacement.

**Article 26 - Durée de mise à disposition**

La durée de mise à disposition est de 5 ans

**Article 27- Aménagement**

Aucun monument (pierre tombale, stèle...) ne peut être construit sur les sépultures en terrain ordinaire. Il sera placé uniquement un simple dallage et des signes funéraires dont l'enlèvement est facilement opéré lors des reprises.

Les signes funéraires placés sur les tombes en terrain commun ne peuvent dépasser les dimensions de l'emplacement.

**Article 28 - Attribution des emplacements**

L'inhumation a lieu en fosse individuelle, soit dans un emplacement nouvellement ouvert à l'exploitation, soit dans une fosse précédemment exploitée et de laquelle le corps qu'elle contenait a été précédemment exhumé. Chaque emplacement est attribué préalablement par la mairie au moment de la demande d'inhumation. Les emplacements attribués sont fixés par la commune selon l'ordre des décès. Chaque fosse porte un numéro distinct.

**Article 29- Changement d'affectation**

Ce terrain ne pourra pas faire l'objet d'une acquisition de concession au même emplacement

**Article 30 - Reprise des parcelles**

Les emplacements dans lesquels ont lieu les inhumations en terrain commun ne peuvent être repris par la commune qu'après la cinquième année écoulée depuis l'inhumation. La décision de reprise sera portée à la connaissance du public par voie d'affichage. En cas de reprise de parcelle par la commune, la commune procédera au démontage et au déplacement des signes funéraires qui n'auraient pas été enlevés par les familles. L'exhumation des corps pourra alors intervenir. Les restes mortels provenant des emplacements repris par la commune seront déposés dans l'ossuaire ou feront l'objet d'une crémation, dans ce cas les cendres seront dispersées au jardin du souvenir.

- **Règles relatives au caveau provisoire**

**Article 31 – Caveau provisoire**

Des caveaux provisoires sont destinés à recevoir les corps après mise en cercueil en attendant leur inhumation ou leur transfert en dehors du cimetière.

Si la durée de dépôt excède six jours, le corps devra être placé dans un cercueil hermétique (article R2213-26 du CGCT).

Pour tout dépôt dans le caveau provisoire, le corps sera placé dans un cercueil conforme à la législation en vigueur.

Ce dépôt ne peut excéder 6 mois. Passé ce délai, le Maire fera appliquer la réglementation en vigueur.

**Article 32- Entrée et sortie du caveau provisoire**

Le dépôt de corps au caveau provisoire sera demandé par le plus proche parent du défunt ou toute personne ayant qualité pour procéder aux funérailles.

Les cercueils qui n'auraient pas été enlevés du caveau provisoire passé le délai de 6 mois pourront être inhumés, sur l'ordre du maire, aux frais de la famille, soit en terrain commun, soit dans une concession qui aurait été acquise par le défunt.

L'enlèvement du corps ne pourra être effectué que dans les formes prescrites par les exhumations.

**Article 33 - Ossuaire**

Un emplacement appelé ossuaire est aménagé dans le cimetière rue de la Source afin de recevoir les restes de corps inhumés dans les concessions dont la durée est expirée et qui n'ont pas été renouvelées ou qui ont été reprises après abandon.

**TITRE 4**

**Les exhumations**

**Article 34 – Demandé et conditions d'exhumation**

Il ne sera procédé à aucune exhumation autre que celles ordonnées par les autorités administratives ou judiciaires sans une autorisation écrite. Cette autorisation sera délivrée par l'administration au vu d'une demande formulée par le plus proche parent du défunt et avec l'accord du concessionnaire.

Toute exhumation ne pourra se faire après neuf heures du matin sauf cas exceptionnel ou les horaires pourront être adaptés en raison des conditions climatiques.

Elles se déroulent en présence du concessionnaire, de ses ayants-droits ou d'un mandataire. Elles se font en présence d'un élu de la Ville.

Les restes mortels devront être placés avec décence et respect dans un reliquaire de taille appropriée dans l'ossuaire ou le lieu prévu à cet effet.



Si au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra pas être ouvert. Si le cercueil est détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil de taille appropriée à la condition préalable qu'un délai de 5 ans ait été respecté depuis le décès.

Les exhumations administratives peuvent être réalisées à tout moment.

## **TITRE 5** **Les espaces cinéraires**

### **Article 35 : Dispositions générales**

**Il existe différents types d'espaces cinéraires situés dans le cimetière rue de la source**

- Cavurnes (cavurne collective enterrée contenance 4 urnes maxi suivant la taille des urnes)
- Columbarium ( les cases situées dans la pergola ne peuvent contenir que deux urnes, celles situées dans les autres columbariums peuvent contenir jusqu'à 3 urnes suivant la taille des urnes)
- Jardin du souvenir (stèle sur laquelle est apposée une étiquette avec le nom et le prénom du défunt)

### **Article 36 – Ornementations**

Il est accepté quelques ornements dans la limite où cela reste discret pour respecter le lieu. Pour les cavurnes, les monuments avec une stèle ne dépassant pas 76 cm maximum sont autorisés.

Pour le Jardin du Souvenir : des étiquettes seront gravées aux nom et prénom de la personne décédée.  
Compte-tenu de la taille des sépultures columbarium et caves-urnes, il est demandé aux familles de limiter le nombre de fleurs.

## **TITRE 6** **Règles relatives aux travaux**

### **Article 37 Liberté de choix**

Les familles disposent de la liberté de choix de l'entreprise pour l'exécution de travaux de marbrerie sur l'emplacement qui lui est concédé

### **Article 38 - Opérations soumises à une autorisation de travaux**

Toute intervention sur une sépulture est soumise à déclaration et à l'autorisation de l'agent habilité.

La demande doit être effectuée par l'entrepreneur qui devra préciser les dimensions exactes de l'ouvrage et les matériaux utilisés.

En aucun, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain concédé.

Dans le cas où la demande n'est pas faite par le concessionnaire initial, l'entreprise devra transmettre à l'administration la preuve de la qualité d'ayants droit par la personne qui demande les travaux.

### **Article 39 Période de travaux**

Les travaux sont interdits dans l'enceinte du cimetière les dimanches et jours fériés.

### **Article 40 Parties à respecter pendant les travaux et remise en état.**

Pendant la période de travaux, les entreprises de marbrerie devront respecter l'environnement proche. Les engins de levage devront être utilisés sans abîmer le domaine public ou les sépultures environnantes.

