



Le conseil municipal s'est réuni en Mairie - salle du conseil

Le 2 juillet 2026 à 19h00

Liste des délibérations :

- 1- Administration de l'Assemblée - Approbation du compte-rendu de la séance du 5 juin 2026
- 2- Administration de l'Assemblée - Désignation du secrétaire de séance
- 3- Administration de l'Assemblée – Approbation du règlement intérieur du conseil municipal pour le mandat 2026-2032
- 4- Sécurité - Adoption du Plan communal de sauvegarde – Lancement de la procédure
- 5- Sécurité – SPA – Renouvellement de la convention de gestion de fourrière animale
- 6- SIVOM – CB – Convention définissant les modalités de conception, de mise en service et de rétrocessions des réseaux
- 7- Jeunesse – Finances – Participation financière - Initiation du breton à l'école – Partenariat avec le CD 29 – Renouvellement
- 8- Finances – Demande de subvention au Conseil Départemental du Finistère – Achat de deux tiralos pour les personnes à mobilité réduite
- 9- Finances – Demande subvention au Conseil Départemental du Finistère – Achat de radars pédagogiques
- 10- Finances – Redevance d'occupation du domaine public 2026 des réseaux de télécommunications
- 11- Travaux – Aménagements – Proposition d'adhésion à Finistère Ingénierie Assistance (FIA)
- 12- Travaux – Convention tripartite Enedis – SDEF – Ville de Plouhinec – Fiabilisation de réseaux électriques
- 13- Travaux – Centre-Bourg – Etat des atterrissages financiers et avenants
- 14- Travaux – Aménagements urbains – Avenant n°6 au marché de maîtrise d'œuvre
- 15- Foncier - Convention de servitude ENEDIS pour raccordement du parc Eolien de Gwiler Kerne – Secteur de Kervenec – Parcelles ZK 63 et ZM 23
- 16- Travaux – Avenant à la convention NWJ MET4 – Modification du plan d'implantation
- 17- Travaux – SDEF – Convention – Extension du réseau télécom vidéoprotection – IRVE (Infrastructure de recharge de véhicules électriques) - Futurs commerces – Pose de bornes arrêt minute
- 18- Travaux – SDEF – Avenant convention éclairage public en centre bourg
- 19- Travaux - SDEF – Convention d'audit énergétique de la mairie
- 20- Travaux – SDEF – Convention d'audit énergétique de l'école des Ajoncs
- 21- Enfance – Jeunesse – Crèche les petits Korrigans – Demande de subvention FME (fonds de modernisation 2026)
- 22- Urbanisme – Foncier – Cession – Tal ar vilien – Parcelles YI 198 – 200 – 202 – 203 – 204 - 205
- 23- Urbanisme – Foncier – Alignement – Partie de la parcelle YC 171
- 24- Associations – Demande d'une subvention exceptionnelle – L'asso du Port
- 25- Ressources humaines –Tableau des emplois - MAJ
- 26- Ressources humaines – Rapport social unique (RSU) 2024
- 27- Exercice du droit à la formation des élus du conseil municipal – Mandat 2026-2032
- 28- Administration de l'Assemblée – Mise à jour des référents communaux CNAS

- 29- Administration de l'Assemblée – Désignation de représentants à l'Association d'animation Les Ateliers Jean-Moulin (A3JM)
- 30- Délibération retirée de l'ordre du jour
- 31- Administration de l'Assemblée – Communauté de communes Cap-Sizun - Pointe du Raz – Désignation de représentants du conseil municipal au sein des commissions intercommunales
- 32- Administration de l'Assemblée – Communauté de communes Cap-Sizun - Pointe du Raz – Commission Locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) - Désignation d'un représentant du conseil municipal
- 33- Administration générale – Informations diverses – Marchés
- 34- Administration de l'Assemblée - Questions diverses

Le Maire

Yvan MOULLEC





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/01 ADMINISTRATION DE L'ASSEMBLEE :
APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 5 JUIN 2026

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE – YVAN MOULLEC

Cf. annexe n°1.

Monsieur le Maire soumet le procès-verbal de la séance du 5 juin 2026 qui a été transmis à chaque conseiller municipal avec la convocation.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le procès-verbal de la séance du 5 juin 2026 ;
- Le maire et le secrétaire de séance sont invités à signer le registre.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DEPARTEMENT DU FINISTÈRE
MAIRIE DE PLOUHINEC

Envoyé en préfecture le 06/07/2026
Reçu en préfecture le 06/07/2026
Publié le 07/07/2026
ID : 029-212901979-20260702-VP2026070202-DE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/02 ADMINISTRATION DE L'ASSEMBLEE : DESIGNATION DU SECRETAIRE DE LA SEANCE DU 2 JUILLET 2026

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE – YVAN MOULLEC

Monsieur le Maire propose la nomination de Madame Armelle STREIFF LE BOZEC comme secrétaire de séance.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la nomination de Madame Armelle STREIFF LE BOZEC comme secrétaire de séance du conseil municipal du 2 juillet 2026.

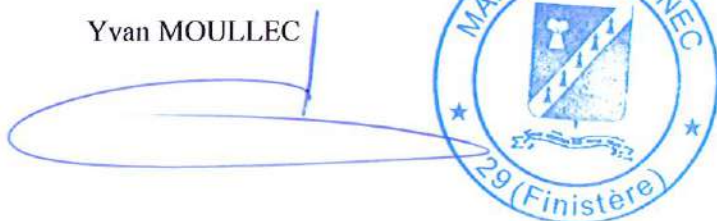
Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/03 ADMINISTRATION DE L'ASSEMBLEE :
APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL POUR LE
MANDAT 2026-2032

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE – YVAN MOULLEC

Cf. annexe n°2

Vu le code Général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2121-8 et suivants ;

Considérant le nouveau mandat communal ayant débuté le 21 mars 2026 pour la commune de Plouhinec, et cela, pour une durée prévisionnelle de 6 années ;

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales impose aux communes de plus de 1000 habitants d'adopter un règlement intérieur dans les six mois suivant l'installation de l'Assemblée.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal le règlement intérieur proposé en annexe n°2.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le règlement intérieur proposé et repris en annexe n°2.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/04 SECURITE CIVILE – ADOPTION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Cf. annexes n°3 et n°4

Monsieur Rémy Le Coz expose à l'Assemblée la nécessité de doter la commune d'un Plan communal de sauvegarde (PCS). Il soumet à cet égard les différents documents élaborant le PCS, faisant référence aux informations sur les risques majeurs (DICRIM) et présente l'organisation du PCS de la commune.

Pour rappel, ce plan communal de sauvegarde a pour objectifs de :

- doter la commune d'un outil opérationnel de gestion des risques majeurs ;
- d'identifier ses risques majeurs ;
- d'acter des organisations à mettre en œuvre afin d'assurer la protection des biens et des personnes.

Ce document composé du diagnostic communal, de la liste des risques majeurs, de l'organisation du poste communal de commandement et des moyens et personnes devront être tenus régulièrement à jour.

Vu le Code général des collectivités territoriale et notamment ses articles L2211-1, L2212-2, L2212-4 et L2215-1 relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;

Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L731-3 et L742-1 ;

Vu la loi n°2003-699 en date du 30 juillet 2003 relative à prévention des risques naturels et la réparation des dommages ;

Vu le décret n°2014-1253 du 27 octobre 2014 relatif aux dispositions des livres III, VI et VII de la partie réglementaire du code de la sécurité intérieure ;

Considérant que la Commune de Plouhinec est exposée à plusieurs risques naturels, sanitaires et technologiques ;

Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas d'évènement majeur ;

Entendu l'exposé de M. Rémy Le Coz,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve le lancement du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) tel que présenté en séance et joints en annexe à la présente délibération ;
- Charge monsieur le Maire de prendre l'arrêté définitif et de le transmettre aux différents services et Préfecture :
 - M. Le Préfet ;
 - M. Le Président de la communauté de communes Cap Sizun Pointe du Raz
 - M. le Directeur Départemental des Services d'Incendies et de Secours ;
 - M. Le Commandant du Groupement de la gendarmerie d'Audierne ;
 - M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ;
- Dit que le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) fera l'objet de mises à jour nécessaires à sa bonne application ;
- Charge M. le Maire de transmettre la présente délibération au Préfet du Finistère.

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

Pour copie certifiée conforme,

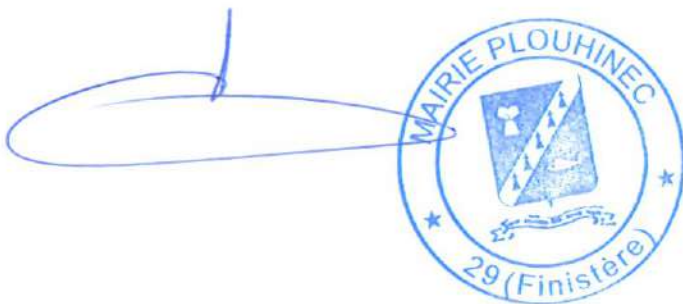
Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC

La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



A blue ink signature of Armelle Streiff Le Bozec, written in a cursive style.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/05 SECURITE - SPA – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE GESTION DE FOURRIERE ANIMALE

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Cf. annexe n°5

Monsieur Rémy Le Coz expose à l'assemblée la proposition de renouvellement de convention de prestation avec la SPA, ayant pour objet la gestion de la fourrière animale sur le territoire communale. Pour précisions, Le Contrat a pour objet de déterminer les modalités selon lesquelles la SPA recevra en fourrière les animaux en état d'errance ou de divagation provenant du territoire de la Collectivité.

La fourrière sera gérée conformément aux dispositions des articles L 211-24, L 211-25, L 211-26 du code rural et de la pêche maritime.

Entendu l'exposé de M. Rémy Le Coz,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le renouvellement de la convention de gestion de fourrière animale avec la SPA pour année 2027 ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention susvisée et les documents afférents.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/06 SIVOM – CENTRE BOURG – CONVENTION DEFINISSANT LES MODALITES DE CONCEPTION, DE MISE EN SERVICE ET DE RETROCESSION DES RESEAUX D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE – REMY LE COZ

Cf. annexe n°6

Monsieur Rémy Le Coz expose à l'Assemblée les dispositions de la convention définissant les modalités de conception, de mise en services et de rétrocession des réseaux d'assainissement des eaux usées pour les futurs bâtiments du centre-bourg (Halles, ...), ceci afin de permettre leur intégration au patrimoine du SIVOM de la Baie d'Audierne.

Vu le projet de convention disponible en annexe ;

Vu le Permis de construire n° 29197 24 00036 délivré le 11 octobre 2024 ;

Entendu l'exposé de Monsieur Rémy Le Coz ;

Considérant la nécessité de raccorder au réseau public de collectes d'eaux usées les futurs bâtiments du centre-bourg ;

Considérant qu'il convient d'en définir les modalités ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la convention présentée en annexe en ce qu'elle définit définissant les modalités de conception, de mise en services et de rétrocession des réseaux d'assainissement des eaux usées pour les futurs bâtiments du centre-bourg (Halles, ...), ceci afin de permettre leur intégration au patrimoine du SIVOM de la Baie d'Audierne ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout document afférent à cette opération.

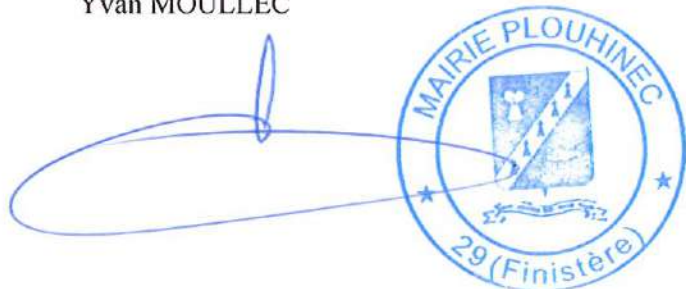
Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC

The image shows a blue ink signature of Armelle Streiff Le Bozec, which is a stylized, somewhat abstract scribble with several overlapping loops and a long horizontal tail extending to the right.



DEPARTEMENT DU FINISTÈRE
MAIRIE DE PLOUHINEC

Envoyé en préfecture le 06/07/2026
Reçu en préfecture le 06/07/2026
Publié le 07/07/2026
ID : 029-212901979-20260702-VP2026070207-DE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

**VP/2026/07/02/07 ENFANCE – JEUNESSE – FINANCES – PARTICIPATION FINANCIÈRE –
INITIATION DU BRETON A L'ÉCOLE – PARTENARIAT AVEC LE CONSEIL
DEPARTEMENTAL DU FINISTÈRE - RENOUVELLEMENT**

RAPPORTEUR : MADAME SYLVIE LE BORGNE

Vu l'article L121-1 du code de l'éducation, qui dispose que « Les écoles, les collèges, les lycées et les établissements d'enseignement supérieur sont chargés de transmettre et de faire acquérir connaissances et méthodes de travail. Ils (...) dispensent une formation adaptée dans ses contenus et ses méthodes aux évolutions économiques, sociales et culturelles du pays et de son environnement européen et international. Cette formation peut comprendre un enseignement, à tous les niveaux, de langues et cultures régionales. »

Vu le courrier du 28 avril 2026 du Conseil Départemental du Finistère.

Madame Sylvie Le Borgne indique que, dans le cadre d'un dispositif entre le Département du Finistère et la Ville de Plouhinec pour la période 2023-2024, les élèves de maternelle du groupe scolaire des Ajoncs bénéficient chaque semaine d'une séance d'initiation à la langue bretonne avec l'association Mervent. Cette action a été renouvelée en 2024-2025, et en 2025-26. Elle est proposée d'être renouvelée une nouvelle fois pour la rentrée scolaire 2026-2027 par le Conseil départemental.

Pour rappel, cette action est co-financée par le Conseil départemental, la commune et la Région Bretagne, en partenariat pédagogique avec l'Inspection académique du Finistère et la Direction de l'Enseignement Catholique du Finistère.

Ainsi, le Département du Finistère s'engage ainsi à augmenter son enveloppe dédiée à cette action et propose de fixer la participation des communes à 760 euros par classes bénéficiaires.

Sur la base prévisionnelle de 3 classes de maternelle (54 élèves) et en lien avec les demandes d'intervention qui lui ont été transmises par le groupe scolaire des Ajoncs, le service départemental en charge de la coordination de ce dispositif a émis une proposition de participation financière sur la base de 3 heures d'interventions hebdomadaires.

Cela représenterait un coût total de 5 400 euros pour l'ensemble de l'année, avec une demande de prise en charge à hauteur de 2 280 euros pour la Ville de Plouhinec.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la proposition du Président du Conseil Départemental susmentionnée pour la période 2026-2027 ;
- Approuve la prise en charge par la commune de 2 280 euros au titre du co-financement de l'opération d'un montant global de 5 400 euros ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette opération.



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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

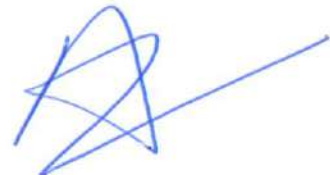
Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/08 FINANCES – DEMANDE D'UNE SUBVENTION AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTÈRE - ACHAT DE DEUX TIRALOS – PERSONNES A MOBILITE REDUITE

RAPPORTEUR : MADAME SYLVIE LE BORGNE

Vu le Code des Collectivités Territoriales ;

Vu l'appel à projet « accessibilité des plages finistériennes » initié par le Conseil Départemental du Finistère ;

Madame Sylvie Le Borgne propose à l'Assemblée l'acquisition de deux tiralos pour l'accueil des personnes en situation de handicap, au niveau des plages de la commune.

Cette acquisition est réalisée dans le cadre de l'appel à projet « accessibilité des plages finistériennes » initié par le Département du Finistère.

L'achat des deux tiralos se porte à hauteur de 5 086 € HT.

Le Département du Finistère subventionne jusqu'à 80 % du montant total de l'opération, soit la somme de 4 068 € HT.

La commune autofinance a minima les 20 % restants, soit 1 018 € HT.

Entendu l'exposé de Madame Sylvie Le Borgne ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le plan de financement proposé ci-dessus, pour un coût total de l'opération à hauteur de 5 086 € HT ;
- Approuve la demande de subvention au Conseil Départemental du Finistère au titre de l'appel à projet « accessibilité des plages finistériennes » à hauteur de 4 068 € HT ;
- Approuve le plan de financement présenté ci-dessous et l'autofinancement a minima de la commune à hauteur de 1 018 € HT ;
- Autorise le Maire à signer tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

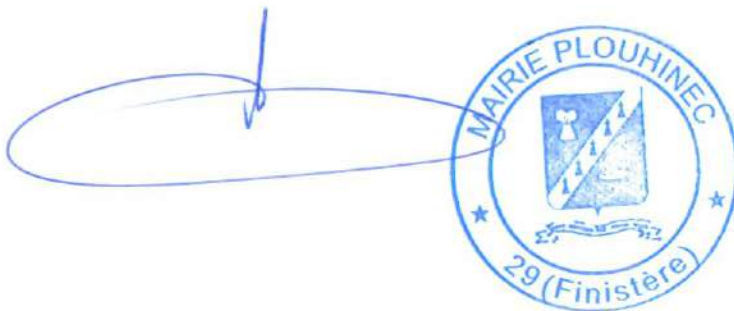
Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC

La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



A blue ink signature of Armelle Streiff Le Bozec, consisting of a stylized, overlapping loop followed by a long horizontal stroke.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/09 FINANCES – DEMANDE D'UNE SUBVENTION AU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU FINISTÈRE - ACHAT DE DEUX RADARS PÉDAGOGIQUES

RAPPORTEUR : MADAME SYLVIE LE BORGNE

Vu le Code des Collectivités Territoriales ;

Vu l'appel à projet « Fonds départemental de sécurité routière 2026 » initié par le Conseil Départemental du Finistère ;

Madame Sylvie Le Borgne propose à l'Assemblée l'acquisition de deux radars pédagogiques pour les secteurs de Kerruc et de Kerglogay, du fait de la vitesse excessive de certains véhicules.

Cette acquisition est réalisée dans le cadre de l'appel à projet « Fonds départemental de sécurité routière 2026 » initié par le Département du Finistère.

L'achat des deux radars et de leur installation se porte à hauteur de 7 604,38 € HT.

Le Département du Finistère subventionne jusqu'à 80 % du montant total de l'opération, soit la somme de 6 083 € HT.

La commune autofinance a minima les 20 % restants, soit 1 521,38 € HT.

Entendu l'exposé de Madame Sylvie Le Borgne ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le plan de financement proposé ci-dessus, pour un coût total de l'opération à hauteur de 7 604,38 € HT ;
- Approuve la demande de subvention au Conseil Départemental du Finistère au titre de l'appel à candidature « Fonds départemental de sécurité routière 2026 » à hauteur de 6 083 € HT ;
- Approuve le plan de financement présenté ci-dessous et l'autofinancement a minima de la commune à hauteur de 1 521,38 € HT ;
- Autorise le Maire à signer tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC

La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



A blue ink signature of Armelle Streiff Le Bozec, consisting of a stylized, overlapping loop followed by a long horizontal stroke.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/10 FINANCES – REDEVANCES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC 2026 – RESEAUX DE TELECOMMUNICATION

RAPPORTEUR : MADAME SYLVIE LE BORGNE

Cf. annexe n°7

Madame Sylvie Le Borgne expose à l'Assemblée les redevances d'occupation du domaine public 2026 des réseaux de télécommunication.

Vu le code général des Collectivités territoriales, notamment son article L2121-29 ;

Vu le code des Postes et des télécommunications électroniques, notamment son article L47 ;

Vu le décret n°2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances d'occupation du domaine public ;

Considérant que l'occupation du domaine public routier par des opérateurs de télécommunications donne lieu à versement de redevances en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le permissionnaire ;

Il est proposé au conseil municipal de fixer au tarif maximum le montant des redevances d'occupation du domaine public routier dues par les opérateurs de télécommunications.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

1/ D'appliquer les tarifs maxima prévu par le décret précité pour la redevance d'occupation du domaine public routier due par les opérateurs de télécommunications, à savoir pour 2026 :

- 49,11 € par kilomètre et par artère de souterrain ;
- 65,49 € par kilomètre et par artère en aérien ;
- 32,74 € par m2 au sol pour les installations autres que les stations radioélectriques (cabine notamment).

Il est précisé qu'une artère correspond à un fourreau contenant, ou non, des câbles (ou un câble en pleine terre) en souterrain et à l'ensemble des câbles tirés entre deux supports.

2/ De revaloriser chaque année ces montants en fonction de la moyenne des autres dernières valeurs trimestrielles de l'index général relatif aux travaux publics.

3/ D'inscrire annuellement cette recette au compte 70323.

4/ De charger le Maire du recouvrement de ces redevances en établissant annuellement un état déclaratif ainsi qu'un titre de recettes.

5/ De demander une rétroactivité de 5 ans, conformément à l'article L2321-4 du Code général de la propriété des personnes publiques et, donc de demander la redevance pour 2026, 2025, 2024, 2023 et 2022.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/11 TRAVAUX – AMENAGEMENT – PROPOSITION D'ADHESION A FINISTERE INGENIEURIE ASSISTANCE (FIA)

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Cf. annexe n°8

Monsieur Rémy Le Coz expose à l'assemblée la proposition d'adhésion à l'Etablissement Public Administratif d'appui à l'ingénierie locale « Finistère Ingénierie Assistance ».

Vu l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que le Département, des Communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public chargé d'apporter, aux collectivités territoriales et établissements publics intercommunaux du Département qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier.

Vu la délibération du Conseil Général en date des 30 et 31 janvier 2014 décidant de la création d'un établissement public administratif et approuvant les statuts de la future structure.

Après avoir pris connaissance des statuts et des conditions d'adhésion propres à ce futur établissement public,

Entendu l'exposé de M. Rémy Le Coz,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'approuver les statuts de l'Etablissement Public, adoptés par son Conseil d'Administration du 7 mars 2014, modifiés et adoptés par le Conseil d'Administration le 10 janvier 2020 et le 28 avril 2022 ;
- D'adhérer à cet établissement public ;
- D'approuver le versement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration, soit de 0,55 centimes par habitants DGF (5106), soit 2 808,30 € pour la commune de Plouhinec et d'inscrire cette somme au budget ;
- De désigner M. Rémy Le Coz pour représenter, en cas d'absence de M. le Maire, la commune de Plouhinec à l'Assemblée générale de Finistère Ingénierie Assistance ;
- D'autoriser M. le Maire à signer toutes pièces relatives à cette adhésion ainsi que les conventions à venir avec cet établissement.

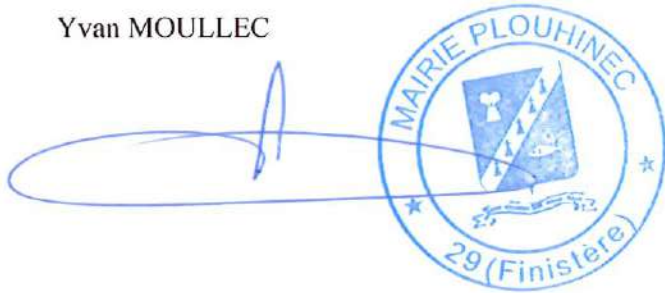
Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC

A blue ink signature of Armelle Streiff Le Bozec, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the end.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/12 TRAVAUX – CONVENTION TRIPARTITE – ENEDIS – SDEF – VILLE DE PLOUHINEC - FIABILISATION DES RESEAUX ELECTRIQUES

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Cf. annexe n°9.

Monsieur Rémy Le Coz expose aux membres de l'Assemblée la présente convention tripartite (ENEDIS- SDEF – Ville de Plouhinec) en annexe et relative à la réalisation, sous maîtrise d'ouvrage d'Enedis, de nouvelles canalisations aériennes sur poteaux.

Enedis, par application du cahier des charges de concession signé avec le SDEF le 6 mars 2020, est maître d'ouvrage de certains travaux portant sur les réseaux électriques moyenne et basse tension du territoire de la commune de PLOUHINEC.

L'article 8B de ce même cahier des charges et l'article 4B de son annexe 1 définissent les dispositions à mettre en oeuvre pour la réalisation des nouvelles canalisations afin d'améliorer leur insertion dans l'environnement et impose notamment un recours aux techniques discrètes (= techniques souterraine ou façade) :

- 1) Dans un périmètre de 500 m autour des immeubles classés parmi les monuments historiques ou inscrits à l'inventaire supplémentaire, ainsi que dans les sites classés ou inscrits,
- 2) En bord de mer, à l'intérieur d'une bande côtière d'une largeur de 150 mètres le long de l'estran.
- 3) En agglomération hors des zones 1 et 2 précitées,
- 4) Dans les zones de protection des Sites Patrimoniaux Remarquables (SPR) ou de tout autre dispositif de protection s'y substituant

En revanche, ce même article 4B laisse la possibilité, dans les zones numérotées 3 et 4 ci-dessus, de déroger à la règle du tout discret et donc de permettre une réalisation des nouvelles canalisations en technique aérienne sur poteaux, et ce, dès lors qu'un accord tripartite est préalablement formalisé entre le SDEF, la commune concernée et Enedis.

Enfin, on rappellera que, conformément à l'article 15 de l'annexe 1 du cahier des charges de concession, on entend par « nouvelle canalisation » tout réseau construit sur un tracé différent du réseau existant, ou selon une technique différente (par exemple du réseau en câble isolé torsadé pour remplacer ou compléter du réseau en fils nus) et que tous les travaux hors extensions sont concernés, déplacements compris.

L'objet de la présente convention est d'autoriser Enedis à réaliser les travaux précisés ci-dessous :

Codex GDD du Poste	Nom du poste	Année de réalisation souhaitée (si contrainte vu de la commune)	Solution technique, si zone aggro ou SPR, la technique aérienne est-elle possible?	Proposition Ville	Interface sdef Eclairage public	
29197P0002	KERVOAZEC	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	3 pt lumineux
29197P0013	MENGLNOT	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	> 10 pt lumineux
29197P0060	RUE DE LA PYRAMIDE	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	> 10 pt lumineux
29197P0068	CORMORANS	Libre	100% aérien		Non	
29197P0018	ROZ DANIELOU	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Non	
29197P0019	KERVELLEC	Libre	100% aérien	Voir possibilité dépose réseau en surplomb parcelle YB0241	Oui	3 pt lumineux
29197P0051	BREMODER	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	3 pt lumineux
29197P0052	ROZAVOT	Libre	100% aérien		Oui	1 pt lumineux
29197P0055	FAUTEC	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	> 10 pt lumineux
29197P0034	BOURG	Libre	Mixte (répartition à préciser)		Oui	

Par application de l'article 2 du cahier des charges de concession, Enedis prendra en charge dans le cadre de l'opération, objet de la présente convention :

- Le déplacement et/ou changement des canalisations électriques de distribution,
- Le remplacement des poteaux si nécessaire,
- La reprise des branchements de l'ensemble des réseaux concernés,
- La reprise des matériels notamment d'éclairage public et des autres réseaux existants fixés sur les supports faisant l'objet du projet décrit à l'annexe 1 de la présente convention.

La durée prévisionnelle de l'opération est prévue entre 2027 et 2035.

Entendu l'exposé de M. Rémy Le Coz,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le projet de convention et ses dispositions comme présentées ci-dessus et en annexe ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer la présente convention et tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/13 TRAVAUX – CENTRE-BOURG – ETAT DES ATTERISSAGES FINANCIERS ET AVENANTS

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Cf. Annexe n°10

Monsieur Rémy Le Coz expose à l'Assemblée un état des atterrissages financiers et avenants relatifs aux marchés de la maison médicales et des halles couvertes au centre bourg.

Pour rappel, l'opération concertée entre les différents acteurs (habitants, commerçants, entreprises, associations, institutions publiques, privées et l'Etat) permettra la revitalisation du centre-bourg, grâce à une action conjointe sur l'espace public, d'accessibilité et de sécurité, des équipements, des commerces et des services.

Elle permettra une qualité de vie à l'année. Les futurs usagers ont été interrogés dans le cadre des études de programmation. (Les marchands ambulants du marché hebdomadaire, ...)

Le projet est réalisé dans l'enveloppe urbaine existante. En effet, les espaces dédiés à la construction de la halle couverte et de la maison médicale se situent en cœur de bourg, à proximité immédiate de la mairie.

Cet emplacement central fait également la liaison entre le nouveau lotissement communal au sud et les équipements et services sportifs et culturels au nord. Ce projet s'inscrit dans une démarche énergétique et climatique bas carbone. En effet, le maître d'ouvrage attache beaucoup d'importance à l'incidence des coûts d'investissement sur le budget d'exploitation et de maintenance.

Le projet porté par Studio 2 architectes et sous contrôle de l'assistant à maîtrise d'ouvrage VERIFICA prévoit d'utiliser des matériaux biosourcés, notamment le bois.

Il comprend la mise en œuvre de panneaux photovoltaïques en toiture de la halle couverte. Il cherche par ailleurs à limiter le recours à l'eau potable, notamment via l'utilisation des eaux pluviales des toitures pour le nettoyage du marché couvert, l'arrosage des cadres de pétanque ou l'alimentation en eau des sanitaires.

La construction de halles couvertes comme repère d'associations et d'une maison de santé constitue une étape importante du projet global de réaménagement du centre-bourg de Plouhinec.

Dans une perspective de revitalisation du centre-bourg, les halles couvertes seront destinées à recevoir différents évènements et manifestations organisés par les acteurs et associations du territoire (marché hebdomadaire, concerts, pétanque, trocs et puces...).

Halles couvertes :

Les halles couvertes permettront d'allier plusieurs activités de type loisirs, marchande, culturelle et associative sur une surface d'environ 1.000 m² comprenant :

- Une surface de jeux pour les activités de pétanque et autres jeux de boules (□400 m²)
- Une surface permettant l'accueil des étals pour le marché associatif du dimanche (□400 m²)
- Un bureau et espace de stockage pour le club de pétanque
- Une salle de réunion pour l'ensemble des associations plouhinecoise (gabarit pour 40 personnes)
- Une buvette et son espace de stockage attenant
- Des espaces techniques
- Un sanitaire public Hommes / Femmes accessible PMR



Nouvelle maison de santé

Outre le fait de reprendre les activités dans la maison médicale existante, cette nouvelle maison de santé, qui sera bâtie sur 2 niveaux et ancrée dans le centre bourg, permettra de pouvoir accueillir d'autres praticiens et notamment sur les 690 m² de surface :

- 1 cabinet d'ostéopathie
- 4 cabinets de médecine générale (dont 3 opérationnels dès l'été 2025)
- 1 cabinet de kinés
- 2 cabinets infirmiers
- 1 cabinet de sage-femme
- 1 espace d'accueil pour un psychologue ou autre activité
- 1 cabinet pour une autre activité paramédicale d'une surface d'environ 80 m²

Mais aussi à l'étage :

- 1 espace commun pour l'ensemble des praticiens attenant à une terrasse
- 1 logement pouvant accueillir de future garde médicale ou un médecin stagiaire

Une banque d'accueil est prévue à l'entrée du bâtiment et sera activée par les praticiens selon les besoins attendus.



Au stade des marchés d'appels d'offres, le montant initial des travaux pour chaque bâtiment est de :

Maison de santé : 1 721 779,86 €HT

Halles couvertes : 1 529 512,17 €HT

Par ailleurs, le taux d'avenant est de 5.63% pour les halles couvertes et de 1.45% pour la maison de santé.

Les tableaux récapitulatifs en annexe 11 présentent l'évolution des marchés pour chaque lot arrêté à la date du 8 juin 2026.

D'autres avenants (entreprises de travaux, maîtrise d'œuvre et assistant à maîtrise d'ouvrage) sont en cours de finalisation pour une fin du chantier prévue au 31 juillet 2026.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve l'état des atterrissages financiers et avenants tels que présentés ci-dessus et repris en annexe ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ces opérations.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/14 TRAVAUX – AMENAGEMENTS URBAINS – AVENANT N°6 AU MARCHÉ DE MAITRISE D'OEUVRE

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Monsieur Rémy Le Coz expose à l'Assemblée un avenant au marché de maîtrise d'œuvre pour le bureau d'étude AGAP /OKARE / Martien Homburger.

Par notification du 02 septembre 2021, le groupement de bureaux d'études AGAP / OKARE (anciennement SERVICAD) / Martine Homburger a été mandaté par la ville pour la maîtrise d'œuvre en aménagements urbains et paysagers sur le projet de centre bourg pour un montant initial de 218 492.25 €HT (262 190.70 €TTC)

Outre les premier et quatrième avenants prolongeant la durée du marché en phase de conception et modifiant le nom de la société SERVICAD en OKARE Ingénierie, trois autres avenants ont été actés :

- Les avenants 2 et 3 portant sur l'actualisation du coût du projet (obligation réglementaire) et une mission complémentaire en vue d'étudier une future aire de stationnement pour camping-cariste a permis de fixer le nouveau coût de rémunération du groupement de maîtrise d'œuvre à hauteur de 293 067.43 €HT (351 680.92 €TTC).

- Après report de la réalisation en tranche ferme de la route départementale à l'été 2024, l'avenant 5 a permis de préciser le coût de maîtrise d'œuvre sur le projet de centre bourg actuel à hauteur de 48 200,00 € HT portant le montant de maîtrise d'œuvre global à 341 267,43 € HT (409 520.92 €TTC).

Sur le secteur de travaux concerné, compte-tenu d'une acquisition d'environ 250 m² de surface d'une parcelle riveraine (YC195) actée en conseil municipal de décembre 2025, il convient de procéder à la réalisation d'un parking de 8 places dévolus aux praticiens de la maison de santé, la création d'une rampe d'accès PMR à la maison de santé, l'ajout de places « Arrêt minute, l'ajout d'un conteneur à

ordures ménagères supplémentaire, la reprise des enrobés de voirie situés au Sud de la maison de santé, la pose de bornes foraines pour les futures manifestations sur le nouveau site et la complétude de réseaux autour de la nouvelle maison de santé (eaux pluviales) et les halles couvertes (eaux pluviales et eaux usées) en construction.

Pour ce faire, outre les travaux en cours d'étude, il est nécessaire de réaliser un permis d'aménager modificatif après rencontre avec l'architecte des bâtiments de France.

Le coût de ce nouvel avenant n° 6 se porte à hauteur de 9 955.00 € HT (11 946.00 € TTC) ce qui porte le coût global de maîtrise d'œuvre à 351 222.43 € HT (421 466.92 € TTC).

Sur la tranche ferme, ce coût de maîtrise d'œuvre permettra de suivre les opérations modificatives de travaux sur le terrain pour un coût estimatif au stade de l'étude estimé à ce jour à hauteur de 115 000 € HT répartis à hauteur de 85% du montant pour le lot 1 Voirie et réseaux divers et 15% du montant pour le lot 2 Paysages.

Ces travaux feront l'objet d'un avenant en fin de chantier.



Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le nouvel avenant n°6 à hauteur de 9 955 € HT portant le coût global de maîtrise d'œuvre à 351 222.43 € HT ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n°6 et tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/15 URBANISME – FONCIER – CONVENTION DE SERVITUDE ENEDIS – SECTEUR DE KERVENNEC – PARCELLES ZK 63 ET ZM 23

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Monsieur Rémy Le Coz propose aux membres de l'Assemblée une convention de servitude pour le raccordement du parc éolien de Gwiler Kerne – commune de Guilers.

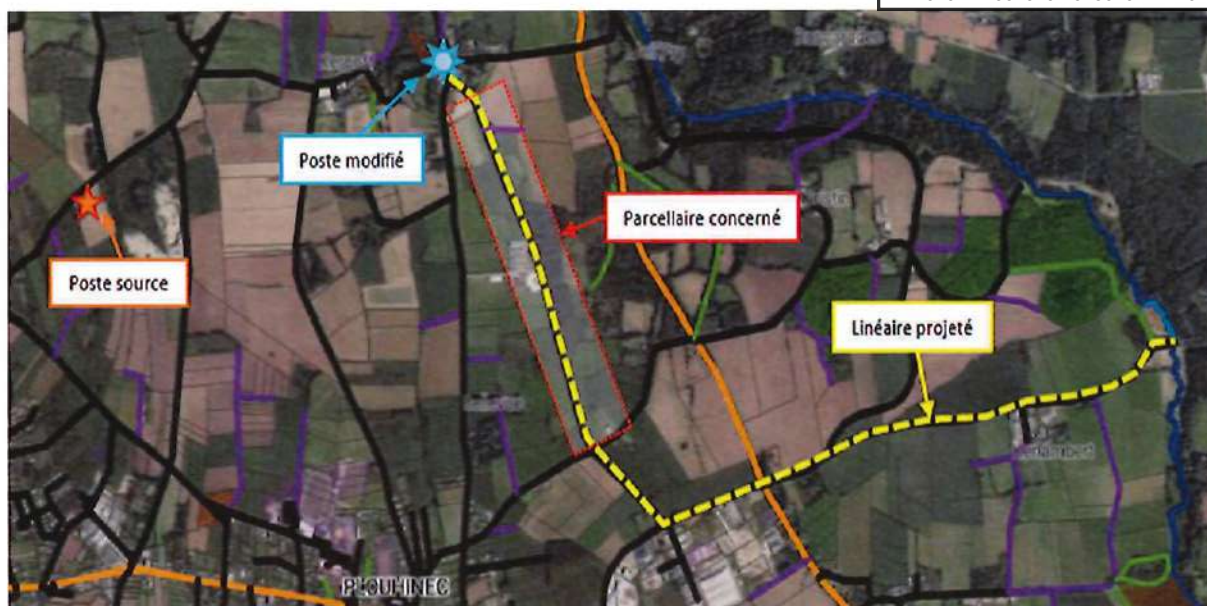
Dans le cadre de la mise en service de 3 éoliennes sur la commune de Guilers-sur-Goyen, ENEDIS doit prévoir le raccordement des ouvrages de réinjection de l'électricité produite sur un poste pouvant accepter les puissances et ampérages suffisants.

Le poste source identifié est celui qui se trouve sur la commune de Plouhinec au lieu-dit des Tamarys.

Pour ce faire, ENEDIS va devoir procéder à la mise en place de câbles HTA enterrés sur plusieurs kilomètres sous le domaine public et domaine privé communal.

Les câbles mis en œuvre passeront via les parcelles privées de la ville ZK63 et ZM23 appelé chemin rural de Kervenec.

