

Procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 12 décembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le douze décembre à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Plumerqat, légalement et individuellement convoqués, se sont réunis, en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Madame Sandrine CADORET, Maire.

Après avoir procédé à l'appel nominal et constaté que le quorum est atteint, Madame le Maire ouvre la séance.

<u>Nombre de conseillers :</u>	
En exercice : 27	
Présents : 20	
Votants : 25	
<u>Étaient présents :</u>	Sandrine CADORET, Michel JALU, Pascal BLANDEL, Marie-Reine BOURGEOIS, Henri PERRONNO, Philippe LE RAY, Bernard FRANÇOIS, Dominique LE CALVEZ, Isabelle ARZ, Thierry DANO, Maryline PRADIC, Marie-Agnès CHAUVEL, Nathalie LE BODIC, Valérie THOMAZO, Christophe JÉGO, Guillaume GUILLEMIN, Romuald PRONO, Richard POTEL, Lukrecja MILCENT, Samuel LE PENNEC
<u>Absents excusés et représentés :</u>	Odile ROSNARHO a donné pouvoir à Sandrine CADORET, Mathilde DINARD a donné pouvoir à Guillaume GUILLEMIN, Éva LEROUX a donné pouvoir à Christophe JÉGO, Claire LE GUNÉHEC a donné pouvoir à Thierry DANO, Joëlle LE GAT a donné pouvoir à Richard POTEL
<u>Absents excusés :</u>	Martine CHAPEAU, Frédéric PIDANCIER
<u>Secrétaire de séance :</u>	Michel JALU
<u>Date de convocation :</u>	5 décembre 2022

Délibération n°2022/12/1 – Objet : Modification du tableau du Conseil municipal

Madame le Maire installe Monsieur Samuel Le Pennec dans ses nouvelles fonctions et lui remet la charte de l'élu local.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-2 et L.2121-4,

Vu le Code électoral et notamment son article L.270 qui dispose que "le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit",

Vu les résultats des élections du 15 mars 2020,

Considérant que Monsieur Denis PRUVOT a présenté sa démission de ses fonctions de Conseiller municipal par courrier en date du 7 novembre 2022 à Madame le Maire,

Conformément à l'article L.2121-4 du Code général des collectivités territoriales, Madame le Maire en a informé Monsieur le Préfet du Morbihan, en lui adressant une copie de ladite démission.

Considérant que Monsieur Samuel LE PENNEC, suivant dans l'ordre de présentation de la liste "Plumerqat-Mériadec Ensemble pour l'avenir" a été appelé à siéger en tant que Conseiller municipal dans la commune de Plumerqat et a indiqué par écrit qu'il souhaitait y siéger,

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire, le Conseil municipal :

Article 1 : PREND ACTE de l'installation de Monsieur Samuel LE PENNEC en qualité de Conseiller municipal.

Article 2 : PREND ACTE de la modification du tableau du Conseil municipal joint en annexe.