Les entrepreneurs sont tenus de se conformer à l'alignement et au nivellement donnés par l'agent habilité.

La remise en état des lieux après travaux incombe à l'entreprise concernée. Tout manquement fera l'objet d'une réclamation directe auprès de l'entreprise par l'autorité communale.

Un agent communal veillera à prévenir les dommages et tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines.

Dans tous les cas, les concessionnaires et les entrepreneurs se conformeront aux indications qui leur seront données par cet agent.

Si le concessionnaire ou l'entrepreneur ne respecte pas ces indications, l'administration pourra procéder, sans recours possible, à toutes modifications ou adaptations jugées nécessaires.

### **Article 41 Type de sépultures**

Trois types de sépultures sont proposés au cimetière de la rue de la source à GUILERS :

- Corps dans un cercueil :
- Tombe individuelle ou collective (cercueil en terre ou dans un caveau)

Le creusement obligatoire pour une concession en terre est de 2 mètres.

- Corps crématisé dans une urne funéraire :

Cavurnes (cave urnes collective enterrée contenance 3 urnes maxi)

Stèle autorisée hauteur 76 cm maxi

Columbarium (case individuelle d'une contenance de 2 ou 3 urnes dans un monument collectif)

Jardin du souvenir (stèle sur laquelle est apposée une étiquette avec le nom et le prénom du défunt).

#### **Article 42.- Travaux obligatoires**

L'acquisition ou le renouvellement d'une concession de terrain sont soumis aux travaux suivants :  
-Pose d'une semelle  
-Construction d'une fosse, d'une case ou d'un caveau.

#### **Article 43 . Scellement d'une urne sur la pierre tombale – Dépôt d'urne**

Le scellement ou le dépôt d'une urne ne peut se faire qu'avec l'autorisation du maire. Une urne scellée sur un monument demeure l'entière responsabilité du concessionnaire.

#### **Article 44. Propreté et sécurité des travaux**

Les travaux de construction seront exécutés de manière à ne pas compromettre la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées, à ne pas nuire aux monuments voisins et aux plantations.  
Il est expressément interdit, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer des monuments existants aux abords des constructions en cours, sans l'autorisation écrite des concessionnaires intéressés, autorisation qui sera remise en mairie.  
Les fosses seront étayées et entourées de panneaux protégeant les abords.  
Les entrepreneurs prendront toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant la durée des travaux ; aucun dépôt même momentanément de matériaux ou objets ne sera toléré sur les sépultures. De même tout dépôt d'un monument sur les pelouses sera interdit.

Les marbriers devront évacuer les gravats, pierres et débris au fur et à mesure ainsi que les terres excédentaires après une vérification minutieuse qu'elles ne contiennent pas d'ossements.

Toute entreprise opérant dans le cimetière devra respecter un délai maximum de trois mois pour la pose d'un monument (après fouille et exaction).

Toute entreprise devra évacuer les gravats de fouille et d'exaction dans un délai maximum de 72 heures.

#### **Article 45. Utilisation du matériel**

L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ne devront pas être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres.

Les engins et outils de levage ne devront pas prendre leurs points d'appui directement sur le revêtement des allées ou bordures en ciment. Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires.

#### **Article 46 Comblements des excavations**

Les excavations seront comblées de terre (à l'exclusion de tous autres matériaux tels que pierres, débris de maçonnerie, bois etc...) bien foulée.

#### **Article 47. Inscriptions et objets sur monuments**

Tout particulier peut, en application de l'article L.2223-12 du CGCT, sans autorisation faire placer sur la fosse d'un parent ou d'un ami une pierre sépulcrale ou autre signe distinctif de sépulture.

Le maire, sur le fondement de ses pouvoirs de police est en droit de s'opposer à l'établissement d'un monument, d'un signe ou d'une inscription funéraire pour des motifs

tirés de la décence, du respect dû aux morts, de la sûreté, de la tranquillité ou de la salubrité publique.

En application de l'article R.2223-8 du CGCT, aucune inscription ne peut être placée, ne peut être supprimée ou modifiée sur les croix, pierres tombales et monuments funéraires sans avoir été autorisée par le maire.

#### **Article 48 Périodes**

Les arrivées d'urnes pourront avoir lieu du lundi au samedi après-midi sauf les jours fériés. Les travaux de terrassement et construction de caveaux sont interdits les samedis, dimanche et jours fériés. Ils seront également interdits en période de Toussaint.

#### **Article 49. Règles d'hygiène, de sécurité et décence pendant les travaux**

A l'occasion de la réalisation des travaux, les entrepreneurs sont tenus de respecter les règles d'hygiène, de sécurité, de salubrité, de décence et de respect dû aux morts. En cas de non-respect, la mairie pourra suspendre les travaux.

#### **Article 50. Dégradations**

La mairie ne pourra, en aucun cas, être rendue responsable des dégradations qui seraient causées aux sépultures par la chute des pierres ou monuments consécutive aux tempêtes et autres causes dues aux éléments naturels.

Le Maire

Pierre OGOR

## Préambule :

La Ville de Guilers a confié la délégation de service public au groupement solidaire formé par ENFANCE POUR TOUS et La Société PEOPLE AND BABY à savoir :

-L'association ENFANCE POUR TOUS chargée de l'exploitation du multi-accueil

- la société « People and Baby » chargée de la gestion administrative et financière.

La délégation de service public a pris effet le premier janvier 2014 et se terminera le 31 décembre 2019.

La Délégation comprend la gestion et l'exploitation d'un établissement Multi-accueil pour la Petite Enfance de 30 places évolutif à 42 places aménagé au sein de la Maison de l'Enfance.

La Ville de Guilers conserve le contrôle du service délégué. Pour en permettre l'exercice, le délégataire doit régulièrement communiquer tous les documents et renseignements nécessaires afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat.

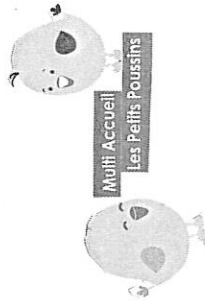
Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du contrat, le délégataire produit chaque année avant le 1<sup>er</sup> juin, un rapport comportant, notamment, les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution, conformément aux dispositions des articles L1411-3, R 1411-7 et R1411-8 du CGCT.