Il convient donc d'autoriser la signature de la convention de servitudes pour le passage de ces câbles sous les parcelles privées de la ville précitées.



Entendu l'exposé de Monsieur Rémy Le Coz,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la signature de la convention de servitudes pour le passage de câbles sous les parcelles privées de la ville ZK 63 et ZM 23 ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/16 TRAVAUX – AVENANT A LA CONVENTION NWJ MET4 – MODIFICATION DU PLAN D'IMPLANTATION

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Monsieur Rémy Le Coz propose aux membres de l'Assemblée un avenant à la convention signé avec la société NWJ MET basé sur Paris et spécialisée dans les énergies renouvelables et le stockage de l'électricité, développe des solutions de bornes rapides sur les territoires locaux.

Après étude, la ville de Plouhinec est lauréate sur le secteur du Cap Sizun pour l'implantation de 4 emplacements raccordables à 2 bornes de recharges rapides y compris les bâtiments techniques de fonctionnement sur une surface d'environ 70 m2 sur une parcelle appartenant à la commune (Parcelle YI26) située sur la zone de Ty Frapp.

L'ensemble des travaux, modalités de raccordement et autorisations sont portées par la société NWJ MET.

En contrepartie, il est prévu la signature entre les parties de deux baux commerciaux d'une durée de 9 ans avec la ville pour :

- l'installation des 2 bornes de recharge électrique sur les 4 places de parking de 2 000 € annuel
- l'installation d'un conteneur hermétique comprenant notamment une batterie de 2 000 € annuel

Ce projet et la signature par le maire des baux commerciaux ont été validés en conseil municipal du 16 décembre 2024 par délibération VP2024121616.

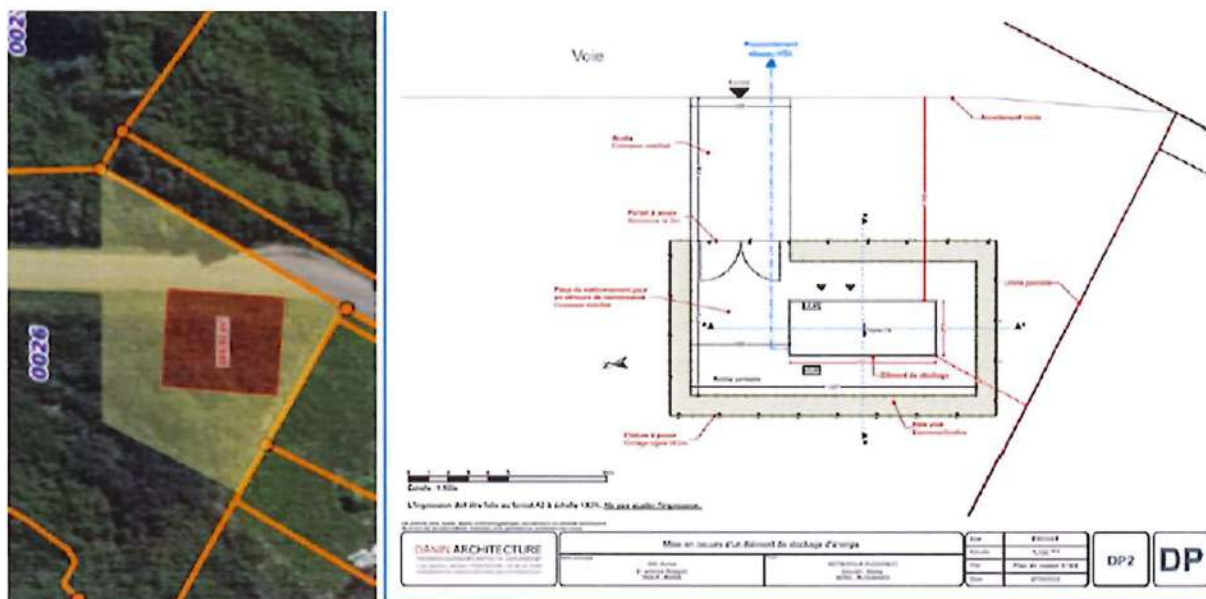
Compte-tenu d'une demande de modification spatiale de l'emplacement (élément de stockage à placer à 10 m de la voirie), un avenant doit être signé entre le Bailleur « Ville de Plouhinec » donne à bail au Preneur « NWJ MET 4 » qui accepte, le Site ci-après désigné :

- dans la parcelle cadastrale YI 26 d'une contenance de surface parcellaire d'environ 3790 m² sise MENEZ, 29780 Plouhinec.

Une surface nue d'environ 286 m² tel qu'elle figure sur le plan ci-dessous.

En complément, il est précisé que la délimitation exacte du site sera le cas échéant modifiée en fonction des contraintes techniques et que le plan modifié sera annexé par avenant aux présentes.

Le Preneur prendra les lieux dans l'état où ils se trouveront au jour de son entrée en jouissance.



Entendu l'exposé de Monsieur Rémy Le Coz,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve l'avenant présenté ci-dessus à la convention visée le 16 décembre 2024 par la délibération VP2024121616 avec la société NWJ MET ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

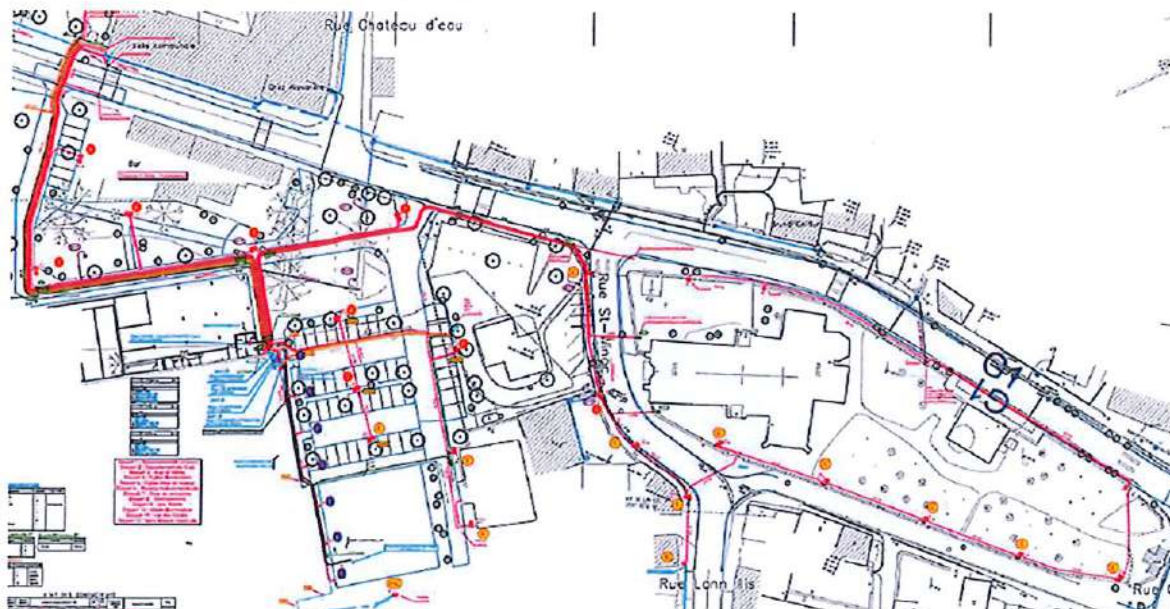
ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/17 TRAVAUX – SDEF – CONVENTION – EXTENSION RESEAU TELECOM VIDEOPROTECTION – IRVE – FUTURS COMMERCES - POSE BORNES ARRET MINUTES AU CENTRE BOURG

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Monsieur Rémy Le Coz expose aux membres du conseil municipal que, dans le cadre de la réalisation des travaux du centre-bourg, il est proposé par convention les projets suivants : extension du réseau télécom vidéoprotection – IRVE (Infrastructure de recharge de véhicules électriques) – Futurs commerces – Pose de bornes arrêt minute. -



En effet, conformément à l'article L5212-26 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement public local en matière de distribution publique d'électricité, de développement de la production d'électricité par des énergies renouvelables, de maîtrise de la consommation d'énergie ou de réduction des émissions polluantes ou de gaz à effet de serre, des fonds de concours peuvent être versés entre un syndicat visé à l'article L5212-24 et les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale membres, après accords concordants exprimés à la majorité simple du comité syndical et des conseils municipaux ou des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale concernés.

L'estimation des dépenses se monte à :

- Communication électronique – Extension publique	8 700,00 € HT
- Communication électronique – Extension (autre):	12 000,00 € HT
Soit un total de	20 700,00 € HT

Selon le règlement financier voté par délibération du SDEF le 20 octobre 2023, le financement s'établit comme suit en :

⇒ Financement du SDEF :	0,00 € HT
⇒ Financement de la commune :	
Communication électronique – Extension publique :	8 700,00 € HT
Communication électronique – Extension (autre)::	12 000,00 € HT
Total de :	20 700,00 € HT

Le montant de la participation de la commune aux travaux est calculé sur la base de 100 % du montant des travaux et s'élève à 20 700 € HT ; soit 24 840 € TTC.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Accepte le projet de réalisation des travaux : extension du réseau télécom vidéoprotection – IRVE (Infrastructure de recharge de véhicules électriques) – Futurs commerces – Pose de bornes arrêt minute ;
- Approuve le plan de financement proposé par le Maire et le versement de la participation communale estimée à 20 700,00 HT, soit 24 840 € TTC ; ;
- Autorise le Maire à signer la convention financière conclue avec le SDEF pour la réalisation de ces travaux et ses éventuels avenants ;
- Autorise Monsieur le Maire à solliciter toute subvention disponible pour participer au financement de l'opération.

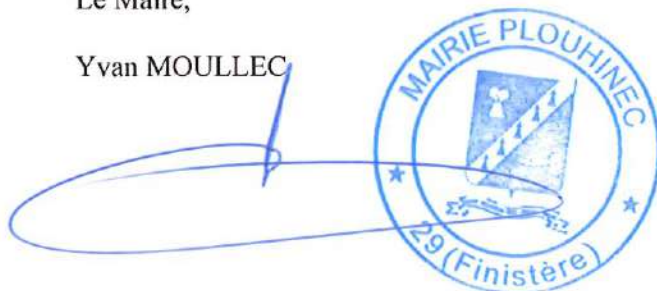
Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Angé, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Angé BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/18 TRAVAUX – SDEF – AVENANT CONVENTION ECLAIRAGE PUBLIC EN CENTRE BOURG

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Monsieur Rémy Le Coz expose à l'Assemblée un avenant pour travaux supplémentaire d'éclairage public au centre-bourg.

Par délibération VP2025120220 du 2 décembre 2025, le SDEF et la commune de Plouhinec ont conventionné pour la réalisation des travaux d'éclairage public pour l'aménagement du centre-bourg – RSX -2024 – 197 – 020, avec une participation financière communale de 165 150 € HT.

En effet, conformément à l'article L5212-26 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement public local en matière de distribution publique d'électricité, de développement de la production d'électricité par des énergies renouvelables, de maîtrise de la consommation d'énergie ou de réduction des émissions polluantes ou de gaz à effet de serre, des fonds de concours peuvent être versés entre un syndicat visé à l'article L. 5212-24 et les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale membres, après accords concordants exprimés à la majorité simple du comité syndical et des conseils municipaux ou des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale concernés.

L'estimation des dépenses complémentaires visées par le présent avenant s'élève à hauteur de 12 675 € HT. Elles sont dues au titre du passage du réseau d'éclairage public sur le trottoir en lieu et place de son passage initial dans le cloître où la présence d'anciennes tombes reste avéré au Nord de l'église.

Ce coût prend en compte les terrassements complémentaires et la réfection du trottoir en enrobé en lieu et place du revêtement en bicouche existant.



Le montant total actualisé de la part communale s'élève à 177 825 € HT par la prise en compte de l'avenant de ces travaux supplémentaires.

Entendu l'exposé de Monsieur Rémy Le Coz,

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Accepte le projet d'avenant de travaux supplémentaires – secteur du centre bourg- comme présenté ci-dessus ;
- Approuve le plan de financement actualisé proposé par le Maire et le versement de la participation communale révisée à hauteur de 177 825 € HT ;
- Autorise le Maire à signer ledit avenant avec le SDEF pour la réalisation de ces travaux ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOUL LEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/19 TRAVAUX – SDEF – CONVENTION D'AUDIT ÉNERGETIQUE DE LA MAIRIE

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Monsieur Rémy Le Coz expose à l'Assemblée une convention d'audit énergétique de la mairie.

Le SDEF exerce la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité.

Il exerce également au lieu et place de ses membres qui lui en font la demande la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique de gaz.

L'article L.2224-31 du CGCT issu de l'article 17 de la loi du 10 février 2000 modifié par l'article 20 de la loi de programme du 13 juillet 2005 autorise les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale compétents en matière de distribution publique de l'énergie, de réaliser ou de faire réaliser des actions tendant à maîtriser la demande d'énergie (disposition figurant à l'article 3 des statuts du SDEF).

Ainsi, le SDEF propose à ses adhérents un accompagnement pour la gestion énergétique de leur patrimoine.

Depuis le comité syndical du 18 décembre 2020, le SDEF propose à ses membres de réaliser des audits énergétiques de leur patrimoine bâti.

Le Programme CEE ACTEE+, référencé PRO-INNO-66, porté par la FNCCR, vise à faciliter le développement des projets d'efficacité énergétique et de substitution d'énergies fossiles par des systèmes énergétiques efficaces et bas carbone pour les bâtiments publics.

Suite à la réponse à l'appel à projets ACTEE+ du 05 juin 2023, le jury du programme ACTEE+ a décidé de sélectionner le projet conjoint du SDEF et du Conseil départemental du Finistère.

Ce programme ACTEE+ prévoit notamment un financement pour des audits énergétiques sur le patrimoine bâti des collectivités.

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la Collectivité va bénéficier de l'accord-cadre à bons de commande « audit énergétique de bâtiments publics », porté par le SDEF pour le compte de ses adhérents. La réalisation des prestations a été confiée par le SDEF à : Pays de Cornouaille : ABEE.

Au titre de cette convention, les prestations suivantes seront réalisées sur le patrimoine de la collectivité :

Site étudié : Mairie

Adresse du site : 2 bis rue du général de Gaulles

Surface chauffée : 1 130 m².

Le montant de la prestation réalisée dans le cadre de la présente convention s'élève à 3 690,00 € HT, soit 4 428,00 € TTC, conformément aux prix retenus dans le marché, hors révisions. Les prestations externalisées sont payées par le SDEF sur la base des factures établies par l'entreprise qu'il a désignée.

Dans les 30 jours suivant la remise du rapport, la commune s'engage à verser au SDEF 100 % du montant TTC de la prestation. La Collectivité s'acquittera de la somme due dans les trente (30) jours suivants l'émission du titre de paiement.

Conformément aux règles financières du SDEF votées en bureau syndical du 1er décembre 2023, la participation du SDEF est la suivante :

- 90 % dans la limite de 2 500 € HT par audit et par bâtiment. Au-delà de 2 500 € HT, les coûts sont pris en charge à 100% par la collectivité.

Ainsi, dans les 30 jours suivant le paiement par la collectivité, le SDEF s'engage à verser à la commune une participation financière de 2 250,00 €.

Le reste à charge pour la ville s'établit à 2 178 €.

Entendu l'exposé de Monsieur Rémy Le Coz,

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le projet de convention d'audit énergétique de la mairie avec le SDEF comme présenté ci-dessus ;
- Approuve le plan de financement proposé par le Maire et le reste à charge communal à hauteur de 2 178 € ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

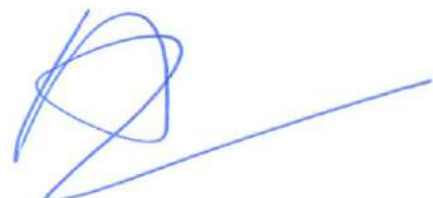
Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/20 TRAVAUX – SDEF – CONVENTION D'AUDIT ENERGETIQUE DE L'ECOLE DES AJONCS

Monsieur Rémy Le Coz expose à l'Assemblée une convention d'audit énergétique de l'école des Ajoncs.

Le SDEF exerce la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité.

Il exerce également au lieu et place de ses membres qui lui en font la demande la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique de gaz.

L'article L.2224-31 du CGCT issu de l'article 17 de la loi du 10 février 2000 modifié par l'article 20 de la loi de programme du 13 juillet 2005 autorise les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale compétents en matière de distribution publique de l'énergie, de réaliser ou de faire réaliser des actions tendant à maîtriser la demande d'énergie (disposition figurant à l'article 3 des statuts du SDEF).

Ainsi, le SDEF propose à ses adhérents un accompagnement pour la gestion énergétique de leur patrimoine.

Depuis le comité syndical du 18 décembre 2020, le SDEF propose à ses membres de réaliser des audits énergétiques de leur patrimoine bâti.

Le Programme CEE ACTEE+, référencé PRO-INNO-66, porté par la FNCCR, vise à faciliter le développement des projets d'efficacité énergétique et de substitution d'énergies fossiles par des systèmes énergétiques efficaces et bas carbone pour les bâtiments publics.

Suite à la réponse à l'appel à projets ACTEE+ du 05 juin 2023, le jury du programme ACTEE+ a décidé de sélectionner le projet conjoint du SDEF et du Conseil départemental du Finistère.

Ce programme ACTEE+ prévoit notamment un financement pour de patrimoine bâti des collectivités.

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la Collectivité va bénéficier de l'accord-cadre à bons de commande « audit énergétique de bâtiments publics », porté par le SDEF pour le compte de ses adhérents. La réalisation des prestations a été confiée par le SDEF à : Pays de Cornouaille : ABEE.

Au titre de cette convention, les prestations suivantes seront réalisées sur le patrimoine de la collectivité :

Site étudié : Ecole Les Ajoncs
Adresse du site : 1 rue des écoles 29780 Plouhinec
Surface chauffée : 2 000 m².

Le montant de la prestation réalisée dans le cadre de la présente convention s'élève à 2 990,00 € HT, soit 3 588,00 € TTC, conformément aux prix retenus dans le marché, hors révisions. Les prestations externalisées sont payées par le SDEF sur la base des factures établies par l'entreprise qu'il a désignée.

Dans les 30 jours suivant la remise du rapport, la commune s'engage à verser au SDEF 100 % du montant TTC de la prestation. La Collectivité s'acquittera de la somme due dans les trente (30) jours suivants l'émission du titre de paiement.

Conformément aux règles financières du SDEF votées en bureau syndical du 1er décembre 2023, la participation du SDEF est la suivante :

- 90 % dans la limite de 2 500 € HT par audit et par bâtiment. Au-delà de 2 500 € HT, les coûts sont pris en charge à 100% par la collectivité.

Ainsi, dans les 30 jours suivant le paiement par la collectivité, le SDEF s'engage à verser à la commune une participation financière de 2 250,00 €.

Le reste à charge pour la ville s'établit à 1 338 €.

Entendu l'exposé de Monsieur Rémy Le Coz,

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le projet de convention d'audit énergétique de la mairie avec le SDEF comme présenté ci-dessus ;
- Approuve le plan de financement proposé par le Maire et le reste à charge communal à hauteur de 1 338 € ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

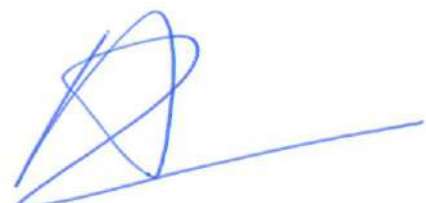
Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

**VP/2026/07/02/21 ENFANCE – JEUNESSE – CRECHE LES PETITS KORRIGANS –
DEMANDE DE SUBVENTION FME (FONDS DE MODERNISATION 2026)**

RAPPORTEUR : MADAME SYLVIE LE BORGNE

Madame Sylvie Le Borgne expose aux membres du conseil municipal que, dans le cadre du plan d'investissement « Equipements de la petite enfance pour l'accueil des jeunes enfants » - Fonds de modernisation des établissements 2026, la crèche multi-accueil Les Petits Korrigans dépose une demande de subvention pour financement d'aménagements de la structure.

Les travaux envisagés (en régie) sont :

- Installation d'un local poussettes ;
- 5 Boutons moletés ;
- Mise en place d'un portillon anti angle mort dans l'espace extérieur ;
- Mise en place d'un revêtement amortissant dans le vestiaire des familles ;
- Reprise peinture dans 3 dortoirs ;
- 6 anti ponces doigts ;
- ...

Le total des dépenses se porte à hauteur de 4058,64 € HT, avec une subvention CAF de 3 246,91 € HT et un reste à charge communal de 811,73 € HT.

Entendu l'exposé de Madame Sylvie Le Borgne,

Le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve le plan de financement des travaux et la demande de subvention auprès de la CAF pour le financement de travaux d'aménagement à la crèche comme présenté ci-dessus ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer les documents afférents à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC

La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



The image shows a blue ink signature of Armelle Streiff Le Bozec, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/22 URBANISME – FONCIER – CESSION – TAL AR VILIEN – PARCELLES YI 198 – 200 – 202 – 203 – 204 – 205

RAPPORTEUR : MADAME SOLENE JULIEN LE MAO

Madame Solène Julien le Mao expose aux membres du conseil municipal d'opérer une cession rue Tal Ar Vilien, pour les parcelles YI 198-200-202-203-204-205, dans le cadre d'un projet d'habitat, porté par la société AMBITION DEVELOPPEMENT CONSEIL représentée par M. Botton Yves.





La surface cédée par la commune se porte à hauteur de 16 000 m² environ pour un prix de 100 000,00 euros.

Les frais de notaire et de géomètre seront à la charge de l'acquéreur.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la cession par la commune des parcelles YI 198-200-202-203-204-205 à la société AMBITION DEVELOPPEMENT CONSEIL représentée par M. Botton Yves, ou toute société qui s'y substituerait ;
- Approuve le prix de cession des 16000 m² environ pour un montant de 100 000,00 euros ;
- Dit que les frais de géomètre et d'acquisition seront à la charge de l'acquéreur ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents juridiques et/ou autres afférents à l'opération ;
- En l'absence de Monsieur le Maire, autorise la Première adjointe, Madame Solène Julien Le Mao, à signer l'ensemble des documents juridiques et/ou autres afférents à l'opération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/23 URBANISME – FONCIER – ALIGNEMENT - PARTIE DE LA PARCELLE YC 171

RAPPORTEUR : MADAME SOLENE JULIEN LE MAO

Madame Solène Julien Le Mao propose aux membres du conseil municipal d'opérer à l'acquisition d'une partie de la parcelle YC 171 appartenant au bar Le Celtic sise au 3, rue du Général de Gaulle.

L'acquisition parcellaire a pour objectif d'aligner le domaine public au droit du bâtiment privé et ainsi de permettre la création d'un cheminement de sécurité le long des futurs stationnements projetés.



La surface cédée par les représentants légaux de la société LANGEVIN 3, sise 3 rue du général de Gaulles, se porte à environ 35 m² pour un prix de vente de 20 euros / m².

Les frais de notaire et de géomètre seront à la charge de la commune.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve l'acquisition par la commune d'une partie de la parcelle YC 171 par les représentants légaux de la société LANGEVIN 3, sise 3 rue du Général de Gaulle ;
- approuve le prix d'achat d'environ 35 m² pour un montant de 20 euros / m² ;
- dit que les frais d'acquisition et de géomètre seront à la charge de la commune ;
- autorise Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à l'opération ;
- en l'absence de Monsieur le Maire, autorise la Première adjointe, Madame Solène Julien Le Mao, à signer l'ensemble des documents afférents à l'opération.


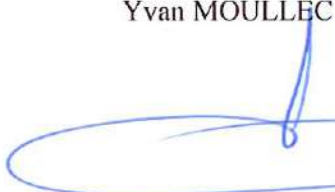
Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

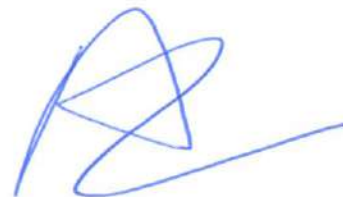
Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/24 ASSOCIATIONS – DEMANDE D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – L'ASSO DU PORT

RAPPORTEUR : **MONSIEUR PASCAL DRUON**

Monsieur Pascal Druon présente aux membres du conseil municipal une demande de subvention exceptionnelle réalisée pour l'année 2026 pour « L'asso du port » pour la réalisation « des fêtes du port 2026 » :

Association « L'asso du port »	Montant : 2 000 €
--------------------------------	-------------------

Entendu l'exposé de Monsieur Pascal Druon,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 2 000 € à l'association « L'asso du port » pour l'année 2026 ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette opération.

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

Pour copie certifiée conforme,
Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/25 RESSOURCES HUMAINES – TABLEAU DES EMPLOIS – MISE A JOUR

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE

Cf. **Annexe n°11**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis du CST du 2 juin 2026 ;

Le Maire informe les membres du conseil municipal que, conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante, compte tenu des év

- Créer un poste d'agent de maîtrise, 35h00, Titulaire ;
- Créer deux postes d'agent de maîtrise principal, 35h00, titulaire ;
- Créer un poste d'adjoint technique principal de 1 ère classe, 33h00, titulaire ;
- Créer un poste d'adjoint technique principal de 1 ère classe, 30h00, titulaire ;

Le tableau des effectifs suite aux modifications d'emplois présentées est mis à jour (Cf. Annexe) suivants les modifications présentées.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- D'autoriser le maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour réaliser les modifications, les radiations de postes, les ouvertures de poste et la signature des actes afférents ;
- D'adopter les modalités ainsi proposées ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/26 RESSOURCES HUMAINES – RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) 2024

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE – YVAN MOULLEC

Cf. annexe n°12.

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée la présentation du dernier rapport social unique.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique substitue aux divers rapports qu'élaborent déjà les administrations publiques ; à savoir le rapport sur l'état de la collectivité ou bilan social, le rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes, le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition et le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, un Rapport Social Unique (RSU) à compter du 1er janvier 2021.

Le RSU fait état des ressources humaines dont dispose la commune. Sa présentation donne lieu à un débat en comité technique qui donne son avis.

Il doit également être présenté à l'assemblée délibérante. Cette présentation, obligatoire une fois par an, démontre la volonté du législateur de faire instituer un débat politique nouveau et réel sur les questions de personnel.

Ce document rassemble les données sociales de l'année 2024. Il permet :

- d'apprécier les caractéristiques des emplois et la situation des agents de la commune, la situation comparée des femmes et des hommes et intègre également une partie sur la santé, la sécurité et des conditions de travail ;
- de donner lieu à un débat sur l'évolution des politiques des ressources humaines ;
- de répondre aux questions sur les contingents de personnel du territoire ;
- de mesurer l'évolution de l'ensemble des données RH (nombre d'agents, statut, temps de travail, pyramide des âges, emploi des personnes en situation de handicap, absentéisme, etc.) ;
- d'établir et mettre à jour au besoin les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ;
- de se comparer, le cas échéant, avec des collectivités de taille équivalente ;
- et enfin de mettre en place des actions spécifiques mutualisées (GPEEC, plan de formation, etc.).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L5211-9 et L5211-10 et L5219-2 et suivants ;

Vu l'article L231-1 du code général de la fonction publique relatif à l'élaboration du rapport social unique ;

Vu le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 2 juin 2026.

Entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve le présent rapport social unique de la commune, annexé à la présente délibération ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette délibération.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/27 EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION DES ELUS DU CONSEIL MUNICIPAL

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE – YVAN MOULLEC

Vu l'article L2123-12 du Code Général des Collectivités territoriales ;

Monsieur le Maire indique aux membres du conseil municipal, que dans les trois mois de son installation, le Conseil municipal est invité à délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

La présente délibération a pour objectif de préciser les orientations et les modalités de mise en œuvre de la formation des élus locaux.

Indépendamment de ces dispositions, il est précisé que les membres du Conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation.

La mise en œuvre du droit à la formation relève de l'initiative de chacun des élus.

Il est aussi précisé que les élus salariés, fonctionnaires ou contractuels, ont droit à un congé de formation de 24 jours pour toute la durée de leur mandat.

Orientations sur la formation des élus locaux :

La formation est un droit réel pour que tous les élus sans exception puissent voir leurs compétences renforcées et ainsi exercer leur mandat dans les meilleures conditions.

Afin que les élus de la commune de Plouhinec puissent exercer leur mandat, il sera proposé d'axer les formations sur les thématiques suivantes :

L'environnement / la ruralité / l'alimentation

- Monde agricole et problématiques alimentaires
- Agriculture/environnement/eau/aménagement du territoire
- La transition énergétique
- L'éolien, le photovoltaïque
- Les gaz à effet de serre
- Le réchauffement climatique

Le fonctionnement des collectivités locales

- L'organisation et le fonctionnement des collectivités locales
- Les différents niveaux de compétence : région/département/intercommunalité

Le budget communal

- Comment construire un budget
- Comment lire un budget
- Les grands indicateurs budgétaires
- Les financements
- Les dispositifs d'aides financières
- Le mécénat
- La mécanique des appels à projets
- Les grands acteurs tels que la Banque des Territoires, la Fondation de France.

Le breton

- Initiation
- Perfectionnement

L'informatique

- L'appropriation des outils
- La diffusion et la gestion de l'information
- L'utilisation de l'Intelligence artificielle

La conduite de projets

- Le positionnement en tant qu'élu
- L'animation de réunion, la coopération entre partenaires

Vote des crédits

Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la l'organisme dispensateur de la formation soit agréé par le Ministère de l'intérieur, conformément à l'article R.4135-19-1 du Code général des collectivités territoriales.

A titre indicatif, pour l'exercice 2026 dans le cadre de l'élaboration du budget, un montant de 2 000 € a été prévu. Pour rappel, 1 706 € ont été dépensés en 2026 au titre de la formation des élus sur 2 000 € de budget.

La somme inscrite pourra être modifiée en cours d'exercice budgétaire par décision modificative si un réajustement s'avérerait nécessaire.

Participation à une action de formation et suivi des crédits

Chaque conseiller qui souhaitera participer à un module de formation devra préalablement en avvertir le Maire qui instruira la demande, engagera les crédits et vérifiera que l'enveloppe globale votée n'est pas consommée. Afin de faciliter l'étude du dossier, les élus devront accompagner leur demande des pièces justificatives nécessaires : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription, nom de l'organisme de formation.

L'organisme dispensateur de formation doit être obligatoirement agréé par le Ministère de l'Intérieur au titre de la formation des élus.

La liste des organismes de formation est disponible sur le site internet de la Direction Générale des Collectivités Territoriales à l'adresse suivante : www.collectivites-locales.fr

A défaut, la demande sera écartée.

Prise en charge des frais

La commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et d'enseignement. Le remboursement des autres frais de formation s'effectuera sur justificatifs présentés par l'élu (par le biais du budget général).

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- D'approuver les modalités d'exercice du droit à la formation des 27 élus municipaux telles que définies dans la présente délibération ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre du droit à la formation des élus ;
- De prélever les dépenses relatives aux frais de formation sur les crédits correspondants inscrits chaque année au budget communal.



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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

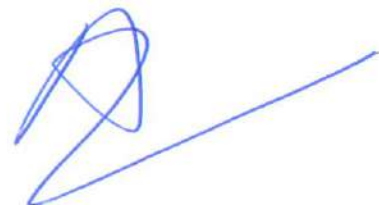
Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/28 RESSOURCES HUMAINES – FONCTION PUBLIQUE – MISE A JOUR DES REFERENTS COMMUNAUX CNAS

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE – YVAN MOULLEC

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal qu'en adhérent au Comité National d'Action Social (CNAS), la collectivité a choisi de mettre en place une politique d'action sociale pour son personnel, conformément aux dispositions de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale.

En effet, la loi précitée confie le soin à chaque assemblée délibérante de déterminer le type des actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Cette démarche contribue à la valorisation des ressources humaines et du service public local, grâce à une implication renforcée du personnel.

En application de l'article 6 des statuts du CNAS, l'adhésion à l'association s'accompagne de la désignation d'un délégué des élus chargé de représenter la collectivité au sein du CNAS.

Celui-ci participe à la vie des instances et relaye l'information auprès de sa collectivité et du CNAS. Il participe à l'assemblée annuelle départementale, donne un avis et émet des vœux sur les orientations de l'association.

En conséquence, il est demandé au conseil municipal de désigner un délégué des élus chargé de représenter la collectivité au sein du CNAS.

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;
Vu les articles L2121-1 et L2121-33 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 6 des statuts du CNAS ;

Considérant que la collectivité doit désigner un élu pour siéger aux instances du CNAS, appelé « délégué élu »

Considérant que la collectivité doit désigner un agent pour siéger aux instances du CNAS, appelé « délégué agent »

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Désigne comme délégué élu Mme Isabelle PALUD ;
- Désigne comme délégué agent Mme Hélène HEQUET.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/29 ADMINISTRATION DE L'ASSEMBLEE – DESIGNATION DE REPRESENTANTS A L'ASSOCIATION LES ATELIERS JEAN-MOULIN

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE – YVAN MOULLEC

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée la nécessité de désigner des représentants de la commune au sein de l'Association d'animation des Ateliers Jean-Moulin.

Vu les statuts de l'association d'animation des Ateliers Jean-Moulin adoptés par l'Assemblée générale constitutive le 7 octobre 2019 ;

Considérant que l'article 7.1 « Les membres de l'association » des présents statuts prévoient 1 représentant pour la commune de Plouhinec et 1 suppléant et qu'à défaut de désignation, seul le représentant légal peut représenter la commune au sein de l'association.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Désigne M.Yvan MOULLEC représentant titulaire de la commune de Plouhinec au sein de l'Association d'animation des Ateliers Jean-Moulin. ;
- Désigne M.Marc Ange BIOLCHINI représentant suppléant de la commune de Plouhinec au sein de l'Association d'animation des Ateliers Jean-Moulin.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC



DEPARTEMENT DU FINISTERE

MAIRIE DE PLOUHINEC

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

VP/2026/07/02/30 ADMINISTRATION DE L'ASSEMBLEE : COMMUNAUTE DE COMMUNES CAP SIZUN POINTE DU RAZ – MISE A JOUR DES STATUTS

Délibération retirée de l'ordre du jour.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/31 ADMINISTRATION DE L'ASSEMBLEE : COMMUNAUTE DE COMMUNES CAP SIZUN POINTE DU RAZ – DESIGNATION DE REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DES COMMISSIONS INTERCOMMUNALES

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE

Cf. Annexe n°14

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée la nécessité de désigner des représentants du conseil communal au sein des différentes commission communautaires.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-21, L2121-22, L.21434-3, 1.1411-5, L.1413-1, L.1414-2/ L.5211-1, L.5211-10-1, 1.5211-40-1 ;

Vu la délibération 2026-04-30-03 du conseil communautaire de la communauté de communes Cap-Sizun Pointe du Raz instituant des commissions communautaires ;

Considérant que les commissions thématiques sont créées par délibération du conseil communautaire, qui en fixe le nombre, la dénomination et te périmètre ;

Que le conseil communautaire peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres de la communauté selon des modalités qu'il détermine ;

Considérant que les désignations des membres des commissions interviendront par délibération distincte, après l'entrée en vigueur de la présente délibération.

Considérant qu'il est nécessaire de désigner un membre du conseil municipal commissions communautaires ci-après :

- Commission ressources ;
- Commission Nature et cycle de l'eau ;
- Commission Attractivité ;
- Commission Déchets et PCAET (Plan climat-air-énergie territorial) ;
- Service à la population ;
- Aménagement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, désigne :

- Commission ressources : Mme Sylvie LE BORGNE
- Commission Nature et cycle de l'eau : M. Yves Marie BOUER
- Commission Attractivité : M. Marc – Ange BIOLCHINI
- Commission Déchets et PCAET (Plan climat-air-énergie territorial) : M. Romuald GARNIER
- Service à la population : Mme Armelle STREIFF LE BOZEC
- Aménagement : Mme Solène JULIEN LE MAO

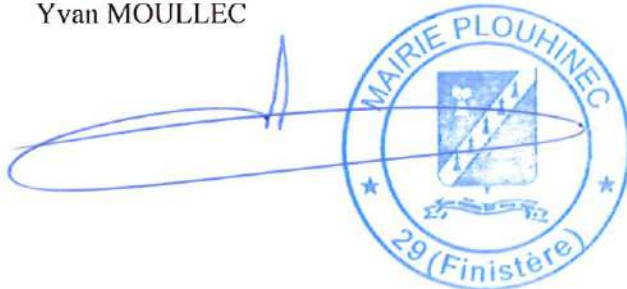
Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC

A blue ink signature of Armelle Streiff Le Bozec, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the end.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/32 ADMINISTRATION DE L'ASSEMBLEE : COMMUNAUTE DE COMMUNES CAP SIZUN POINTE DU RAZ – COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFERÉES (CLECT) - DESIGNATION DE REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL

RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE – YVAN MOULLEC

Cf. annexe n°15

Vu la délibération 2026-04-30-04 du conseil communautaire du 30 avril 2026 portant institution et composition de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) de la communauté de communes Cap-Sizun Pointe du Raz ;

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée de prendre acte de la création de la CLECT du Cap-Sizun Pointe du Raz et d'y désigner un représentant du conseil municipal.

Entendu le présent rapport de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Prend acte de la création d'une Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) de la communauté de communes Cap-Sizun Pointe du Raz comme exposé en annexe ;
- Désigne Madame Sylvie Le Borgne comme représentante du conseil municipal de la commune de Plouhinec au sein de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) de la communauté de communes Cap-Sizun Pointe du Raz ;

- Autorise le Maire à signer tout document afférent à la présente délibération.



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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

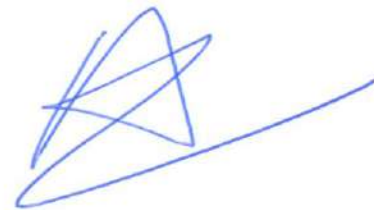
Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six,
Le 2 juillet, à dix-neuf heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de **Monsieur Yvan MOULLEC**, Maire.

Date de convocation : 23 juin 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 21

Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, FRENEY Françoise, GUEGUEN Eric, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, COLIN Nathalie, GOMET Patricia, GONIDOU Isabelle, GARNIER Romuald, GONIDOU Bruno, BONNIZEC Audrey, ANSQUER Kilian.