Annexe à la délibération n°2022/12/1

COMMUNE DE PLUMERGAT

TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL, au 12 décembre 2022

N°	Fonction	Qualité	Nom	Prénom	Date de naissance	Date de plus récente élection à la fonction	Nombre de suffrages obtenus
1	Maire	Mme	CADORET	Sandrine	24/03/1973	15/03/2020	936
2	1er adjoint	M.	JALU	Michel	27/01/1952	15/03/2020	936
3	2ème adjointe	Mme	ROSNARHO	Odile	03/04/1964	15/03/2020	936
4	3ème adjoint	M.	BLANDEL	Pascal	07/11/1963	15/03/2020	936
5	4ème adjointe	Mme	BOURGEOIS	Marie-Reine	30/03/1952	15/03/2020	936
6	5ème adjoint	M.	PERRONNO	Henri	24/01/1952	15/03/2020	936
7	6ème adjointe	Mme	DINARD	Mathilde	23/02/1985	15/03/2020	936
8	7ème adjoint	M.	LE RAY	Philippe	16/06/1968	15/03/2020	936
9	Conseillère municipale	Mme	CHAPEAU	Martine	10/07/1951	15/03/2020	936
10	Conseiller municipal	M.	FRANÇOIS	Bernard	15/03/1954	15/03/2020	936
11	Conseiller municipal	M.	LE CALVEZ	Dominique	23/05/1955	15/03/2020	936
12	Conseillère municipale	Mme	ARZ	Isabelle	03/07/1962	15/03/2020	936
13	Conseiller municipal	M.	DANO	Thierry	06/08/1965	15/03/2020	936
14	Conseillère municipale	Mme	PRADIC	Maryline	13/06/1970	15/03/2020	936
15	Conseillère municipale	Mme	CHAUVEL	Marie-Agnès	25/01/1972	15/03/2020	936
16	Conseillère municipale	Mme	LE BODIC	Nathalie	28/01/1972	15/03/2020	936
17	Conseillère municipale	Mme	THOMAZO	Valérie	19/12/1972	15/03/2020	936
18	Conseiller municipal	M.	JÉGO	Christophe	14/06/1973	15/03/2020	936
19	Conseiller municipal	M.	GUILLEMIN	Guillaume	04/08/1978	15/03/2020	936
20	Conseillère municipale	Mme	LEROUX	Éva	15/06/1979	15/03/2020	936
21	Conseiller municipal	M.	PRONO	Romuald	30/04/1981	15/03/2020	936
22	Conseillère municipale	Mme	LE GUNÉHEC	Claire	11/04/1983	15/03/2020	936
23	Conseiller municipal	M.	POTEL	Richard	08/02/1965	15/03/2020	426
24	Conseiller municipal	M.	PIDANCIER	Frédéric	09/05/1971	15/03/2020	426
25	Conseillère municipale	Mme	MILCENT	Lukrecja	06/10/1981	15/03/2020	426
26	Conseillère municipale	Mme	LE GAT	Joëlle	17/10/1981	15/03/2020	426
27	Conseiller municipal	M.	LE PENNEC	Samuel	26/03/1971	15/03/2020	936

Fait à Plumergat, le 12 décembre 2022
Le Maire,
Sandrine CADORET.

Délibération n°2022/12/2 – Objet : Election des membres des commissions municipales

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que dix commissions municipales ont été créées le 2 juin 2020 par délibération n°2020/06/5. Les membres siégeant au sein de ces commissions ont également été élus ce même jour.

Compte-tenu de la démission présentée par Monsieur Denis PRUVOT de ses fonctions de Conseiller municipal, il convient de proposer à Monsieur Samuel Le Pennec d'intégrer les commissions municipales de son choix.

Monsieur Samuel Le Pennec a fait part à Madame le Maire de son souhait d'intégrer les commissions Environnement, agriculture, énergies nouvelles et Travaux, chemins de randonnées.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 : PROCLAME élus, en qualité de membres des commissions municipales :

Désignation des commissions	Nombre de membres	Composition
Affaires scolaires, enfance, jeunesse, Conseil Municipal des Enfants	12	Odile ROSNARHO, Marie-Reine BOURGEOIS, Mathilde DINARD, Martine CHAPEAU, Bernard FRANÇOIS, Nathalie LE BODIC, Valérie THOMAZO, Christophe JÉGO, Éva LEROUX, Claire LE GUNÉHEC, Lukrecja MILCENT, Joëlle LE GAT
Finances	27	Tous les membres du Conseil municipal
Restauration scolaire	7	Odile ROSNARHO, Pascal BLANDEL, Martine CHAPEAU, Marie-Agnès CHAUVEL, Claire LE GUNÉHEC, Lukrecja MILCENT, Joëlle LE GAT
Vie associative, Sport	12	Pascal BLANDEL, Mathilde DINARD, Martine CHAPEAU, Dominique LE CALVEZ, Thierry DANO, Christophe JÉGO, Guillaume GUILLEMIN, Éva LEROUX, Romuald PRONO, Claire LE GUNÉHEC, Frédéric PIDANCIER, Joëlle LE GAT
Environnement, agriculture, énergies nouvelles	8	Henri PERRONNO, Philippe LE RAY, Thierry DANO, Maryline PRADIC, Claire LE GUNÉHEC, Frédéric PIDANCIER, Lukrecja MILCENT, Samuel LE PENNEC
Travaux, chemins de randonnées	11	Pascal BLANDEL, Marie-Reine BOURGEOIS, Henri PERRONNO, Isabelle ARZ, Thierry DANO, Maryline PRADIC, Nathalie LE BODIC, Romuald PRONO, Richard POTEL, Frédéric PIDANCIER, Samuel LE PENNEC