## RAPPORT D'ACTIVITE 2015

dans le cadre de la Délégation de service public

attribuée à Enfance Pour TOUS

Multi-accueil Les Petits Poussins



## 1 QUALITE DU SERVICE RENDU

### Principes généraux

A travers les diverses rencontres et vérifications le respect des principes suivants a pu être observé :

- Les règles de confidentialité, de non-discrimination, de mixité, d'écoute et de bienveillance sont observées.
- Il respecte un projet d'établissement comprenant le projet éducatif et projet social mis en œuvre et validé par la Ville de Guilers, la Protection Maternelle et Infantile et la Caisse d'Allocations familiales du Finistère.
- Un rappel au gestionnaire a été fait en fin d'année 2015 afin que le fonctionnement de l'accueil occasionnel soit appliqué tel que défini dans l'article 16 de la délégation de service public : à savoir la mise en place d'une liste d'attente et une gestion rigoureuse permettant ainsi d'atteindre un taux maximal d'occupation de la structure. Un nouveau règlement intérieur a été retravaillé fin 2015 afin de mieux encadrer la gestion des congés ou des absences des parents (approuvé par le conseil municipal du 27 janvier 2016).

### Garantie de la mixité des publics accueillis :

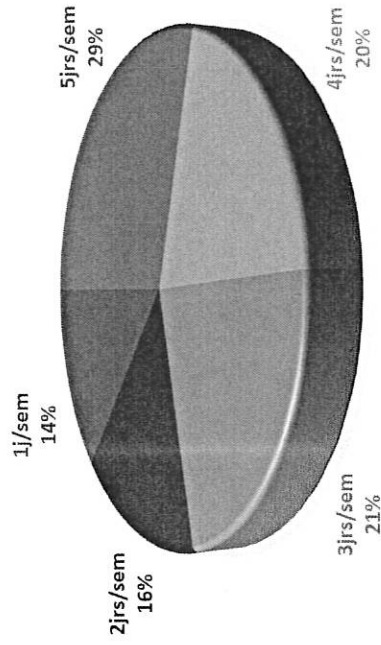
La Caisse d'allocations familiales accompagne les structures Petite Enfance et les collectivités pour les services apportés aux familles. Elle propose une convention qui permet aux structures de bénéficier de la Prestation de service unique (PSU).

Ainsi la tarification est proportionnelle aux ressources des familles, les participations familiales sont complétées par la Prestation de service unique versées par la CAF.

### Présentation de la structure et du public

Nom de la structure	Multi-accueil « Les Petits Poussins »
Capacité d'accueil	30 places (conforme à la DSP)
Nombre d'enfants inscrits en 2015	100
Nombre de familles accueillies	94
Nombre d'enfants accueillis par place	3.33
<b>Détail des contrats en 2015</b>	
Nombre de contrats accueil régulier	48
Nombre de contrats occasionnels	43
Nombre de contrats d'adaptation	23
Urgence	3
Horaires d'ouverture	Du lundi au vendredi de 7h30 à 19h (conforme à la DSP)
Période de fermeture	- 1 semaine à Noël - 2 semaines en août - 3 journées pédagogiques Conforme à la DSP

### La durée des contrats



Durée des contrats	Nb d'enfants au 31/12
1j/sem	7
2jrs/sem	8
3jrs/sem	11
4jrs/sem	10
5jrs/sem	15

### Un projet éducatif et pédagogique :

Il développe les objectifs généraux suivants inscrits dans le cadre de la DSP :

La crèche se veut un lieu d'accueil, d'écoute, d'échange et d'action.

Elle a pour objectifs :

- Pour les tous petits :
- Accueillir individuellement l'enfant et sa famille

Respecter le rythme de chaque enfant

Favoriser l'éveil de l'enfant, son autonomie et préparer sa socialisation

Favoriser l'implication des parents dans la vie de la structure

- Pour les familles
- Offrir un lieu ressource, de rencontre et d'échanges
- Permettre aux parents d'échanger sur les questionnements, les difficultés ou les appréhensions qu'ils rencontrent dans leur rôle de parents
- Offrir des activités d'information ou de formation (ateliers, conférence) s'adressant aux familles
- Favoriser la capitalisation des ressources « famille » afin d'offrir ou de promouvoir des activités ou des services pouvant satisfaire les besoins non comblés des familles

Favoriser la relation parents/enfants.

Le nouveau projet pédagogique détaille les pratiques professionnelles du quotidien en fonction des thèmes suivants :

- L'adaptation
- Les séparations et les retrouvailles
- Le sommeil
- Les repas
- Les Ateliers d'Eveil
- Les jeux libres

L'équipe a continué sa réflexion durant l'année 2015 sur les thèmes suivants :

- Les règles de vie
- Les déplacements au sein de la crèche et les sorties.

**Les actions menées en 2015 et les partenariats**

**Janvier**

- Projet d'éveil musical en collaboration avec l'intervenant musique
- Projet passerelle avec l'ALSH « Les Flamboyants »
- Goûter avec les familles

**Février**

- Chandeleur
- Mardi-Gras

**Mars**

- Activités autour de Pâques
- Participation au spectacle des Tchoupinous
- Carnaval

**Avril**

- Participation de deux professionnelles à la formation Baby-sitting organisée par l'Agora

**Mai**

- Fête des parents : un petit pot de terreau avec des plantes ont été offerts par les enfants aux parents
- Projet action passerelle avec le RPAM, la coordinatrice Enfance, les associations d'assistantes maternelles : visite dans les écoles le 29 mai 2015

**Juin**

- Fête de l'été
- Spectacle « nid de poule » à l'espace Pagnol
- Atelier « tous chefs »

**Juillet**

- Sortie à la ludothèque

**Août**

- Mise en place du projet Karmishibai

**Septembre**

- Participation à la semaine du jeu organisée par la Ville de Guiliers

**Octobre**

- Participation à la semaine du goût

**Novembre**

- Ateliers autour des émotions, des transvasements, ateliers tous artistes, éveil sensoriel
- Mise en place d'un espace ressource avec les photos de leur famille

## Décembre

- Spectacle de fin d'année avec les ateliers Tous Maestro
- Animation avec la Guilthèque
- Sensibilisation aux gestes de premiers secours
- Partenariat avec l'ALSH « les Flamboyants »

### Place des parents dans la structure

La place des parents au sein de la structure est favorisée.

- Partenariat avec le RPAM dans le cadre d'une soirée débat sur le thème de la Colère/opposition des enfants de 18 mois à 4 ans

Des événements festifs ponctuent aussi la vie de la crèche

Un questionnaire de satisfaction a été réalisé auprès des parents qui se déclarent globalement plutôt satisfaits de la qualité du service rendu à hauteur de 86% contre 77,8% en 2014.