ABSENTS : ANSQUER Alain, POQUET David, HANNECART Claire.

ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION : GUILLOU Jean-Jacques a donné procuration à DRUON Pascal, PERRENOU Sandrine a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, LE BARS Florian a donné procuration à Marc-Ange BIOLCHINI.

VP/2026/07/02/33 ADMINISTRATION GENERALE – INFORMATIONS DIVERSES – MARCHES

RAPPORTEUR : MONSIEUR REMY LE COZ

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal de prendre connaissance des informations suivantes :

Marchés (ville – entretien voirie - Colas) :

- Reprise du quai Bus – Collège de Locquéran : 60 247,31 € ;
- Campagne de Point à temps / gravillonnage : 61 630,80 €.

Les membres du conseil municipal à l'unanimité prennent acte des informations communiquées.

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

Pour copie certifiée conforme,

Le 2 juillet 2026

Le Maire,

Yvan MOULLEC



La Secrétaire de séance,

Armelle STREIFF LE BOZEC

CONSEIL MUNICIPAL DE PLOUHINEC

SÉANCE DU 05.06.2026



L'an deux mille vingt-six,
Le 5 juin, à seize heures,
le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie,
sous la présidence de Monsieur Yvan MOULLEC, Maire.

Date de convocation : 13 mai 2026

Nombre de membres :

En exercice : 27

Quorum : 14

Présents : 20

Votants : 25

ETAIENT PRÉSENTS : MOULLEC Yvan, JULIEN LE MAO Solène, LE COZ Rémy, LE BORGNE Sylvie, BIOLCHINI Marc-Ange, STREIFF LE BOZEC Armelle, DRUON Pascal, PALUD Isabelle, LE LAY Marc, QUEMENER Annie, GUILLOU Jean-Jacques, BOUER Yves-Marie, LUCAS Marie-Yvonne, GOMET Patricia, ANSQUER Alain, PERRENOU Sandrine, GONIDOU Bruno, POQUET David, BONNIZEC Audrey, LE BARS Florian.

ABSENTS : HANNECART Claire, ANSQUER Kilian.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : FRENEY Françoise a donné procuration à LE BORGNE Sylvie, GUEGUEN Éric a donné procuration à GONIDOU Bruno, COLIN Nathalie a donné procuration à ANSQUER Alain, GONIDOU Isabelle a donné procuration à LE COZ Rémy, GARNIER Romuald a donné procuration à BOUER Yves-Marie.

M. MOULLEC : Il est 16 heures. C'est un Conseil municipal court, afin notamment d'élire les grands électeurs pour les prochaines sénatoriales qui auront lieu en septembre. Donc, on devrait encore aller voter à Quimper. Et n'oubliez pas, on a une amende si on n'y va pas. Je fais l'appel.

(Monsieur MOULLEC procède à l'appel.)

1- Administration de l'Assemblée - Approbation du compte-rendu de la séance du 19 mai 2026

M. MOULLEC : Merci. Avant de procéder à l'élection des grands électeurs, nous devons d'abord approuver le compte-rendu de la séance du 19 mai 2026. Y a-t-il des commentaires particuliers par rapport à ce compte-rendu ? Il n'y en a pas.

Je le soumetts au vote. Des abstentions ? Des votes contre ? Unanimité, merci.

2- Administration de l'Assemblée - Désignation du secrétaire de séance

M. MOULLEC : Ensuite, je désigne une secrétaire de séance. Armelle, tu n'as rien contre ?

Mme STREIFF LE BOZEC : Non, mais ce sera fait quand ? Parce que je ne suis pas là pendant une semaine.

Mme LE BORGNE : Sinon tu n'as qu'à me mettre.

M. MOULLEC : À ce moment-là, Sylvie alors. Parfait.

3- Désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants au collège électoral devant procéder à l'élection de quatre sénateurs lors du scrutin du dimanche 27 septembre 2026

Cf. PV de l'élection en annexe.

4- Administration de l'Assemblée – CST – Élections professionnelles – Fixation du nombre de représentants titulaires et suppléants

M. MOULLEC : Il reste un point. Il concerne l'administration de l'assemblée, le comité social territorial (CST), les élections professionnelles, la fixation du nombre de représentants titulaires et suppléants.

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.251-5 et suivants, ainsi que ses articles R.252-30 et suivants ;

Vu l'arrêté interministériel du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;

Considérant que la consultation des organisations syndicales doit intervenir le 2 juin 2026, soit six mois au moins avant la date du scrutin ;

Considérant que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2026 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 51 agents, puisqu'il en faut au minimum 50 ;

Considérant que selon la circulaire de la DGCL du 28 avril 2026, les communes dont les effectifs sont compris entre 50 et 199 agents doivent prévoir des représentants titulaires et suppléants pour le personnel de 3 à 5 personnes ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, doit décider :

1° De fixer le nombre de représentants du personnel titulaire au sein du CST local de 3 à 5 et un nombre égal de représentants suppléants de ce même personnel ;

2° De fixer le nombre de représentants de la collectivité titulaire au sein du CST local de 3 à 5 également, sans être supérieur à celui des représentants du personnel, et un nombre égal de représentants suppléants ;

3° D'autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

M. COLLIN : Au dernier CST du 2 juin, il a été proposé d'être fixé à 3, vu la taille de la collectivité.

M. MOULLEC : C'est une instance paritaire, donc 3 agents et 3 élus. Est-ce qu'il y a des questions, des oppositions ou des prises de parole ? C'est classique, on a fait la même chose au CIAS ce matin, l'installation, et on le fait à chaque fois. S'il n'y a pas de questions, je sou mets au vote. Y a-t-il des abstentions ? Des votes contre ? Unanimité. Merci.

Y a-t-il des questions diverses pour conclure ? S'il n'y en a pas, rendez-vous le 2 juillet. Et là, ça va être plus long parce que ça va être un vrai Conseil avant l'été. Tu voulais dire quelque chose Isabelle ?

Une intervenante : Je disais : « rendez-vous dimanche ».

M. MOULLEC : Oui, pour le repas des aînés. Un moment avec nos anciens. Ça fait du bien aussi. Je déclare la séance close. Merci à vous d'être venus pour si peu de temps.

(La séance est levée à 16h23.)

Compte rendu réalisé le 19 juin 2026

Le Maire

Yvan MOULLEC



La secrétaire de séance

Sylvie Le Borgne



Envoyé en préfecture le 06/07/2026

Reçu en préfecture le 06/07/2026

Publié le 05/06/2026

ID : 029-212901979-20260702-VP2026070201-DE

ID : 029-212901979-20260605-VP2026060503-DE

Communes de 1 000 habitants et plus
Désignation des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

PROCÈS-VERBAL DE DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DU CONSEIL MUNICIPAL ET DE LEURS SUPPLÉANTS EN VUE DE L'ÉLECTION DES SÉNATEURS

Communes de 1 000 habitants et plus

COMMUNE : PLOUHINEC

Département (collectivité)	Finistère
Arrondissement (subdivision)	Quimper
Effectif légal du conseil municipal	27
Nombre de conseillers en exercice	27
Nombre de délégués à élire	15
Nombre de suppléants à élire	5

Communes de 1 000 habitants et plus
Désignation des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

L'an deux mille vingt-six, le 5 juin à 16 heures 00 minutes, en application des articles L. 283 à L. 293 et R. 131 à R. 148 du code électoral, s'est réuni le conseil municipal de la commune de Plouhinec

À cette date étaient présents les conseillers municipaux suivants¹:

M Yvan MOULLEC	Mme Solène JULIEN LE MAO	M Rémy LE COZ
Mme Sylvie LE BORGNE	M Marc-Angé BIOLCHINI	Mme Armelle STREIFF LE BOZEC
M Pascal DRUON	Mme Isabelle PALUD	M Marc LE LAY
Mme Annie QUEMENER	M Jean-Jacques GUILLOU	M Yves-Marie BOUER
M Marie-Yvonne LUCAS	Mme Patricia GOMET	M Alain ANSQUER
Mme Sandrine PERENNOU	M Bruno GONIDOU	M David POQUET
Mme Audrey BONNIZEC	M Florian LE BARS	

Étaient absents et représentés les conseillers municipaux suivants² :

Mme Françoise FRENEY	M Éric GUEGUEN	Mme Nathalie COLIN
Mme Isabelle GONIDOU	M Romuald GARNIER	

¹ Indiquer les nom et prénom(s) d'un conseiller par case. Les conseillers municipaux qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent participer à l'élection des délégués et de leurs suppléants (art. L.O. 286-1 du code électoral). Dans les communes de 9 000 habitants et plus, ces conseillers sont remplacés par le premier candidat non encore proclamé conseiller de la liste sur laquelle ils se sont présentés pour l'élection du conseil municipal (art. L.O. 286-2 du code électoral). Les militaires en position d'activité ne peuvent être élus ni délégués ni suppléants (art. L. 287-1 du code électoral).

² Le cas échéant préciser, dans la même case, à qui ils ont donné pouvoir (art. L. 289 du code électoral). Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir qui est toujours révocable.

Communes de 1 000 habitants et plus
Désignation des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

Absents non représentés :

Mme Claire HANNECART	M Kilian ANSQUER	

1. Mise en place du bureau électoral

M Yvan MOULLEC, le maire a ouvert la séance.

Mme Sylvie LE BORGNE a été désignée en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Le maire a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré 20 conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L.2121-17 du CGCT³ était remplie.

Le maire a ensuite rappelé qu'en application de l'article R. 133 du code électoral, le bureau électoral est présidé par le maire et comprend les deux conseillers municipaux les plus âgés et les deux conseillers municipaux les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin, à savoir Monsieur Pascal DRUON, Monsieur Rémy LE COZ, Madame Audrey BONNIZEC et Monsieur Florian LE BARS.

Mode de scrutin

Le maire a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs. Il a rappelé qu'en application des articles L. 289 et R. 133 du code électoral, les délégués et leurs suppléants sont élus sur la même liste, sans débat, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel⁴.

Le maire a rappelé que les membres du conseil municipal qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent ni être élus membres du collège électoral sénatorial, ni participer à l'élection des délégués et des suppléants (art. L.O. 286-1 du code électoral).

Le maire a également précisé que les membres du conseil municipal qui sont également députés, sénateurs, conseillers régionaux, conseillers départementaux, conseillers métropolitains de Lyon, conseillers à l'Assemblée de Corse ou de Guyane, conseillers de la collectivité européenne d'Alsace, ou membres de l'Assemblée de Polynésie française peuvent participer à l'élection des

³ Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

⁴ Dans les communes de 1 000 à 8 999 habitants, il est procédé à l'attribution de sièges de délégués et de suppléants. Dans les communes de 9 000 à 30 799 habitants, il n'est procédé qu'à l'attribution de sièges de suppléants. Dans les communes de 30 800 habitants et plus, il est procédé à l'attribution de sièges de délégués supplémentaires et de suppléants.

Communes de 1 000 habitants et plus
Désignation des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287, L. 445 et L. 556 du code électoral).

Dans les communes de moins de 9 000 habitants, le maire a ensuite précisé que les militaires en position d'activité membres du conseil municipal peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287-1 du code électoral).

Le maire a rappelé que les délégués sont élus, dans les communes de 1 000 à 8 999 habitants, parmi les membres du conseil municipal, et que les suppléants sont élus soit parmi les membres du conseil municipal, soit parmi les électeurs de la commune. Dans les communes de 30 800 habitants et plus, les délégués supplémentaires sont élus parmi les électeurs inscrits sur les listes électorales de la commune, les uns et les autres de nationalité française.

Le maire a indiqué que conformément aux articles L. 284 à L. 286 du code électoral, le cas échéant l'article L. 290-1 ou L. 290-2, le conseil municipal devait élire 15 délégués et 5 suppléants.

Les candidats peuvent se présenter soit sur une liste comportant autant de noms qu'il y a de délégués et de suppléants à élire, soit sur une liste incomplète (art. L. 289 du code électoral).

Chaque liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Avant l'ouverture du scrutin, le maire a constaté qu'une (1) liste de candidats avaient été déposées. Un exemplaire de chaque liste de candidats a été joint au procès-verbal en annexe.

2. Déroulement du scrutin

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe ou d'un seul bulletin plié. Le président a constaté, sans toucher l'enveloppe ou le bulletin, que le conseiller municipal l'a déposé lui-même dans l'urne ou le réceptacle prévu à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote à l'appel de leur nom a été enregistré.

Après le vote du dernier conseiller, le président a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. Les bulletins ou enveloppes déclarés nuls par le bureau, les bulletins blancs ou les enveloppes qui les contiennent, ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion (bulletin blanc, bulletin ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lequel le votant s'est fait connaître, enveloppe vide, bulletin établi au nom d'une liste dont la candidature n'a pas été enregistrée, bulletin avec adjonction ou radiation de noms ou avec modification de l'ordre des candidats, bulletin ne respectant pas l'obligation d'alternance d'un candidat de chaque sexe). Ces bulletins ou ces enveloppes annexées avec leurs bulletins sont placés dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné.

3. Élection des délégués (ou délégués supplémentaires) et des suppléants

3.1. Résultats de l'élection

a. Nombre de conseillers présents et représentés	<u>25</u>
b. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote (abstention)	<u>0</u>
c. Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés dans l'urne) (a-b)	<u>24</u>
d. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau	<u>0</u>
e. Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau	<u>1</u>
f. Nombre de suffrages exprimés [c - (d + e)]	<u>24</u>

Les mandats de délégués sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle. Le bureau détermine le quotient électoral en divisant le nombre de suffrages exprimés dans la commune par le nombre des délégués à élire. Il est attribué à chaque liste autant de mandats de délégués que le nombre des suffrages de la liste contient de fois le quotient électoral. Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués selon la règle de la plus forte moyenne.

A cet effet, les sièges sont conférés successivement à celle des listes pour laquelle la division du nombre de suffrages recueillis par le nombre de sièges qui lui ont déjà été attribués, plus un, donne le plus fort résultat. Si plusieurs listes ont la même moyenne pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Une fois l'attribution des mandats de délégués effectuée, il est procédé de la même manière pour l'attribution des mandats de suppléants. Dans les communes de 9 000 à 30 799 habitants, il n'est procédé qu'à l'attribution de sièges de suppléants.

Communes de 1 000 habitants et plus
Désignation des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

INDIQUER LE NOM DE LA LISTE OU DU CANDIDAT TÊTE DE LISTE (dans l'ordre décroissant des suffrages obtenus)	Suffrages obtenus	Nombre de délégués obtenus	Nombre de suppléants obtenus
Mme Solène JULIEN LE MAO	96%	15	5

3.2. Proclamation des élus

Le maire a proclamé élus délégués les candidats des listes ayant obtenu des mandats de délégués dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de délégués obtenus, conformément à la feuille de proclamation nominative jointe au présent procès-verbal.

Il a ensuite proclamé élus suppléants les autres candidats des listes pris à la suite du dernier candidat élu délégué dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de suppléants obtenus, conformément à la feuille de proclamation nominative également jointe en annexe.

3.3. Refus des délégués⁵

~~Le maire a constaté le refus de délégué(s) après la proclamation de leur élection⁶.~~

⁵ Rayer le 4.3. en l'absence de refus du ou des délégués avant l'élection des suppléants.

⁶ Pour les délégués élus et non présents lors de l'élection, le maire notifie leur élection dans les vingt-quatre heures et les informe qu'ils disposent d'un délai d'un jour franc à compter du jour de la notification pour refuser éventuellement leurs fonctions et en avertir le préfet ou le haut-commissaire (art. R. 145 du code électoral).

Communes de 1 000 habitants et plus
Désignation des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

En cas de refus d'un délégué d'exercer son mandat, c'est le suppléant de la même liste venant immédiatement après le dernier délégué élu qui est appelé à le remplacer (art. L. 289) et le premier candidat non élu de la liste devient suppléant.

En cas de refus d'un suppléant d'exercer sa fonction⁷, le premier candidat non élu de la même liste devient suppléant.

4. Choix de la liste des suppléants par les délégués de droit⁸

Dans les communes de 9 000 habitants et plus, le maire a rappelé que les délégués de droit présents doivent faire connaître au bureau électoral, avant que la séance ne soit levée, la liste sur laquelle seront désignés les suppléants qui, en cas d'empêchement, les remplaceront. Il a aussi indiqué que si un conseiller municipal a également la qualité de député, sénateur, conseiller régional, conseiller départemental, conseiller métropolitain de Lyon, conseiller à l'Assemblée de Corse ou de Guyane, conseiller de la collectivité européenne d'Alsace ou membre de l'Assemblée de Polynésie française, son remplaçant doit faire connaître selon les mêmes modalités la liste sur laquelle sera désigné son suppléant.

Les conseillers municipaux présents ont fait connaître la liste sur laquelle seront désignés, en cas d'empêchement avéré, leurs suppléants pour participer à l'élection des sénateurs. Ce choix est retrace sur la feuille jointe au procès-verbal⁹.

⁷ Pour les suppléants élus et non présents lors de l'élection, le maire (ou son remplaçant) notifie leur élection dans les vingt-quatre heures et les informe qu'ils disposent d'un délai d'un jour franc à compter du jour de la notification pour refuser éventuellement leurs fonctions et en avvertir le préfet ou le haut-commissaire (art. R. 145 du code électoral).

⁸ Supprimer le 5 dans les communes de moins de 9 000 habitants.

⁹ Les conseillers municipaux absents ont la possibilité de faire connaître au maire (ou son remplaçant) dans les meilleurs délais la liste sur laquelle seront désignés les suppléants qui les remplaceront.

Communes de 1 000 habitants et plus
Désignation des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

5. Observations et réclamations¹⁰

[This section contains a large area of illegible text, likely representing a list of observations and claims.]

¹⁰ Si les observations et réclamations sont trop longues pour être consignées dans cet espace, elles sont rédigées sur une feuille annexe, signée et paraphée par les membres du bureau, qui est jointe au procès-verbal. Mention de cette annexion est faite au bas du paragraphe « Observations et réclamations ».

Communes de 1 000 habitants et plus
Désignation des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

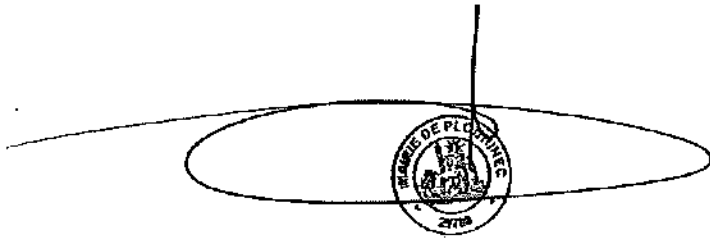
ID : 029-212901979-20260605-VP2026060503-DE

6. Clôture du procès-verbal

Le présent procès-verbal, dressé et clos le 5 juin 2026 à 16 heures et 25 minutes, en triple exemplaire¹¹, a été, après lecture, signé par le maire, les autres membres du bureau et le secrétaire.

Le maire

Monsieur Yvan MOULLEC



A large, stylized signature in black ink, written over a circular official stamp. The stamp features a coat of arms and the text 'MUNICIPALITE DE PLOMERIC' and '29109'.

Le secrétaire

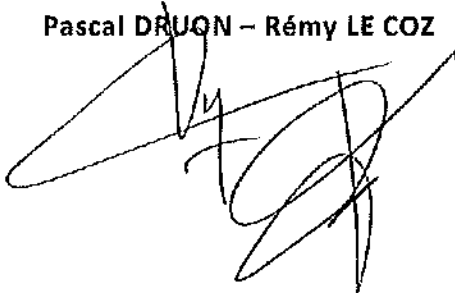
Mme Sylvie LE BORGNE



A handwritten signature in black ink, consisting of a few loops and a long horizontal stroke.

Les deux conseillers municipaux les plus âgés

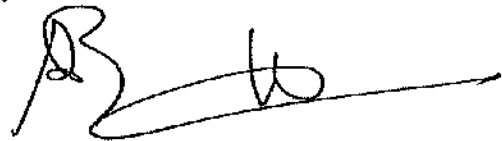
Pascal DRUON – Rémy LE COZ



Two overlapping handwritten signatures in black ink, written over a circular official stamp.

Les deux conseillers municipaux les plus jeunes

Audrey BONNIZEC – Florian LE BARS



Two overlapping handwritten signatures in black ink, written over a circular official stamp.

¹¹ Le premier exemplaire du procès-verbal doit être affiché aussitôt après sa clôture à la porte de la mairie. Le deuxième exemplaire du procès-verbal est conservé au secrétariat de la mairie. Le troisième exemplaire doit aussitôt être transmis, avec toutes les autres pièces annexées, au préfet ou au haut-commissaire (art. R. 144 du code électoral).

Liste élections sénatoriales

Grands électeurs – Plouhinec 29780

5 juin 2026

Liste déposée par Mme Solène JULIEN LE MAO

Délégués titulaires

- 1 – Mme Solène JULIEN LE MAO
- 2 – M Rémy LE COZ
- 3 – Mme Sylvie LE BORGNE
- 4 – M Marc-Ange BIOLCHINI
- 5 – Mme Armelle STREIFF LE BOZEC
- 6 – M Pascal DRUON
- 7 – Mme Isabelle PALUD
- 8 – M Éric GUEGUEN
- 9 – Mme Françoise FRENEY
- 10 – M Marc LE LAY
- 11 – Mme Annie QUEMENER
- 12 – M Jean-Jacques GUILLOU
- 13 – Mme Marie-Yvonne LUCAS
- 14 – M Yves Marie BOUER
- 15 – Mme COLIN Nathalie

Délégués suppléants

- 1 – Mme Patricia GOMET
- 2 – M Alain ANSQUER
- 3 – Mme Isabelle GONIDOU
- 4 – M Romuald GARNIER
- 5 – Mme Sandrine PERENNOU

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

COMMUNE DE PLOUHINEC

Mandat 2026-2032

PREAMBULE

Les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal ainsi que les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et par les dispositions du présent règlement intérieur.

Le présent règlement est établi conformément à l'article L.2121-8 du CGCT.

CHAPITRE I — LES TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 1 — Périodicité des séances

Conformément à l'article L.2121-7 du CGCT, le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile conformément à l'article L.2121-9 du CGCT.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours lorsqu'une demande motivée lui est adressée par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut abréger ce délai.

Article 2 — Convocations

Toute convocation est faite par le Maire conformément à l'article L.2121-10 du CGCT.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, sauf demande expresse d'un conseiller municipal sollicitant un envoi papier.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance. Le Conseil Municipal se prononce alors définitivement sur cette urgence.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation dans les conditions prévues à l'article L.2121-12 du CGCT.

Les annexes peuvent être mises à disposition sous format dématérialisé.

Article 3 — Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

Toute affaire importante peut être soumise préalablement à l'examen des commissions compétentes.

Article 4 — Accès aux dossiers

Conformément aux articles L.2121-12 et L.2121-13 du CGCT, tout conseiller municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

Les dossiers préparatoires sont consultables en mairie durant les cinq jours précédant la séance et le jour de celle-ci.

Article 5 — Questions orales

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales relatives aux affaires de la commune.

Le texte des questions doit être adressé au Maire au moins deux jours francs avant la séance.

Celles-ci ne sauraient dépasser le nombre de deux par conseiller municipal et par conseil.

Lors de cette séance, le Maire (ou l'Adjoint délégué) répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé, sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêts généraux et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Elles ne donnent pas lieu à débat (sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents).

Les questions orales ne donnent pas lieu à débat sauf décision contraire de la majorité des conseillers municipaux présents.

Article 6 — Saisine des services municipaux

Conformément à l'article L.2122-18 du CGCT, le Maire est seul chargé de l'administration communale. Mais il peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints.

Toute demande adressée aux services municipaux par un conseiller municipal s'effectue sous couvert du Maire ou de l'adjoint délégué.

Article 7 — Questions écrites :

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune et l'action municipale.

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser un mois.

CHAPITRE II — TENUE DES SEANCES

Article 8 — Présidence

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, le Maire préside le Conseil Municipal.

Lors de l'examen du Compte Financier Unique de la commune, le Conseil Municipal élit son président de séance. Le Maire peut assister à la discussion mais se retire au moment du vote.

Article 9 — Quorum

Conformément à l'article L.2121-17 du CGCT, le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre de membres présents.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Article 10 — Pouvoirs

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT, un conseiller empêché peut donner pouvoir écrit à un autre conseiller municipal.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Les pouvoirs doivent être signé, dûment complété et remis au Président au début de la séance ou être déposés en Mairie durant les heures d'ouverture (9h00- 12h00 et 14h00-17h00, du lundi au vendredi), avant la séance du Conseil Municipal.

Article 11 — Publicité des séances

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT, les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Le public doit observer le silence et s'abstenir de toute manifestation.

Le Conseil Municipal peut décider le huis clos dans les conditions prévues par le CGCT.

Les séances peuvent être retransmises par des moyens audiovisuels.

Sur la demande de 3 membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Article 12 — Police de l'assemblée

Conformément à l'article L.2121-16 du CGCT, le Maire assure la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou délit, il en dresse procès-verbal et le procureur de la république en est immédiatement saisi.

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

Article 13 — Secrétaire de séance

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, le Conseil Municipal désigne un secrétaire de séance au début de chaque réunion.

Le secrétaire assiste le Maire pour :

- la constatation des votes,
- la rédaction du procès-verbal,
- le contrôle du bon déroulement des opérations de séance.

Les débats peuvent être enregistrés afin de faciliter l'établissement du procès-verbal.

Article 14 — Personnel municipal et intervenants extérieurs

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, le conseil municipal peut s'adjoindre à ce secrétaire de séance, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Peuvent assister aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services de la mairie ou son remplaçant ; le cas échéant, tout autre agent municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

CHAPITRE III — ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES

Article 15 — Déroulement des débats

Le Maire dirige les débats et accorde la parole aux conseillers municipaux qui la demandent.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour en suivant le rang d'inscription.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

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

Les interventions doivent porter sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le Maire peut rappeler à l'ordre tout orateur s'écartant du sujet ou troublant les débats.

Article 16 — Débats ordinaires

Le Maire peut rappeler à l'ordre tout orateur s'écartant du sujet ou troublant les débats.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Lorsqu'un membre du conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues par l'article 22 du présent règlement.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole sur autorisation du Maire suivant l'ordre de demande de prise de parole.

La demande se fait en levant la main.

Au-delà de trois minutes d'intervention environ, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Article 17 — Débat d'orientations budgétaires

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, un débat d'orientations budgétaires a lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif.

Comme la réglementation le prévoit, ce débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires communiqué aux conseillers municipaux.

Le débat donne lieu à une délibération prenant acte de sa tenue.

Article 18 — Votes

Conformément aux articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Le vote a lieu au scrutin public par appel nominal, sur la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

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

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le Secrétaire.

CHAPITRE IV — PROCES-VERBAUX ET PUBLICITE DES ACTES

Article 19 — Procès-verbal

Les séances donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal conformément aux dispositions du CGCT.

Le procès-verbal contient :

- la date et l'heure de la séance,
- les noms du président, des conseillers présents ou représentés,
- le quorum,
- l'ordre du jour,
- les délibérations adoptées,
- les principales interventions,
- les résultats des votes.

Le procès-verbal est arrêté lors de la séance suivante. Il est signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Un exemplaire est adressé à chaque conseiller municipal en annexe du conseil municipal régulier suivant.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à lui apporter.

L'intervention ne peut excéder trois minutes et mention en est faite soit en marge du compte rendu visé, soit être enregistrée au prochain compte rendu.

Article 20 — Publicité des actes

La publicité des actes de la commune est assurée conformément aux articles L.2131-1 et suivants du CGCT.

Les délibérations et actes réglementaires sont publiés sous quinzaines sous forme électronique sur le site internet de la commune et librement consultable à la borne 24h/24h disponible à l'extérieur de la mairie.

Un exemplaire papier peut être consulté en mairie.

CHAPITRE V — INFRACTION AU REGLEMENT

Article 21 — Infractions

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- Le rappel à l'ordre
- Le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- La suspension et l'expulsion

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce alors à main levée, sans débat.

Si ledit membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

CHAPITRE VI — COMMISSIONS

Article 22 — Commissions municipales

Conformément à l'article L.2121-22 du CGCT, le Conseil Municipal peut former des commissions chargées d'étudier les affaires soumises au Conseil.

La composition des commissions respecte le principe de représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus.

Le Maire est président de droit des commissions municipales.

Par délibération n°VP2026020403 du 2 avril 2026, le Conseil Municipal a décidé de la création de 4 commissions permanentes pour le mandat 2026-2032 :

- Finances : 11 membres ;
- Travaux – voirie – urbanisme – aménagement du littoral- économie : 13 membres ;
- Vie associative, sports, communication, tourisme et culture : 16 membres ;
- Education et jeunesse : 11 membres.

Article 23 — Commissions légales

Les commissions légales comprennent notamment :

- la commission d'appel d'offres prévue aux articles L.1414-1 et suivants du CGCT ;
- la commission communale des impôts directs prévue aux articles 1650 et 1650 A du CGI ;
- le conseil d'administration du CCAS prévu à l'article L.123-6 du CASF.

Article 24 — Fonctionnement des commissions

Elles sont convoquées par le Maire qui en est le Président de droit.

Lors de leur première réunion, les commissions peuvent désigner un vice-président qui peut les convoquer et les présider en l'absence du Maire.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités au besoin.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent simplement leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint du secteur concerné ou le vice-président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Les agents communaux référents peuvent assister aux séances des commissions permanentes et peuvent assister aux commissions spéciales.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Le secrétariat est assuré par un membre désigné par le Président ou le Vice-Président. A défaut, l'un des fonctionnaires municipaux présent peut être désigné. Des comptes rendus peuvent être rédigés par les secrétaires et remis aux membres du conseil municipal.

Article 25 — Comités consultatifs

Conformément à l'article L.2143-2 du CGCT, le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal durant l'exercice du mandat municipal.

CHAPITRE VII — EXPRESSION DES ELUS

Article 26 — Expression des groupes dans les supports municipaux

Les élus n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un espace d'expression dans le bulletin municipal et, le cas échéant, sur les supports numériques de la commune, conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT.

Les modalités pratiques sont fixées par le Maire dans le respect du pluralisme.

Les contenus publiés ne doivent comporter ni propos injurieux, diffamatoires ou contraires à l'ordre public.

Le ou les textes rédigés par la ou les oppositions doivent parvenir par tout moyen en mairie trois semaines au moins avant la date déterminée pour la mise en page.

Le Maire, directeur de publication, s'interdit toute correction sur les propos ainsi insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, à titre diffamatoires ou injures. En pareil cas, le maire invite le rédacteur à corriger ses propos pour se conformer au devoir de respect mutuel. En cas de refus de rectifier les propos, le Maire se réserve la possibilité de supprimer les propos litigieux.

Les élus de la majorité disposent d'un droit de réponse, d'une demi-page sous la demi-page allouée à ou aux oppositions. Ils sont soumis aux mêmes règles de respect mutuel que les oppositions. »

CHAPITRE VIII — APPLICATION DU REGLEMENT

Article 27 — Application du règlement

Le Maire est chargé de l'application du présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur peut être modifié par délibération du Conseil Municipal.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le conseil municipal lors de sa séance du 2 juillet 2026.

Fait à PLOUHINEC, le 2 juillet 2026

LE MAIRE

Yvan MOULLEC



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

Projet juin 2026

Sommaire

Préambule

Présentation de la commune	fiche : 0.1	p :X
Objectifs du Plan Communal de Sauvegarde	fiche : 0.2	p :X
Arrêté municipal	fiche : 0.3	p :X
Cadre juridique	fiche : 0.4	p :X
Mises à jour	fiche : 0.5	p :X
Glossaire	fiche : 0.6	p :x

Organisation communale de crise

Modalités de déclenchement du plan :	fiche : 1.1	p :x
Schéma d'alerte des responsables communaux	fiche : 1.2	p :x
Poste Commandement Communal	fiche : 1.3	p :x
Fiche Actions du « DOS »	fiche : 1.4	p :x
Fiche actions du « DOS » - Plan NOVI Mode d'Action – 2015	fiche : 1.5	p :x
Fiche Actions du « RAC »	fiche : 1.6	p :x
Fiche Actions « Secrétariat »	fiche : 1.7	p :x
Fiche Actions « Relations publiques »	fiche : 1.8	p :x
Fiches Actions « Responsable Logistique »	fiche : 1.9	p :x
Fiche Actions « Responsable Entreprise, Agriculture, pêche, Artisanat »	fiche : 1.10	p :x
Fiche Actions « Responsable Littoral »	fiche : 1.11	p :x
Fiche actions « Police Municipale »	fiche : 1.12	p :x

Alerte et information de la population

Alerte et information de la population	fiche : 2.1	p :x
Messages d'alerte	fiche : 2.2	p :x
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 1	fiche : 2.3	p :x
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 2	fiche : 2.3	p :x
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 3	fiche : 2.3	p :x
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 4	fiche : 2.3	p :x
Alerte de la population – Plan de la commune - Circuit d'alerte 5	fiche : 2.3	p :x
Alerte de la population – Circuit d'alerte vierge	fiche : 2.4	p :x

Risques recensés

Risque : Tempête – Submersion marine	fiche : 3.1	p :x
Risque : Tempête - Vent	fiche : 3.2	p :x
Risque : Canicule et chaleur extrême	fiche : 3.3	p :x
Risque : Grand froid	fiche : 3.4	p :x
Risque : Transport de matières dangereuses par voie routière	fiche : 3.5	p :x
Risque : Pollution marine	fiche : 3.6	p :x
Risque : Crise sanitaire	fiche : 3.7	p :x
Risque : Sismique	fiche : 3.8	p :x

Moyens et ressources recensés

Annuaire des services officiels et de secours	fiche : 4.1	p :x
Liste des personnes ressources / Elus	fiche : 4.2	p :x
Liste des personnes ressources / Personnel communal	fiche : 4.3	p :x
Liste des personnes ressources / Economie, agriculteurs, Pêcheurs...	fiche : 4.4	p :x
Population identifiée « à risques »	fiche : 4.5	p :x
Liste des lieux d'hébergements ou d'accueil	fiche : 4.6	p :x
Liste des matériels détenus par les services municipaux	fiche : 4.7	p :x
Equipements nouveaux	fiche : 4.8	p :x
Annuaire des médias	fiche : 4.9	p :x

Documents ACTIONS

Déclanchement du PCS	fiche : 5.1	p :x
Suivie de crise – Main courante	fiche : 5.2	p :x
Feuille de présence	fiche : 5.3	p :x
Modèle de convention - Matériel	fiche : 5.4	p :x
Gestion des lieux d'hébergement ou ERP	fiche : 5.5	p :x
Gestion des lieux d'hébergement – Suivi des entrées et sorties	fiche : 5.6	p :x
Arrêté de réquisition	fiche : 5.7	p :x
Arrêté de réglementation temporaire de la circulation	fiche : 5.8	p :x
Déclaration de catastrophe naturelle	fiche : 5.9	p :x
Mallette de secours	fiche : 5.10	p :x

Annexes

Téléphones utiles
Annuaire des Associations agréées Sécurité civile

Présentation de la commune de PLOUHINEC

Fiche : 0.1

Caractéristiques de la commune :

Situation géographique : 32,2 km de Quimper ; 18,7 km de Douarnenez ; 5,5 km de Mahalon ; 4,8 km d'Audierne, 4,6 km de Pont-croix ; 5,7 km de Plozévet.

Population totale : 3 985 habitants (recensement au 1 er janvier 2023)

Superficie : 2805 hectares

Coordonnées GPS : latitude : 48°00'51''Nord - Longitude : 4°29'11''Ouest

Altitude en NGF 0 → 104 mètres

Bassin versant : Mer et rivière le Goyen.

Axes routiers : Route nationale : Néant

RD : XXX m (XXX m hors agglomération – XXX m en agglomération)

RC : XXX m

Adhésion intercommunale :

Eau potable :

Electricité :

Assainissement collectif

Assainissement non collectif :

Gaz

Zones d'activités économiques :

- Zone de Lesvenez : XXX établissements

- zone de Ty Frapp : XXX établissements

Enjeux territoriaux :

- 1 école primaire : école des Ajoncs avec XXX élèves pour la rentrée 2025-2026 ;

- 1 collège : Collège de Locquéran avec XXX élèves pour la rentrée 2025-2026 ;

- XXX établissements recevant du public :

→ Salle chez Jeanne : XXX personnes ;

→ Cantine scolaire : XXX personnes

→ Lister les salles ERP et le nombres de personnes pouvant être accueillies.

Objectif du Plan Communal de Sauvegarde

Fiche : 0.2

Le Plan Communal de Sauvegarde - appelé PCS – regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine en fonction des risques connus les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense tous les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien à la population.

La mise en œuvre du Plan Communal de Sauvegarde relève de la compétence du Maire sur le territoire de sa commune.

Il peut désigner un Maire-Adjoint chargé des problèmes liés à la sécurité civile.

Le PC repose sur 5 grands principes :

- le PCS organise la sauvegarde des personnes :
 - Alerter, informer, évacuer, héberger et ravitailler
- le PCS est le maillon local de l'organisation d'un évènement de sécurité civile
- le PCS est un outil d'aide à la gestion d'un évènement de sécurité civile
- le PCS concerne l'ensemble des services communaux
- la démarche PCS doit permettre de tendre vers une culture communale de sécurité

**Arrêté municipal approuvant le Plan Communal de
Sauvegarde**

Fiche : 0.3

Mettre ici l'arrêté du PCS

PCS – Cadre juridique

Fiche : 0.4

- **Code général des collectivités territoriales – art. L2212-2** : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de roches, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques contagieuses, les épizooties. LA police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure.

Décret n°2014.1253 en date du 27 octobre 2014 relatif au Plan Communal de Sauvegarde, en sa version en vigueur au 15 décembre 2025, et pris pour application du Code de sécurité intérieure.

Article R731-1

Le Plan Communal de Sauvegarde définit, sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune. Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention. Le Plan Communal de Sauvegarde complète les plans Orsec de protection générale des populations.