Plan Local d'Urbanisme, ZAC	9	Michel JALU, Odile ROSNARHO, Pascal BLANDEL, Marie-Reine BOURGEOIS, Henri PERRONNO, Philippe LE RAY, Bernard FRANÇOIS, Richard POTEL, Frédéric PIDANCIER
Urbanisme	6	Michel JALU, Odile ROSNARHO, Pascal BLANDEL, Marie-Reine BOURGEOIS, Henri PERRONNO, Richard POTEL
Communication, culture, tourisme	12	Pascal BLANDEL, Marie-Reine BOURGEOIS, Mathilde DINARD, Martine CHAPEAU, Bernard FRANÇOIS, Thierry DANO, Christophe JÉGO, Éva LEROUX, Romuald PRONO, Claire LE GUNÉHEC, Frédéric PIDANCIER, Joëlle LE GAT
Mémoire des Guerres	9	Odile ROSNARHO, Pascal BLANDEL, Henri PERRONNO, Martine CHAPEAU, Bernard FRANÇOIS, Guillaume GUILLEMIN, Claire LE GUNÉHEC, Richard POTEL, Joëlle LE GAT

Article 2 : PRÉCISE que Madame le Maire est Présidente de droit de chaque commission municipale.

Délibération n°2022/12/3 – Objet : Election des délégués au syndicat Mériadec Villages

Madame le Maire indique que Madame Odile Rosnarho est candidate au poste de délégué titulaire du Comité Syndical Mériadec Villages et demande à l'assemblée si d'autres élus sont candidats à ce poste. Aucun autre candidat ne se présente.

Sont désignés assesseurs : Maryline Pradic et Guillaume Guillemin.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que, par délibération n°2020/06/6 en date du 20 juin 2020, il a été procédé à l'élection, au scrutin secret et à la majorité absolue, et conformément aux statuts du syndicat Mériadec Villages :

- de dix délégués titulaires (dont 6 élus habitant sur le secteur de Mériadec),
- de cinq délégués suppléants.

Madame le Maire rappelle que le syndicat Mériadec Villages est administré par un comité, composé de 20 membres élus par les Conseils municipaux de Plumerigat et de Pluneret. Chaque commune est ainsi représentée dans le comité par 10 délégués titulaires et par 5 délégués suppléants appelés à siéger avec voix délibérative en cas d'empêchement du ou des délégués titulaires.

Madame le Maire rappelle également qu'elle est Présidente de ce syndicat et que Monsieur Franck VALLEIN, Madame Marie-Reine BOURGEOIS et Monsieur Stéphane LE MÉNAJOUR sont Vice-Président(e)s.

Les délégués titulaires au syndicat Mériadec Villages sont :

- ➡ Sandrine CADORET
- ➡ Marie-Reine BOURGEOIS
- ➡ Henri PERRONNO
- ➡ Philippe LE RAY
- ➡ Bernard FRANÇOIS
- ➡ Dominique LE CALVEZ
- ➡ Isabelle ARZ
- ➡ Marie-Agnès CHAUVEL
- ➡ Richard POTEL

Les délégués suppléants au syndicat Mériadec Villages sont :

- ➡ Michel JALU
- ➡ Mathilde DINARD
- ➡ Martine CHAPEAU
- ➡ Romuald PRONO
- ➡ Frédéric PIDANCIER

Compte-tenu de la démission présentée par Monsieur Denis PRUVOT de ses fonctions de délégué titulaire siégeant au Comité syndical Mériadec Villages, il convient de procéder à l'élection, au scrutin secret et à la majorité absolue, et conformément aux statuts du syndicat, d'un dixième membre titulaire.