Dans le cadre de la DSP des temps de rencontres avec les parents sont formalisés

- Cafés crèche
- Septembre: réunion de rentrée portant sur les thèmes suivants
  - Présentation de la structure
  - Les valeurs d'Enfance pour tous et du multi-accueil
  - Les formations obligatoires et les ateliers pédagogiques
  - Règlement de fonctionnement
  - Organisation de la crèche
  - Evénements de l'année
- Présentation de la journée type et des projets par section
- Communication
  - Panneaux d'affichage
  - Cahiers de vie : beaucoup d'échange avec l'équipe sur le contenu du cahier

- Conseil de crèche : pas de conseil de crèche mis en place en 2015, malgré les relances de la Ville. Il est rappelé que dans le rapport précédent il avait été demandé au délégataire de mettre en place le plus rapidement possible le conseil de crèche. Les parents ont été sollicités en fin d'année 2015. Le premier conseil de crèche a été mis en place en 2016.

### Le personnel:

Encadrement des enfants : effectif théorique ETP	8,2	Effectif théorique prévu dans la DSP
Effectif réel en ETP (encadrement des enfants)	9.1	0.7 infirmière, 1 EJE, 1.7 auxiliaire de puériculture, 5.7 CAP petite Enfance.
Ratio	1.01	Marge nécessaire pour tenir compte des effectifs réels
Temps administratif et de direction	1 ETP	Conforme à la DSP
Repas et entretien		Repas et une partie du ménage en prestation extérieure
Nombre de personnes travaillant sur la structure	13	En CDI dont 3 contrats d'avenir.
ETP personnel total	12.1	11 ETP minimum prévu dans la DSP
ETP par place d'accueil	3.3	

Des professionnels vacataires interviennent également :

- 1 psychologue à raison de 10h par mois : suivi du management, analyse de pratique, observations enfants et professionnels, si besoins suivi des familles
- 1 Médecin : A raison de 3 h par mois. Visite d'admission des nourrissons de moins de 4 mois, rédactions des protocoles, PAI, panneaux d'informations médicales, suivi de l'équipe paramédicale, informations médicales.
- 1 kinésithérapeute : 4h par mois parcours de motricité, observation d'enfants et rdv avec les parents
- 1 musicien : 4 h par mois Animations d'ateliers tous maestro dans chaque groupe d'enfants, suivi de projets d'équipes, spectacles ...

Relations avec le délégataire :

- Comité de suivi de la DSP : Deux rencontres concernant le suivi de la DSP en octobre et décembre 2015
- Commission d'attribution des places de crèche : présence de l'adjointe à l'Enfance, les techniciens Petite Enfance. Les places sont attribuées selon les critères de points validés par la CAF et le Conseil Municipal en décembre 2014.
- Participation active de la direction de la Crèche aux différentes instances partenariales (CEJ etc ....)
- Production de comptes rendus mensuels de l'activité de la crèche

Observations :

En termes de fonctionnement en 2015, on peut noter que le levier de l'accueil occasionnel n'a pas été suffisamment activé. Une amélioration de la communication et de l'accueil des familles a été travaillé avec les services communaux. On note un accueil de qualité des enfants réalisé par les professionnels.

➤ DONNEES CHIFFREES ET ASPECT FINANCIER

Données chiffrées taux d'occupation

Nombre de jours d'ouverture théorique sur la période du 01/01/2015 au 31/12/2015 : 234

Nombre d'heures d'ouverture théorique sur la période du 01/01/2015 au 31/12/2015 : 80 730 h

Capacité d'accueil modulée du 01/01/2015 au 31/12/2015 : 74 763 h

Nombre total réalisées	Nombre total d'heures facturées	Nombre total d'heures	Nombre d'enfants inscrits sur la période
53 977	58 562		100
<b>Taux d'occupation de la structure</b>			
<b>Réalisé : 72.2%</b>			<b>Facturé : 78.3%</b>

Résultat financier de l'exercice 2015

<b>CHARGES</b>		
charges de fonctionnement général	147 345€	Fluides, entretien, repas, couches etc...
charges de personnel	351057€	70.43%des charges de la structure
Total des charges	498402€	Sot. 16 613 € par place
<b>RECETTES</b>		
Participations familiales	95 899€	22.54% des recettes
Prestations service unique (PSU)	186803€	44% des recettes
Subvention de fonctionnement départemental	15654€	3.68% des recettes. Cette aide n'est pas renouvelée en 2016
Contribution Ville de Guilers	127118€	29.87 % des recettes
Autres produits		
Total des recettes	425 474€	
Résultat de l'exercice	- 72 928€	Le risque financier est à la charge du délégataire. *
<b>Evolution contribution Ville de Guilers</b>		
Contribution 2015	127 118€	Correspond à 28.87% des recettes
Contribution 2016	129 630€	
<b>Coût pour la Ville de Guilers (coût de fonctionnement)</b>		
Recettes Contrat Enfance Jeunesse	70 466.95€	
Loyer	18 118€ (CA 2015)	
Coût résiduel pour la Ville de Guilers	38533.05€	
Par place	1284.43€	



- visite qualité

**Financier :**

- compte annuel de résultat de l'exploitation rappelant les prévisions budgétaires explication des coûts de siège :
- budget prévisionnel 2016

Tous ces documents sont consultables sur place

**Observations :**

Explication du déficit :

Malgré une hausse significative des recettes hors la subvention du Conseil départemental qui s'éteindra en 2016, le déficit d'exploitation s'élève à 72 928€ en 2015 dû à une forte hausse des charges réparti comme suit

- Le poste « Alimentation » : dû principalement à l'accueil de plus d'enfants compte tenu d'un TO augmenté
- Le poste Entretien et réparation : Appel à une société extérieure durant 4 mois.
- Le poste maintenance quant à lui subit une hausse, dû au fait d'un certain nombre d'interventions d'entretien sur le sèche-linge et le matériel d'électro-ménager (à la charge du délégataire)
- L'augmentation de la masse salariale s'explique notamment par :
  - le renfort d'un agent Petite enfance afin de garantir la qualité de service de la structure.
  - Le maintien des salaires selon la convention SNAECSO (congrès maternité, arrêts maladie longs etc..)