Article R731-2

L'analyse des risques porte sur l'ensemble des risques connus auxquels la commune est exposée. Elle s'appuie notamment sur les informations recueillies lors de l'élaboration du dossier départemental sur les risques majeurs établi par le Préfet du département, les plans de prévention des risques naturels prévisibles ou les plans particuliers d'intervention approuvés par le Préfet, concernant le territoire de la commune.

Article R731-3

Le Plan Communal de Sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il comprend :

1° Le document d'information communal sur les risques majeurs prévu au III de l'article R.125-11 du Code de l'environnement ;

2° Le diagnostic des risques et des vulnérabilités locales ;

3° L'organisation assurant la protection et le soutien de la population qui précise les dispositions internes prises par la commune afin d'être en mesure à tout moment d'alerter et d'informer la population et de recevoir une alerte émanant des autorités. Ces dispositions comprennent notamment un annuaire opérationnel et un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte susceptibles d'être mis en œuvre ;

4° Les modalités de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile quand cette dernière a été constituée en application de l'article L. 724-2 du présent code.

Article R 731-4 :

Le Plan Communal de Sauvegarde est élaboré à l'initiative du Maire de la commune. Il informe le conseil municipal du début des travaux d'élaboration du plan.

À l'issue de son élaboration ou d'une révision, le Plan Communal de Sauvegarde fait l'objet d'un arrêté pris par le Maire de la commune et, à Paris, par le Préfet de police. Il est transmis par le Maire au Préfet du département.

Loi du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages

Article 40 :

Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le Maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque.

Décret n° 88-622 en date du 6 mai 1988 relatif aux plans d'urgence départementaux, pris en application de la loi n° 87-565 en date du 22/07/1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs.

Décret n° 90-918 en date du 11 octobre 1990 relatif à l'exercice du droit à l'information du citoyen sur les risques majeurs, pris en application de l'article 21 de la loi n° 87-565 en date du 22 juillet 1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs.

Plan départemental ORSEC.

Tout plan de secours et plan d'alerte départementale concernant la Commune.

PCS – Mises à jour

Fiche : 0.5

Le dossier PCS identifié N° 01 sera considéré comme étant le Référentiel.

Assurer la mise à jour du P.C.S. en complétant le tableau ci-après :

- Cette prestation sera faite par la police municipale.
- Informer toutes les personnes impliquées dans le PCC après chaque mise à jour, à l'initiative du Maire.
- Le Maire de la commune doit approuver la nouvelle version des pages modifiées, avant de faire les copies nécessaires à la distribution contrôlée aux points de diffusion du document.
- À chaque point de diffusion du document, la personne responsable du PCS doit remplacer les pages obsolètes par les pages modifiées, ainsi que la fiche de mise à jour, et renvoyer à la mairie de Plouhinec la totalité des anciennes pages.
- Tous les 5 ans, une copie du PCS mis à jour sera remise aux différentes autorités.

Les fiches modifiées seront incrémentées par un indice lettre (exemple : 3.1a, 3.1b...).

Points de diffusion du Plan Communal de Sauvegarde :

Ex n°	Destinataire	Responsable
01	Exemplaire de référence – Mairie de Plouhinec	M. le Maire
02	Sécurité civile de la Préfecture 29	
03	Service départ. D'incendie et de secours - SDIS 29	
04	Gendarmerie	
05	Direction départementale des territoires de la mer (DTTM)	

Option :

06	Exemplaire de travail -	
07	Exemplaire de consultation public (Hors doc confidentiels)	Accueil Mairie
08	Locaux des services techniques	

PCS – Glossaire

Fiche : 0.6

- **COS : Commandant des opérations de secours**

- **DDTM : Direction départementale des territoires et de la mer**

- **DDRM : Dossier départemental des risques majeurs**

- **DICRIM : Document d'information communal sur les risques majeurs**

- **DOS : Directeur des opérations de secours**

- **NOVI : Nombreuses victimes**

- **ORSEC : Organisation de la réponse de sécurité civile**

- **RAC : Responsable des actions communales**

- **PCC : Poste de commandement communal**

- **PCS : Plan communal de sauvegarde**

- **PPRI : Plan de prévention des risques inondation**

- **PPRN : Plan de prévention des risques naturels**

- **SDIS : Service d'Incendie et de Secours**

PCS – Commune de Plouhinec 29

Ch : 1

**ORGANISATION COMMUNALE DE
PLOUHINEC**

Modalités de déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde	Fiche : 1.1
--	--------------------

Le Plan Communal de Sauvegarde peut être déclenché :

- **de la propre initiative du Maire** dès lors que les renseignements reçus par tout moyen d'information ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement, son importance et les risques encourus pour la population ; **il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.**

- **si le Maire est indisponible**, c'est la Première adjointe – qui devient DOS, et ainsi de suite dans l'ordre de nomination des élus du tableau officiel conformément à l'article n°2122-17 du CGCT. (Ce tableau peut être inséré dans le chapitre Cartographie)

- **à la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant)**

L'alerte reçue en mairie peut provenir de différentes sources : témoin, services de secours, Préfecture, météo (alerte rouge), service d'annonce des crues...etc. Dès réception de l'alerte, il convient **de vérifier la validité de l'information reçue et de la recouper** auprès d'autres sources (résidents proches, élus, personnel communal, services de secours...etc.). Les coordonnées précises des personnes (témoins) qui transmettent l'information seront conservées : nom, prénom, adresse, téléphone a minima.

Le Maire (ou l' élu suppléant) doit ensuite **évaluer la gravité de la situation**. Le PCS ne sera déclenché que face à un évènement annoncé ou avéré (ou accident) concernant **une partie importante de la population** et nécessitant la **mobilisation de moyens communaux conséquents**. C'est au Maire assisté des élus présents de faire cette évaluation et de prendre la décision. Il peut évidemment consulter les services de la Préfecture et le Commandement des opérations de secours (COS – pompiers).

Le tableau ci-dessous est une liste non exhaustive des principaux critères à considérer pour décider de déclencher ou non le PCS :

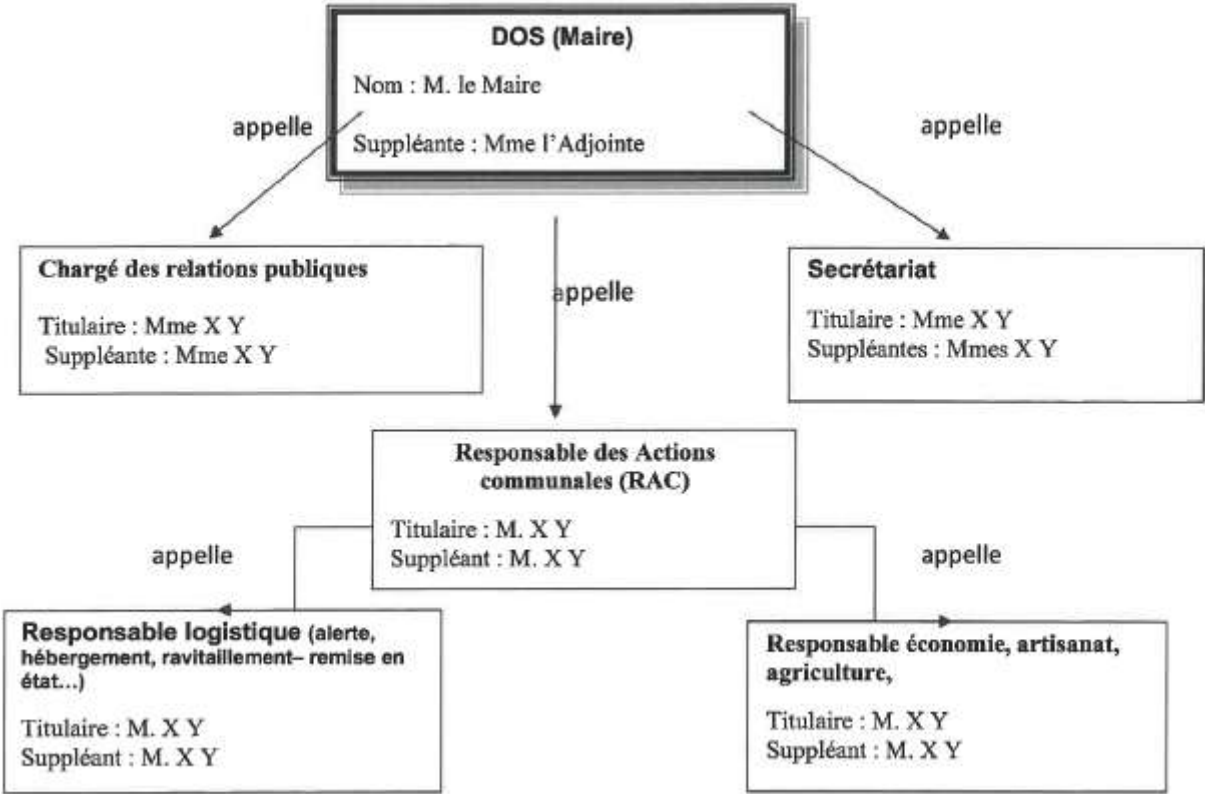
Principaux critères d'évaluation de l'évènement	Commentaires
Nécessité de mise en place d'une organisation particulière face à un évènement annoncé ou réel	Mobilisation importante des moyens communaux
Nombre d'habitations impactées par l'évènement	Identification des secteurs concernés et du nombre d'habitants
Nécessité d'alerter la population	Définir les moyens à mettre en œuvre et le personnel
Nécessité de soutenir et/ou d'assister la population	Nombre de victimes ou sinistrés à prendre en charge (évacuation, accueil, hébergement, etc...)
Nombre de victimes potentielles	Ou de sinistrés à accueillir
Actions de prévention à entreprendre	Selon la nature de l'évènement (tempête, neige, verglas, inondations...)

Dès lors que la décision de déclenchement du PCS est prise, le Maire constitue **le poste de commandement communal (PCC)** et met en œuvre de schéma d’alerte (voir fiche n°1.2).

Remarque : le fait de ne pas déclencher formellement le PCS n’empêche pas d’utiliser les organisations, ressources et moyens définis dans le PCS afin de faire face à l’évènement rencontré. Ainsi le document PCS n’est pas seulement utile en cas de crise majeure mais peut être utilisé pour des circonstances moins exceptionnelles.

PCS – Schéma d’alerte des responsables communaux	Fiche : 1.2
---	--------------------

Le règlement d’alerte pour former le Poste de Commandement Communal (PCC) et illustré par le schéma ci-dessous. C’est le DOS (Maire) qui en priorité appelle le Responsable des actions communales puis les autres titulaires de poste. En l’absence du titulaire, on fait appel au suppléant.



Noms	Téléphones
Adjoint d’astreintes hebdomadaires	XX
Policier municipal	XX
Responsable des services techniques	XX
Responsable de la voirie	XX
Responsable des espaces verts	XX
Electricien	XX

Poste de Commandement Communal

Fiche : 1.3

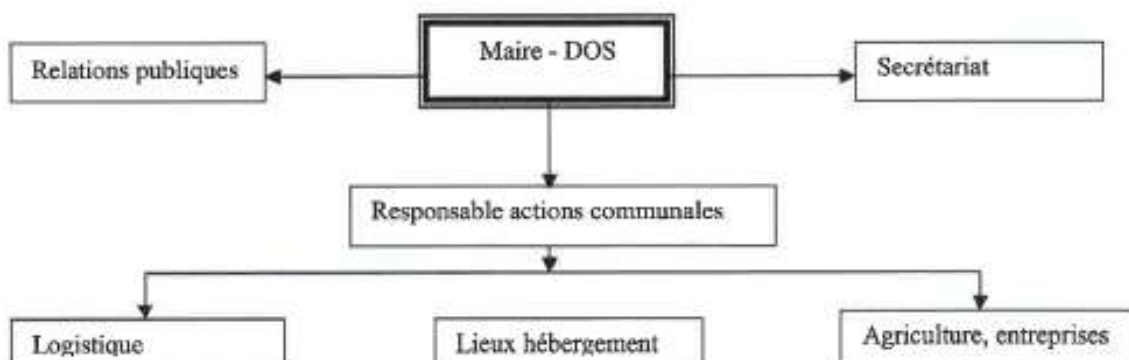
Constitution du Poste de commandement communal

- Installer le PCC dans la salle du bureau municipal en mairie ;
- Vérifier le bon fonctionnement des moyens de communication :
→ : téléphone fixe/ mobile, internet, radio, télévision...
- Convoquer tous les membres permanents du PCC (présentiel si possible sinon visio) ;
- Mobiliser les services techniques

Actions du Poste de Commandement Communal

- Prendre connaissance des risques encourus par la population auprès du Commandement des opérations de secours (COS) ;
- Evaluer le nombre d'habitants concernés ;
- Prendre connaissance de la fiche de Risque incluse au PCS – *Remettre une copie à chaque responsable du PCC* ;
- Alerter, évacuer, héberger et ravitailler la population concernée par les Risques - voir fiches actions ;
- Prendre les arrêtés municipaux en fonction des évènements (rue barrée, ...) ;
- Ouvrir une fiche de déclenchement de l'alerte – voir fiche 5.1

Organigramme du PCC :



Information :

- Informer les services de la sécurité civile – Préfecture ;
- Informer le centre de secours des pompiers – CODIS : 18 ou 112 ;
- Informer la gendarmerie (police municipale) ;
- S’informer régulièrement des actions menées sur le terrain ;
- Faire le pont régulièrement sur l’évolution de la situation.

Actions après la crise :

- Effectuer le bilan humain et des dégâts matériels ;
- Eventuellement établir une déclaration de catastrophe naturelle ;
- Organiser le « retour d’expérience » avec les personnes ayant participé.

Fiche actions
« DOS »

Fiche : 1.4

Maire : Yvan MOULLEC

Suppléant (e) : Mme Solène Julien Le Mao

Le DOS est le directeur des secours sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement du dispositif ORSEC (ou la montée en puissance) et la prise de fonction de DOS par le Préfet. Dans ce cas, malgré la substitution par le Préfet, le DOS conserve ses obligations de sauvegarde vis-à-vis de la population ou des missions que le Préfet peut être amené à lui confier.

En cas d'alerte (accident industriel ou événement naturel) transmise par un tiers ou un service de la Préfecture, le DOS doit relayer l'information ou l'alerte auprès de ses concitoyens.

En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le Maire, son adjointe ou le Responsable des actions communales (RAC) doit en liaison avec le Commandement des opérations de secours (COS), l'officier des sapeurs-pompiers et la gendarmerie :

1. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un suraccident ne se produise.
2. Mettre en place un poste de commandement (mairie) et l'indiquer aux gendarmes et aux secours.
3. Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale. Mettre en place des points réguliers avec le Commandant des opérations de secours (officier de sapeurs-pompiers) le cas échéant.
4. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement (voir le ravitaillement) et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
5. Mettre du personnel à disposition pour prendre en charge le regroupement et l'accueil des « impliqués » (personnes impliquées dans l'évènement).
6. Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique (Cf. fiche 5.6).
7. Se tenir informé et rendre compte auprès de la Préfecture.
8. **Pendant l'évènement**, le DOS doit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC. Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde. Cette personne sera le responsable des actions communales (RAC).
9. Préparer la phase post-crise (arrêt de catastrophe naturelle...)

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE DOS		
Risques inhérents identifiés (<i>inondations, effondrements de terrains, incendies, intoxications...</i>).		
Ampleur de l'évènement nécessitant la mise en place du Plan Communal de Sauvegarde (PCC).		
Connaissance du nombre de personnes concernées.		
Plan Communal de Sauvegarde activé.		
Membres du PCC et élus convoqués.		
Poste de commandement communal activé.		
Les acteurs du PCS sont présents et ont récupéré leurs documents (<i>fiches actions, fiche risque</i>) et leurs outils (<i>main courante, etc.</i>).		
Liaison établie avec les services de secours	<p>Actions qui peuvent être mises en œuvre par le Responsable des actions communales</p>	
Fax/mail d'activation du PCS envoyé à la Préfecture (SIDPC).		
Standard en fonctionnement.		
Main courante établie (secrétariat).		
Historique des appels établi (standard).		
Poste de commandement communal opérationnel.		
Population alertée / informée.		
Centre d'accueil et de regroupement ouvert.		
Accueil et recensement des évacués.		
Population évacuée.		
Ravitaillement de la population évacuée organisé.		
Bilan régulier fait à la Préfecture.		
Information donnée aux médias.		
Information donnée à la population.		
A la fin des opérations, fax/mail de désactivation du PCS envoyé à la Préfecture.		

**Fiche actions « DOS »
Plan NOVI Mode d'action - 2026**

Fiche : 1.5

Maire : Yvan MOULLEC

Suppléant (e) : Mme Solène Julien Le Mao

Le dispositif NOVI prévoit une organisation préétablie des secours lorsqu'un évènement brutal fait apparaître une notion de risque collectif avec l'existence :

→ de nombreuses victimes

→ et/ou de victimes potentielles

Lorsque le nombre de victimes atteint ou dépasse le seuil théorique de 5 personnes, les services de secours alertent le Préfet qui déclenche le plan NOVI.

I. Premières actions du DOS dès réception de l'alerte

- Se déplace sur les lieux de l'accident ou y dépêche son représentant (élu ou personnel).
- Accueille et assiste les services de secours chargé des opérations de secours (SDIS...)
- Accueille les forces de l'ordre (policiers ou gendarmes) et les informe de la gravité de la situation
- Partage ses connaissances sur son territoire communal avec les services de secours

➤ **Déclenche son Plan Communal de Sauvegarde en cas :**

- Renfort du personnel communal pour faire face à la situation.
- Moyens importants en matériel.
- D'alerte générale ou partielle à la population.
- Nécessité de soutien temporaire aux personnes indemnes (hébergement, ravitaillement...).

II. Le Préfet prend la direction des opérations de secours

➤ **Dans ce cas :**

- Le Maire est informé de la décision du Préfet de mettre en œuvre le dispositif NOVI.
- Est informé de la chaîne de commandement décidée par le Préfet, devenu directeur des opérations de secours (DOS).
- Il désigne un local pour créer la chapelle ardente, en accord avec le Préfet, et le fait équiper par une société de pompes funèbres.
- Il peut demander au Préfet la mobilisation d'associations de sécurité civile à son profit.

**Fiche actions « RAC »
Responsable des Actions Communales**

Fiche : 1.6

→ Titulaire : M. XXXX

→ Suppléant : M. YYYY

Monsieur XXXXXXX est désigné comme étant le référent ENEDIS sur la commune.

Le Responsable des actions Communales – RAC – sous l’autorité du DOS assume les fonctions de coordination du dispositif communal se sauvegarde et d’assistance à la population.

Il est chargé de la supervision du plan « Alerte à la population » en mairie et sur le terrain (fiche n°2.1)

Il assure la cohérence générale du dispositif communal mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du DOS.

Il met en œuvre les décisions prises par le DOS et s’assure de leur exécution. Il peut suppléer le DOS durant son absence momentanée.

Avec le DOS, il assure l’interface avec le Commandement des Opérations de Secours (COS).

LISTE DES POINTS DE CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE RAC

Maire informé de la situation.	
Directeur des opérations de secours informé si différent du maire.	
Plan Communal de Sauvegarde activé.	
Poste de commandement communal activé.	
Membres du PCC convoqués et élus informés.	
Les acteurs du Plan Communal de Sauvegarde ont pris leur matériel (classeur, clés, chasubles,...).	
Fax d'activation du PCS envoyé à la Préfecture (SIDPC).	
Organigramme du PCC rempli.	
Standard en fonctionnement.	<p>Faire remonter les informations au Directeur des opérations de secours</p>
Main courante établie.	
Historique des appels établi.	
Poste de commandement communal opérationnel.	
Population alertée / informée- ERP informés.	
Population évacuée.	
Centre d'accueil et de regroupement ouvert (CAI / CAF).	
Accueil et recensement des sinistrés.	
Ravitaillement de la population évacuée organisé.	
Points réguliers de situation avec le PCC.	
A la fin des opérations, fax/mail de désactivation du PCS envoyé à la Préfecture.	

**Fiche actions
« SECRETARIAT »**

Fiche : 1.7

→ Titulaire : M. XXXXX

→ Suppléant 1 : M. XXXXXYYYY

→ Suppléant 2 : M. XXXXXYYZZZ

➤ Avant la crise :

- prépare une mallette comprenant tous les documents nécessaires pour gérer une situation de crise
- maintient à jour le dossier **Plan Communal de Sauvegarde –référence 01.**

➤ Au début de la crise :

- est informé de l'alerte.
- organise l'installation du PCC avec le DOS en s'assurant que l'ensemble des documents opérationnels soient disponibles : fiches ACTIONS, fiche RISQUES ...
- s'assure de la présence de l'ensemble des membres du PCC : signature de la feuille de présence (cf. fiche n° 5.3)
- ouvre une main courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux) sous la forme : heure/événement/action à mener/personne responsable (cf. fiche n° 5.2).

➤ Pendant la crise :

- assure l'accueil téléphonique du PCC ;
- assure une permanence au standard de la mairie.
- assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, ordinateur...).
- assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies,...).
- appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin.
- tient à jour la main courante des événements et si le poste est informatisé, s'assurer de la sauvegarde (clé USB).

➤ Fin de la crise :

- assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
- participe avec le DOS à la préparation et rédige le compte rendu de la réunion de « retour d'expérience ».

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE SECRETARIAT

Matériel récupéré (*mallette PCS, clé du placard PCS, classeur secrétariat PCS, classeur circuits d'alerte, stylos, document vierge main courante, montre/horloge et procédure de mise en place de la main courante, paperboard + stylos, ordinateurs, vidéoprojecteur, téléphones, radios....*).

Photocopies des différents documents à remettre, effectuées.

Feuille de présence des membres du PCC préparée et signée.

Cartes affichées.

Documents prêts à remplir utilisés :

Organigramme de crise vierge,

Main-courante.

Position à proximité du Directeur des opérations de secours ou du Responsable des actions communales, dans la cellule de crise.

Participation aux points de situation.

Main courante tenue à jour.

Information régulière du directeur des opérations de secours et du responsable des actions communales.

Ensemble des documents liés à la crise (*mains courantes, feuille de présence, ...*) récupéré.

Classement et archivage de tous les documents liés à la crise, effectués.

Participation au retour d'expérience

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE STANDARD TELEPHONIQUE

Alerté à :

En poste à :

Matériel récupéré (*historique des appels (cf. fiche 5.2), et procédure de mise en place du standard téléphonique*).

Ligne téléphonique fonctionnelle.

Historique des appels à jour.

PCS – Relations Publiques

Fiche : 1.7

→ Titulaire : M. XXXXX

→ Suppléant : M. XXXXXYYY

- **Au début de la crise :**

- est informé de l'alerte.
- participe à l'accueil du PCC.

- **Pendant la crise :**

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le DOS.
- initie la salle « communication » (médiathèque).
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le DOS.
- assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent.
- participe, en liaison avec le responsable « Secrétariat », à l'information des administrés.

NB :- En cas de déclenchement du dispositif ORSEC ou de montée en puissance du dispositif ORSEC, la communication est gérée par le Préfet.

- **Fin de la crise :**

- assure, sous l'autorité du DOS, l'information auprès des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.
- participe à la « réunion de retour d'expérience ».

LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LA POLICE MUNICIPALE

Alerté à :
En poste à :
Contact avec la gendarmerie.
Guidage des secours vers le lieu de la catastrophe.
Plan de circulation urbaine disponible.
Participation à l'élaboration du plan de déviation.
Respect du plan de circulation par les usagers.
DOS informé des éventuelles difficultés de circulation.
Surveillance des lieux sinistrés.
Participation des opérations de retour à la normale
Participation au retour d'expérience

PCS – Commune de PLOUHINEC

Fiche : 2

**ALERTE ET INFORMATION
DE LA POPULATION**

PCS – Alerte de la population Organisation

Fiche : 2.1

Organisation du dispositif d'alerte

La mise en œuvre du dispositif d'alerte est établie par le DOS. Dès sa mise en place, et selon la situation à laquelle il est confronté, le RAC, sous le contrôle du DOS, prend en charge l'organisation de l'alerte de la population, en procédant par étapes :

- 1/ **identification de la population à alerter** (tout le territoire communal ou partiellement). Il peut s'appuyer sur la carte des secteurs d'alerte (voir cartographie (cf. p. 33-bis).
- 2/ **choix des moyens** utilisés pour l'alerte parmi les moyens listés ci-dessous.
- 3/ **mise en alerte des personnes** en charge de mettre en œuvre le processus d'alerte : responsable logistique, responsable relations publiques, personnel communal (voiture communicante, site internet) et/ou responsables des secteurs d'alerte.
- 4/ **définition du message d'alerte** à faire passer (cf. fiche n° 2.2) - validation auprès du COS si concerné et communication à toute les personnes concernées.
- 5/ **transmission du message aux radios locales** (prise en charge par le Responsable relations publiques),
- 6/ **définition du processus de remontée des informations** concernant le déroulement de l'alerte. Les responsables envoyés sur le terrain doivent disposer d'un numéro à appeler au PCC en cas de problème et doivent rendre compte à intervalles réguliers de l'avancement.
- 7/ en cas de problème rencontré sur le terrain, le RAC **prendra toutes les mesures** permettant d'assurer l'alerte effective de la population (réquisition de nouvelles équipes ou de nouveaux moyens).
- 8/ le RAC (ou une personne désignée par lui) tiendra au PCC un **statut écrit** de l'avancement du processus d'alerte.
- 9/ le RAC informera le DOS dès que l'alerte est considérée comme réalisée.

Moyens disponibles :

Panneaux d'information municipale aux entrées/sorties de ville.

- Téléphone :
- Nombre de lignes entrantes et sortantes :
- Nombre de rallonges téléphoniques
- Voiture communicante : 1 rampe sur le véhicule de Police Municipale
- Poste radiophonique

Information de la population pendant la crise :

En fonction de l'évolution de la situation, le RAC sous l'autorité du DOS, peut à tout moment faire passer des messages d'information à la population, au travers des moyens suivants :

- Site internet de la commune
- Radio locales
- Panneaux d'information de la commune
- Mégaphone
- Réseaux sociaux
- application ville
- rampe sonore sur le véhicule de la Police Municipale

PCS – Messages d’alerte

Fiche : 2.2

TEMPETE

Ceci est un message d’alerte

UNE TEMPETE EST ANNONCEE, AVEC DES VENTS DE PLUS DE KM/H.
EVITEZ DE SORTIR ET DE PASSER A PROXIMITE DES ARBRES.
METTEZ A L’ ABRI TOUS LES OBJETS POUVANT ETRE EMPORTES.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D’INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

INONDATION / CRUE

Ceci est un message d’alerte

UNE MONTEE DES EAUX EST ATTENDUE DANS LES PROCHAINES HEURES.
METTEZ VOS BIENS A L’ABRI. MONTEZ VOS MEUBLES ET APPAREILS SUR DES PARPAINGS.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D’INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

FEU D’ESPACE NATUREL

Ceci est un message d’alerte

UN INCENDIE MENACE VOTRE SECTEUR. METTEZ VOUS A L’ABRI ; TENEZ VOUS INFORME DE L’EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D’INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

GRAND FROID

Ceci est un message d’alerte

ON ANNONCE DES TEMPERATURES INFERIEURES A –°
EVITEZ DE SORTIR SI VOUS LE POUVEZ, PROTEGEZ LES INSTALLATIONS SENSIBLES – EAU, COMPTEURS.
EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D’AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D’INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

CANICULE

Ceci est un message d’alerte

ON ANNONCE UNE TEMPERATURE SUPERIEURE A ...degré.
PENSEZ A BOIRE, FAIRE BOIRE LES ENFANTS ET LES PERSONNES AGEES.
EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D’AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE.
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D’INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.

ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

Ceci est un message d'alerte

UN ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES A EU LIEU DANS VOTRE SECTEUR. METTEZ VOUS A L'ABRI ; TENEZ VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.
EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE.

SEISME

Ceci est un message d'alerte

UN SEISME A EU LIEU ; DES REPLIQUES SONT POSSIBLES. RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.
APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTES.

MESSAGE D'EVACUATION

Ceci est un message d'alerte

VOTRE HABITATION EST SITUEE EN ZONE DANGEREUSE :

- CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.
- EVACUEZ IMMEDIATEMENT DANS LE CALME LA ZONE OU VOUS VOUS TROUVEZ.
- COUPEZ L'EAU, L'ELECTRICITE ET LE GAZ AVANT DE QUITTER VOTRE DOMICILE.
- REJOIGNEZ IMPERATIVEMENT LE POINT DE RASSEMBLEMENT QUI VOUS SERA DESIGNE. DES CONSIGNES VOUS Y SERONT DONNEES.
- MUNISSEZ-VOUS DE VÊTEMENTS DE RECHANGE, NECESSAIRE DE TOILETTE, MEDICAMENTS INDISPENSABLES, PAPIERS PERSONNELS, UN PEU D'ARGENT.
- POUR VOS ENFANTS A L'ECOLE, ILS SERONT PRIS EN CHARGE PAR LES EQUIPES EDUCATIVES.
- FERMEZ VOTRE DOMICILE A CLE ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.

MESSAGES D'ALERTE RESEAUX SOCIAUX ET APPLICATION VILLE

ALERTE : AVIS DE TEMPETE, PREVISION DE VENTS DE PLUS DE ... KM/H – NE PAS SORTIR - EVITER DE PASSER A PROXIMITE DES ARBRES – METTRE A L'ABRI TOUS LES OBJETS A EMPORTER - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : RISQUE D'INONDATION DANS LES PROCHAINES HEURES - PROTEGER VOS BIENS - MONTER LES MEUBLES & APPAREILS SUR DES PARPAINGS - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : FEU D'ESPACE NATUREL – MENACE D'INCENDIE DANS VOTRE SECTEUR -SE TENIR INFORME DE L'EVOLUTION - RESPECTER LES CONSIGNES SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : GRAND FROID – TEMPERATURE ANNONCEE INFERIEURE A –° C - EVITER DE SORTIR – PROTEGER LES INSTALLATIONS SENSIBLES : EAU, COMPTEUR – EN CAS DE PROBLEME APPELER LA MAIRIE - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : CANICULE - TEMPERATURE ANNONCEE SUPERIEURE A ... ° - FAIRE BOIRE LES PERSONNES SENSIBLES – EN CAS DE PROBLEME APPELER LA MAIRIE - CONSULTER LE DICRIM

ALERTE : ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES DANS VOTRE SECTEUR– SE METTRE A L'ABRI - RESPECTER LES CONSIGNES DE SECURITE DES AUTORITES –EN CAS DE PROBLEME APPELER LA MAIRIE

ALERTE : SEISME – ATTENTION : REPLIQUES POSSIBLES -RESPECTER LES CONSIGNES DE SECURITE DES AUTORITES –EN CAS DE PROBLEME APPELER LA MAIRIE

ALERTE : EVACUATION – CONSULTER LE DICRIM – COUPER EAU, GAZ ET ELECTRICITE - EVACUER LA ZONE DANGEREUSE - LAISSER LES ENFANTS A L'ECOLE – PRENDRE VOS AFFAIRES - FERMER LE DOMICILE – REJOINDRE LE POINT RASSEMBLEMENT

PCS – Alerte de la population Circuit d’alerte – Plan de la commune	Fiche : 2.3
--	--------------------

NB : se dote s’un plan de circulation

FICHE SECTEUR n°1

Heure de début d’alerte :

N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	Nombre d’habitations		OBSERVATIONS
				PRIVE	ERP	
101	Ex : Trébeuzec	M. XY	MZX	XX	XX	Camping du loup blanc – Brocante – Centre équestre
102						Chapelle
			TOTAL			

Heure de fin d’alerte :

FICHE SECTEUR n°2

Heure de début d’alerte :

N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	Nombre d’habitations		OBSERVATIONS
				PRIVE	ERP	
101	Ex : Trébeuzec	M. XY	MZX	XX	XX	Camping du loup blanc – Brocante – Centre équestre
102						Chapelle
			TOTAL			

Heure de fin d’alerte :

FICHE SECTEUR n°3

Heure de début d’alerte :

N°	SECTEURS	RESPONSABLES DE SECTEURS	RESPONSABLE SUPPLEANT	Nombre d’habitations		OBSERVATIONS
				PRIVE	ERP	
101	Ex : Trébeuzec	M. XY	MZX	XX	XX	Camping du loup blanc – Brocante – Centre équestre
102						Chapelle
			TOTAL			

Heure de fin d’alerte :

PCS – Commune de PLOUHINEC

Ch : 3

RISQUES RECENSES

RISQUE : Tempête – Submersion marine

Fiche : 3.1

Secteur(s) concerné(s) :

- XXXX
- XXX
- XX

Moyens d’alerte spécifique:

Alerte entrante : Message de la Préfecture, météo-France
Alerte sortante : Consulter les fiches 2.1 et 2.2

Moyens de sauvegarde : =>

- Informer la Direction départementale des routes (cf. fiche 4.1 – Annuaire) : si submersion route départementale

Actions communales :

- Informer la population concernée
- Hébergement municipal, si nécessaire
- Mise en place de panneaux de signalisation sur les rues / routes inondées

Mesures de Prévention :

- Suivre les prévisions météorologiques – Télévision / Radio
- Mise en place de panneaux de signalisation
- Installation de barrières de police

RISQUE : Tempête - Vent

Fiche : 3.2

Secteur(s) concerné(s) :

- XXXX
- XXX
- XX

Moyens d’alerte spécifique:

- Météo-France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24 heures.

Moyens de Sauvegarde :

- Alerter, si nécessaire, le centre de secours des pompiers : 18 ou 112.
- Engin de manutention (tractopelle) pour dégager les arbres tombés au sol ou dangereux – appel aux entreprises équipées de tracteurs.
- Tronçonneuse pour débiter le bois
- Nettoyage des routes

Actions communales :

- Mettre en place des panneaux de signalisation "DANGER"
- Barrer les routes impraticables ou jugées dangereuses
- Contacter les services d'ENEDIS pour les informer des secteurs en panne d'électricité
- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Effectuer une demande de déclaration de la commune en état de catastrophe naturelle, suivant l'ampleur des dégâts.

Mesures de Prévention :

- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Vérifier le bon état des bâtiments communaux (infiltration d'eau, toiture)
- Interdire les manifestations publiques situées en zone dangereuse, en cas de vent annoncé – vitesse > 100 km/h.

RISQUE : Canicule et chaleur extrême

Fiche : 3.3

Niveaux d'alerte: 3 niveaux existent

- 1- Veille saisonnière activée du 1^{er} juin au 31 août
- 2- Mise en garde et actions –déclenchée par le Préfet du département
- 3- Mobilisation maximale- déclenchée sur instruction du Premier ministre.

Moyens d'alerte :

Alerte entrante : Préfecture par texto/fax/sms et/ou médias

Moyens de secours :

- Centre de secours des pompiers : 18 ou 112
- SAMU : 15
- Canicule info service : 0 800 06 66 66 (appel gratuit depuis un poste fixe).

Actions communales :

- Organiser des visites chez les personnes seules – voir *fiche 4.5.*
- Eventuellement, distribuer des bouteilles d'eau fraîche aux personnes fragiles.

Mesures de prévention :

- Pour les personnes fragiles, suivre les conseils de son médecin
- Repérer une salle climatisée sur la commune (cinéma, église....).

RISQUE : Plan grand froid

Fiche : 3.4

Niveau d'alerte:

- Déclenchement du Plan grand froid – niveau 2- lorsque la température ressentie se situe entre -5°C et -10°C la nuit et que la température reste négative dans la journée.
- Plan déclenché par la Préfecture du Morbihan.

Moyens d'alerte spécifique:

- **Alerte entrante** : Préfecture par texto-fax et/ou médias
- **Alerte sortante** : Consulter les fiches 2.1 et 2.2

Moyens de secours :

- Centre de secours des pompiers : 18 ou 112
- SAMU social: 115.

Actions communales :

- Organiser des visites journalières chez les personnes fragiles et isolées –*voir fiche 4.5*
- Eventuellement, distribution de couvertures et de boissons chaudes
- Hébergement temporaire des sans-abris.

Mesures de prévention :

- Tenir un fichier communal, à jour, des personnes fragiles (âgées, handicapées, etc..) *Voir fiche 4.5*
- Disposer d'un local de secours chauffé : espace culturel.

RISQUE : Transport de matières dangereuses par voie routière (Flux de transit et de desserte)

Fiche : 3.5

Secteur(s) concerné(s) :

→ Routes départementales RD XXX et Rd xx...

→ Les routes départementales en zone agglomérée **sont sous maîtrise d'ouvrage de la commune**

Moyens d'alerte spécifique:

- **Alerte entrante :** Transporteur, les pompiers ou témoin oculaire
- **Alerte sortante :** Consulter les fiches 2.1 et 2.2

Moyens de sauvegarde :

- Informer la gendarmerie
- Alerter le centre de secours des pompiers : 18 ou 112
- Participer à l'évacuation des habitants situés proches du sinistre, en cas de danger.

Actions communales :

- Informer le Conseil départemental – Service routes (voir fiche 4.1)
- Barrer la route RD concernée par des barrières de police, en concertation avec le service des routes et la gendarmerie
- Mettre en place une déviation à l'intersection située du danger
- Héberger les habitants de la zone déclarée dangereuse, si nécessaire.

Mesures de prévention :

- Informer la population par la diffusion du DICRIM.

RISQUE : Pollution marine

Fiche : 3.6

Secteur(s) concerné(s) :

→ Ensemble du littoral de la commune

→ Les deux ports

Moyens d'alerte :

- **Alerte entrante** : Témoin oculaire

- **Alerte sortante** : Affichage / Arrêté municipal

Moyens de Sauvegarde :

- Services municipaux

- Solliciter, si nécessaire, le Centre de secours des Pompiers Tél : 18 ou 112

Actions communales et de prévention :

- Informer les services de la Préfecture et DDTM => cf. fiches 4.1 et 4.7

- Informer les services municipaux

- Mettre en place un périmètre de sécurité

- Interdire l'accès au site

- Organisation du ramassage (mobilisation, planning...)

RISQUE : Crise sanitaire

Fiche : 3.7

Secteur concerné et enjeux :

- En dehors du cas de pandémie générale, la commune peut être confrontée à une crise sanitaire locale, notamment en cas d'intoxication alimentaire survenant dans les cantines scolaires.
- Cette crise peut concerner une partie plus ou moins importante de la population, en particulier les enfants, il est de la responsabilité de la commune de faire face à la situation.