1. Sont désignés en qualité d'assesseurs : Maryline PRADIC et Guillaume GUILLEMIN
2. Chaque conseiller municipal a remis son enveloppe fermée, contenant son bulletin de vote.
3. Est procédé au dépouillement :
 - . Nombre de votants (bulletins trouvés dans l'urne) : 25
 - . Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (article L66 du code électoral) : 1
 - . Nombre de suffrages blancs : 0
 - . Nombre de suffrages exprimés : 24
 - . Majorité absolue : 13

Madame le Maire :

Article 1 : PROCLAME élue, par 24 voix, Madame Odile ROSNARHO déléguée titulaire du Comité syndical Mériadec Villages.

Article 2 :

Les délégués titulaires au syndicat Mériadec Villages sont :

- ➡ Sandrine CADORET
- ➡ Marie-Reine BOURGEOIS
- ➡ Henri PERRONNO
- ➡ Philippe LE RAY
- ➡ Bernard FRANÇOIS
- ➡ Odile ROSNARHO
- ➡ Dominique LE CALVEZ
- ➡ Isabelle ARZ
- ➡ Marie-Agnès CHAUVEL
- ➡ Richard POTEL

Les délégués suppléants au syndicat Mériadec Villages sont :

- ➡ Michel JALU
- ➡ Mathilde DINARD
- ➡ Martine CHAPEAU
- ➡ Romuald PRONO
- ➡ Frédéric PIDANCIER

Délibération n°2022/12/4 - Objet : Procès-verbal de la séance du 7 novembre 2022

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités,

Vu le procès-verbal de la séance du 7 novembre 2022 soumis à son examen,

Considérant qu'un exemplaire du procès-verbal a été transmis à chaque membre avant la séance, par voie dématérialisée,

Les Conseillers ayant été invités à en prendre connaissance et à indiquer en séance les observations ou corrections qu'ils souhaitent éventuellement y apporter,

Après en avoir délibéré, à 24 voix pour et une abstention :

Article unique : APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 7 novembre 2022.

Délibération n°2022/12/5 - Objet : Présentation des rapports 2021 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable, de l'assainissement et de la gestion des déchets ménagers et assimilés

Dominique Le Calvez s'interroge par rapport à la mise en place des nouveaux bacs de tri, tout en précisant que cela lui paraît en effet indispensable.

Philippe Le Ray précise qu'il faudra un peu de temps pour que ce système s'organise et qu'un agent de la communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique pourra être présent lors d'une prochaine séance de Conseil municipal pour répondre à toutes les questions.

Sandrine Cadoret précise qu'un article sur ce sujet paraîtra dans le prochain Clin d'œil et que, lors de la distribution des bacs (du 20 au 31 janvier), les ambassadeurs donneront à nouveau toutes les explications à chaque foyer.

Sandrine Cadoret indique qu'en effet un agent de la communauté de communes peut être invité à participer en début de séance de Conseil municipal. Il est en effet important que les conseillers municipaux soient bien au fait de la mise en place du tri afin de pouvoir informer les voisins, les administrés ou toute autre personne si cela s'avère nécessaire.

Monsieur Philippe Le Ray présente les rapports annuels 2021 fournis par la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique relatifs aux services publics d'eau potable, d'assainissement et de gestion des déchets ménagers et assimilés.

Ces rapports sont publics et permettent une information des usagers du prix et de la qualité du service rendu pour l'année écoulée. Les rapports complets ont été transmis aux élus par voie électronique.

Ils sont présentés au Conseil municipal en vertu de l'article L 2224-5 du Code général des Collectivités Territoriales. Les rapports complets sont disponibles sur demande et peuvent être transmis par voie électronique. Ils sont également disponibles sur le site www.auray-quiberon.fr/auray-quiberon-terre-atlantique.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2224-5, D.2224-1 à D.2224-5,

Considérant que ces rapports doivent être présentés au Conseil municipal avant le 31 décembre 2022,

Le Conseil municipal prend note de cette présentation.