➤ **DOCUMENTS UTILISES POUR ETABLIR LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE**

**Gestion du personnel :**

- organigramme avec l'effectif du service, les qualifications correspondantes, temps de travail
- les modifications et remplacements qui ont eu lieu en cours d'année :
- formations effectuées durant l'année

**Activité :**

- Rapport d'activités
- Données CAF taux d'occupation

**Fonctionnement :**

- le règlement de fonctionnement, projet éducatif et pédagogique horaires, fermetures annuelles
- résultats du questionnaire de satisfaction

**Locaux et matériels :**

- audit sanitaire



## **Convention de Mécénat**

### **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 29 mars 2014*

Dénommée pour la présente « La Commune »

Et

L'entreprise mécène (nom, adresse, forme juridique.....) représentée par ...

### **Il est convenu et décidé ce qui suit :**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de soutien à la Ville de Guilers pour le projet d'achat de minibus PMR. Ce minibus rentre dans un cadre de service collectif à vocation sociale

- L'utilisation du minibus se fera en priorité au bénéfice de :
    - L'Espace jeunesse dans le cadre des activités sportives, culturelles, proposées aux jeunes de la commune dans le cadre de l'Accueil de loisirs 10-17 ans.
    - Du CCAS : En effet outre les aides légales, Le CCAS développe une panoplie très complète d'actions en direction de ses aînés. Dans le cadre de sa politique d'action sociale, le minibus permettra un accès facilité à des activités diversifiées (repas du mardi, repas des aînés, Tréteaux chantants. Ce transport mis à disposition de nos aînés répondra à une volonté politique de rompre l'isolement.
  - Dans le cadre de sa politique de soutien aux associations, le minibus sera également mis à leur disposition dans le cadre de leurs déplacements sportifs. Cette mise à disposition sera réglée via une convention spécifique.
1. L'entreprise mécène s'engage à apporter à la Ville un soutien en numéraire à hauteur de 2000€ afin de participer au financement du véhicule ainsi que la prise en charge de la

création et l'apposition du logo dudit mécène. Ce logo respectera une charte graphique commune et sa dimension sera comprise entre 0.30m2 et 0.50m2

2. La Ville s'engage à faire figurer le nom /logo de l'entreprise sur le véhicule. Le logo et le nom de l'entreprise seront portés sur le véhicule, mais de manière très limitée afin de conserver une disproportion marquée entre la valeur attribuée à la mention du nom et du logo et les sommes versées sous forme de don.
  
3. La présente convention est établie en vertu des dispositions de l'article 238 bis du CGI

A .....le .....2016

Représentant de l'entreprise

Le Maire



**CONVENTION ENTRE  
LA VILLE DE BREST  
ET LA VILLE DE GUILERS**

**Entre,**

La Ville de Brest, représentée par son Maire, Monsieur François CUILLANDRE, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal du .....,

**D'une part,**

**Et,**

La Ville de XXXX, représentée par son Maire, Monsieur Pierre OGOR, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 29 mars 2014.,

**D'autre part,**

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT**

**PREAMBULE**

A l'occasion de l'ouverture d'un nouvel établissement sur son territoire, la Ville de Brest a choisi, début 2014, de façon très volontariste, de réserver des places en accueil collectif à un public qui jusqu'alors en était exclu. Ces places ne concernent que des enfants présentant un handicap « lourd », compatible avec l'accueil en collectivité, mais ne pouvant être accueillis dans un établissement ordinaire.

Cette offre permet aux familles ayant des enfants en situation de handicap lourd d'accéder au même service que toutes les autres familles.

Dans le cadre du projet de territoire, la ville de Brest propose de ne pas tenir compte du critère « famille brestoise » habituellement utilisé pour prioriser les demandes de places en multi-accueil et de donner à ce projet une dimension intercommunale en associant les communes intéressées.

A la demande des communes concernées, des enfants en situation de handicap lourd pourront donc être accueillis dans le multi-accueil au titre de ces 6 places. La tarification de ces places pour les familles est la même que pour un accueil ordinaire (tarification nationale).

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention vise à établir entre les signataires un accord ayant pour objectif de définir les modalités d'accueil des enfants porteurs de handicap des communes de la Métropole au multi-accueil de Pen Ar Créac'h

Il s'agit également de définir par cette convention, la contribution financière des villes de la Métropole à l'accueil de ces enfants et les modalités de versement de cette contribution.

## **Article 2 : Les types d'accueil possibles**

Deux types d'accueil sont possibles : l'accueil régulier et l'accueil ponctuel.  
Ils donnent lieu à un contrat d'accueil.

## **Article 3 : L'accueil ponctuel**

Il permet d'accueillir les enfants de quelques heures à une journée en fonction des disponibilités du multi-accueil.

Avant toute demande d'inscription, le médecin de l'enfant concerné sollicitera le médecin du multi-accueil ou, à défaut, la puéricultrice directrice de l'établissement.

Ensemble, ils examineront si le handicap de l'enfant relève bien des conditions d'accès à ces six places réservées à la crèche de Pen Ar Créac'h.

Le contrat définit uniquement un tarif horaire et sera établi du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année et au maximum jusqu'au dernier jour du mois anniversaire des trois ans de l'enfant.

## **Article 4 : Conditions de préinscription pour l'accueil régulier:**

Ces places ne concernent que des enfants présentant un handicap « lourd », compatible avec l'accueil en collectivité, mais ne pouvant être accueillis dans un établissement ordinaire. Compte tenu du faible nombre de places, avant toute demande d'inscription sur les listes d'attente, le médecin de l'enfant concerné sollicitera le médecin du multi-accueil ou, à défaut, la puéricultrice directrice de l'établissement.

Ensemble, ils examineront si le handicap de l'enfant relève bien des conditions d'accès à ces six places réservées à la crèche de Pen Ar Créac'h.

Si le cas examiné relève bien des 6 places, la directrice de Pen ar Créach réalisera, pour le compte de la famille et en lien avec elle, l'inscription de l'enfant sur la liste d'attente via le guichet unique de préinscription de la ville de Brest.

## **Article 5 : Critères d'attribution des places pour l'accueil régulier:**

L'ensemble des demandes correspondant à des places « handicap » du multi-accueil de Pen Ar Créac'h, (qu'elles émanent d'une famille brestoise ou d'une des communes associées) seront classées sur une liste particulière, propre aux 6 places réservées, en fonction des critères d'attribution des places de la ville de Brest pour l'ensemble des demandes. Ces critères de priorisation prennent en compte, avec la pondération correspondante :

- L'activité des deux parents (ou du parent si monoparentalité)
- Le montant du quotient familial
- La recommandation par des organismes sociaux (non automatique)
- La situation de lycéen d'un des parents.
- La situation de monoparentalité
- Le besoin d'accueil, à la même échéance, de plusieurs enfants de la même famille n'ayant pas plus de 2 ans d'écart
- Le nombre de passage infructueux en commission

## **Article 6 : L'attribution des places pour l'accueil régulier**

Deux mois avant la date d'entrée souhaitée, une commission d'admission se réunit pour attribuer les places disponibles classées en fonction des critères d'admission.