Moyens d'alerte spécifique :

- **Alerte entrante** : information en provenance des premiers malades, de leurs proches ou des responsables concernés.

Moyens de Sauvegarde :

- Pompiers et SAMU
- Cabinets médicaux
- Hôpitaux.

Actions communales :

- **Prévenir** immédiatement les autorités concernées : Agence régionale de santé, services vétérinaires...etc. (voir fiche 4.1 et suivre leurs instructions)
- **Recenser** les personnes potentiellement touchées
- Mettre en place **une cellule d'appel** afin d'appeler toutes ces personnes (ou leurs parents) pour les alerter et leur donner les consignes médicales en cas d'apparition des symptômes
- Mettre en place un **accueil téléphonique** en mairie pour répondre aux demandes des habitants
- Mettre en place les actions préconisées par les **services sanitaires** : traçabilité des aliments, destructions, nettoyages, etc...

Mesures de prévention :

- Faire respecter les règles d'hygiène alimentaire dans les établissements communaux.

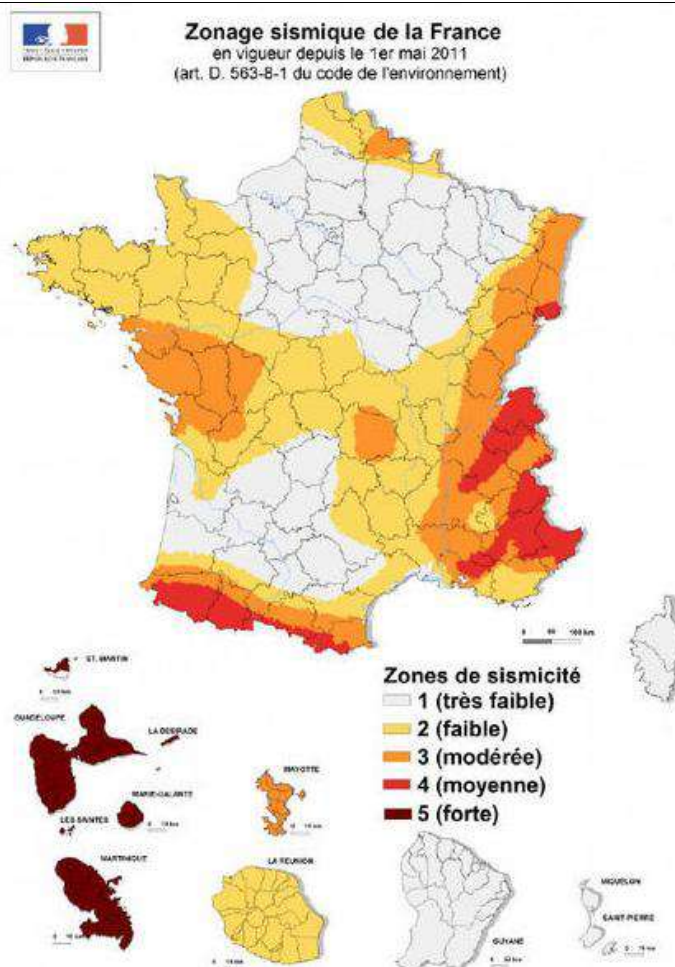
RISQUE : Sismique

Fiche : 3.14

Le **département du Finistère est classé en zone faible**, c'est-à-dire avec des risques de sismicité de faible intensité mais non nulle. La construction parasismique et la maîtrise de l'urbanisme face à ce phénomène n'imposent pas d'exigences particulières pour la construction d'habitation, par contre elle prévoit pour des bâtiments publics depuis octobre 2010 – voir décret N°201-1254 du 22 octobre 2010.

Actions communales : Après un séisme avéré :

- Effectuer un **diagnostic visuel** sur l'état des bâtiments communaux (école, mairie...)
- **Interdire tout accès** aux bâtiments ou infrastructures ayant subi des dommages et jugés dangereux



PCS – Commune de PLOUHINEC

Ch : 4

MOYENS ET RESSOURCES RECENCES

PCS – Annuaire des services officiels et de secours	Ch : 4.1
--	-----------------

Dénomination	Adresse	Téléphone
Préfecture	42 Bvd Duplex CS 16033, 29320 Quimper	02 90 77 20 00
Pompiers		18 ou 112
Gendarmerie Nationale		17
SAMU / SAMU Social		15 / 115
Toutes Urgences n°européen		112
Direction départementale des Territoires et de la Mer (DTTM)		
Service de prévision des crues	www.vigiecrue.fr	
Conseil Départemental 29		
Direction départementale des routes – District de Quimper		
DIRO – Direction régionale des routes Ouest		
DREAL UT 29 (Direction régionale environnement, aménagement et logement)		
Centre antipoison de Rennes		
ENEDIS / RTE		
VEOLIA		
GRDF (Urgence sécurité gaz)		
ERDF URGENCES		
ORANGE – Opérateur téléphonique		
ARS Dt 29 (Agence régionale de santé)		
DDPP (Direction départementale protection des populations et services vétérinaires)		
ISAE (Institut en Santé Agroenvironnement)		

PCS – Liste des personnes ressources Elus	Ch : 4.2
--	-----------------

Mise à jour du : Juin 2026

Noms	Prénoms	Fonction	Adresse	Téléphone
		Conseiller municipal		
		Conseiller municipal		
		Conseiller municipal		
		Conseiller municipal		
		Conseiller municipal		
		Conseiller municipal		
		Conseiller municipal		

PCS – Liste des personnes ressources Personnel communal	Ch : 4.3
--	-----------------

Mise à jour du : **XXX**

Noms	Prénoms	Téléphone	Compétences
Service Administratif			
X	Y		
X	Y		
X	Y		
X	Y		
X	Y		
X	Y		
X	Y		
X	Y		
Service restauration			
Service scolaire			
X	Y		
X	Y		
X	Y		
Service technique			
X	Y		
X	Y		
X	Y		
X	Y		
X	Y		
X	Y		

**PCS – Liste des personnes ressources
Economie – Agriculteurs - Associations**

Ch : 4.4

Mise à jour du : **XXX**

Catégorie : **Entreprises**

Noms/ Responsables	Prénoms	Exploitation	Adresse	Téléphone

Catégorie : **Agriculteurs - Maraîchers**

Noms/ Responsables	Prénoms	Exploitation	Adresse	Téléphone

Catégorie : **Métiers de bouche**

Noms/ Responsables	Prénoms	Exploitation	Adresse	Téléphone

Catégorie : **Santé**

Noms/ Responsables	Prénoms	Exploitation	Adresse	Téléphone

Catégorie : **Associations**

Noms	Prénoms	Responsables	Adresse	Téléphone

▪ **Personnes à mobilité réduite (handicapées : moteurs, sensoriels, mentales, personnes âgées)**

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone

NB : Consulter le fichier confidentiel au secrétariat

- **Personnes sensibles (soins réguliers)**

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone

PCS – Liste des hébergements ou d'accueil	Ch : 4.6
--	-----------------

Equipement public :

Désignation	Localisation	Caractéristiques, Surface, Nombre de personnes	Accueil possible
Mairie	4 Rue du Général de Gaulle	XX personnes debout/ XX Assises	Oui
Salle Chez Jeanne			Oui
XX			

Couvertures : XX

Tapis mousse : XX

Inventaire vaisselle à la mairie :

Désignation	Quantité
Assiette creuse	XX
Assiette plate	XX

Inventaire vaisselle à la salle Chez Jeanne :

Désignation	Quantité
Assiette creuse	XX
Assiette plate	XX

PCS – Liste des matériels détenus par les services communaux	Ch : 4.7
---	-----------------

Type de véhicule	Immatriculation	Caractéristiques	Localisation
Pelle - Tracteur XXX	XXX	Godet XX	ZA de l'Europe

**PCS – Commune de Plouhinec
« Equipement nouveaux »**

Ch : 4.8

PLAN d’ACTIONS

N°	Désignation	Calendrier	Date de réalisation
1	Rampe sonore véhicule PM	2024	2025
2			

PCS – Annuaire des médias

Ch : 4.9

Dénomination	Adresse	Téléphone
France Bleu Breizh Izel	98,7 FM	
France 3 Bretagne	https://www.france.tv/france-3/bretagne/	
Facebook de la commune	villedeplouhinec	
Site internet communal	https://www.plouhinec.bzh/	
Appli ville : Citykomi		
XX		

PCS – Commune de PLOUHINEC	Ch : 5
-----------------------------------	---------------

DOCUMENTS ACTIONS

PCS – Commune de PLOUHINEC Fiche de déclenchement du PCS	Ch : 5.1
---	-----------------

Information réceptionnée par :

Origine(s) de l'information :

1.

Nom, prénom, adresse :

Téléphone :

2.

Nom, prénom, adresse :

Téléphone :

Mise en place du PCC :

Jour :

Heure :

Alerte transmise à la population (jour et heure):

Durée de la crise :

Ouverture des lieux d'hébergement (jour et heure) :

Fermeture des lieux d'hébergement (jour et heure) :

Fermeture du PCC :

PCS – Suivi de crise - Main courante	Ch : 5.2
---	-----------------

Date	Heure	Suivi des événements	Commentaires

PCS – Feuille de présence - PCC	Ch : 5.3
--	-----------------

Date :

NOM	FONCTION	Heure Arrivée	Heure Départ	SIGNATURE

PCS – Modèle de convention - Matériel

Ch : 5.4

CONVENTION

Entre

La Commune de
Et

La société.....
Représentée par.....

Adresse
Téléphone
Télécopie

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-1 et L 2212-2,
Vu la Loi n° 2004-811 en date du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son article 13,
Vu le décret n° 2005-1156 en date du 13 septembre 2005 relatif au Plan Communal de Sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la Loi n° 2004-811 en date du 13 août 2004,
Vu le Plan Communal de Sauvegarde de approuvé par arrêté du
Considérant la nécessité d'anticiper la gestion d'un trouble à l'ordre public ou d'un évènement de sécurité civile sur le territoire de la Plouharnel par la signature de conventions de mise à disposition de moyens matériels visant à renforcer les moyens municipaux,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : DEFINITION DE LA MISSION : En cas de trouble à l'ordre public (accidents de toute nature, événements météorologiques, crise sanitaire, etc.) touchant Plouharnel afin d'apporter assistance à l'autorité municipale et aux services publics de secours et de sécurité, la société participe à la mise en oeuvre du Plan Communal de Sauvegarde de Plouharnel.

A ce titre, le responsable de la société s'engage à communiquer au Maire de la commune les numéros de téléphones où celui-ci peut être joint. Tout changement au niveau de la direction de l'entreprise devra être signalé à la Mairie, en vue de réviser cette convention.

ARTICLE 2^{ème} : CONTENU DE LA MISSION : Dans ce cadre, la société s'engage à appliquer les dispositions de la présente convention et notamment la mise à disposition de :

- Liste des moyens matériels (fournitures diverses, nourriture.....de la société)

ARTICLE 3^{ème} : DUREE DE LA MISSION : La mise en oeuvre de cette convention est décidée dès lors que le Maire de la commune ou son représentant alerte le responsable de la société conventionnée.

ARTICLE 4^{ème} : PRISE EN CHARGE : la commune s'engage à régler l'ensemble des dépenses induites par la mise en oeuvre de cette convention.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA CONVENTION : Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention après accord entre les parties.

ARTICLE 6 : DATE D'EFFET DE LA CONVENTION : La présente convention prendra effet à compter de la signature des présentes.

Fait à , le
Le Maire

en deux exemplaires
La société
Représentée par M. ou Mme

PCS – Gestion des lieux d’hébergement ou ERP

Ch : 5.5

A compléter le jour de l’évènement, une fiche par bâtiment.

DATE :..... **HEURE** :.....

- 1) Identification du lieu public (horaires d’ouverture à préciser) :
- 2) Prénom et nom de la personne contactée :
- 3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l’établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l’établissement, une personne qui reste à l’écoute de la radio et qui réponde au téléphone.
(si possible : identité de la personne désignée :.....)

- 4) Combien de personnes sont présentes ?
- 5) Compléter la fiche de suivi des entrées/sorties (fiche 5.3).
- 6) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
- 7) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
- 8) Combien y a-t-il d’enfants (moins de 12 ans) ?

Si une mesure de mise à l’abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d’air et la ventilation.

PCS – ARRETE DE REQUISITION

Ch : 5.7

Objet : arrêté de réquisition de matériel

Le Maire de

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2212-2 ;

Considérant (l'accident, l'événement).....
survenu leàheures..... ;

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

Vu l'urgence : à expliciter le plus possible...

ARRÊTE :

Article 1^{er} :

L'entreprise..... est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission.....
nécessaires au rétablissement de l'ordre public

- Son représentant devra se présenter, sans délai, à la Mairie depour effectuer la mission qui lui sera confiée
- de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant :
.....
.....
et de le faire mettre en place à (indiquer le lieu).....

Article 2^{ème} : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au.... (indiquer date et heure)

Article 3^{ème} : La Gendarmerie, le Responsable des services techniques sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Article 4^{ème} : Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire.

Fait à , le

Le Maire,

**PCS – ARRETE DE REGLEMENTATION TEMPORAIRE DE LA
CIRCULATION**

Ch : 5.8

Objet : Réglementation temporaire de la circulation

Route barrée pour..... (Indiquer le motif)

Le Maire de

VU la loi n° 82.213 en date du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le Code de la route annexé à l'ordonnance n° 58.1216 et au décret n° 58-1217 en date du 15 décembre 1958 et notamment ses articles, R 26-1, R 44 et R 225 ;

VU l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière et notamment son Livre I (8ème partie), signalisation temporaire ;

VU le décret n°86-475 en date du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route;

CONSIDERANT que
Constitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : La circulation sur la Voie communale n°.....sera interdite jusqu'à nouvel ordre,

Article 2^{ème} : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la voie communale.

Article 3^{ème} : Le présent arrêté sera effectif dès que la signalisation adéquate sera affichée à proximité des barrières de police.

Article 4^{ème} : Monsieur le Maire de, Monsieur le Commandant de la gendarmerie d..... sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à le

**Le Maire
Pour le Maire, empêche, et par délégation,
Prénom et NOM,
Maire-adjoint**

PCS – Déclaration catastrophe naturelle

Ch : 5.9

La procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

Déclarations des administrés

Dès la survenance d'un sinistre, les administrés doivent :

- se manifester auprès du Maire de leur commune, afin que la procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe soit engagée ;
- déclarer dès que possible l'étendue du sinistre à leurs assureurs.

Demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

Les services municipaux rassemblent les demandes des sinistrés et constituent un dossier qui comprend la demande communale précisant la date de survenance et la nature de l'événement, la nature des dommages, les mesures de prévention prises, les reconnaissances antérieures dont a bénéficié la commune.

Dans le cas d'une demande concernant des mouvements de terrain, ou les mouvements de terrain différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols, une étude géotechnique devra être établie. Le dossier est adressé à la Préfecture du département.

Centralisation des demandes par la Préfecture

La Préfecture, qui regroupe l'ensemble des demandes des communes affectées par un même phénomène, sollicite les rapports techniques complémentaires et transmet les dossiers pour instruction au ministère de l'Intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales.

Instruction par une commission interministérielle

Après instruction, les demandes sont inscrites à l'ordre du jour de l'une des séances de la commission interministérielle chargée de se prononcer sur l'intensité anormale de l'agent naturel, qui ressort des rapports techniques joints aux dossiers.

L'appréciation de l'intensité du séisme dans une commune peut être fondée sur l'étude du bureau central sismologique français. D'autre part, une commune ne peut utilement se prévaloir de la décision de constater l'état de catastrophe naturelle dans d'autres communes plus éloignées de l'épicentre du séisme, notamment lorsqu'elles se trouvent dans une situation différente de la sienne puisque l'intensité du séisme y était supérieure (CE, 27 juillet 2005, *commune de Saint-Dié-des-Vosges*, n° 259378).

Arrêté ministériel

La décision est rendue sous la forme d'un arrêté ministériel motivé, notifié à chaque commune concernée par le Préfet du département. L'arrêté doit être publié au Journal officiel dans un délai de 3 mois à compter du dépôt des demandes à la Préfecture. De manière exceptionnelle, si la durée des enquêtes diligentées par le Préfet est supérieure à 2 mois, l'arrêté est publié au plus tard 2 mois après la réception du dossier par le ministre chargé de la sécurité civile (art. L 125-1 du code des assurances).

Il ne résulte d'aucun texte législatif ou réglementaire, ni d'aucun principe général du droit, que l'arrêté attaqué doit être précédé d'une procédure contradictoire (CE, 27 juillet 2005, *commune de Saint-Dié-des-Vosges*, n° 259378).

Recours

Une commune peut contester la décision ministérielle refusant de constater l'état de catastrophe naturelle sur son territoire (CE, 10 novembre 2004, *commune de Saint-Genest*, n° 259851) devant le tribunal administratif dans le ressort duquel se situe la commune (CE, 24 février 2006, *commune de Mourenx*, n° 273502).

Téléchargez la demande via le formulaire CatNat 13669.pdf (site du ministère de l'intérieur)

L'article L 125-1 du code des assurances modifié par la loi n° 2007-1824 du 25 décembre 2007 définit le régime d'indemnisation des catastrophes naturelles. Cet article est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2008 et précise qu'une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ne peut être recevable que si elle intervient dans un délai de 18 mois après le début de l'évènement naturel qui y donne naissance.

Article L125-1

Modifié par LOI n°2007-1824 du 25 décembre 2007 - art. 95

Les contrats d'assurance, souscrits par toute personne physique ou morale autre que l'Etat et garantissant les dommages d'incendie ou tous autres dommages à des biens situés en France, ainsi que les dommages aux corps de véhicules terrestres à moteur, ouvrent droit à la garantie de l'assuré contre les effets des catastrophes naturelles, dont ceux des affaissements de terrain dus à des cavités souterraines et à des marnières sur les biens faisant l'objet de tels contrats.

En outre, si l'assuré est couvert contre les pertes d'exploitation, cette garantie est étendue aux effets des catastrophes naturelles, dans les conditions prévues au contrat correspondant.

Sont considérés comme les effets des catastrophes naturelles, au sens du présent chapitre, les dommages matériels directs non assurables ayant eu pour cause déterminante l'intensité anormale d'un agent naturel, lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'ont pu être prises.

L'état de catastrophe naturelle est constaté par arrêté interministériel qui détermine les zones et les périodes où s'est située la catastrophe ainsi que la nature des dommages résultant de celle-ci couverts par la garantie visée au premier alinéa du présent article. Cet arrêté précise, pour chaque commune ayant demandé la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, la décision des ministres. Cette décision est ensuite notifiée à chaque commune concernée par le représentant de l'Etat dans le département, assortie d'une motivation. L'arrêté doit être publié au Journal officiel dans un délai de trois mois à compter du dépôt des demandes à la Préfecture. De manière exceptionnelle, si la durée des enquêtes diligentées par le représentant de l'Etat dans le département est supérieure à deux mois, l'arrêté est publié au plus tard deux mois après la réception du dossier par le ministre chargé de la sécurité civile.

Aucune demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ne peut donner lieu à une décision favorable de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle par arrêté interministériel lorsqu'elle intervient **dix-huit mois après le début de l'événement naturel** qui y donne naissance. Ce délai s'applique aux événements naturels ayant débuté après le 1er janvier 2007. Pour les événements naturels survenus avant le 1er janvier 2007, les demandes communales de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle doivent être déposées à la Préfecture dont dépend la commune avant le 30 juin 2008.

Les cavités souterraines considérées peuvent être naturelles ou d'origine humaine. Dans ce dernier cas, sont exclus de l'application du présent chapitre les dommages résultant de l'exploitation passée ou en cours d'une mine.

PCS – Mallettes de secours

Ch : 5.10

Deux **mallettes noires** avec inscription

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Deux mallettes de secours contenant les outils essentiels sont disponibles :

→ Une se voit localisée en Mairie : bureau du Maire

→ Une autre se voit localisée aux services techniques, bureau du Responsable des Services techniques

Contenu :

- Téléphone satellite ou smartphone branché sur le WIFI de l'internet satellite
- Poste radio avec piles
- Clé USB
- Couteau ou Cutter
- Piles électrique supplémentaires pour la radio
- Chargeur solaire pour le smartphone
- Bloc note papier
- 2 Stylos à bille
- Un plan détaillé de la commune

ANNEXE(S)

DICRIM version Juin 2026

DICRIM

Document

d'Information

Communal sur les

Risques Majeurs



SOMMAIRE

Qu'est-ce qu'un risque majeur ?

Quels sont les risques prévisibles majeurs du territoire ?

Alerte et vigilance

Risque tempête - submersion marine

Risque tempête – vent

Risque Canicule et chaleur extrême

Risque grand froid

Risque transport de matières dangereuses par voie routière

Risque pollution marine

Risque sanitaire

Risque sismique

Récapitulatif des conduites à tenir

Points de regroupements

Contacts utiles

Qu'est-ce qu'un risque majeur ?

Chaque territoire est exposé à différents risques : climatiques, géologiques, technologiques ...

Un risque majeur c'est la possibilité que se produise un événement d'origine naturelle ou humaine, sur un territoire avec des enjeux humains, économiques et environnementaux et dont les effets peuvent mettre en jeu un grand nombre de personnes et occasionner des dommages importants.

Un risque majeur se caractérise également par sa faible fréquence et donc une réactivité moindre de la part de la population.

Ce document, le DICRIM (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs) a pour vocation de permettre aux citoyens d'identifier les risques auxquels ils peuvent être exposés sur le territoire sur lequel ils vivent, les dommages qui pourraient être occasionnés et de s'informer sur les procédures de vigilance et d'alerte et sur les bonnes conduites à adopter en cas d'alerte.

Quels sont les risques majeurs prévisibles du territoire Plouhinecois ?

Le territoire de la commune de Plouhinec est exposé à un certain nombre de risques majeurs. Certains d'entre eux constituent des menaces plus fortes que d'autres, auxquelles il convient de se préparer. Pour notre territoire, les risques identifiés sont les suivants :

Tempête - submersion marine

Tempête – vent

Canicule et chaleur extrême

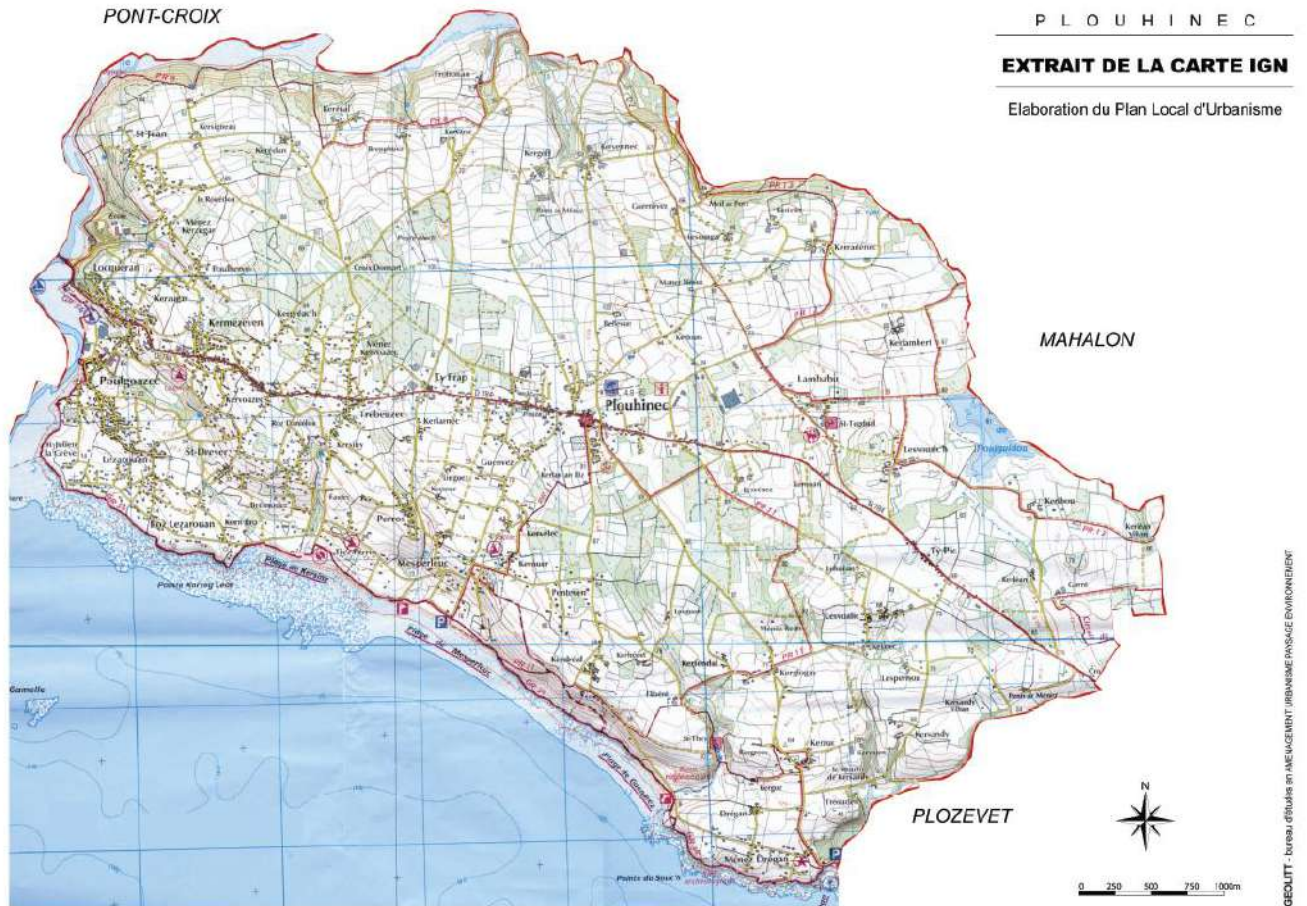
Grand froid

Transport de matières dangereuses par voie routière

Pollution marine

Sanitaire

Sismique



Alerte et vigilance

L'alerte

L'objectif de l'alerte est d'avertir une population qui serait exposée ou susceptible d'être exposée aux conséquences d'un événement grave.

Un certain nombre de dispositifs d'alerte sont mis en place notamment le Signal national d'alerte émis par la sirène.

Le Signal national d'alerte se compose d'un son modulé, montant et descendant, de trois séquences d'une minute et quarante-et-une secondes, séparées par un intervalle de cinq secondes.

La fin de l'alerte est annoncée par un signal continu de 30 secondes.

Tous les premiers mercredis du mois à midi, les sirènes font l'objet d'un exercice.

Cet essai mensuel ne comprend qu'un seul cycle d'une minute et quarante-et-une secondes seulement.

En situation de crise, il est possible que le réseau téléphonique ou les connexions internet ne fonctionnent plus.

La diffusion hertzienne est celle qui a le plus de chance de résister. Les antennes de radio France sont les stations de référence pour obtenir des informations quant à la nature et l'évolution de la crise.

A Plouhinec, il s'agit de **France Bleu Breizh Izel sur la fréquence 98,7 FM**

Bons gestes à adopter immédiatement

- Se mettre en sécurité
- S'informer
- Ne pas aller chercher ses enfants à l'école
- Ne téléphoner qu'en cas d'urgence vitale.

Plus d'informations sur <https://www.interieur.gouv.fr/Alerte/Alerte-ORSEC>

La vigilance météorologique

Un dispositif d'avertissement sur les dangers météorologiques est mis en place depuis octobre 2001 par Météo-France.

Cette vigilance est conçue pour informer la population en cas de phénomènes météorologiques dangereux dans les 24 heures à venir, attirer l'attention sur les dangers potentiels d'une situation météorologique et faire connaître les précautions pour se protéger.

QUATRE NIVEAUX DE VIGILANCE :

La carte de vigilance signale le niveau de risque maximal pour les prochaines 24 heures à l'aide d'un code couleur. En cas de vigilance pour vagues-submersion, le littoral des départements côtiers concernés est également coloré.

ROUGE une vigilance absolue s'impose. Des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus. Tenez-vous régulièrement au courant de l'évolution de la situation et respectez impérativement les consignes de sécurité émises par les pouvoirs publics.

ORANGE soyez très vigilant. Des phénomènes dangereux sont prévus. Tenez-vous au courant de l'évolution de la situation et suivez les conseils de sécurité émis par les pouvoirs publics.

JAUNE soyez attentifs. Si vous pratiquez des activités sensibles au risque météorologique ou exposées aux crues, des phénomènes habituels dans la région mais occasionnellement et localement dangereux (ex. vent fort, orage d'été, montée des eaux) sont en effet prévus. Tenez-vous au courant de l'évolution de la situation.

VERTE pas de vigilance particulière.

L'information de vigilance est consultable en permanence sur le site internet

<https://vigilance.meteofrance.fr> et le site internet **<https://meteofrance.com>**.

Elle est également disponible sur l'application mobile de Météo-France et sur le compte Twitter **@VigiMeteoFrance**.

Tempête- Risque de submersion

Le territoire de la commune suit sur son linéaire littoral, une partie de la baie d’Audierne, qui est particulièrement exposé aux risques de submersion marine.

Ce phénomène peut se produire lors de fortes tempêtes, associées avec des coefficients de marée élevés.

Malmenées, les protections naturelles (les dunes des plages par exemple) ou artificielles peuvent céder et conduire à une submersion de zones situées en dessous du niveau de la mer ou située à une faible altitude.

Bons gestes :

- Se réfugier en hauteur
- Ne pas se déplacer (N’allez pas chercher vos enfants à l’école)
- Couper l’électricité ou le gaz
- Évacuer uniquement après avoir reçu la consigne par des services de secours
- Ne pas téléphoner afin de libérer les lignes pour les services d’urgence
- S’informer en écoutant les radios locales

Plus d’informations : <https://www.georisques.gouv.fr/articles-risques/lesinondations-par-submersion-marine>

Vent - Risque de tempête

La commune de Plouhinec, à la pointe du Finistère, est particulièrement exposée au risque tempête et donc de subir des vents violents.

Un vent est estimé violent, donc dangereux, lorsque sa vitesse atteint 80 km/h en vent moyen et 100 km/h en rafale à l'intérieur des terres. Mais ce seuil varie selon les régions, il est par exemple plus élevé pour les régions littorales ou la région sud-est.

L'appellation « tempête » est réservée aux vents atteignant 89 km/h. Les dégâts varient selon la nature du phénomène, la force du vent mais aussi sa direction.

Bons gestes :

- Mettre à l'abri les objets pouvant être emportés par le vent.
- Fermer les portes et les volets
- Éviter de se déplacer
- Se mettre à l'abri dans des bâtiments « en dur »
- S'abriter dans un local ne comportant ni portes ni fenêtres donnant sur l'extérieur
- S'informer en écoutant les radios locales

Conseil : entretenez régulièrement votre jardin par l'élagage des arbres

Plus d'informations : <https://www.gouvernement.fr/risques/tempete>

Risque canicule - Chaleur extrême

La Bretagne bénéficie d'un climat océanique tempéré, mais notre région peut être exceptionnellement confrontée à des températures extrêmes.

La canicule se caractérise par des températures très chaudes, le jour et la nuit, pendant au moins trois jours consécutifs.

Bons gestes :

- Ne pas sortir aux heures les plus chaudes, rester dans un endroit frais
- Mouiller régulièrement son corps
- Boire régulièrement, manger en quantités suffisantes, ne pas boire d'alcool
- Fermez les volets et fenêtres le jour, aérer la nuit
- Être attentif avec les enfants et les personnes âgées

Les personnes fragiles, isolées peuvent se faire recenser auprès de la mairie de Fouesnant.

En cas d'épisode de forte chaleur, un numéro national d'information est mis à disposition du public : 0 800 06 66 66

Plus d'informations : <https://solidarites-sante.gouv.fr/sante-et-environnement/risques-climatiques/canicule>

Risque Grand Froid

Il peut arriver que les températures descendent et demeurent inférieures aux normales de saison.

Si cela dure plus de deux jours, il s'agit d'une période grand froid, accompagnée ou non de neige et de verglas.

Bons gestes :

- Chauffer son logement en s'assurant de sa bonne ventilation
- Couvrir particulièrement les parties du corps qui perdent de la chaleur
- Se nourrir convenablement, ne pas boire d'alcool
- Limiter les efforts physiques
- Être attentif avec les enfants et les personnes âgées

Plus d'informations : <https://solidarites-sante.gouv.fr/sante-et-environnement/risques-climatiques/article/risques-sanitaires-lies-au-froid>

Risque transport de matières dangereuses

Les risques technologiques sont liés à l'action humaine et plus précisément à la manipulation, au transport ou au stockage de substances dangereuses pour la santé et l'environnement (ex : risques industriel, nucléaire, biologique...).

Comme les autres risques majeurs, ils peuvent avoir des conséquences graves sur les personnes, leurs biens et / ou l'environnement. Plouhinec est concernée par le transport de ces matières par camions notamment sur les routes départementales qui traversent la commune. Les principaux dangers sont une explosion, un incendie ou une contamination de l'air.

Bons gestes :

- Rentrer rapidement dans un bâtiment proche
- Ne pas aller chercher les enfants à l'école, ils seront pris en charge.
- Ne pas téléphoner afin de libérer les lignes pour les services d'urgence
- En cas de confinement, respectez les consignes : bouchez toutes les entrées d'air, arrêtez la ventilation et la climatisation, évitez toute flamme ou étincelle.
- N'encombrez pas les réseaux téléphoniques, nécessaires à l'organisation des secours. Ne téléphonez qu'en cas d'urgence vitale
- Ecoutez la radio et ne sortez qu'en fin d'alerte ou signal sur ordre d'évacuation.
- Si l'ordre d'évacuer est donné, rassemblez vos affaires indispensables : papiers, argent liquide, médicaments. Coupez le gaz et l'électricité.
- Suivez strictement les consignes données par les services de secours.

<https://www.gouvernement.fr/risques/risques-technologiques>

<https://www.gouvernement.fr/risques/transport-de-matieres-dangereuses>

Risque de pollution marine

Les côtes de Plouhinec sont exposées au risque de pollution marine, cela a déjà été le cas par le passé (l'Amoco Cadiz et l'Erika ont particulièrement marqué les esprits). Mais cette pollution marine peut se caractériser sous d'autres formes.

Régulièrement des déchets sont déposés sur les plages, des déchets plastiques très souvent, mais aussi parfois des substances chimiques peuvent également être apportées par les marées et les tempêtes.

Bons gestes :

- Prévenir la mairie en cas de constat d'une pollution, en donnant le maximum de renseignements sur la situation et l'aspect de la pollution
- Ne pas s'approcher ni toucher le produit
- Ne pas fumer à proximité

Plus d'informations : <https://www.gouvernement.fr/risques/plan-polmar>

Risque sanitaire

Un risque sanitaire est un risque immédiat ou à long terme représentant une menace directe pour la santé des populations nécessitant une réponse adaptée du système de santé.

Parmi ces risques, on recense notamment les risques infectieux pouvant entraîner une contamination de la population (Ebola, pandémie grippale telle que la covid-19, ou encore pollution de l'air...).

Bons gestes :

- En cas de risque infectieux : lavez-vous les mains plusieurs fois par jour avec du savon ou utiliser une solution hydro-alcoolique
- Utilisez un mouchoir en papier à usage unique
- Respecter les gestes barrières (port du masque, respect de la distanciation)
- Évitez les contacts avec les personnes malades
- S'informer et respecter les consignes émises par les pouvoirs publics
- En cas d'épisode de pollution : réduisez et reportez les activités physiques et sportives intenses, en plein air ou en intérieur, si des symptômes liés à la pollution sont ressentis. En cas de gêne inhabituelle prenez conseil auprès de votre médecin ou pharmacien

Plus d'informations : <https://www.gouvernement.fr/risques/risques-sanitaires>

Risque sismique

Le risque sismique en Bretagne est faible. Elle est d'ailleurs classée en zone d'aléa 2, faible. Ce zonage découpe le territoire français en 5 zones de sismicité (très faible, faible, modérée, moyenne, forte).