Délibération n°2022/12/6 - Objet : Présentation du rapport 2021 Morbihan Énergies

Henri Perronno indique que le syndicat Morbihan Energies regroupe 249 communes et 4 EPCI (Etablissements Publics de Coopération Intercommunale), pour une population de 751 309 habitants.

Son cœur de métier est de contrôler, développer et renforcer le réseau de distribution d'électricité.

Par ailleurs ce syndicat exerce des missions de maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et conseil dans les domaines du numérique, d'énergies renouvelables, rénovation énergétique des bâtiments, mobilité durable, infrastructures télécom etc...

Le nombre d'usagers est en progression : 530 033 (+8 394 par rapport à 2020).

Le déploiement des compteurs Linky est effectué à hauteur de 92%.

En sa qualité de délégué titulaire du syndicat, Monsieur Henri Perrono présente le rapport annuel 2021 fourni par le syndicat Morbihan Énergies. Ce rapport est public et permet une information aux collectivités adhérentes ainsi qu'aux usagers.

Il est présenté au Conseil municipal en vertu de l'article L.5211-39 du code général des collectivités territoriales. Le rapport complet a été transmis aux élus par voie électronique. Il est également disponible sur le site <https://morbihan-energies.fr>

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.5211-39,
Considérant que ce rapport doit être présenté au Conseil municipal avant le 31 décembre 2022,
Le Conseil municipal prend note de cette présentation.

Délibération n°2022/12/7 – Objet : M57 Approbation du règlement budgétaire et financier de la commune

Sandrine Cadoret indique que 2 points sont à retenir dans ce règlement, au niveau de la fongibilité des crédits, à savoir :

Page 6 : des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section peuvent être autorisés.

A ce jour il n'est pas prévu d'autoriser Madame le Maire à procéder à des virements de crédits par délégation. En effet les dépenses sont anticipées et des décisions modificatives continueront d'être votées au cas par cas.

Page 8 : Pour chacune des deux sections du budget, le montant des crédits de dépenses imprévues ne peut désormais être supérieur à 2 % des crédits correspondants aux dépenses réelles prévisionnelles de la section, contre 7,5 % auparavant.

En raison du basculement en nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2023, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application.

Ainsi, le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités qui adoptent le référentiel M57. C'est dans ce cadre que la commune est appelée à adopter le présent règlement qui fixe les règles de gestion applicables pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Ce règlement budgétaire et financier était joint en annexe du bordereau et les élus ont été invités à en prendre connaissance.

Ainsi, après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 : ADOPTE le règlement budgétaire et financier de la commune de Plumergat, tel qu'annexé.

Article 2 : PRÉCISE que ce règlement s'appliquera au budget principal de la commune.

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à signer tout document s'y rapportant.



COMMUNE DE PLUMERGAT

Règlement budgétaire et financier

Conseil municipal du 12 décembre 2022

Sommaire

Préambule

TITRE I – LE CADRE BUDGETAIRE

- Article 1 : la définition du budget
- Article 2 : les grands principes budgétaires et comptables
- Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB)
- Article 4 : La préparation du budget
- Article 5 : La présentation et le vote du budget
- Article 6 : La modification du budget

TITRE II – L'EXECUTION BUDGETAIRE

- Article 7 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget
- Article 8 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses
- Article 9 : Le Défai Global de Paiement
- Article 10 : Les dépenses obligatoires et imprévues
- Article 11 : Les opérations de fin d'exercice
- Article 12 : La clôture de l'exercice budgétaire

TITRE III – LES REGIES

- Article 13 : La régie d'avance
- Article 14 : La régie de recettes
- Article 15 : Le suivi et la contrôle des régies

TITRE IV – LA GESTION PLURIANNUELLE

- Article 16 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)
- Article 17 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement
- Article 18 : La révision des AP/CP
- Article 19 : Autorisations de programme votées par opération.