### **Article 7 : Le contrat aux familles pour l'accueil régulier**

La contractualisation se fait dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des accueils municipaux brestois.

Le contrat sera établi au maximum jusqu'au dernier jour du mois anniversaire des 3 ans de l'enfant et fera l'objet d'une révision annuelle automatique par annexe – incluant une révision des tarifs -,sauf dénonciation de l'une ou de l'autre des parties.

Il sera établi conformément au règlement de fonctionnement des multi-accueils municipaux. (joint en annexe)

Les familles sont tenues de respecter le règlement de fonctionnement des multi-accueils municipaux qui leur sera remis lors de l'admission de leur enfant.

### **Article 8 : La participation des familles accueil régulier et accueil ponctuel**

La participation financière des familles aux frais d'accueil de leur enfant est établie à partir des règles fixées nationalement par la Caisse Nationale d'Allocation Familiale (CNAF) sur la base du revenu figurant sur CAFPRO ou à défaut correspondant au revenu net imposable tel que figurant sur l'avis d'imposition concernant les revenus N-2 avant abattement des 10% ou des frais réels.

Conformément aux préconisations de la Caisse Nationale d'Allocation Familiale (CNAF), concernant l'accueil des enfants porteurs de handicap, la Ville de Brest appliquera le taux d'effort immédiatement inférieur.

### **Article 9 : La participation des villes**

Cette participation sera due uniquement si la place est occupée par un enfant domicilié dans la Ville signataire de la présente convention.

Elle sera calculée sur la base du nombre d'heures facturées aux familles et du reste à charge réel par heure facturée qui sera calculé chaque année.

Le coût réel de l'accueil d'enfants en situation de handicap lourd, prend en compte le coût supplémentaire lié à un encadrement renforcé et les aides perçues sur ces places du Conseil Départemental et de la Caisse d'Allocation Familiale.

Ce reste à charge réel du service sera calculé chaque année à partir :

- ✓ de l'ensemble des charges afférentes à ces places (coût des places ordinaires et charges de personnel supplémentaires et coût des services supports)
- ✓ de l'ensemble des recettes liées à ces places ( Caisse d'Allocations Familiales) et directement liées au taux d'occupation
- ✓ des recettes liées à l'optimisation des places (accueil ponctuel)
- ✓ toute autre subvention éventuelle perçue sur les places handicap

Le reste à charge réel par place, toutes recettes déduites, sera reventilé auprès des partenaires et proratisé en fonction des heures réelles utilisées au bénéfice des familles issues des communes concernées.

Le coût réel sera précisé chaque année par un avenant financier.

**Article 10 : Paiement de la participation**

La participation sera versée par les communes en une seule fois au cours du 1<sup>er</sup> semestre de l'année N+1, après que le conseil municipal ait validé le coût réel de l'année N et correspondra au calcul suivant :

Nombre d'heures facturées X **coût réel de l'année N.**

**Article 11 : Durée de la convention et résiliation :**

La présente convention, conclue pour une durée de 3 ans, prendra effet au 1<sup>er</sup> novembre 2016.

Cependant, cette durée pourra être prolongée, ainsi que l'ensemble de ses modalités, pour les seuls contrats en cours d'exécution. Cette prolongation sera équivalente à la durée la plus longue du ou des contrats en cours.

Cette convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties trois mois avant l'échéance ou à tout moment avec un préavis de six mois par lettre avec accusé de réception. Elle pourra être modifiée sous forme d'avenants.

**Article 12 : Litiges :**

Les litiges pouvant être liés à la mise en œuvre de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Rennes.

Fait à Brest, le

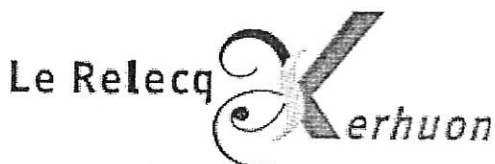
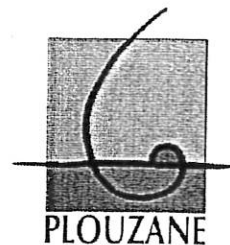
Pour la ville de Brest, le Maire,

François CUILLANDRE

Pour la ville de XXX, le Maire

XXXXXX





**Convention 2016 entre le Département du Finistère et les Communes de Brest Métropole relative à leur adhésion au Fonds de Solidarité pour le Logement en Finistère**

- Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement,
- Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions,
- Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- Vu la délibération du de la Commission Permanente du Conseil général du 18 octobre 2012 portant adoption du règlement intérieur du Fonds de solidarité pour le logement,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Bohars en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Bohars à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Guipavas en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Guipavas à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Guilers en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Guilers à signer,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune du Relecq Kerhuon en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire du Relecq Kerhuon à signer,

- Vu** la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Plouzané en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Plouzané à signer,
- Vu** la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Gouesnou en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Gouesnou à signer,
- Vu** la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Plougastel-Daoulas en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Plougastel-Daoulas à signer,
- Vu** la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Brest en date du 30 juin 2016 portant adoption de la présente convention et autorisant le Maire de Brest à signer,
- Vu** la délibération du Conseil de Métropole de Brest Métropole en date du XXXXXX portant adoption de la présente convention et autorisant le Président de Brest métropole à signer,
- Vu** la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental du XXXXXX portant adoption de la convention d'adhésion au Fonds de solidarité pour le logement en Finistère,

**Entre**

Le Département du Finistère, représenté par la Présidente du Conseil départemental,  
Ci-après nommé "le Conseil départemental",

**Et**

Les communes membres de Brest Métropole, représentées par leurs maires,  
Ci-après nommées « les adhérents »,

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule**

Le Fonds de solidarité pour le logement du Finistère constitue l'un des outils visant à la mise en œuvre du droit au logement. Il a vocation à favoriser l'accès ou le maintien dans un logement du public défini par le Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Ses modalités d'intervention sont prévues par un règlement intérieur adopté par l'Assemblée départementale.