Bons gestes :

- S'éloigner des fenêtres
- Se mettre près d'un mur, une colonne porteuse, ou sous des meubles solides
- Ne pas rester sous des fils électriques ou sous tout ce qui peut s'effondrer...
- Ne pas se déplacer

Plus d'informations : <https://www.georisques.gouv.fr>

Récapitulatif des conduites à tenir

- S'informer en écoutant les radios locales
- Suivre les consignes données par les services de secours
- Ne pas se mettre en danger
- Se protéger, protéger les siens
- Ne pas encombrer les réseaux téléphoniques, nécessaires à l'organisation des secours. Ne téléphonez qu'en cas d'urgence vitale
- De manière générale, porter une attention particulière aux personnes âgées, isolées ou fragiles

Contacts utiles

Mairie de Plouhinec – Rue du Général de Gaulle

29780 PLOUHINEC – 02 98 70 87 33 www.plouhinec.bzh

Application communale (Apple et Android) : Citykomi

Numéro d'appel d'urgence européen : 112

Pompiers : 18

Police : 17

Samu : 15

Préfecture du Finistère : 02 98 76 29 29

www.finistere.gouv.fr et les réseaux sociaux

Météo France : 3250

www.meteofrance.com

France Bleu Breizh Izel : 98.7 FM

Plus d'informations sur :

www.georisques.gouv.fr

<https://www.gouvernement.fr/risques>

Mairie de Plouhinec
Rue du Général de Gaulles
29780 PLOUHINEC
02 98 70 87 33
mairie@plouhinec.bzh



Version de juin 2026



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE DE FOURRIERE ANIMALE SANS RAMASSAGE NI CAPTURE

*Marché négocié sans publicité ni mise en concurrence
article R2122-8 du Code de la Commande Publique*

ENTRE

SOCIETE PROTECTRICE DES ANIMAUX (SPA)

Association déclarée, reconnue d'utilité publique par Décret du 22 décembre 1860, inscrite au Répertoire National des Associations (RNA) sous le numéro W751028782,

Inscrite au répertoire Siret sous le numéro 77569199100019,

Ayant son siège social sis au 39 boulevard Berthier 75017 PARIS,

Représentée par **Madame Karine VINCKEVLEUGEL**, en sa qualité de **Directrice des Affaires Juridiques**, conformément à la délégation de pouvoirs et de signature qui lui a été consentie par Monsieur Guillaume SANCHEZ, Directeur Général, lui-même délégataire de pouvoirs et de signature de Monsieur Jacques-Charles FOMBONNE, Président de la SPA,

Ci-après dénommée la « **SPA** »

D'une part,

ET

COMMUNE DE PLOUHINEC

Collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département du Finistère (29),

Identifiée au répertoire Siret sous le numéro 21290197900121,

Ayant son siège sis au 2 bis rue du Général de Gaulle 29780 PLOUHINEC,

Représentée par **Monsieur Yvan MOULLEC** en sa qualité de **Maire**,

Ci-après dénommée la « **Commune** »
ou la « **Personne publique contractante** »
ou la « **Collectivité** »

D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble les « **Parties** »

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT	3
ARTICLE 2 – FORME DU CONTRAT	3
ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE	3
ARTICLE 4 – DUREE DU CONTRAT	3
ARTICLE 5 – CHANGEMENT DE CONTRACTANT EN COURS D’EXECUTION DU PRESENT ACCORD	3
ARTICLE 6 – NATURE DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 7 – EXCLUSIONS DU CONTRAT	5
ARTICLE 8 – PRISE EN CHARGE DES ANIMAUX	5
ARTICLE 9 – DUREE DE SEJOUR EN FOURRIERE	5
ARTICLE 10 – MODALITES DE REPRISE DES ANIMAUX PAR LEURS PROPRIETAIRES DANS LES DEPARTEMENTS INDEMNES DE RAGE	6
ARTICLE 11 – SANCTIONS ENCOURUES POUR SEVICES GRAVES OU ACTE DE CRUAUTE ENVERS DES ANIMAUX MENTIONNEES A L’ARTICLE L. 521-1 DU CODE PENAL	6
ARTICLE 12 – PRIX DU MARCHE	7
ARTICLE 13 – PAIEMENTS	8
ARTICLE 14 - DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ET RESPECT DU REGLEMENT EUROPEEN SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)	8
ARTICLE 15 – RESILIATION DU CONTRAT	10
ARTICLE 16 – CONSEQUENCE DE LA FIN ANTICIPEE DU CONTRAT	11
ARTICLE 17 – MODIFICATION DU CONTRAT	11
ARTICLE 18 – DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES	11

PREAMBULE

Le présent contrat de prestations de service de fourrière animale (ci-après dénommé le « **Contrat** ») est passé sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément aux dispositions de R2122-2, 3° du Code de la commande publique.

En sa qualité de pouvoir adjudicateur, la Commune a entrepris toutes les démarches préalables et nécessaires afin :

- d'assurer la liberté d'accès à tous les prestataires susceptibles d'accomplir les missions prévues au Contrat ;
- de traiter sans discrimination les offres et profils de tous les prestataires susceptibles d'accomplir les missions prévues au Contrat ;
- d'assurer la transparence de la procédure et de pouvoir justifier le choix du prestataire retenu pour accomplir les missions prévues au Contrat.

La Collectivité confirme avoir étudié les offres disponibles sur le marché et avoir retenu l'offre proposée par la SPA, jugée la plus appropriée pour répondre aux besoins de la Collectivité.

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

Le Contrat a pour objet de déterminer les modalités selon lesquelles la SPA recevra en fourrière les animaux en état d'errance ou de divagation provenant du territoire de la Collectivité.

La fourrière sera gérée conformément aux dispositions des articles L 211-24, L 211-25, L 211-26 du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 2 – FORME DU CONTRAT

Le présent marché est conclu selon une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article L. 2122-1 du code de la commande publique ainsi que l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Le présent Contrat dûment complété et signé vaut acte d'engagement.

ARTICLE 4 – DUREE DU CONTRAT

Le Contrat prend effet à compter du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027.

Le Contrat est reconductible tacitement pour une durée d'un (1) an dans la limite de trois (3) années consécutives, sans pouvoir se poursuivre au-delà du 31 décembre 2029, sauf dénonciation expresse par la Personne publique contractante adressée à la SPA par lettre recommandée avec avis de réception au moins trois (3) mois avant la date anniversaire du Contrat.

ARTICLE 5 – CHANGEMENT DE CONTRACTANT EN COURS D'EXECUTION DU PRESENT ACCORD

La Personne publique contractante doit informer la SPA de tout projet de fusion ou d'absorption de collectivité territoriale (commune nouvelle, communauté de communes, communauté d'agglomération etc.) et de tout projet de cession du présent marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles.

La SPA se réserve le droit de refuser cette modification substantielle du Contrat. Dans ce cas, la résiliation du Contrat sera acquise à l'issue d'un délai de trois (3) mois à compter de la réponse comportant refus

par la SPA de la modification contractuelle, refus adressé par courrier recommandé avec avis de réception.

En cas d'acceptation de la cession du marché par la SPA, le marché fera l'objet d'une décision modificative constatant le transfert du Contrat à la nouvelle personne publique et le cas échéant le nouveau prix à appliquer selon les modalités de calcul mentionnées à l'article 12 du présent document

ARTICLE 6 – NATURE DES PRESTATIONS

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

La Société Protectrice des Animaux s'engage à recevoir dans la fourrière sise

Trohonan 29780 PLOUHINEC

02 98 70 44 93 - plouhinec@la-spa.fr

les chiens et les chats en état d'errance ou de divagation qui lui seront amenés uniquement par les représentants habilités de la collectivité territoriale, par la gendarmerie, par la police, par les pompiers ou par des particuliers.

Tout dépôt d'un animal en fourrière devra être accompagné **d'un ordre de mise en fourrière émis par l'autorité compétente**. Par exception, le bon de mise en fourrière pourra être remis dans un délai de 72 h à compter du dépôt de l'animal en fourrière dès lors que l'animal est amené en fourrière en dehors des horaires d'ouverture de l'autorité compétente.

Les horaires d'ouverture de la fourrière pour le dépôt des animaux sont :

Tous les jours de 9h à 12h puis de 14h à 17h

Les horaires d'ouverture au public sont :

Tous les jours de 14h à 17h, sauf le mardi

La déclaration d'activité des professionnels exerçant des activités en lien avec les animaux de compagnie, d'espèces domestiques établie en application des articles L.214-6-1 à L214-6-3 et R214-28 du code rural et de la pêche maritime du site SPA de Plouhinec a été réceptionnée par les services de la Direction départementale de la protection des populations.

L'arrêté portant sur la déclaration/ l'enregistrement/ l'autorisation d'exploiter une fourrière et un refuge de Plouhinec a également été régularisé.

Il résulte de l'article L. 211-11-I et L. 211-11-II du code rural et de la pêche maritime que le maire ou, à défaut, le préfet, peut prendre les mesures nécessaires pour placer l'animal dans un lieu de dépôt adapté à la garde de celui-ci.

L'arrêté pris devra nécessairement désigner explicitement le **lieu l'accueil adapté** pour l'animal et caractériser la dangerosité de celui-ci.

Les animaux dont les propriétaires sont des personnes hospitalisées, décédées, incarcérées et les animaux placés sous séquestre, pourront être accueillis au sein de la fourrière, sous réserve de conditions et modalités à définir entre les Parties.

Les animaux faisant l'objet d'une réquisition judiciaire conformément à l'article 99-1 du code de procédure pénale pourront être accueillis au sein de la fourrière.

ARTICLE 7 – EXCLUSIONS DU CONTRAT

Ne sont pas comprises dans le présent Contrat :

a) Les missions de capture, transport des animaux vivants errants et/ou dangereux et ramassage des animaux morts

Ces missions devront être effectuées par les propres services de la Commune ou devront faire l'objet d'un contrat particulier avec une société spécialisée.

Dans le cas où le ramassage fait l'objet d'une prestation de service, la Commune s'engage à veiller à ce que les termes du contrat soient compatibles avec les clauses du présent Contrat.

b) L'accueil des chats errants au sens de l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime

L'accueil des chats errants au sens de l'article L. 211-27 du code rural et de la pêche maritime, à savoir « des chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe dans des lieux publics de la commune » n'est pas compris dans le Contrat.

En revanche, les campagnes de stérilisation de chats libres prévues par ce même article L. 211-27 peuvent faire l'objet d'une convention ad hoc entre la Collectivité et la SPA.

ARTICLE 8 – PRISE EN CHARGE DES ANIMAUX

Dès leur arrivée, les chiens ou les chats sont placés sous la responsabilité de la SPA, qui prend à sa charge :

- L'hébergement dans son refuge-fourrière déclaré conformément à la législation en vigueur ;
- La nourriture ;
- Les soins vétérinaires ;
- La vaccination si nécessaire ;
- L'identification ;
- La recherche du propriétaire à l'aide des moyens d'accès direct au fichier de la Société Centrale Canine et du Fichier National Félin ;
- La tenue du registre officiel des entrées et sorties des animaux de fourrière du ministère de l'Agriculture (modèle CERFA n°50-4510) ;
- L'euthanasie éventuelle pour des impératifs médicaux ou pour les animaux dangereux par et après avis du vétérinaire mandaté par la fourrière.

ARTICLE 9 – DUREE DE SEJOUR EN FOURRIERE

L'animal sera détenu en fourrière pendant un délai franc de huit (8) jours ouvrés s'il n'est pas repris au préalable par son propriétaire.

A l'issue de ce délai, s'il n'est pas repris par son propriétaire, et après avis du vétérinaire mandaté par la fourrière, l'animal sera identifié et vacciné puis transféré dans les locaux du refuge de la SPA pour y être proposé à l'adoption.

Pour les animaux mordeurs ou griffeurs, la durée légale de garde et de mise sous surveillance vétérinaire sera de quinze (15) jours avec trois (3) visites vétérinaires obligatoires. Les frais de surveillance vétérinaire seront à la charge du propriétaire, le cas échéant (article L. 223-10 du code rural et de la pêche maritime).

ARTICLE 10 – MODALITES DE REPRISE DES ANIMAUX PAR LEURS PROPRIETAIRES DANS LES DEPARTEMENTS INDEMNES DE RAGE

Lorsque le propriétaire de l'animal non identifié est connu, il est avisé par téléphone et/ou par un courrier lui enjoignant de reprendre son chien ou son chat. Si l'animal n'est pas identifié, il devra obligatoirement l'être avant d'être remis à son propriétaire, conformément à l'article L. 211-26 du code rural et de la pêche maritime.

En application de l'article L. 211-24 du code rural et de la pêche maritime, le propriétaire devra s'acquitter auprès de la SPA et pour son compte des frais de garde, et de manière générale, de la refacturation d'éventuels frais d'identification, de soins conservatoires ou d'interventions chirurgicales nécessaires à la santé de l'animal.

Ne peuvent être repris par leurs propriétaires que les animaux ne faisant pas l'objet d'une réquisition.

Les propriétaires pourront récupérer les animaux aux horaires d'ouverture de la fourrière au public visés à l'article 6 du Contrat.

Il est rappelé qu'en qualité de gestionnaire, la SPA et les personnes en charge de l'activité fourrière répondent aux obligations de formation prévues à l'article L. 211-24 précité.

ARTICLE 11 – SANCTIONS ENCOURUES POUR SEVICES GRAVES OU ACTE DE CRUAUTE ENVERS DES ANIMAUX MENTIONNEES A L'ARTICLE L. 521-1 DU CODE PENAL

Les parties s'engagent à respecter les dispositions de l'article L. 521-1 du code pénal ci-après reproduites « *Le fait, publiquement ou non, d'exercer des sévices graves ou de commettre un acte de cruauté envers un animal domestique, ou apprivoisé, ou tenu en captivité, est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.*

Est considéré comme circonstance aggravante du délit mentionné au premier alinéa le fait de le commettre sur un animal détenu par des agents dans l'exercice de missions de service public.

En cas de sévices graves ou d'actes de cruauté sur un animal domestique, apprivoisé ou tenu en captivité prévus au présent article, est considéré comme circonstance aggravante le fait d'être le propriétaire ou le gardien de l'animal.

Lorsque les faits ont entraîné la mort de l'animal, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 euros d'amende.

Est considéré comme circonstance aggravante du délit mentionné au premier alinéa le fait de le commettre en présence d'un mineur.

En cas de condamnation du propriétaire de l'animal ou si le propriétaire est inconnu, le tribunal statue sur le sort de l'animal, qu'il ait été ou non placé au cours de la procédure judiciaire. Le tribunal peut prononcer la confiscation de l'animal et prévoir qu'il sera remis à une fondation ou à une association de protection animale reconnue d'utilité publique ou déclarée, qui pourra librement en disposer.

Les personnes physiques coupables des infractions prévues au présent chapitre encourent également les peines complémentaires d'interdiction, à titre définitif ou non, de détenir un animal et d'exercer, soit définitivement, soit temporairement, dans ce dernier cas pour une durée qui ne peut excéder cinq ans, une activité professionnelle ou sociale dès lors que les facilités que procure cette activité ont été sciemment utilisées pour préparer ou commettre l'infraction. Cette interdiction n'est toutefois pas applicable à l'exercice d'un mandat électif ou de responsabilités syndicales.

Les personnes morales, déclarées pénalement responsables dans les conditions prévues à l'article 121-2 du code pénal, encourent les peines suivantes :

- l'amende suivant les modalités prévues à l'article 131-38 du code pénal ;
- les peines prévues aux 2°, 4°, 7°, 8° et 9° de l'article 131-39 du code pénal.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux courses de taureaux lorsqu'une tradition locale ininterrompue peut être invoquée. Elles ne sont pas non plus applicables aux combats de coqs dans les localités où une tradition ininterrompue peut être établie.

Est punie des peines prévues au présent article toute création d'un nouveau gallodrome.

Est également puni des mêmes peines l'abandon d'un animal domestique, apprivoisé ou tenu en captivité, à l'exception des animaux destinés au repeuplement.

Lorsqu'ils sont commis avec circonstance aggravante, sauf lorsque les faits ont entraîné la mort de l'animal, les délits mentionnés au présent article sont punis de quatre ans d'emprisonnement et de 60 000 euros d'amende.

Est considéré comme circonstance aggravante de l'acte d'abandon le fait de le perpétrer, en connaissance de cause, dans des conditions présentant un risque de mort immédiat ou imminent pour l'animal domestique, apprivoisé ou tenu en captivité. »

ARTICLE 12 – PRIX DU MARCHE

12.1 Montant de l'offre

En contrepartie des services apportés par la SPA, la Collectivité versera une redevance calculée comme suit :

- **Redevance année N = Nombre d'habitants en année N * le tarif par habitant fixé pour l'année N ;**
- **Redevance année N+1 = Nombre d'habitants en année N+1 * le tarif par habitant fixé pour l'année N+1 ;**
- **Redevance année N+2 = Nombre d'habitants en année N+2 * le tarif par habitant fixé pour l'année N+2 ;**

Le nombre d'habitants retenu pour le calcul pour la période citée ci-dessus sera celui de la population municipale tel que figurant dans le dernier document INSEE en vigueur au 1^{er} janvier de chaque année concernée.

12.2 Révision annuelle du prix des prestations

Les prestations objets du présent Contrat sont fixées par période d'une année.

En conséquence, pour l'année 2027 (N) et pour la reconduction des présentes, la révision du prix des prestations ne fera pas l'objet d'un avenant, ces modifications étant établies dans le présent Contrat.

Le nombre d'habitants retenu pour le calcul pour la période citée ci-dessus sera celui de la population municipale tel que figurant dans le dernier document INSEE en vigueur au 1^{er} janvier de chaque année concernée.

- **Pour l'année 2027, le tarif par habitant fixé est de 1,55 € TTC ;**
- **Pour l'année 2028, le tarif par habitant fixé est de 1,59 € TTC ;**
- **Pour l'année 2029, le tarif par habitant fixé est de 1,64 € TTC ;**

ARTICLE 13 – PAIEMENTS

13.1. Factures

La facture sera établie annuellement et déposée sur le portail gratuit et sécurisé CHORUS Pro en précisant le n° de SIRET de la Collectivité.

La facture portera, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence du Contrat ;
- La description de la prestation réalisée ;
- Le montant total TTC ;
- Le montant total HT ;
- Le taux et le montant de la TVA.

13.2. Règlement

La SPA adressera à la Collectivité, au plus tard une fois les prestations objets des présentes réalisées, la demande de paiement desdites prestations exécutées conformément au Contrat signé.

La SPA s'engage à transmettre à la Collectivité, la facture émise sur la base du prix de marché, tel que défini à l'article 13.1.

Le prix de la prestation sera payable par virement dans les trente (30) jours à réception du mémoire.

Les sommes dues en exécution du présent Contrat seront réglées par virement administratif sur le compte mentionné ci-dessous dans un délai global de trente (30) jours à réception de la facture par la Collectivité.

Références bancaires – SOCIETE PROTECTRICE DES ANIMAUX (SPA) Domiciliation : CIC – NO INSTITS ASSOS		
Banque : 30027	Guichet : 17411	
Compte : 00020089914	Clé : 47	Code BIC CMCIFRPP
N° IBAN FR76 3002 7174 1100 0200 8991 447		

ARTICLE 14 - DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ET RESPECT DU REGLEMENT EUROPEEN SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

14.1. Pour une pleine compréhension du présent article, l'expression « Réglementation applicable » désigne :

- le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (« RGPD ») ;
- la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiés ;
- le cas échéant, les lignes directrices, recommandations ou délibérations adoptées par la Commission Informatique et Libertés, le G29 et le Comité européen de la protection des données pour l'application du Règlement et de la Loi.

Les termes contenant une majuscule ont la signification qui leur est donnée dans le RGPD, à moins que le Contrat ne les définisse autrement.

Les dispositions du présent article doivent être lues et interprétées à la lumière des dispositions de la Réglementation applicable. Elles ne doivent pas être interprétées d'une manière contraire aux droits et aux obligations prévues dans ladite réglementation ou d'une manière qui porte atteinte aux libertés ou aux droits fondamentaux des Personnes concernées.

14.2. Dans le cadre du Contrat, les Parties sont amenées à collecter et traiter des Données personnelles les concernant elles-mêmes ou concernant leurs salariés, collaborateurs, ou toute autre catégorie de Personnes concernées intervenant dans l'exécution du Contrat.

Les traitements réciproques mis en œuvre dans ce cadre sont fondés sur l'exécution du Contrat ainsi que pour répondre aux obligations légales des Parties.

En conséquence, les Parties garantissent traiter ces Données personnelles conformément aux principes et aux obligations de la Réglementation applicable et notamment à :

- conserver les Données personnelles pendant la durée de leur relation contractuelle, augmentée de la durée de prescription légale applicable ;
- déterminer les modalités de leur archivage ou effacement à l'expiration des délais mentionnés ci-dessus, et mettre à jour régulièrement ces Données personnelles et les supprimer lorsque le délai de conservation indiqué est arrivé à expiration ;
- mettre en place, et maintenir pendant toute la durée du Contrat et la période supplémentaire visée ci-dessus, les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer un niveau de sécurité adapté aux risques liés aux Traitements, ces mesures étant notamment appropriées pour, mais sans limitation, éviter la perte, la destruction, le vol, l'altération ou la divulgation non autorisée, accidentelle ou illicite ;
- fournir aux Personnes concernées toutes les informations relatives aux Traitements effectués ;
- transmettre aux Personnes concernées les coordonnées d'un référent RGPD afin de répondre à leurs interrogations, leur permettre d'exercer leurs droits sur leurs Données personnelles et d'y répondre ;
- transmettre à l'autre Partie toute demande d'exercice de droit d'une Personne concernée lorsque la réponse à cette demande relève de la responsabilité de cette autre Partie ;
- tenir à jour un registre des activités de Traitement relevant de leur responsabilité ;
- informer l'autre Partie de toute violation de Données personnelles et tenir l'autre Partie informée de l'investigation menée ainsi que des mesures prises pour limiter le risque pour les Personnes concernées et pour empêcher qu'une violation similaire ne se reproduise ;
- accomplir auprès de l'autorité nationale de protection compétente les formalités requises, en particulier consulter ladite autorité lorsqu'une analyse d'impact sur la vie privée révèle que le Traitement envisagé est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des Personnes concernées.

14.3. Si une des Parties est amenée à collecter des Données personnelles dans le cadre du Contrat, pour une ou des Finalités différentes de celles initialement prévues, elle s'engage à recueillir le consentement préalable des Personnes concernées pour la collecte, le Traitement, l'utilisation et l'hébergement de leurs Données personnelles et à les informer, conformément aux dispositions de la Réglementation applicable :

- de l'identité du Responsable de traitement ;
- de la Finalité du Traitement mis en œuvre par le Responsable de traitement et sa base légale ;
- des catégories de Données personnelles traitées et leur durée de conservation ;
- des transferts potentiels envisagés pour les Données personnelles traitées ;
- des Destinataires ou catégories de Destinataires des Données personnelles ;
- des droits dont elles disposent au titre du RGPD et de leurs modalités d'exercice (droit d'accès, d'opposition, de rectification, etc...) ainsi que les coordonnées d'un référent à la protection des Données personnelles.

14.4. Il est expressément convenu entre les Parties, qu'en cas de relation de Sous-traitance au sens du RGPD dans le cadre de l'exécution du Contrat, un accord de sous-traitance régissant les conditions et les modalités de cette relation sera négocié et conclu entre elles, conformément à l'article 28 du RGPD. Cet accord de sous-traitance constituera un document contractuel et devra être interprété comme étant une partie intégrante du Contrat.

14.5. En cas de litige ou de plainte introduite à l'encontre d'une des Parties au sujet, mais sans limitation, de la collecte, du Traitement ou du Transfert de Données personnelles, les Parties s'informent mutuellement du litige ou de la plainte en question et s'engagent à coopérer de bonne foi en vue de résoudre ledit litige ou ladite plainte.

14.6. Chaque Partie reste individuellement responsable de tout manquement à la Réglementation applicable lorsque ce manquement résulte du non-respect des obligations imposées par ladite réglementation.

ARTICLE 15 – RESILIATION DU CONTRAT

a) Clauses de résiliation pour manquement

Chacune des Parties aura en cas de manquement dans l'exécution de l'une des obligations résultant du Contrat par l'autre partie, la faculté de mettre fin au présent Contrat par lettre recommandée avec avis de réception adressée vingt (20) jours ouvrables après une mise en demeure restée infructueuse et ce, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre. Cette résiliation prendra alors effet de plein droit dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la lettre actant de la résiliation par la Partie défaillante.

b) Résiliation pour cessation d'activité

La SPA se réserve le droit de résilier le Contrat qui la lie à la Personne publique contractante à n'importe quelle période de l'année tout en respectant un délai de préavis de trois (3) mois par courrier recommandé avec accusé réception en cas de cessation de son activité.

c) Résiliation par consentement mutuel

Le présent marché prend fin à l'issue de la période considérée telle que précisée à l'article 4 du présent document.

Toutefois, le présent Contrat autorise la possibilité de mettre un terme à l'accord-cadre avec le titulaire, à l'amiable, par décision modificative.

d) Résiliation pour motif d'intérêt général

La Collectivité peut résilier unilatéralement le contrat pour motif d'intérêt général (réorganisation des services, transfert ou disparition de la compétence...) conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Dans ce cas, la SPA aura droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant un pourcentage de cinq pourcent (5 %) au montant initial hors TVA du Contrat, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, soit :

(MONTANT INITIAL DU MARCHE HT – MONTANTS PERCUS PAR LA SPA HT) X 5 / 100

La SPA pourra, en outre, être indemnisée des frais et investissements engagés et strictement nécessaires à l'exécution de la présente, et qui ne sont pas compris dans le montant des prestations déjà payées.

Il incombe à la SPA d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze (15) jours après la notification de la résiliation du marché.

e) Changement de prestataire en cours d'exécution

En cas de changement de prestataire en cours d'exécution du présent marché, le Contrat prendra fin de plein droit à compter de la date de notification du nouveau marché au nouveau prestataire. Dans cette

hypothèse la SPA s'engage à prévenir la Collectivité dès qu'elle est informée de l'attribution du marché au nouveau prestataire.

ARTICLE 16 – CONSEQUENCE DE LA FIN ANTICIPEE DU CONTRAT

En cas de résiliation anticipée du Contrat, pour l'un des motifs énumérés à l'article 15 ci-dessus (sauf en cas de résiliation pour manquement), la SPA s'engage à rembourser à la Personne publique contractante le prorata des sommes perçues au-delà de la période d'exécution de sa mission.

A cet effet, la SPA dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours à compter du terme du Contrat pour produire un arrêté de compte et s'acquitter des sommes susmentionnées.

ARTICLE 17 – MODIFICATION DU CONTRAT

Les modifications ne peuvent être acceptées seulement si celles-ci sont conformes aux dispositions des articles L. 2194-1 et R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

Toute modification du Contrat fera l'objet d'un accord matérialisé par une décision modificative signée des deux Parties.

ARTICLE 18 – DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES

Le présent Contrat sera soumis au droit français.

En cas de difficultés dans l'exécution du Contrat, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas, tout litige ou contestation sera porté devant les Tribunaux compétents.

Signé à **PLOUHINEC** le

Signé à **PARIS** le

Pour la SPA
Madame Karine VINCKEVLEUGEL
Directrice des Affaires Juridiques

Pour la Commune
Monsieur Yvan MOULLEC
Maire



**CONVENTION DEFINISSANT LES MODALITES DE
CONCEPTION, DE MISE EN SERVICE ET DE
RÉTROCESSION DES RÉSEAUX D'ASSAINISSEMENT DES
EAUX USEES**

Réseau d'assainissement des halles couvertes et de futurs locaux commerciaux du centre-bourg

Commune de Plouhinec

L'Aménageur a été autorisé par permis de construire N°: PC 29197 24 00036

à construire le bâtiment des halles sur la commune de Plouhinec, partie intégrante du territoire du SIVOM de la Baie d'Audierne.

ENTRE les soussignés :

Le SIVOM de la Baie d'Audierne dont le siège social est situé 50 rue Renoir, 29770 AUDIERNE représenté par Monsieur Rémy LE COZ son Président, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du 28/04/2026 désigné ci-après par « le Syndicat »

D'une part, Et

La Commune de Plouhinec

Représentée par M. Yvan MOULLEC, Maire

Adresse : Rue du Général de Gaulle

Agissant en Maître d'ouvrage de l'opération, désigné ci-après par "l'Aménageur",

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de conception, de réalisation et de rétrocession des ouvrages de collecte des eaux usées réalisés par l'Aménageur, afin de permettre leur intégration au patrimoine du Syndicat.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Elles conditionnent le raccordement au réseau public de collecte d'eaux usées existant.

Tous les travaux nécessaires à la collecte des eaux usées d'une opération privée sont à la charge de l'Aménageur y compris les frais de contrôle.

La partie des travaux à réaliser sous le domaine public et notamment le raccordement sur le réseau public existant sera obligatoirement réalisée par les soins du Syndicat ou de son Délégué, à la charge de l'Aménageur.

ARTICLE 3 – DEMANDE PREALABLE – DOSSIER PROJET

L'Aménageur devra soumettre un dossier projet au Syndicat, comprenant :

- Un plan de situation.
- Un plan de détail des ouvrages à l'échelle 1/200ème dûment coté comportant le tracé des canalisations et des branchements avec indication des diamètres, vannes, pièces spéciales.
- Une note descriptive des ouvrages, comprenant :
 1. Un quantitatif des ouvrages,
 2. Leurs caractéristiques dimensionnelles,
 3. Pour les canalisations : diamètres intérieurs et extérieurs, nature, type de joints, classes de pression,
 4. Pour les ouvrages annexes : nature, type, marque et modèle...
 5. Les techniques de pose, profondeur, enrobage des canalisations, conditions de remblaiement,
 6. Le point de raccordement sur le réseau général,
 7. Le planning prévisionnel des travaux.
- L'entreprise retenue pour la réalisation des contrôles d'étanchéité et inspections télévisées.

ARTICLE 4 - VALIDATION DU PROJET

Les travaux ne pourront être engagés qu'après accord écrit du Syndicat qui devra répondre dans un délai d'un mois, à dater de la réception du dossier projet, sous réserve que le dossier comporte tous les documents et renseignements demandés ci-dessus.

ARTICLE 5 – RÈGLES TECHNIQUES DE CONCEPTION ET DE REALISATION DES OUVRAGES

L'Aménageur devra se conformer aux prescriptions techniques détaillées dans le document « REGLES TECHNIQUES DE CONCEPTION ET DE REALISATION DES RESEAUX D'ASSAINISSEMENT COLLECTIFS PRIVÉS » associé à cette convention.

ARTICLE 6 - SUIVI DES TRAVAUX

Les travaux devront être réalisés dans les règles de l'art.

L'exploitant du réseau dispose du droit de contrôle sur tous les ouvrages dont il n'est pas lui-même chargé, conformément aux dispositions du contrat de délégation passé avec le Syndicat.

A ce titre, l'aménageur devra informer l'exploitant des dates d'exécution des travaux et l'inviter à participer aux réunions de chantier.

Afin de pouvoir suivre l'exécution des travaux, l'exploitant aura libre accès au chantier et sera destinataire des comptes rendus de chantier.

A sa demande, des contrôles de compactage des tranchées pourront être effectués. Ces contrôles seront à la charge de l'aménageur, et ne pourront pas excéder une moyenne d'un contrôle tous les 50 m.

Au cas où il constaterait quelque omission ou malfaçon d'exécution, susceptible de nuire à la pérennité des ouvrages ou au bon fonctionnement du service, l'exploitant devra le signaler au Syndicat et à l'Aménageur, par écrit, dans un délai maximum de huit jours. Il ne sera en aucun cas autorisé à intervenir directement auprès de l'entreprise chargée de réaliser les travaux.

ARTICLE 7 – DEMANDE DE RACCORDEMENT SUR LES OUVRAGES EXISTANTS – RECEPTION DES TRAVAUX

Le raccordement sur les ouvrages existants sera obligatoirement réalisé par le Délégué, aux frais de l'Aménageur, sur la base d'un devis établi par le Délégué, conformément aux dispositions tarifaires du contrat de délégation passé avec le Syndicat et de ses avenants.

Préalablement à leur réception, les travaux devront faire l'objet des opérations de contrôle selon les normes en vigueur notamment, les prescriptions du fascicule 71 I.

Lors de sa demande de raccordement, l'Aménageur devra impérativement fournir au Syndicat les documents suivants :

1. Procès-verbaux des essais préalables à la réception (étanchéité, inspection TV) datés de moins d'un an
2. Plans conformes à l'exécution en classe « A » : cf. document « Règles techniques de conception et de réalisation des réseaux d'assainissement collectifs privés »
3. Inventaire détaillé des ouvrages en vue de leur transfert dans le domaine public.
4. Dans le cas où des immeubles sont déjà raccordés : pour chaque habitation, un contrôle de conformité du branchement datant de moins d'un an.
5. Une facture de curage du réseau datée de moins d'un mois.

Les contrôles d'étanchéité et les inspections télévisées seront réalisés selon les règles et normes en vigueur, par une entreprise indépendante du lotisseur, mandatée par lui et agréée par l'exploitant.

Le raccordement ne sera autorisé que si aucun des contrôles ne révèle d'anomalies. Dans le cas contraire, le lotisseur devra la reprise à ses frais des défauts constatés, et la réalisation à ses frais de nouveaux contrôles de réalisation. Le raccordement ne sera pas autorisé tant que l'ensemble des défauts constatés n'aura pas été repris.

Un Procès-verbal de réception des travaux sera dressé par Syndicat après validation des éléments techniques et fourniture des plans conformes. Le Syndicat autorisera alors la mise en service du réseau.

L'Aménageur sera responsable du maintien de la manœuvrabilité des équipements et en particulier, la mise à niveau des ouvrages (boîtes de branchement, tampons, etc. ...) jusqu'au transfert des ouvrages dans le patrimoine du Syndicat.

ARTICLE 8 – RÉTROCESSION DES OUVRAGES

Après la réalisation des voiries définitives, un état des lieux sera organisé en présence d'un représentant de la Maîtrise d'ouvrage et du Syndicat.

Préalablement, l'exploitant du réseau réalisera l'essai de fonctionnement des différents équipements.

Une attention particulière sera portée à l'état des bornes.

Toute dégradation ultérieure impliquera un renouvellement à la charge du propriétaire de la parcelle privée ou du syndic pour les espaces communs.

À partir de la mise en service et jusqu'à la signature du PV de rétrocession, le Maître d'ouvrage de l'opération reste responsable financièrement des opérations de maintien en service du réseau par l'exploitant (réparations).

ARTICLE 9 - OUVRAGES IMPLANTÉS DANS LE DOMAINE PRIVÉ NON TRANSFÉRABLE

Les ouvrages devront être implantés en priorité dans le domaine qui serait transférable éventuellement dans le domaine public communal. Toutefois, si pour des raisons techniques il est nécessaire d'implanter des ouvrages sur les propriétés privées, l'Aménageur devra mettre en œuvre au bénéfice du Syndicat, des conventions de servitude pour préserver les droits de ce dernier et du Délégué au titre de l'entretien et du remplacement éventuel des ouvrages.

Ces conventions de servitude devront être établies conformément aux dispositions de la loi n° 92-1283 du 11 décembre 1992, du décret n° 92,1290 du 11 décembre 1992. Elles seront annexées aux actes de vente des terrains avec transcription hypothécaire et ce, aux frais de l'Aménageur.

ARTICLE 10 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention s'applique à compter de la date de sa signature jusqu'à la rétrocession dans le domaine public des équipements.

La présente convention prendra fin à la signature du Procès-Verbal de transfert.

ARTICLE 11 – JURIDICTION

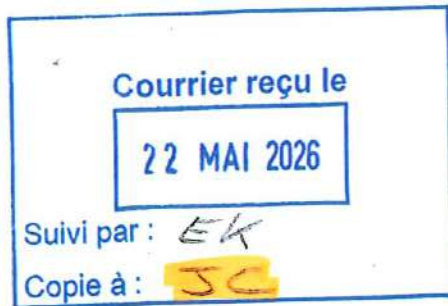
Tout litige concernant l'exécution de la présente convention donnera lieu à une conciliation amiable entre les parties. En cas d'échec, le litige sera soumis au Tribunal Administratif de Rennes.

Fait à Audierne, le

Le Président du
SIVOM de la Baie d'Audierne
Monsieur Rémy LE COZ

L'aménageur,
Monsieur Yvan MOULLEC





LE PRESIDENT DU SYNDICAT DEPARTEMENTAL
D'ENERGIE ET D'EQUIPEMENT DU FINISTERE

Monsieur le Maire
Rue du Général de Gaulle
29780 Plouhinec

Quimper, le 18 mai 2026

Objet : Redevance d'occupation du domaine public 2026 des réseaux de télécommunications

Dossier suivi par : Anaïs BELLEIL
anaïs.belleil@sdef.fr - Tél : 02.98.10.36.36

Monsieur le Maire,

Dans le cadre de la mise à disposition d'une partie de leur domaine public, les Collectivités doivent percevoir une redevance d'occupation du domaine public de la part des gestionnaires de réseaux. Cette redevance, versée annuellement, concerne les réseaux publics de transport et de distribution d'électricité, les réseaux de transport et de distribution de gaz ainsi que les réseaux de communications électroniques.

Les redevances concernant les réseaux d'électricité et de gaz sont versées automatiquement par les gestionnaires (Enedis, RTE, GRDF et GRTgaz), tandis que la redevance concernant les réseaux de communications électroniques doit être sollicitée chaque année par la Collectivité auprès de chaque Opérateur présent sur son territoire, pour les réseaux Cuivre (ORANGE) mais également pour les réseaux Fibre (ORANGE, MEGALIS ou XPFIBRE).

Afin de percevoir la redevance pour les réseaux de communications électroniques, les collectivités doivent adopter une délibération pour l'instaurer, et fixer son montant dans la limite d'un plafond dont les modalités de calcul sont prévues par décret et évolue chaque année. Ce plafond, qui varie en fonction du réseau concerné, tient compte de la durée de l'occupation, de la valeur locative de l'emplacement ainsi que des avantages retirés par le permissionnaire.

- Concernant l'Opérateur ORANGE, il convient de faire la demande tous les ans sur la plateforme <https://redevances.collectivites.orange.com/> sous l'onglet « faire une demande », puis « demande de patrimoine » en précisant le nom de la commune et l'année de redevance.

⚠ Si la demande de redevance n'a pas été faite pour les années précédentes, vous pouvez la réaliser avec une rétroactivité de 4 ans, conformément à l'article L.2321-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

- Concernant l'Opérateur MEGALIS et le déploiement de son réseau fibre sur votre commune, veuillez trouver ci-dessous les linéaires concernés pour les années 2025 et 2026 :

Commune	Année de redevance	Artères aériennes (m)	Artères sous-sol (m)	Emprise au sol (m ²) Armoire / Shelter	Montant redevance (€)
Plouhinec	2025	723	376	2	130 €
	2026	4412	1885	8	644 €

Si vous souhaitez échanger au sujet de la collecte de cette redevance, je vous propose de prendre contact avec Mme Anaïs BELLEIL, chargée de mission « Infrastructures de communications électroniques » qui se tient à votre disposition au 02.98.10.36.36 ou par mail : anaïs.belleil@sdef.fr.

Vous trouverez également en pièce jointe un modèle de délibération relatif à la perception de cette redevance, au cas où celui-ci n'aurait pas encore été adopté sur votre territoire, ainsi que les modalités comptables permettant d'en assurer la facturation auprès des différents Opérateurs.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Le Président du SDEF,

Antoine COROLLEUR

Redevance d'Occupation du Domaine Public (RODP) des réseaux de télécommunications Modalités de facturation

Afin de faciliter l'enregistrement de votre titre et son traitement, il est préférable de mentionner l'année de RODP concernée ainsi que le nom et le code postal de votre commune et de l'adresser en format PDF aux adresses ci-dessous.

⚠ Un seul titre ou avis doit être envoyé par fichier et par année de redevance.