TITRE V – LES PROVISIONS

TITRE VI – L'ACTIF ET LE PASSIF

- Article 20 : La gestion patrimoniale
- Article 21 : La gestion des immobilisations
- Article 22 : La gestion de la dette
- Article 23 : La gestion de la trésorerie

TITRE VII – LE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXERCÉ PAR LA COUR DES COMPTES

- Article 24 : Le contrôle juridictionnel
- Article 25 : Le contrôle non juridictionnel

Règlement budgétaire et financier

Préambule

Le conseil municipal de Plumerat, en séance du 20 juin 2022, a approuvé le passage au référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

L'adoption d'un règlement financier et budgétaire est obligatoire avec le passage à nomenclature comptable M57. Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la collectivité met en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion et permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

TITRE I – LE CADRE BUDGETAIRE

Article 1 : la définition du budget

Le budget est proposé par le Maire et voté par l'assemblée délibérante au plus tard le 15 avril ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.
- En recettes : les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est composé :

- Du budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- De budgets annexes qui sont votés par l'assemblée délibérante et qui doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement, ...). **La Commune de Plumerat ne dispose d'aucun budget annexe.**

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est transmis aux services de l'Etat sous forme dématérialisée.

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Article 2 : les grands principes budgétaires et comptables

L'élaboration budgétaire doit répondre à plusieurs principes budgétaires.

- **L'annualité** : le budget est voté chaque année pour une durée d'un an (année civile). Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné. Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de "journée complémentaire": cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections
- La gestion en Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP) : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

- **L'unité** : la totalité des dépenses et des recettes est inscrite dans un seul document.

- **L'universalité** signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget.

- **Règle de non contraction entre les recettes et les dépenses** : chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral.

- **Règle de non-affectation d'une recette à une dépense**. Il est interdit d'affecter une recette à une dépense précise. Toutes les recettes doivent être indistinctement affectées à la couverture de l'ensemble des dépenses inscrites au budget.

- **Spécialité budgétaire** : il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

- **Équilibre et sincérité** : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

- **La séparation de l'ordonnateur et du comptable public** implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

L'ordonnateur (le Maire de la commune) : il a en charge l'engagement, la liquidation, le mandatement et l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services municipaux.

Le comptable public (agent de la Direction Générale des Finances Publiques) : il a en charge le paiement des dépenses, le recouvrement des recettes. Il contrôle les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace de l'assemblée délibérante dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédent le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif. Il ne fait pas l'objet d'un vote.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un **rapport d'orientation budgétaire (ROB)** lequel comporte les informations suivantes :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le regroupement dont elle est membre ;
- la présentation des engagements pluriannuels ;
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette
- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Par ailleurs, le ROB apporte un éclairage spécifique concernant :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local ;
- Les tendances des finances locales ;
- Les perspectives budgétaires ;
- Les perspectives financières.

Le ROB est transmis au représentant de l'Etat ainsi qu'à la communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique. Il est mis à disposition du public.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 4 : La préparation du budget

Chaque responsable de service présente à la Directrice Générale des Services ses besoins en fonctionnement et en investissement, en détaillant les dépenses et les recettes estimées de l'année à venir. Le service finances centralise toutes ces propositions et prépare le budget.

Le bureau municipal procède ensuite aux arbitrages notamment en termes d'équipement. Il décide des orientations politiques du budget et approuve ou non les projets proposés par les services.
La commission des finances se prononce sur le projet de budget qui sera soumis au vote du Conseil municipal.

Article 5 : La présentation et le vote du budget

La Commune applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction.
Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes.
Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.
Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction.
Lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La Commune de PLUMERGAT vote son budget par nature et par chapitre. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles.

La Commune a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT) :

- **La section de fonctionnement** regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services municipaux.
- **La section d'investissement** retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Article 6 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits : fongibilité des crédits

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section. Cette décision de virement de crédits est notifiée au comptable public. L'assemblée municipale en est informée au plus proche Conseil municipal suivant.

A ce jour le Conseil municipal n'a pas autorisé Madame le Maire à procéder à des virements de crédits, des décisions modificatives continueront d'être votées au cas par cas.

- Par décision modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents ou, au-delà de la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, une décision modificative doit être prise.