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie aux seuls départements la gestion du Fonds de solidarité pour le logement. C'est l'occasion pour le Conseil départemental du Finistère de ré-affirmer son engagement à gérer ce Fonds dans le cadre du dispositif territorial d'insertion et de lutte contre les exclusions. La présente convention s'inscrit dans le cadre d'un partenariat renforcé avec les collectivités du département impliquées dans la mise en œuvre du droit au logement.

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de participation des adhérents au Fonds de solidarité pour le logement du département du Finistère.

### **Article 2 : Représentation**

Les adhérents seront représentés dans les instances chargées d'élaborer et de mettre en œuvre les interventions du Fonds de solidarité pour le logement.

### **Article 3 : Participation financière**

Dans le cadre de la présente adhésion au Fonds de solidarité pour le logement, la participation financière des Communes de Brest Métropole se calcule sur la base de :

- 12 % du montant des aides financières allouées aux résidents des communes de Brest Métropole durant l'année budgétaire précédente (toutefois l'augmentation de cette participation ne sera pas supérieure à celle des aides financières accordées par le Fonds sur l'ensemble du département),
- la moitié du coût, hors frais de structure, des mesures d'accompagnement social lié au logement payées par le fonds sur le territoire de chaque commune durant l'année précédente (accordées par la Commission d'Accompagnement Social et d'Accès au Logement - CASAL- sur le territoire de Brest Métropole par délégation du Conseil départemental).

Par ailleurs, les adhérents disposent de la faculté d'encadrer le montant de leur participation dans le cadre de leurs propres procédures budgétaires.

### **Article 4 : Modalités de versement**

Le Conseil départemental informera annuellement chaque commune de Brest Métropole du montant de sa participation, calculé sur la base des modalités prévues à l'article 3 de la présente convention.

Les contributions seront versées individuellement par chaque commune concernée auprès du gestionnaire financier et comptable du Fonds de solidarité pour le logement.

### **Article 5 : Engagements du Conseil départemental du Finistère**

Le Conseil départemental s'engage à communiquer aux adhérents toutes les informations utiles sur le fonctionnement du Fonds, et notamment un état récapitulatif de données statistiques.

### **Article 6 : Entrée en vigueur et durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an soit du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2016.

### **Article 7 : Résiliation**

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous réserve d'un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 8 : Contentieux**

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant tout lancement d'une procédure contentieuse. Le cas échéant, tout litige dans l'exécution de la présente convention sera soumis à la compétence du tribunal administratif de Rennes.

*Fait à Quimper, le*

<p><b>Le Président de Brest Métropole Et Maire de Brest</b></p> <p><b>François Cuillandre</b></p>	<p><b>Pour la Présidente du Conseil départemental et par délégation, La Vice Présidente, Présidente de la Commission Territoires et Environnement</b></p> <p><b>Armelle Huruguen</b></p>
<p><b>Le Maire de Bohars</b></p> <p><b>Armel Gourvil</b></p>	<p><b>Le Maire de Guipavas</b></p> <p><b>Gurvan Moal</b></p>
<p><b>Le Maire de Guilers</b></p> <p><b>Pierre Ogor</b></p>	<p><b>Le Maire de Plouzané</b></p> <p><b>Bernard Rioual</b></p>
<p><b>Le Maire de Plougastel-Daoulas</b></p> <p><b>Dominique Cap</b></p>	<p><b>Le Maire du Relecq-Kerhuon</b></p> <p><b>Yohann Nédélec</b></p>
<p><b>Le Maire de Gouesnou</b></p> <p><b>Stéphane Roudaut</b></p>	

Données FSL au 31 décembre 2015  
Brest Métropole

Commune	Aides financières individuelles						Accompagnement social lié au logement				Total participations FSL 2016
	Nombre d'aides accordées	Montants accordés Subventions	Montants accordés Prêts	Total montants accordés	Participation FSL 12%	Participation FSL 50%	Montants	Nombre de mois d'ASLL facturé	Participation FSL 50%		
BOHARS	9	1 388,96 €	1 144,43 €	2 533,39 €	304,01 €	- €	- €	0	- €	- €	304,01 €
BREST	2553	312 561,81 €	309 598,17 €	622 159,98 €	74 659,20 €	235 464,67 €	2626	- 117 732,33 €	- 117 732,33 €	192 391,53 €	
GOUESNOU	24	4 041,22 €	3 201,85 €	7 243,07 €	869,17 €	807,00 €	9	403,50 €	403,50 €	1 272,67 €	
GUILERS	25	2 855,56 €	5 649,87 €	8 505,43 €	1 020,65 €	1 255,33 €	14	627,67 €	627,67 €	1 648,32 €	
GUIPAVAS	66	8 272,78 €	6 590,00 €	14 862,78 €	1 783,53 €	1 972,67 €	22	986,33 €	986,33 €	2 769,87 €	
LE RELECCQ-KERHUON	108	14 756,53 €	12 553,15 €	27 309,68 €	3 277,16 €	- €	0	- €	- €	3 277,16 €	
PLOUGASTEL-DAOULAS	73	11 803,26 €	10 519,41 €	22 322,67 €	2 678,72 €	538,00 €	6	269,00 €	269,00 €	2 947,72 €	
PLOUZANE	43	6 980,14 €	6 666,32 €	13 646,46 €	1 637,58 €	1 076,00 €	12	538,00 €	538,00 €	2 175,58 €	
<b>TOTAL</b>	<b>2901</b>	<b>362 660,26 €</b>	<b>355 923,20 €</b>	<b>718 583,46 €</b>	<b>86 230,02 €</b>	<b>241 113,67 €</b>	<b>2689</b>	<b>120 556,83 €</b>	<b>120 556,83 €</b>	<b>206 786,85 €</b>	



**ARRÊTÉ n° 2016 – 06 - 31**

**CONCLUSION D'UN AVENANT AVEC L'ENTREPRISE SERRURERIE BRESTOISE POUR LE LOT N° 5  
MENUISERIES EXTERIEURES SUR L'OPERATION RESTRUCTURATION ET AGRANDISSEMENT DU  
GROUPE SCOLAIRE PAULINE KERGOMARD**

Le Maire de Guilers,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 2122-22 4<sup>ème</sup> alinéa,

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

Vu le Code des Marchés Publics et notamment ses articles 27 et 28 (procédure adaptée)

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 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 proposition du maître d'œuvre préconisant la passation d'un avenant avec l'entreprise SERRURERIE BRESTOISE afin de remplacer les carreaux de verre dans la circulation intérieure reliant la salle de motricité au réfectoire par des fenêtres sur châssis aluminium.

Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres du 23 juin 2016,

**ARRÊTE**

**Article 1er** : un avenant d'un montant de 4 094,73 € H.T est signé avec l'entreprise SERRURERIE BRESTOISE - SB ALU Z.I. de Kergaradec, 11, rue Alfred Kastler – 29490 GUIPAVAS

**Article 2** : Le montant du marché s'élève donc à : 76 864.78 € + 4 094.73 € = 80 959,51 € H.T. soit un montant TTC de 97 151.41 €, d'où une augmentation du marché de travaux de 5.33 %

**Article 3** : Madame la Directrice des services de la ville de Guilers, Monsieur le Trésorier Municipal de Brest Banlieue, 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 23/06/2016

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 :





# Convention

## Lutte collective contre les frelons asiatiques

### Année 2016

Entre :

La Fédération Départementale des groupements de Défense contre les Organismes Nuisibles, FDGDON Finistère,  
ZA du Drevers – 25 rue de la petite vallée – BP 2 – 29190 PLEYBEN,  
Représentée par son Président, M. Jean-François TREGUER

Et :

La commune de  
Représentée par son Maire, Monsieur

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Dans un cadre étendu du plan de lutte collective contre le frelon asiatique, la FDGDON 29 est chargée sur le territoire de Brest métropole d'organiser la destruction systématique des nids de frelons asiatiques sur sollicitation des collectivités et services de secours ou à la demande des particuliers.

Pour la mise en place de cette action collective, votre commune dans le cadre de sa compétence en matière de police sanitaire, sollicite l'intervention de la FDGDON Finistère, y compris sur demande des particuliers

En conséquence, cette convention couvre toutes les interventions sur votre commune.

Article 2 : Protocole d'intervention

La FDGDON Finistère s'engage à mettre en place le dispositif suivant :

1. Mettre en place un réseau de piégeage des fondatrices au printemps avec l'appui des apiculteurs et seulement aux abords de leurs ruches afin de réduire le nombre de nids. Des pièges seront distribués aux apiculteurs qui s'engagent à remonter leurs observations à la FDGDON Finistère. L'installation de tels pièges ne sera par contre pas encouragée auprès des particuliers.
2. Identifier et confirmer toute suspicion de présence de frelon asiatique.
3. Référencer des entreprises de désinsectisation agréées : celles-ci s'engagent auprès de la FDGDON Finistère à appliquer la charte des bonnes pratiques et garantissent ainsi l'efficacité des interventions.
4. Organiser les opérations de traitement du nid selon le protocole en vigueur pour la destruction de cette espèce exotique envahissante en faisant appel à des entreprises référencées.
5. Assurer la traçabilité des interventions en vue de la réalisation d'un bilan annuel adressé en fin de campagne à la communauté de communes.
6. Poursuivre la formation et l'information des référents désignés par la commune, avec l'appui de Brest métropole. Ces référents « frelons » seront les interlocuteurs locaux des administrés. Ils relayeront les éléments d'information recueillis à la FDGDON 29 afin d'organiser la destruction des nids dans les meilleures conditions possibles. La liste de ces référents sera transmise à la FDGDON 29 par la commune, directement ou via Brest métropole, et après éventuelle mise à jour.

### Article 3 : Modalités financières

Une prévision du nombre de nids sur le territoire de Brest métropole est fixée en fonction des suivis réalisés l'année précédente.

En 2015, 143 nids ont été signalés auprès de notre service pour le territoire de Brest métropole.

#### 1. Participation de la commune :

La commune s'engage à participer financièrement à la destruction des nids de frelons asiatiques sur son territoire par le versement d'un montant forfaitaire de 2 100 euros, potentiellement révisé à l'issue d'un bilan intermédiaire prévu en fin juin 2016 à l'initiative de Brest métropole.

Le montant des dépenses correspondant aux interventions réalisées sur la commune et plus globalement sur le territoire de Brest métropole sera calculé sur la base des tarifs ci-après :

	Hauteur		Coût de l'intervention
	mini	maxi (inclus)	
Nids ①	0 m	3 m	72,60€
Nids ②	3 m	15 m	112,20€
Nids ③	15 m	35 m	184,80€

Ces tarifs sont indiqués pour des interventions depuis le sol, sans utilisation de nacelle.

Le budget prévisionnel 2016 de la lutte collective est estimé à 16 800 € selon le tableau ci-dessous :

	Répartition observée des nids détectés sur le Finistère en 2015	Estimation du nombre de nids à traiter sur votre territoire en 2016 (basée sur les données enregistrées en 2015)	Evaluation financière sollicitée pour l'année 2016
Nids ①	33,7 %	51	3702,60
Nids ②	49,7 %	75	8415,00
Nids ③	16,6 %	25	4620,00
<b>TOTAL</b>	100%	150	<b>16737,60€</b> Arrondi à 16 800 euros

La FDGDON 29 adressera l'appel de versement de la somme ci-dessus indiquée après réception de la convention cosignée.

Un point sera présenté par quinzaine à l'échelle de la commune et de l'agglomération, et mis à la disposition de la commune via Brest métropole pour le suivi des réalisations sur le territoire.

#### 2. Gestion du solde financier :

- **En cas de solde négatif** (plus de nids détruits que la prévision) : En fin d'année civile, la FDGDON Finistère facturera le nombre d'interventions supplémentaires réalisées pour la destruction des nids sur le territoire de la commune, selon les règles définies préalablement à l'issue d'un point intermédiaire à l'échelle de l'agglomération.
- **En cas de solde positif** (moins de nids détruits que la prévision) : En fin d'année civile, le solde non dépensé sera reversé selon les règles définies préalablement à l'issue d'un point intermédiaire à l'échelle de l'agglomération.

### Article 4 : Bilan annuel

Une synthèse annuelle des opérations conduites sur le territoire de Brest métropole sera réalisée par la FDGDON Finistère. Cette synthèse précisera le nombre d'interventions et leur localisation et sera détaillée à l'échelle de la commune.

### Article 4 : Communication

La FDGDON Finistère s'engage à fournir à chaque commune de son agglomération, directement ou via Brest métropole, les supports de communication dont elle dispose afin d'informer efficacement les différentes collectivités du territoire ainsi que les habitants.

Fait à Pleyben,  
Le,  
Le Président de la FDGDON FINISTÈRE,  
Jean-François TREGUER,  
Fait à,  
Le,  
Pour la commune de ,  
M. Le Maire  
.....  
,