ORANGE

Adresser le titre au format .pdf à : titre-a41.osabu01@orange.com

En mentionnant sur le titre l'adresse de facturation :

ORANGE SA
CSPCF Comptabilité Fournisseurs
TSA 28106
76721 ROUEN Cedex



MEGALIS

Facturation au nom de Mégalis Bretagne à déposer sur Chorus :

MEGALIS BRETAGNE
Syndicat mixte de coopération territoriale
Zac des Champs Blancs – 15 rue Claude Chappe
Bâtiment B -35510 CESSON SEVIGNE
Tél. 02 99 12 51 55 – Fax 02 99 12 51 37
Siret 253 514 491 00054 – APE 6110 Z



Lors du dépôt sur Chorus, merci de renseigner le n° d'engagement : 25D0000026 ainsi que le code service EXPLOITRES.

Siège du SDEF

9 Allée Sully - CS 44004
29337 QUIMPER CEDEX
Tél: 02 98 10 36 36
contact@sdef.fr

Antenne Nord

Zone de Kerven
29400 LANDIVISIAU



Évolution des modalités d'intervention de FIA

COTISATION DE BASE

Communes : 0,55 €/hab DGF
EPCI : 0,25 €/hab DGF (plafond : 10 000 €)

Donne accès à :

- Conseils simples
- Etudes d'opportunité et de faisabilité
- (Pré)-programme
- Appui à la conduite de démarches globales
- Aide à la recherche de subventions
- Consultation de bureaux d'études ou d'AMO

FACTURATION

Si la collectivité décide d'engager l'opération, elle pourra bénéficier de l'intervention de FIA pour l'aider à lancer la consultation de maîtrise d'œuvre. Cette prestation fera désormais l'objet d'une facturation selon les modalités suivantes :

Communes <1000 hab	800 €
De 1001 à 3000 hab	1300 €
De 3001 à 5000 hab	1800 €
>5000 hab	2000 €
EPCI DE MOINS DE 25 000 Hab	2000 €
EPCI DE PLUS DE 25 000 Hab	3000 €

Lorsque cela s'avèrera indispensable pour la réussite du projet, une prestation d'appui au suivi des études de maîtrise d'œuvre pourra être proposée selon un barème identique.



FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE

Statuts de l'Etablissement public départemental d'ingénierie en Finistère

(Article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Adoptés lors de la séance plénière du Département du Finistère des 30 et 31 janvier 2014

Approuvés par l'Assemblée générale constitutive de FIA le 7 mars 2014

Modifiés par le Conseil d'Administration de FIA du 10 janvier 2020

Adoptés lors de la commission permanente du Département du Finistère du 2 novembre 2020

Modifiés par le Conseil d'Administration de FIA du 28 avril 2022

Seront adoptés lors de la commission permanente du Département du Finistère du 7 juin 2022

Article 1 – Constitution de l'Agence

Collectivité partenaire des territoires, le Conseil départemental du Finistère souhaite renforcer ses engagements en matière de solidarité et de services vis-à-vis des collectivités locales finistériennes. A ce titre, déployer une aide à l'ingénierie de qualité, réactive et au service des acteurs locaux, permet d'aider la prise des décisions et l'émergence des projets d'équipements, de services et d'investissement des communes, au bénéfice de tous les finistériens.

En application de l'article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), il a donc été créé entre le Département, les communes et les Etablissements Publics intercommunaux du Finistère, adhérents aux présents statuts, un Etablissement Public administratif dénommé :

« FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE » (FIA)

Article 2 – Siège de la structure

Son siège est fixé à QUIMPER, 32 boulevard Dupleix.

Il ne peut être transféré qu'à la suite d'une décision du Conseil d'administration.

Article 3 – Objet de la structure

FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE a pour objet d'apporter à ses adhérents une ingénierie relevant de l'assistance technique et de l'appui au pilotage de projets en phase essentiellement pré-opérationnelle, dans les domaines de l'aménagement, la voirie, l'habitat, les équipements publics, l'eau potable et l'assainissement.

Cet appui vise en particulier à aider la maître d'ouvrage à :

- vérifier l'opportunité et la faisabilité de son projet,
- mettre en cohérence le projet avec son environnement et le contexte local dans lequel il s'inscrit,
- définir et préciser sa commande à un maître d'œuvre s'il y a lieu,
- s'organiser en termes de conduite d'une opération ou d'une démarche globale,
- identifier les sources de financement possibles du projet.

La structure a vocation à réaliser pour ses adhérents toutes études, recherches, démarches permettant d'atteindre les objectifs précédemment définis. Il est également chargé de mobiliser, le cas échéant, d'autres structures partenaires afin d'apporter à ses adhérents une complémentarité des expertises disponibles.

La structure pourra également intervenir lors des premières étapes de la phase opérationnelle, sous conditions, pour apporter un appui uniquement technique au suivi des études de maîtrise d'œuvre.

Une partie des prestations, définies par délibération du Conseil d'administration, fait l'objet d'une rémunération spécifique. Les adhérents qui souhaitent bénéficier de ces services d'ingénierie et d'assistance technique devront conclure une convention avec FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE afin de préciser clairement les contours de la mission confiée à la structure, les modalités de son intervention, les conditions d'engagement de sa responsabilité ainsi que les conditions financières de son intervention.

FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE pourra également contribuer, dans ses champs de compétence et au bénéfice de ses adhérents, à de la veille technique ou accompagner l'appropriation de domaines en évolution.

Le Conseil d'administration pourra faire évoluer ces domaines de compétence et les conditions de rémunération des prestations.

Article 4 – Membres de « FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE »

Sont membres de la structure :

- le Département du Finistère ;
- les communes et les établissements publics intercommunaux du Finistère qui ont adhéré ;

Siègent avec voix délibérative au sein des organes délibérants de la structure les Conseillers départementaux pour le Département, les Maires, ou leurs représentants, pour les communes, les Présidents, ou leurs représentants, pour les établissements publics intercommunaux.

Article 5 – Adhésion

Toute commune ou établissement public intercommunal du Finistère peut demander son adhésion à FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE par délibération en ce sens approuvant les présents statuts.

La décision d'admission au sein de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE est prise par son Conseil d'administration.

L'adhésion d'un établissement public intercommunal n'empêche pas l'adhésion individuelle des communes qui le composent.

La cotisation est due pour l'année civile quelle que soit la date d'adhésion ou de retrait. Son montant ne fera donc l'objet d'aucun prorata.

L'adhésion des membres les engage sans limite de durée.

Article 6 – Sortie

La qualité de membre de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE se perd par le retrait volontaire ou le non respect des statuts. Tout membre peut demander son retrait de la structure en produisant la délibération de son organe compétent au plus tard le 30 septembre de l'exercice en cours. Cette demande est examinée par le Conseil d'administration de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE dans les conditions prévues dans les présents statuts. Le retrait est effectif au 1er janvier de l'année suivante.

Les obligations de toute nature, nées avant cette date à l'égard de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE restent à la charge du membre sortant, tant qu'elles n'ont pas été satisfaites.

Article 7 – Dissolution

La dissolution de la structure et la date à laquelle prennent fin ses interventions ne pourront être décidées que par délibération conjointe du Conseil départemental et du Conseil d'administration de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE prise au moins à la majorité des trois quarts.

La situation des personnels propres à la structure est déterminée par cette délibération. Les personnels mis à disposition par le Conseil départemental du Finistère réintègrent de droit leur collectivité d'origine.

Les comptes de la structure sont arrêtés à cette date. L'actif et le passif sont repris par le Département du Finistère.

TITRE II Administration de l'Agence

☒ Article 8 – Composition, rôle et fonctionnement de l'Assemblée générale

Article 8.1 - Composition

L'Assemblée générale comprend tous les membres de « FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE ». Elle est composée de deux collèges :

- 1er collège : collège du Département composé du (de la) Président(e) du Conseil départemental et de dix membres désignés par le Conseil départemental, ainsi que cinq suppléants désignés dans les mêmes conditions.
- 2ème collège : collège des communes et des établissements publics intercommunaux. Ce collège élit en son sein dix membres, ainsi que cinq membres suppléants pour siéger au Conseil d'Administration.

Les communes sont représentées par leur Maire ou son représentant. Les établissements publics intercommunaux sont représentés par leur Président ou son représentant.

Article 8.2 - Rôle et Fonctionnement

L'Assemblée générale se réunit sur convocation du (de la) Président(e) du Conseil d'administration expédiée au moins douze jours avant la réunion. Elle se réunit au moins une fois par an. L'Assemblée générale entend, pour information, la lecture du rapport du (de la) Président(e) du Conseil d'administration sur les activités de la structure et la présentation du budget prévisionnel. Elle adopte les orientations d'activités de la structure pour l'année à venir.

Aucun quota de représentation n'est requis pour que l'Assemblée générale puisse se dérouler. Les membres peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir. La participation d'un représentant de la commune ou de l'établissement public intercommunal, autre que celui désigné par la délibération du conseil municipal ou communautaire, est possible sans droit de vote.

Les débats des Assemblées générales sont consignés dans un procès-verbal signé par le (la) Président(e) adressé à chaque membre dans les deux mois qui suivent.

Le personnel de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE pourra assister à l'Assemblée Générale.

Article 9 – Composition, rôle et fonctionnement du Conseil d'Administration

Article 9.1 – Composition

Le Conseil d'administration comprend vingt-et-un membres avec voix délibérative :

Le(la) Présidente du Conseil d'Administration, est de droit le(la) Président(e) du Conseil départemental, ou son(sa) représentant(e).

Les autres membres du Conseil d'administration sont désignés comme suit :

o dix (10) représentants du Conseil départemental du Finistère sont désignés par délibération de l'Assemblée départementale, ainsi que cinq suppléants désignés dans les mêmes conditions ;

o dix représentants des élus locaux issus des communes et des établissements publics intercommunaux, désignés par un collège regroupant l'ensemble de ces membres constitués au sein de l'Assemblée de la structure. Ce collège désigne par vote ses 10 représentants au Conseil d'administration, ainsi que cinq suppléants.

Leur mandat est lié à celui de l'assemblée qui les a désignés et prend fin lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif.

Le Conseil d'administration élit en son sein deux Vice-présidents(es), dont l'un(e) est issu(e) du 2ème collège des élus locaux des communes et des établissements publics intercommunaux.

Les fonctions d'administrateurs sont gratuites sauf remboursement des frais inhérents à des missions ou à l'exercice de fonctions relatives à l'agence.

Le/la Directeur/trice de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE, le comptable public ainsi que les représentants du personnel de l'établissement, peuvent assister aux séances avec voix consultative. Le (la) Président(e) peut inviter toute personne dont il (elle) estime la présence utile aux débats du Conseil.

En cas de démission de tous les membres du Conseil d'Administration avec voix délibérative ou d'annulation définitive de leurs mandats, le (la) Président(e) est chargé(e) de l'expédition des affaires courantes.

Il sera procédé, dans un délai de deux mois, lors d'une Assemblée générale extraordinaire, à la mise en place d'un nouveau Conseil d'Administration qui se réunit en urgence.

Article 9.2 - Fonctionnement et organisation du Conseil d'administration

Fréquence et convocation

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son(sa) Président(e), ou en cas d'empêchement, d'un(e) Vice-Président(e), qui fixe l'ordre du jour ou, à défaut, à la demande écrite de deux tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

En cas d'absence, un administrateur pourra être remplacé par un suppléant de son propre collège. Les administrateurs peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre du Conseil d'administration faisant partie de son collège. Dans les mêmes conditions, un membre se trouvant dans l'obligation de quitter la séance avant sa clôture peut donner procuration. Chaque administrateur ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Dès que la date de réunion d'un Conseil d'Administration est connue, une information est transmise à chacun de ses membres, par téléphone ou courriel.

Une convocation, précisant l'ordre du jour, accompagnée de tous les documents utiles à cette réunion, leur est ensuite transmise au moins 15 jours avant la date du Conseil d'Administration par courrier ou par voie électronique.

L'ordre du jour des réunions est déterminé et arrêté par le (la) Président(e). Le (la) Président(e) porte à la connaissance du Conseil d'Administration les communications qui le concernent. Il (elle) appelle successivement les affaires figurant à l'ordre du jour. Un membre qui souhaite qu'une affaire, non prévue à l'ordre du jour, soit débattue, doit en faire la demande, par écrit, au (à la) Président(e), au moins 48 heures avant la date de la séance.

Quorum et vote

La présence de plus de la moitié de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai à l'initiative du (de la) Président(e). Il délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité de ses membres, présents ou représentés. En cas de partage, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante. Les délibérations font l'objet de procès-verbaux signés par le(la) Président(e). Elles sont ensuite notifiées aux intéressés et communiquées aux membres du Conseil d'administration.

Le vote à main levée est le mode de scrutin ordinaire.

Hors des cas où le scrutin secret est de droit, il n'y sera procédé que sur demande écrite du tiers des membres présents.

Le vote au scrutin secret s'opère par bulletins fermés portant le mot « oui » ou le mot « non ». Les premiers indiquent l'adoption et les autres le rejet de la proposition.

Lorsque le(la) Président(e) s'est assuré(e) que tous les membres présents ou représentés ont pu prendre part au vote, il(elle) prononce la clôture du scrutin. Les bulletins portant "oui" sont séparés des bulletins portant "non", il en est fait le compte, ils sont remis au(à la) Président(e) qui proclame le résultat.

Les bulletins blancs et les bulletins nuls n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité.

Si le(la) Président(e) ne prend pas part au vote, en cas de partage des voix, la proposition n'est pas adoptée.

Police de l'Assemblée

Le (la) Président(e) dirige et organise les débats. Il (elle) assure la police des séances et veille à l'application du règlement.

La parole doit lui être demandée, aucun orateur ne peut parler avant de l'avoir obtenue. Elle est accordée suivant l'ordre des demandes.

Les prises de parole ne sont pas organisées lorsqu'une opération de vote est commencée.

Le (la) Président(e) proclame les résultats des votes du Conseil d'Administration.

Le (la) Président(e) prononce la clôture des débats.

Organisation

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques et tous les participants sont tenus de respecter le secret des délibérations et des informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

Toute demande de suspension de séance est de droit, si elle émane du (de la) Président(e) ou à la demande du tiers des membres présents ayant voix délibérative. Le (la) Président(e) en fixe la durée.

À l'issue de chaque réunion du Conseil d'administration, un recueil des délibérations et un procès-verbal afférent sont établis.

Les délibérations signées du (de la) Président(e) sont transmises au représentant de l'Etat dans le département pour l'exercice du contrôle de légalité, lorsqu'elles sont soumises à cette obligation réglementaire.

Le procès-verbal signé du (de la) Président(e), ainsi que les délibérations sont adressés à tous les membres du Conseil d'administration.

Ils sont rendus publics par le biais de l'affichage par une diffusion électronique sur le site de FIA.

Tout membre du Conseil d'administration a le droit dans le cadre de sa fonction d'être informé des affaires de FIA qui feront l'objet d'une délibération au prochain Conseil d'administration, sous réserve des pouvoirs propres reconnus au (à la) Président(e).

Durant les cinq jours qui précèdent la réunion et le jour de celle-ci, tout membre du Conseil d'administration peut, à sa demande, consulter l'ensemble des pièces de chaque dossier, sur place, aux heures ouvrables. Si la demande concerne un contrat ou un marché, ce dossier est consultable dans les mêmes conditions, mais après en avoir fait la demande au préalable.

Pour la bonne organisation des consultations, les membres du Conseil d'administration doivent informer le (la) Directeur(trice) de leur venue.

Tout membre du Conseil d'administration a le droit, dans le cadre de sa fonction, de poser en séance des questions orales ayant trait aux affaires de FIA. Elles doivent présenter un caractère d'actualité et entrer dans les compétences du Conseil d'administration.

Elles ne donnent pas lieu à débat. Le (la) Président(e) répond immédiatement à ces questions ou lors de la réunion qui suit immédiatement celle au cours de laquelle elles ont été posées.

Les frais de déplacement et de séjour inhérents aux missions spécifiques qui ont été confiées à ses membres, par le Conseil d'administration, peuvent être pris en charge, dès lors que l'administrateur en faisant la demande justifie que ses frais ne sont pas dédommagés par ailleurs.

Leur remboursement s'opère dans les mêmes conditions que celles prévues réglementairement pour les personnels des collectivités et établissements publics.

La prise en charge mentionnée à l'alinéa précédent est possible dans la limite des crédits ouverts au budget de l'établissement public.

Lorsqu'un membre du Conseil d'administration donne sa démission, il l'adresse au (à la) Président(e) du Conseil d'administration.

Article 9.3 – Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de la structure.

A ce titre, il délibère notamment sur :

- le programme d'actions et le rapport d'activités de la structure, présenté par le (la) Président(e) ;
- les mesures générales relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement ;
- les différents règlements de la structure ;
- les adhésions et sorties des membres ;
- le montant des participations des adhérents et la tarification, le cas échéant, des prestations ponctuelles faisant l'objet d'une rémunération spécifique ;
- les orientations budgétaires, le vote du budget, les décisions modificatives et l'approbation des comptes ;
- la modification des statuts de la structure, sa dissolution ou sa fusion éventuelle avec un autre organisme ;
- les actes administratifs, contrats, conventions et marchés ;
- le transfert du siège de l'Agence ;
- les conditions générales d'emploi et de rémunération des agents contractuels ;
- la conclusion d'emprunts ;
- l'acceptation ou le refus des dons et legs ;
- la participation à des associations ;
- l'autorisation donnée au (à la) Président(e) de la structure d'ester en justice ;
- les projets d'achats d'immeuble, de prises de bail, de ventes et de baux d'immeubles ;
- les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et les grosses réparations ;

Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au (à la) Président(e), à l'exception des délibérations relatives à l'adoption du budget et du compte administratif.

Article 9.4 – Président du Conseil d'administration

Le (la) Président(e) du Conseil d'administration est chargé(e) de la préparation et de l'exécution des délibérations du Conseil d'administration et doit tenir ce dernier régulièrement informé de la marche générale des services et de la gestion de la structure.

A ce titre, il (elle)

- représente la structure en justice et pour tous les actes de la vie courante et civile;

- convoque les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration ;
- arrête l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale, prépare ses délibérations et en assure l'exécution ;
- est l'ordonnateur des recettes et des dépenses ;
- signe les actes administratifs, contrats, conventions et marchés ;
- peut créer des régies d'avances et des régies de recettes sur avis conforme du comptable ;
- a autorité sur l'ensemble des services et des personnels de l'établissement. Il gère le personnel, il recrute notamment les personnels contractuels ;
- conclut des transactions et passe les actes d'acquisition, d'échanges et de vente concernant les immeubles.
- établit, en fin d'exercice, le compte administratif.

Il (elle) peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux Vice-présidents et sa signature au (à la) Directeur(trice) de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE. Ces délégations sont expresses, écrites et énumèrent avec précisions les compétences déléguées. En cas d'absence, il (elle) peut être remplacé(e) par un Vice-président.

Article 10 – Directeur/trice de « FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE »

Le (la) Directeur(trice) de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE est nommé par le(la) Président(e) après consultation du Conseil d'administration. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Sous l'autorité du Président, il/elle est chargé(e) de l'administration et de la gestion de l'établissement. Il/elle prépare et met en œuvre les décisions du (de la) Président(e) et du Conseil d'administration. Il/elle prépare et exécute le budget et assure la gestion administrative et financière de l'établissement.

Il/elle peut recevoir du (de la) Président(e) toute délégation non générale de signature pour assurer la direction des services de l'établissement.

Il/elle assiste aux réunions du Conseil d'administration et aux Assemblées générales avec voix consultative.

TITRE III Régime financier

Le budget est préparé et exécuté par l'ordonnateur.

Article 11 – Ressources

Les ressources de la structure sont constituées par :

- les cotisations des membres ;
- les subventions ou contributions publiques, notamment celle du Conseil départemental du Finistère ;
- le produit des emprunts et de la vente des biens ;
- les dons et legs ;
- les recettes de mécénat et de parrainage ;
- toute autre recette provenant de l'exercice de ses activités autorisées par les lois et règlements.

Du personnel, des matériels ainsi que des locaux du département du Finistère pourront être mis à disposition de la structure. Ces mises à disposition font l'objet de conventions entre cette dernière et le Conseil départemental.

Article 12 – Dépenses

Les dépenses de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE sont constituées par :

- les frais de personnel ;
- les frais de fonctionnement et d'investissement ;
- de façon générale, toutes dépenses nécessaires à l'activité de l'établissement.

Article 13 – Régime financier

Les opérations financières et comptables de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE sont effectuées conformément aux dispositions applicables en vertu de l'article L. 1612-20 du CGCT et conformément aux règles de la comptabilité publique applicables en l'espèce. Elle opte pour le cadre budgétaire et comptable de la M52.

La gestion comptable de la structure est assurée par le Payeur Départemental.

Article 14 – Achats

Pour ses achats, FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE se soumet aux dispositions légales et réglementaires en matière de commande publique ou à toute autre règle applicable aux établissements publics locaux.

Article 15 – Adhésion

FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE peut adhérer à tout organisme, dans le respect de son objet et des prescriptions légales et réglementaires.

TITRE IV Contrôle de légalité

Article 16 – Contrôle de légalité

Les actes pris par FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE sont transmis en tant que de besoin au contrôle de légalité.

Annexe 9



Convention tripartite pour la réalisation, sous maîtrise d'ouvrage d'Enedis, de nouvelles canalisations en technique non discrète (aérienne sur poteaux)

Entre

- 1) La commune de PLOUHINEC représentée par son Maire Monsieur Yvan MOULLEC, ci-dessous désignée la Mairie, dûment autorisé à signer la présente convention en vertu d'une délibération en date du,
- 2) L'autorité concédante du réseau de distribution d'électricité représentée par son Président Monsieur Antoine COROLLEUR, ci-dessous désigné le SDEF (Syndicat Départemental d'Énergie et d'équipement du Finistère), agissant en vertu d'une délibération en date du,
- 3) Le concessionnaire du réseau de distribution d'électricité en Finistère, représenté par son directeur Monsieur Régis SICARD, ci-dessous désigné Enedis,

Préambule

Enedis, par application du cahier des charges de concession signé avec le SDEF le 6 mars 2020, est maître d'ouvrage de certains travaux portant sur les réseaux électriques moyenne et basse tension du territoire de la commune de PLOUHINEC. L'article 8B de ce même cahier des charges et l'article 4B de son annexe 1 définissent les dispositions à mettre en œuvre pour la réalisation des nouvelles canalisations afin d'améliorer leur insertion dans l'environnement et impose notamment un recours aux techniques discrètes (= techniques souterraine ou façade) :

- 1) Dans un périmètre de 500 m autour des immeubles classés parmi les monuments historiques ou inscrits à l'inventaire supplémentaire, ainsi que dans les sites classés ou inscrits,
- 2) En bord de mer, à l'intérieur d'une bande côtière d'une largeur de 150 mètres le long de l'estran.
- 3) En agglomération hors des zones 1 et 2 précitées,
- 4) Dans les zones de protection des Sites Patrimoniaux Remarquables (SPR) ou de tout autre dispositif de protection s'y substituant

En revanche, ce même article 4B laisse la possibilité, dans les zones numérotées 3 et 4 ci-dessus, de déroger à la règle du tout discret et donc de permettre une réalisation des nouvelles canalisations en technique aérienne sur poteaux, et ce, dès lors qu'un accord tripartite est préalablement formalisé entre le SDEF, la commune concernée et Enedis.

Enfin, on rappellera que, conformément à l'article 15 de l'annexe 1 du cahier des charges de concession, on entend par « nouvelle canalisation » tout réseau construit sur un tracé différent du réseau existant, ou selon une technique différente (par exemple du réseau en câble isolé torsadé pour remplacer ou compléter du réseau en fils nus) et que tous les travaux hors extensions sont concernés, déplacements compris.



Article 1 – Objet.

L'objet de la présente convention est d'autoriser Enedis à réaliser les travaux désignés à l'article 2 ci-dessous.

Article 2 – Description des opérations.

L'objet de cette convention concerne la liste des affaires citées ci-dessous :

Code GDO du Poste	Nom du poste	Année de réalisation souhaitée (si contrainte vu de la commune)	Solution technique, si zone agglo ou SPR, la technique aérienne est-elle possible?	Proposition Ville	Interface sdef Eclairage public	
29197P0002	KERVOAZEC	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	3 pt lumineux
29197P0013	MENGLNOT	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	> 10 pt lumineux
29197P0060	RUE DE LA PYRAMIDE	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	> 10 pt lumineux
29197P0068	CORMORANS	Libre	100% aérien		Non	
29197P0018	ROZ DANIELOU	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Non	
29197P0019	KERVELLEC	Libre	100% aérien	Voir possibilité dépose réseau en surplomb parcelle YB0241	Oui	3 pt lumineux
29197P0051	BREMODER	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	3 pt lumineux
29197P0052	ROZAVOT	Libre	100% aérien		Oui	1 pt lumineux
29197P0095	FAUTEC	Libre	100% aérien	Conserver aérien / existant autour	Oui	> 10 pt lumineux
29197P0014	BOURG	Libre	Mixte (répartition à préciser)		Oui	

En annexe, la liste des opérations détaillées.

Les poteaux existants ou remplacés pour cette opération serviront, dans les conditions habituelles en vigueur au moment de leur mise à disposition, de support aux réseaux de télécommunications et/ou de téléreport.

Ils pourront également servir à la desserte de la fibre optique sous réserve de l'accord du SDEF et d'Enedis dans le cadre d'une convention tripartite avec l'opérateur (MEGALIS, ou ORANGE pour les zones AMII).

Article 3 – Consentement nécessaire de la commune.

La validation de l'opération en technique aérienne sur poteaux ne peut se faire qu'après accord du Maire qui, préalablement autorisé par délibération de son conseil municipal, marque son consentement par la signature de la présente convention.



Article 4 – Conditions de réalisation.

Une étude de compatibilité électrique et mécanique sera réalisée sous la responsabilité d'Enedis.

Conformément à la réglementation pour ce type de travaux, une autorisation de construire (article R323-25 du Code de l'Energie) sera nécessaire. Les travaux seront réalisés sous réserve d'obtention de tous les accords administratifs (conventions de servitude et autorisations de branchement, accord Bâtiments de France, etc...)

L'ouvrage de distribution d'électricité ainsi établi rentrera dans le patrimoine de la concession.

Par la présente, la commune s'engage à ne pas demander, pendant 15 ans à compter de la date de signature de la convention, la mise en souterrain des tronçons de réseau posés en technique aérienne sur poteaux suite à cet accord et décrits en annexe. A défaut de respect de cet engagement, la commune devra prendre en charge la totalité du coût de l'effacement desdits tronçons, et ce, même si elle n'en est pas elle-même maître d'ouvrage.

Après la signature de la convention tripartite, dans le cas d'une demande de modification de la technique à employer formulée par la commune, compte tenu des délais de reprise d'étude et impact financier, l'opération concernée sera exclue de la convention tripartite par la signature d'un avenant. La programmation de l'opération concernée pourra être réétudiée par les parties à une date ultérieure.

Article 5 - Participations financières.

Par application de l'article 2 du cahier des charges de concession, Enedis prendra en charge dans le cadre de l'opération, objet de la présente convention, :

- Le déplacement et/ou changement des canalisations électriques de distribution,
- Le remplacement des poteaux si nécessaire,
- La reprise des branchements de l'ensemble des réseaux concernés,
- La reprise des matériels notamment d'éclairage public et des autres réseaux existants fixés sur les supports faisant l'objet du projet décrit à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 6 – Durée.

Début prévisionnel de l'opération : 2027

Fin prévisionnelle de l'opération : 2035



Article 7 – Modalité de résiliation et recours.

7.1 Résiliation

En cas de manquement par l'une des Parties à l'une de ses obligations inscrites dans la présente convention, les autres Parties la mettent en demeure d'y satisfaire dans un délai déterminé par une décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Ce délai, sauf cas d'urgence, ne peut être inférieur à quinze (15) jours à compter de la date de notification de la mise en demeure.

Si la Partie fautive n'a pas satisfait à ses obligations dans le délai imparti par la mise en demeure, les autres Parties peuvent résilier la présente convention.

En cas de résiliation pour non-respect des clauses de la convention, le coût des travaux supplémentaires pour permettre l'utilisation du réseau électrique ou des réseaux BT, EP et FT devra être pris en charge par la Partie fautive.

7.2 Recours

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la Partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalablement à toute action contentieuse devant le tribunal administratif compétent.

Fait en trois exemplaires originaux,

A PLOUHINEC, le

**La Commune,
Yvan MOULLEC
Maire**

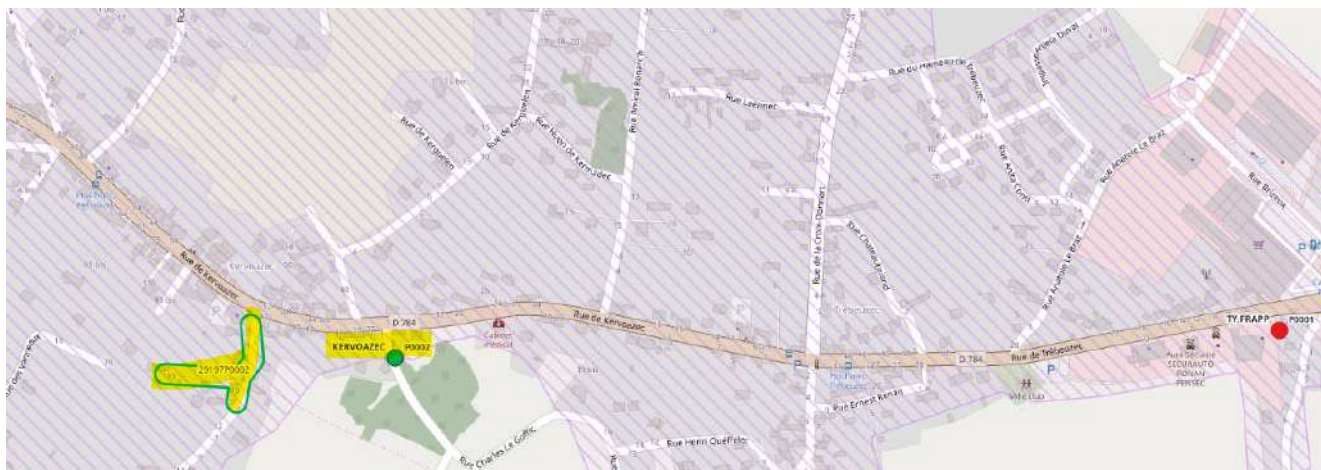
**Le SDEF,
Antoine COROLLEUR
Président**

**Enedis,
Régis SICARD
Directeur Territorial**

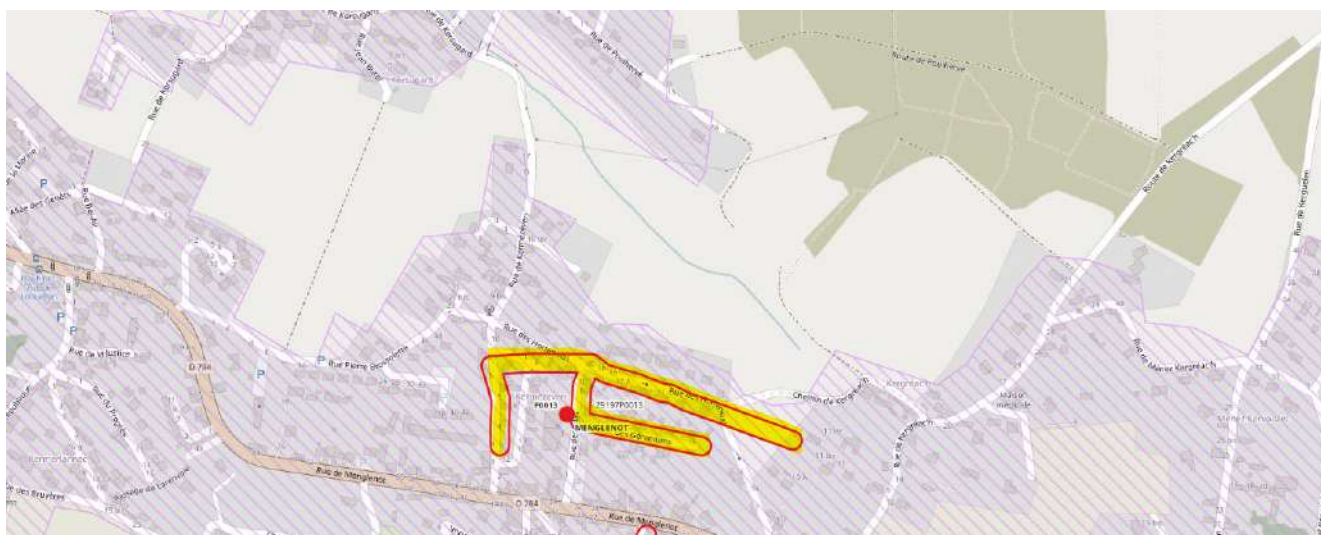


Emprise des projets liés à la présente convention :