La décision modificative fait partie des documents budgétaires votés par l'assemblée délibérante. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

TITRE II - L'EXECUTION BUDGETAIRE

Article 7 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement hors autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement hors autorisation de programme (AP), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affection des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 8 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

L'engagement comptable, qui doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique, consiste à résérer les crédits sur la ligne budgétaire concernée.
L'engagement juridique naît de l'obligation de payer, constatée dans un bon de commande, un marché notifié ou une délibération de subvention par exemple.

Les dépenses sont ensuite liquidées, c'est-à-dire contrôlées à partir de la facture.
Ce contrôle est double : vérification technique par le service prestataire (pour les travaux essentiellement) et certification du service fait par le service gestionnaire. Ce dernier transmet à la comptabilité la facture ainsi certifiée et ses pièces justificatives (facture, IBAN, acte ordonnant la dépense).

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;

- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement des intérêts et du capital de la dette) pour certaines dépenses, avec l'autorisation du comptable public. Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la commune, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 9 : Le Délai Global de Paiement

La commune est tenue de respecter un délai global de paiement (DGP) auprès de ses fournisseurs et prestataires de service.

Ce délai global de paiement qui est prévu par la réglementation est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement.

Il est partagé en :

- 20 jours pour l'ordonnateur, entre la réception de la facture et le dépôt des bordereaux et pièces entre les mains du comptable public,
- 10 jours pour le comptable public, entre la réception des bordereaux et pièces et le décaissement.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la commune n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

La date servant au point de départ du DGP (sous réserve du service fait) varie selon les cas d'émission de la facture.

Les factures reçues au format "papier" doivent être adressées directement par les entreprises à la comptabilité, seule habilitée à apposer le tampon faisant courir le délai global de paiement.

En mode portail/service, c'est la date de notification par courriel sur la boîte de la commune de la mise à disposition de la facture sur l'espace factures de Chorus Pro.

En cas de litige avec le fournisseur, la date servant de point de départ au DGP est la date de dépôt de la facture sur Chorus Pro + 2 jours.

S'il est constaté que la demande de paiement du fournisseur ne comporte pas l'ensemble des documents ou mentions nécessaires ou en cas d'erreurs ou d'incohérences, la commune peut suspendre une fois le délai de paiement.

Le non-respect du DGP fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du fournisseur et donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire.

Article 10 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT.

L'article L. 2322-1 du CGCT prévoit que l'assemblée délibérante peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas de catastrophe naturelle, ...).

Pour chacune des deux sections du budget, le montant des crédits de dépenses imprévues ne peut désormais être supérieur à 2 % des crédits correspondants aux dépenses réelles prévisionnelles de la section.

Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE. Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 11 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements concernent les dépenses et recettes engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année n (ex : livraison, notification de la recette), si la réception de facture, ou l'échéance de la recette, n'est pas intervenue au 31 décembre.

Cela ne concerne que la section de fonctionnement et permet d'intégrer ces mouvements au résultat de l'année n. Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice n.

Les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la Commune.

Les Restes à réaliser (RAR) sont constitués des restes à payer (dépenses) et des restes à recouvrir (recettes), engagés mais non mandatés/titrés. Ils ne sont utilisés que pour les crédits d'investissement (et non de fonctionnement) déjà engagés. Il n'est pas nécessaire que le service ait été fait en année n.

À la fin de l'exercice, les restes à réaliser sont reportés sur le budget de l'exercice n+1 (exception au principe d'annualité).

Article 12 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Ce document est soumis au vote de l'assemblée délibérante avant le 30 juin n+1. Le Maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque l'assemblée délibérante doit en constater la concordance.

Le calendrier de clôture défini avec le service de gestion comptable nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, au plus tard, au mois de février N+1.