P0002 KERVOAZEC

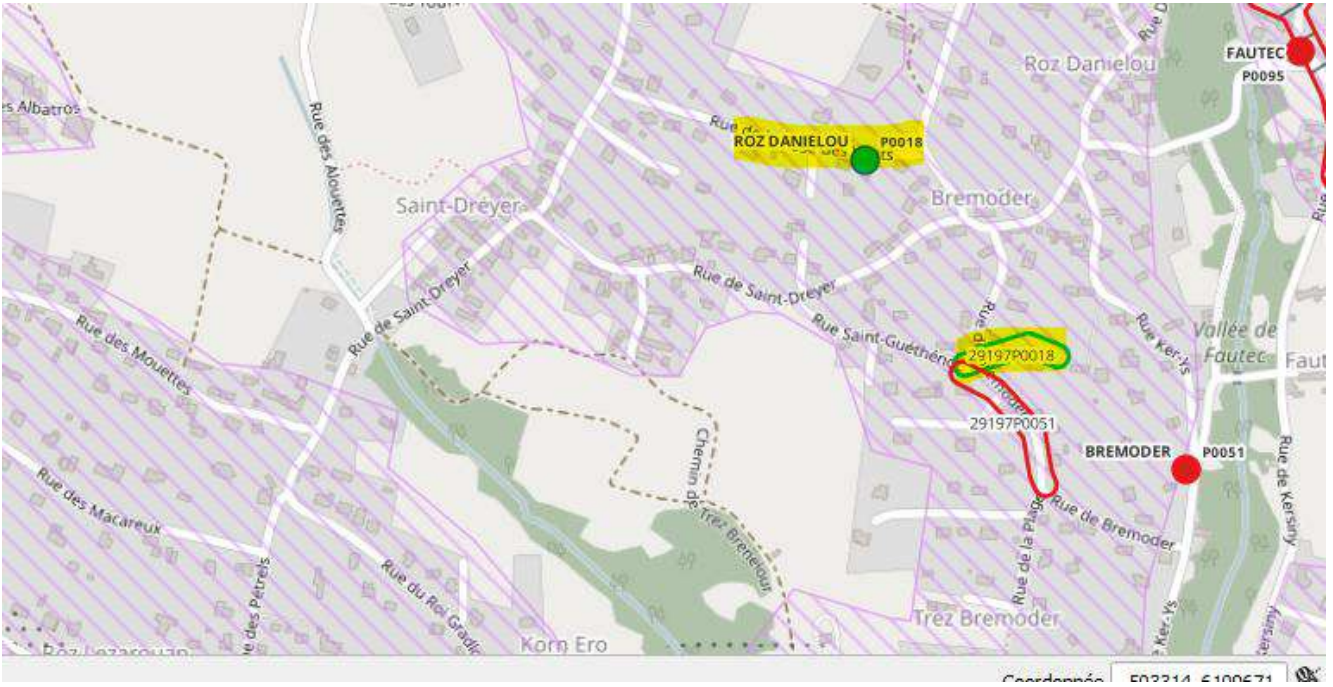


P0013 MENGLENOT

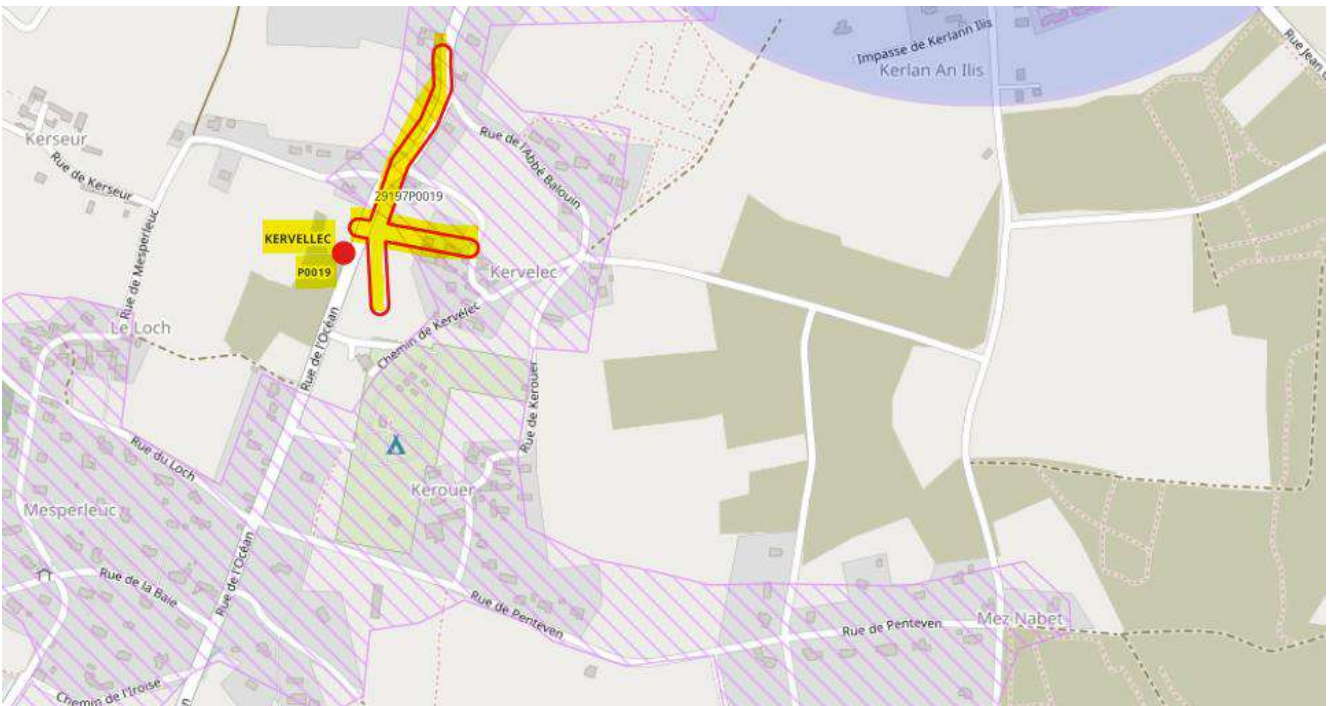




P0018 ROZ DANIELOU



P0019 KERVELLEC

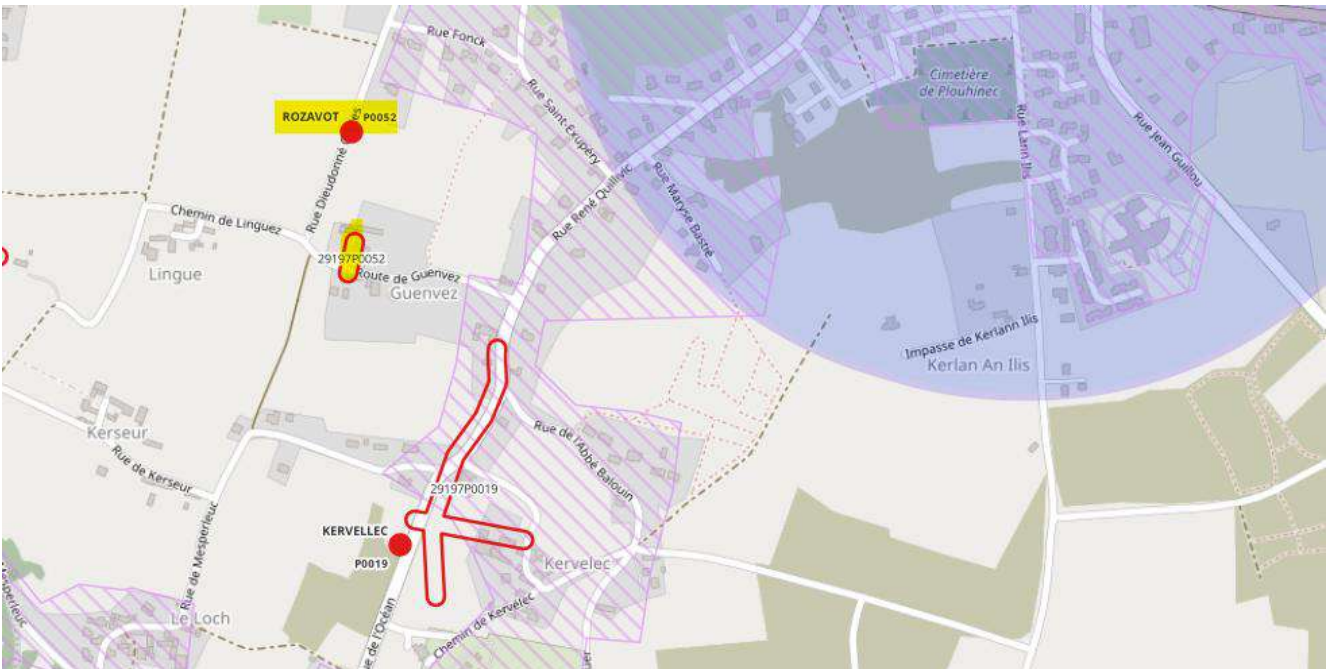




P0051 BREMODER



P0052 ROZAVOT



VILLE DE PLOUHINEC			RECAPITULATIF FINANCIER DU MARCHÉ				TABLEAU COUVERTES			
Lot	Entreprises titulaires	Montant initial marché ETTC	Fiche travaux modificatifs	Montant Avenant ETTC	Montant marché y/c avenants ETTC	%	Description des travaux modificatifs			
1	Gros-oeuvre	JONCOUR	482 310,67 €	2024/06/23-FTM01	9 400,51 €	499 875,17 €	3,64 %	Empierrement de la plateforme Réalisation d'un bypass Aménagement du patio Suppression lacune donnant sur propriétés voisines et modification du séparateur à hydrocarbure Modification seuil pour menuiseries CF salles de réunion.		
				2024/06/23-FTM02	6 679,10 €					
				2024/06/23-FTM03	716,69 €					
				2024/06/23-FTM04	768,19 €					
				2024/06/23-FTM05	768,19 €					
		17 564,50 €								
2	Charpente et bardage bois	SEBACO	636 753,00 €	2024/07/02-FTM01	102 784,38 €	739 537,38 €	16,14 %	Transfert des bloc portes dui lot 6 Serrurerie et fermeture provisoire PM : Convention échafaudages parcelle voisine : 20K/j PM : Suppression clorevoile salle de réunion + Rise 5 portes.		
					102 784,38 €					
3	Couverture ardoise	SOPREMA	293 246,68 €	2024/06/03-FTM01	29 210,40 €	322 457,08 €	9,96 %	Ligne de vie et chemin circulation façade Sud		
					29 210,40 €					
4	Etanchéité	SOPREMA	42 988,83 €		0,00 €	42 988,83 €	0,00 %			
					0,00 €					
5	Menuiseries extérieures	LE GRAND	27 691,98 €	2024/03/05-FTM01	7 309,37 €	35 001,35 €	26,40 %	Modifications menuiseries salle de réunion en version pare flammes (demande SDS)		
					7 309,37 €					
6	Serrurerie	SARL METALLERIE STABROWSKI	72 005,60 €		0,00 €	0,00 €	0,00 %	Marché soldé suite à dépôt de bilan de la société titulaire (CM du 13 mai 2025)		
					0,00 €					
7	Menuiseries intérieures	SEBACO	21 418,96 €		0,00 €	21 418,96 €	0,00 %			
					0,00 €					
8	Clouons et doublage	ATLANTIC BATIMENT	22 583,70 €		0,00 €	22 583,70 €	0,00 %			
					0,00 €					
9	Faux-plafonds	LE GALL PLAFONDS	27 280,06 €	2025/03/09-FTM01	6 901,32 €	34 181,38 €	25,30 %	Modification faux-plafonds salle de réunion + plafonds acoustiques hallé marché.		
					6 901,32 €					
10	Revêtements de sols souples - sols et murs durs	SOLTECH	15 164,96 €	2025/06/10-FTM01	355,79 €	15 520,75 €	2,35 %	Uniformisation revêtements sols et façade		
					355,79 €					
11	Peinture	LUCAS GUEGUEN	7 970,16 €	2025/06/11-FTM01	-739,44 €	7 230,72 €	-9,28 %	Suppression peinture locaux techniques.		
					-739,44 €					
12	Chauffage - Ventilation - Plomberie Sanitaire	SANITHERM	90 000,00 €	2025/06/23-FTM01	704,58 €	90 704,58 €	0,78 %	Ajout d'un point EF local rangement buvette		
					704,58 €					
13	Electricité courants forts et courants faibles	EERI 29	96 000,00 €	2026/03/13-FTM01	11 331,91 €	107 331,91 €	11,80 %	Alimentation comptage C4 + Contrôle d'accès + Modification coffrets marché		
					11 331,91 €					
		1 835 414,60 €			1 938 831,80 €		5,63%			

NOTA BENE : Le montant des avenants au titre des FTM est égale à 175 k€. Pour autant, il convient de retirer le montant du Lot 6 soit 72 k€.

VILLE DE PLOUHINEC			RECAPITULATIF FINANCIER DU MARCHÉ					
Lot		Montant initial marché CTTC	Fiche travaux modificatifs	Montant Avenant CTTC	Montant marché y/c avenants CTTC	%	Description des travaux modificatifs	
1	Gros-œuvre	JONCOUR	583 882,93 €	2024/07/01-FTMT01	6 936,17 €	590 819,10 €	1,19 %	Travaux modificatifs : Emplacement de la plateforme
2	Charpente et bardage bois	SEBACO	175 816,63 €	2024/07/02-FTMT01	1 422,05 €	187 176,02 €	6,46 %	Travaux modificatifs : Ajout Plâtrage bois pour CTA et raccordement Photovoltaïque. Extension cheminement combles, y compris garde-corps + Transfert bavettes du lot 05 au lot 02 + chevêtres pour trappes + "planche à pourrir".
				2024/07/02-FTMT02	9 937,34 €			
					11 359,39 €			
3	Couverture ardoise	CLOIREC	130 960,80 €		0,00 €	130 960,80 €	0,00 %	
					0,00 €			
4	Étanchéité	SOPREMA	27 027,47 €		0,00 €	27 027,47 €	0,00 %	
					0,00 €			
5	Menuiseries extérieures	LE GRAND	266 603,92 €	2024/07/05-FTM01	-2 763,09 €	263 061,81 €	-1,33 %	Travaux modificatifs : Remplacement menuiseries en alu + modif mur rideau + ajout porte alu escalier de secours. Travaux modificatifs : Passage en motorisation IO des BSO. Remplacement stores intérieurs par stores vénitiens. Transfert bavettes au lot 02. Fermeture provisoire et modification seuils renforcés.
				2024/07/05-FTM02	1 741,40 €			
				2024/07/05-FTM03	-2 500,43 €			
				2024/07/05-FTM04				
				2024/07/05-FTM05	-3 542,11 €			
6	Serrurerie	LOBLIGEIS	38 375,56 €	2024/07/06-FTM01	4 674,76 €	43 050,32 €	12,18 %	Travaux modificatifs : Modification garde-corps + porte local PAC + habillage gainés Enedis
					4 674,76 €			
7	Menuiseries Intérieures	SEBACO	166 800,00 €		0,00 €	166 800,00 €	0,00 %	PM : déplacement ballons dans salle de pause R+1, suppression des placaris bureau et kinésithérapeute, suppression banque d'accueil et banc, création trappe de visite à côté ascenseur et combles
					0,00 €			
8	Cloisons et doublage	ATLANTIC BATIMENT	79 800,00 €	2021/07/06-FTM01	2 696,38 €	83 230,07 €	4,30 %	Modification cloisons acoustiques et suppression des doublages locaux bruts Fermeture provisoire maison de santé
				2024/07/06-FTM02	733,69 €			
					3 430,07 €			
9	Faux-plafonds	LE GALL PLAFONDS	93 550,34 €	2024/07/09-FTM01	-6 957,36 €	86 592,98 €	-7,44 %	Uniformisation des plafonds suspendus
					-6 957,36 €			
10	Revêtements de sols souples - sols et murs durs	SOLTECH	85 512,00 €	2024/07/10-FTM01	1 805,66 €	89 565,82 €	4,74 %	Uniformisation revêtements sols et falence Escaliers marche complète Réalisation d'une chape thermique flottante dans le local brut du RDC
				2024/07/10-FTM02	-149,04 €			
				2024/07/10-FTM04	2 397,20 €			
					4 053,82 €			
11	Peinture	LUCAS GUEGUEN	37 194,68 €		0,00 €	37 194,68 €	0,00 %	
					0,00 €			
12	Ascenseur	TK ELEVATOR	24 600,00 €		0,00 €	24 600,00 €	0,00 %	
					0,00 €			
13	Chauffage - ventilation - climatisation - plomberie	SANITHERM	224 400,00 €		0,00 €	224 400,00 €	0,00 %	
					0,00 €			
14	Electricité - Courants forts et faibles	EERI 29	131 611,50 €	2024/07/14-FTM01	4 968,58 €	141 660,47 €	7,64 %	Création de sous-comptage (zones) Modification du plan sous combles / Photovoltaïque Contrôle d'accès + modif grises accueil + fourreau alimentation logement C5 PM : Suppression du fibre pour BSG (besoin seulement alimentation 220 volts moteur).
				2024/07/14-FTM02	290,97 €			
				2024/07/14-FTM03	4 889,42 €			
					10 048,97 €			
			2 066 135,83 €		30 003,70	2 096 139,53 €	1,45%	

TABLEAU DES EMPLOIS							
EMPLOI				Grade	caractéristiques		
Fonction	Durée hebdo.	Fillière	Catégorie		son statut	sa situation	Groupe RIFSEEP
services administratif							
D.G.S (emploi fonctionnel)	35h	Admi	A	Attaché principal	titulaire	en fonction	A1
D.G.S (emploi fonctionnel)	35h	Admi	A		titulaire	en fonction	A1
Gestionnaire RH	35h	Admi	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C1
Responsable pôle citoyenneté	35h	Admi	B	Rédacteur	titulaire	en fonction	B3
agent en charge des affaires sociales	35h	Admi	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	vacant	en retraite	C1
responsable comptable	35h	Admi	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C1+
agent d'accueil	35h	Admi	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
Instructeur des autorisations d'urbanisme	35h	Admi	C	Adjoint administratif principal de 2ème classe	titulaire	en fonction	C2+
agent de communication	35h	Admi	C	Adjoint administratif principal de 2ème classe	titulaire	en fonction	C2+
assistante du service urbanisme	35h	Admi	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	titulaire	disponibilité pour convenances personnelles	C2+
assistante des services techniques	35h	Admi	C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C1
Médiathèque							
Chargée d'animations et de la promotion du patrimoine culturel	35h	Cult	C		titulaire	vacant	C2+
Médiathécaire	35h	Cult	C	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
Chargé de médiathèque	35h	Cult	C/B	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C1/B3
agent de médiathèque	35h	Cult	C	Adjoint du patrimoine	titulaire	en fonction	C2+
police municipale							
Brigadier	35h	Police	C	Gardien-Brigadier	titulaire	en fonction	C1
services techniques							
Directeur des services techniques	35h	Tech	A	Ingénieur principal	titulaire	en fonction	A2
Instructeur du droit des sols	35h	Tech	B	Technicien	titulaire	disponibilité pour convenances personnelles	B3
contrôleur de travaux	35h	Tech	mm	Agent de maîtrise	titulaire	en fonction	C1+
responsable des services techniques	35h	Tech	C	Adjoint technique principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C1+
responsable des services techniques	35h	Tech	C	Agent de maîtrise	titulaire	en fonction	C1+
Agent polyvalent des services techniques	35h	Tech	C	Adjoint technique principal de 2ème classe	titulaire	en fonction	C2+
Electricien	35h	Tech	C	Adjoint technique principal de 2ème classe	titulaire	en fonction	C1
agents polyvalent des services techniques	35h	Tech	C	Adjoint technique principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
chef d'équipe service espaces verts	35h	Tech	C	Agent de maîtrise	titulaire	en fonction	C1
chef d'équipe service espaces verts	35h	Tech	C	Agent de maîtrise principal	titulaire	en fonction	C2
agents polyvalent des services techniques	35h	Tech	C	Adjoint technique	titulaire	disponibilité pour convenances personnelles	C2+
Agent polyvalent des services techniques	35h	Tech	C	Adjoint technique	titulaire	en fonction	C2+
Agent des espaces verts - responsable terrains sportifs communaux	35h	Tech	C	Adjoint technique	Stagiaire	en fonction	C2+
Chef d'équipe service voirie	35h	Tech	C	Agent de maîtrise	titulaire	en fonction	C1
chauffeur poids lourd	35h	Tech	C	Adjoint technique principal de 1ère classe	vacant	en retraite	C2+
agent technique polyvalent	35h	Tech	C	Adjoint technique	Stagiaire	en fonction	C2+
Agent polyvalent des services techniques	35h	Tech	C	Adjoint technique principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
agents des espaces verts	35h	Tech	C	Adjoint technique	titulaire	en fonction	C2+
agents polyvalent des services techniques	35h	Tech	C	Adjoint technique	titulaire	en fonction	C2+
Ecole							
coordinateur pôle enfance - jeunesse - animation	35h	Admi Anim	C/B	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	détaché	en fonction	C1+ / B2
agent d'entretien	35h	Tech	C	Adjoint technique principal de 2ème classe	titulaire	en fonction	C2+
agent d'entretien	35h	Tech	C	Adjoint technique	titulaire	en retraite	C2+
Agent des écoles polyvalent	33h	Tech	C	Adjoint technique principal de 2ème classe	titulaire	en fonction	C2+
Agent des écoles polyvalent	33h	Tech	C	Adjoint technique principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
Agent des écoles polyvalent	33h	Tech	C	Adjoint technique principal de 2ème classe	titulaire	en fonction	C2+
Agent des écoles polyvalent	30h	Tech	C	Adjoint technique principal de 2ème classe	titulaire	en fonction	C2+
Agent des écoles polyvalent	30h	Tech	C	Adjoint technique principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
Responsable de la cuisine centrale	35h	Tech	C	Agent de maîtrise	titulaire	en fonction	C1
Responsable de la cuisine centrale	35h	Tech	C	Agent de maîtrise principal	titulaire	en fonction	C2
Agent des écoles polyvalent	25h	Tech	C	Adjoint technique	titulaire	en fonction	C2+
aide de cuisine	35h	Tech	C	Adjoint technique principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
ATSEM	35h	Méd	C	ATSEM principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
ATSEM	35h	Méd	C	ATSEM principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
ATSEM	35h	Méd	C	ATSEM principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
Crèche							
Directrice de la crèche	35h	Méd	A	Educateur de jeunes enfants	titulaire	en fonction	A4
auxiliaire de puériculture	35h	Méd	B	Auxiliaire de puériculture classe supérieure	titulaire	en fonction	B3
auxiliaire de puériculture	35h	Méd	B	Auxiliaire de puériculture classe normale	titulaire	en fonction	B3
auxiliaire de puériculture	35h	Méd	B	Auxiliaire de puériculture classe supérieure	titulaire	en fonction	B3
auxiliaire de puériculture	35h	Méd	B	Auxiliaire de puériculture classe normale	Stagiaire	en fonction	B3
assistante petite enfance	35h	Méd	C	Agent social principal de 1ère classe	titulaire	en fonction	C2+
assistante petite enfance	35h	Méd	C	Agent social	titulaire	en fonction	C2+
assistante petite enfance	28h	Méd	C	Agent social	Stagiaire	en fonction	C2+

	A créer
	A supprimer
	Poste vacant



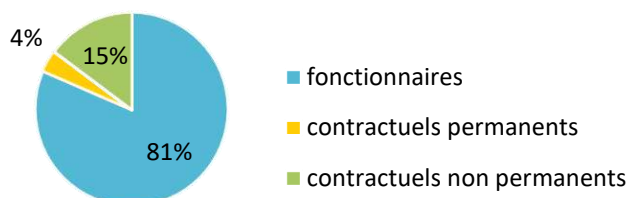
COMMUNE DE PLOUHINEC

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2025 par la collectivité au Centre de Gestion du Finistère.

Effectifs

➔ 54 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 44 fonctionnaires
- > 2 contractuels permanents
- > 8 contractuels non permanents



➔ 1 contractuel permanent en CDI

➔ Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

➔ Précisions emplois non permanents

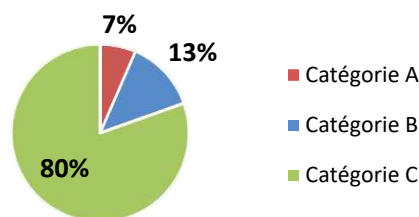
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 88 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

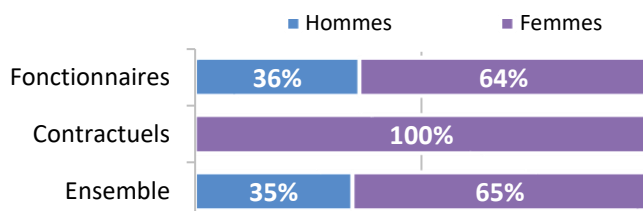
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	20%	100%	24%
Technique	45%		43%
Culturelle	7%		7%
Sportive			
Médico-sociale	23%		22%
Police	2%		2%
Incendie			
Animation	2%		2%
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut

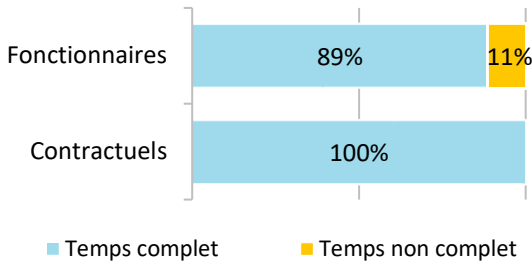


➔ Les principaux cadres d'emplois

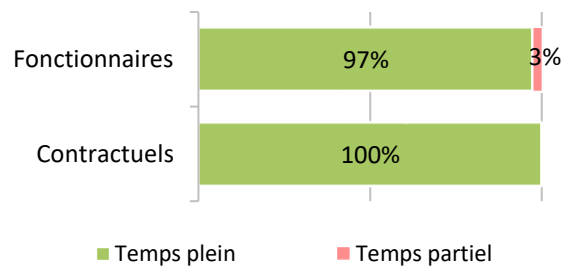
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	33%
Adjoints administratifs	15%
Agents de maîtrise	9%
Rédacteurs	7%
Adjoints du patrimoine	7%

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps partiel



➔ Les 2 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Technique	20%	
Médico-sociale	10%	

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel
 4% des femmes à temps partiel

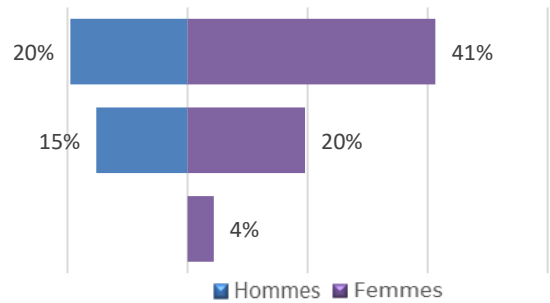
Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 50 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	50,23
Contractuels permanents	47,50
Ensemble des permanents	50,11
Âge moyen* des agents non permanents	
Contractuels non permanents	40,00

de 50 ans et +
 de 30 à 49 ans
 de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

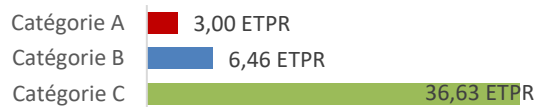
Équivalent temps plein rémunéré

➔ 52,01 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2024

- > 42,77 fonctionnaires
- > 3,32 contractuels permanents
- > 5,92 contractuels non permanents

94 658 heures travaillées rémunérées en 2024

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

> 2 agents en disponibilité

Mouvements

➔ En 2024, 3 arrivées d'agents permanents et 4 départs

1 contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2023 1	Effectif physique au 31/12/2024
47 agents	46 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024

Fonctionnaires	↗	2,3%
Contractuels	↘	-50,0%
Ensemble	↘	-2,1%

➔ Principales causes de départs permanents

Mutation	25%
Démission	25%
Fin de contrats remplaçants	25%
Départ à la retraite	25%

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Voie de mutation	67%
Recrutement direct	33%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2024 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023)

Évolution professionnelle

➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel

➔ Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

➔ 16 avancements d'échelon et aucun avancement de grade

Sanctions disciplinaires

➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2024

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2024

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 48,44 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	4 570 757 €	Charges de personnel*	2 214 034 €	➔	Soit 48,44 % des dépenses de fonctionnement
<i>* Montant global</i>					

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	1 312 688 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	137 474 €
Primes et indemnités versées :	193 291 €		
IFSE :	151 521 €		
CIA :	28 136 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	3 750 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	3 546 €		
Supplément familial de traitement :	7 745 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €		

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	s		32 176 €	s	29 381 €	s
Technique	s				25 691 €	
Culturelle					27 114 €	
Sportive						
Médico-sociale	s		27 516 €	s	27 856 €	s
Police						s
Incendie						
Animation						s
Toutes filières	48 344 €		29 458 €	s	26 989 €	s

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 14,72 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :

Fonctionnaires	15,06%
Contractuels sur emplois permanents	9,72%
Ensemble	14,72%

- ➔ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- ➔ Les primes ne sont pas maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- ➔ 114,25 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024
- ➔ 106,16 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024
- ➔ La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	s	s		s	s	4%						
Catégorie B	3 060 €	481 €	14%				s	s				
Catégorie C	2 995 €	702 €	19%	2 287 €	568 €	20%	s	s				

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Absences

➔ En moyenne, 27,4 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par fonctionnaire

> En moyenne, 27,4 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	5,30%	0,82%	5,10%	0,48%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	7,51%	0,82%	7,22%	0,48%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	7,86%	0,82%	7,55%	0,48%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 38,0 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

➔ 5 accidents du travail déclarés au total en 2024

> 5 accidents du travail pour 54 agents en position d'activité au 31 décembre 2024

> En moyenne, 95 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Prévention et risques professionnels

➔ **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**
Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité

➔ **FORMATION**
Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie

➔ **DÉPENSES**
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée

➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2012

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

4 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

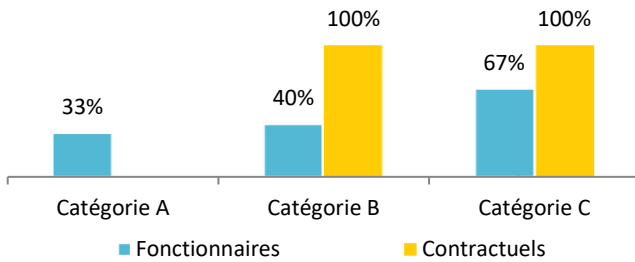
- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 4 travailleurs handicapés fonctionnaires
- ⇒ 0 travailleur handicapé en catégorie A, 0 en catégorie B, 4 en catégorie C
- ⇒ 1 357 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Formation

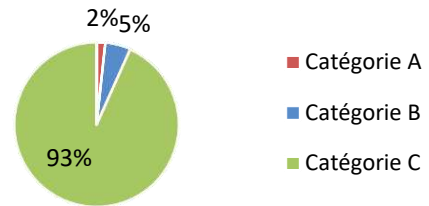
➔ En 2024, 65,2% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

➔ 120 jours d'agents sur emploi permanent en 2024

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2024



Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



➔ 18 682 € ont été consacrés à la formation en 2024

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 2,6 jours par agent

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	69 %
Frais de déplacement	7 %
Autres organismes	24 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	84%
Autres organismes	16%

Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe aux contrats de prévoyance

➔ L'action sociale de la collectivité

Montants annuels	Prévoyance
Montant global des participations	5 715 €
Montant moyen par bénéficiaire	191 €

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

➔ Jours de grève

6 jours de grève recensés en 2024

➔ Comité Social Territorial

3 réunions en 2024 dans la collectivité

Précisions méthodologiques

1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2023

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2024

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2024

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

- Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2023
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2023

2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2024} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail	2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*
---	--	--

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2024. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2024 transmis en 2025 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.



**DELIBERATION
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DU 30 AVRIL 2026**

L'an deux mille vingt-six, le trente avril, à dix-huit heures trente minutes, les membres du conseil communautaire de la Communauté de communes Cap Sizun – Pointe du Raz se sont réunis dans la salle Jean Dorval à Beuzec-Cap-Sizun, sur convocation qui leur a été adressée par le Président le vingt-trois avril deux mille vingt-six.

Etalent présent(e)s :

AUDIERNE : Thierry COUPELANT, Sandrine PAUL, Malika REDAOUIA, Michel VAN PRAET

BEUZEC-CAP-SIZUN : Emilie PLOUHINEC, Gilles SERGENT

CLEDEN-CAP-SIZUN : Christel BEULZE, Nadine KERSAUDY

CONFORT-MEILARS : Patrick LE DREAU

MAHALON : Raymond BETROM, Marie-Hélène PERON

PLOGOFF : André MARCHAND, Dominique TOULLER

PLOUHINEC : Marc-Ange BIOLCHINI, Romuald GARNIER, Solène JULIEN LE MAO, Florian LE BARS, Sylvie LE BORGNE, Yvan MOULLEC, Isabelle PALUD, Armelle STREIFF LE BOZEC

PONT-CROIX : Jeanine GUILLOU, Benoît LAURIOU, Frédéric TANTER

PRIMELIN : Bruno BUREL, Anne-Marie FRANCES

Absent(e)s :

AUDIERNE : Corinne BRIANT, Florent LARDIC (procuration à Thierry COUPELANT) ; Carline THOMAS (procuration à Malika REDAOUIA)

CONFORT-MEILARS : Nathalie CARIOU (procuration à Patrick LE DREAU)

GOULIEN : Henri GOARDON (procuration à Nadine Kersaudy)

Assistaient également à la séance :

Fabien Bourdon et Agathe Rampillon, services de la Communauté de communes.

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de présents : 26

Nombre d'absents : 5

Nombre de procuration : 4

Nombre de votants : 30

2026-04-30-03 Institution et composition des commissions communautaires

Outil de réflexion, lieu de débats, les commissions thématiques et obligatoires sont les instances internes de la communauté de communes qui définissent l'action communautaire.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-21, L.2121-22, L.21434-3, L.1411-5, L.1413-1, L.1414-2, L.5211-1, L.5211-10-1, L.5211-40-1 ;

Vu le code général des impôts et notamment son article 1650 A ;

Vu la proposition des communes membres portant sur la liste de présentation des contribuables répondant aux conditions pour siéger en tant que commissaires au sein de la commission intercommunale des impôts directs ;

Considérant que le conseil communautaire peut créer des commissions thématiques permanentes chargées d'étudier les questions relevant des compétences de la communauté ; qu'il peut également créer des commissions spéciales pour l'examen d'un ou plusieurs dossiers particuliers, auquel cas elles sont créées pour une durée déterminée ;

Considérant que les commissions thématiques sont créées par délibération du conseil communautaire, qui en fixe le nombre, la dénomination et le périmètre ; que le conseil communautaire peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres de la communauté selon des modalités qu'il détermine ;

Considérant que les EPCI compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus, doivent obligatoirement créer une commission intercommunale d'accessibilité composée notamment de conseillers communautaires, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la communauté ; qu'il appartient au président de la communauté d'arrêter la liste des membres de la commission ;

Considérant que les EPCI soumis de plein droit ou sur option au régime de la fiscalité professionnelle unique doivent instituer une commission intercommunale des impôts directs composée du président de la communauté, ou un vice-président délégué, et de dix commissaires désignés par le directeur régional ou départemental des finances publiques ; qu'il appartient au conseil communautaire de dresser, sur proposition de ses communes membres, une liste de présentation des contribuables répondant aux conditions pour siéger en tant que commissaires ; que cette liste doit contenir quarante noms dont quatre domiciliés en dehors du périmètre du groupement ; que les contribuables proposés doivent remplir les conditions exigées au 1 de l'article 1650 A du code général des impôts ;

Considérant que la commission de délégation de service public est instituée conformément à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales ; qu'elle est composée du président de la communauté ou de son représentant, président de droit, et de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus en son sein par le conseil communautaire au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ; que les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir ; qu'il est procédé en premier lieu à l'élection des membres titulaires, puis selon les mêmes modalités à celle des suppléants ;

Considérant que la commission d'appel d'offres est instituée conformément à l'article L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales, lequel renvoie aux règles de composition et d'élection prévues à l'article L. 1411-5

du même code applicable à la commission de délégation de service public ; qu'elle est donc constituée selon les mêmes modalités que cette dernière ;

Considérant la nécessité de créer une commission de marchés à procédure adaptée (CMA) pour émettre des avis sur les marchés passés en procédure adaptée soumis à obligation de transmission au contrôle de légalité ;

Considérant que les désignations des membres des commissions interviendront par délibération distincte, après l'entrée en vigueur de la présente délibération.

Le Conseil communautaire, après avoir délibéré, à l'unanimité :

Institue, pour la durée du présent mandat, les commissions thématiques permanentes suivantes :

N°	Dénomination commission	Périmètre thématique	Nombre de membres
1	Ressources	Gestion des ressources humaines (dont la santé et sécurité au travail) Marchés publics et délégation de service public Finances Affaires juridiques Système d'information géographique Système informatique Communication	10
2	Nature et cycle de l'eau	Gestion espaces naturels reconnus d'intérêt communautaire Natura 2000 Entretien des sentiers de randonnée Grand Site de France GEMA Cycle de l'eau	10
3	Attractivité	Alimentation Actions de développement économique Actions de développement touristique et APPN Pêche Agriculture	10
4	Déchets et PCAET	Actions de sobriété et transition énergétique Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés	10
5	Services à la population	Culture et Patrimoine Contrat Local de Santé Petite enfance, enfance jeunesse et vie associative Espace France services Aires d'accueil des gens du voyage	10
6	Aménagement	Aménagement Habitat Mobilités Urbanisme THD	10

Envoyé en préfecture le 06/07/2026

Reçu en préfecture le 06/07/2026

Envoyé en préfecture le 13/05/2026

Publié le

Reçu en préfecture le 14/05/2026

ID : 029-212901979-20260702-VP2026070231-DE

Publié le

ID : 029-242900629-20260430-2026_04_30_03-DE

		PI	
--	--	----	--

Institue à titre permanent la commission d'appel d'offres, la commission de marchés à procédure adaptée et la commission de délégation de service public, chacune composée du président de la communauté ou de son représentant, président de droit, et de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants.

Institue la commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées et de prendre acte que sa composition est arrêtée par le président de la communauté par voie d'arrêté ;

Propose au directeur départemental des finances publiques, pour la constitution de la commission intercommunale des impôts directs, la liste de quarante contribuables annexée à la présente délibération ;

Dit que les désignations des membres (l'ensemble des membres sont des membres titulaires) des commissions thématiques permanentes se dérouleront selon la méthode suivante :

- Pour la commission 1, les membres titulaires seront désignés au sein du conseil communautaire ;
- Pour les commissions 2 à 6, les membres titulaires seront désignés au sein des conseils municipaux (ceux-ci pouvant être des élus communautaires). Chaque commune a un représentant maximum par commission (hors président et vice-président en charge de la thématique) ;
- Le Président et le vice-président en charge de la thématique sont membres de droit.

Fixe, s'agissant du dépôt des listes pour la commission d'appel d'offres, la commission de marchés à procédure adaptée et de la commission de délégation de service public, les conditions suivantes : les désignations des membres de la CAO, de la CMAPA et de la CDSP obéissent aux mêmes règles que celles applicables aux élections des membres du bureau à l'exception de deux points :

- Contrairement à l'élection du président et des vice-présidents où le scrutin uninominal secret est impératif et sans dérogation possible, les désignations en commission peuvent, si le conseil en décide à l'unanimité, avoir lieu sans scrutin secret, en application de l'article L. 2121-21 du CGCT ;
- Les membres des commissions sont désignés à la représentation proportionnelle (et non au scrutin uninominal) afin d'assurer l'expression pluraliste des élus au sein de l'organe délibérant.

Dit que les désignations des membres des commissions visées aux points 1°, 2°, interviendront par délibération distincte, après l'entrée en vigueur de la présente délibération ;

Renvoie au règlement intérieur de la communauté la détermination des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'ensemble des commissions ;

Autorise le président à accomplir tous actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour copie certifiée conforme,
A Beuzec-Cap-Sizun,

Le 30 avril 2026

Le Président,

Le Secrétaire de séance,

Yvan
MOULLEC

Signature numérique
de Yvan MOULLEC
Date : 2026.05.19
12:08:10 +02'00'





**DELIBERATION
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DU 30 AVRIL 2026**

L'an deux mille vingt-six, le trente avril, à dix-huit heures trente minutes, les membres du conseil communautaire de la Communauté de communes Cap Sizun – Pointe du Raz se sont réunis dans la salle Jean Dorval à Beuzec-Cap-Sizun, sur convocation qui leur a été adressée par le Président le vingt-trois avril deux mille vingt-six.

Etalent présent(e)s :

AUDIERNE : Thierry COUPELANT, Sandrine PAUL, Malika REDAOUIA, Michel VAN PRAET

BEUZEC-CAP-SIZUN : Emille PLOUHINEC, Gilles SERGENT

CLEDEN-CAP-SIZUN : Christel BEULZE, Nadine KERSAUDY

CONFORT-MEILARS : Patrick LE DREAU

MAHALON : Raymond BETROM, Marie-Hélène PERON

PLOGOFF : André MARCHAND, Dominique TOULLER

PLOUHINEC : Marc-Ange BIOLCHINI, Romuald GARNIER, Solène JULIEN LE MAO, Florian LE BARS, Sylvie LE BORGNE, Yvan MOULLEC, Isabelle PALUD, Armelle STREIFF LE BOZEC

PONT-CROIX : Jeanine GUILLOU, Benoît LAURIOU, Frédéric TANTER

PRIMELIN : Bruno BUREL, Anne-Marie FRANCES

Absent(e)s :

AUDIERNE : Corinne BRIANT, Florent LARDIC (procuration à Thierry COUPELANT) ; Carine THOMAS (procuration à Malika REDAOUIA)

CONFORT-MEILARS : Nathalie CARIOU (procuration à Patrick LE DREAU)

GOULIEN : Henri GOARDON (procuration à Nadine Kersaudy)

Assistaient également à la séance :

Fabien Bourdon et Agathe Rampillon, services de la Communauté de communes.

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de présents : 26

Nombre d'absents : 5

Nombre de procuration : 4

Nombre de votants : 30

Envoyé en préfecture le 06/07/2026

Reçu en préfecture le 06/07/2026

Envoyé en préfecture le 13/05/2026

Publié le

Reçu en préfecture le 14/05/2026

ID : 029-212901979-20260702-VP2026070232-DE

ID : 029-242900629-20260430-2026_04_30_05-DE

2026-04-30-04 Institution et composition de la CLECT

Considérant que la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) est une instance obligatoire dans toutes les intercommunalités à fiscalité professionnelle unique (FPU). Elle a pour mission d'évaluer les transferts de charges entre les communes membres et communauté, afin de neutraliser les impacts financiers de ces transferts par l'ajustement des attributions de compensation.

Le IV de l'article 1609 nonies C du code général des impôts prévoit que la commission est créée par délibération du conseil communautaire à la majorité des deux tiers. Elle est exclusivement composée de membres des conseils municipaux des communes concernées, chaque commune devant être représentée au moins par un élu (avec possibilité d'attribuer plusieurs sièges en fonction de critères comme la population par exemple, tout en préservant une représentativité équilibrée entre les communes).

Le Conseil communautaire, à l'unanimité :

Décide la création d'une CLECT ;

Fixe la composition de la commission en prévoyant un délégué par commune.

Pour copie certifiée conforme,
A Beuzec-Cap-Sizun,

Le 30 avril 2026

Yvan

MOULLEC

Signature numérique
de Yvan MOULLEC

Date : 2026.05.19

12:09:32 +02'00'

Le Président,

Le Secrétaire de séance,