Le compte de gestion est soumis au vote du Conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif, sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

Le compte financier unique (CFU) : à partir de 2024, le Compte Financier Unique remplacera la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Le CFU regroupe le compte administratif et le compte de gestion (voté au plus tard en juin n+1). Le CFU d'une année n est voté en année n+1. Il retrace les crédits réellement consommés et permet de rapprocher la prévision et la réalisation de l'année n. Il constate également le résultat de l'exercice. Ce résultat est repris en budget primitif ou supplémentaire de l'année n+1. Il permet le contrôle exercé par l'assemblée délibérante sur le Maire, dans sa mission d'exécution du budget. A l'instar du vote du compte administratif, le Maire peut assister au débat, mais doit se retirer au moment du vote.

La mise en place du CFU vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- améliorer la qualité des comptes ;
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

TITRE III – LES REGIES

Seul le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence de l'assemblée délibérante mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Article 13 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 14 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie.

Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 15 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

TITRE IV – LA GESTION PLURIANNUELLE

Article 16 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle. Cette modalité de gestion permet à la Commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Article 17 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par l'assemblée délibérante, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP/AE sera présentée à l'approbation de l'assemblée délibérante à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions.

Article 18 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédefini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la commune devra délibérer.

Article 19 : Autorisations de programme votées par opération.

La commune a également la possibilité de voter les Autorisations de Programme par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement. Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par la commune à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

TITRE V – LES PROVISIONS

Les provisions désignent des charges probables que la commune aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore définitivement connu.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque, ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent des opérations d'ordre semi-budgétaires, elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Les provisions pouvant exister dans la collectivité sont les suivantes :

- Dépréciation sur créances : la liste des créances non recouvrées est transmise par le comptable public et les retards d'encaissement sont provisionnés à hauteur de 15 % pour les créances non recouvrées datant de plus de deux ans,
- Contentieux : en cas d'existence d'un risqué ayant un impact financier significatif, une provision pour risqué est comptabilisée,
- En cas de procédure collective.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté. La commune a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

TITRE VI – L'ACTIF ET LE PASSIF

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retracant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achèvés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la commune.

Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non génératrice de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata du temps prévisible d'utilisation.

Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étailler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

La délibération du Conseil municipal du 7 novembre 2022 fixe les durées d'amortissements de l'actif.

Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 "charges financières". Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

Article 23 : La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil municipal, lequel doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

TITRE VII – LE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXERCÉ PAR LA COUR DES COMPTES

Article 24 : Le contrôle juridictionnel

La Cour des Comptes (CRC) contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 25 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Délibération n°2022/12/8 – Objet : Décisions prises par le Maire dans le cadre de sa délégation

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2122-22,

Vu la délibération n°2020/06/2 en date du 2 juin 2020 donnant délégation du Conseil municipal au Maire modifiée par délibération n°2021/05/20 du 25 mai 2021 et par délibération n°2022/02/8 du 28 février 2022,

Considérant que ces décisions doivent faire l'objet d'un compte-rendu au Conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Article unique : Prend acte des décisions suivantes prises par le Maire dans le cadre de sa délégation :

Prestation	Date de signature du devis	Entreprise	Montant HT
Acquisition de matériel pour espace jeunes Plumerat et ALSH Mériadec	28 octobre 2022	SARL RIVOAL ECOTEL Vannes	685,11 €
Spectacle théâtral du 13 novembre 2022 "Comptoir de la Bretagne, Bonjour !"		Ti Douar Alré Pluvigner	450,00 €
Modification des horaires d'éclairage public (21 h 30 - 6 h 30)	2 novembre 2022	Morbihan Energies Vannes	861,00 €
Travaux de dépose / pose de buse et création d'un fossé au lieu-dit Guersach (en partenariat avec la commune de Grand-Champ)		EURL AUDIC Nicolas Pluneret	989,00 €
Hydrocurage de réseaux eaux pluviales	9 novembre 2022	Les Vidangeurs de Bretagne - Baud	2 010,00 €
Pose de carrelage salle Houat et réfection du sol de l'ALSH	17 novembre 2022	Le Dertz Carrelage Baud	8 831,84 €
Fourniture de solutions renforcées d'anti-virus pour la flotte d'ordinateurs (Worry-Free) : licences pour 3 ans	18 novembre 2022	Media Bureautique Vannes	3 150,00 €
Signalisation horizontale au bourg de Mériadec et stationnements école Xavier Grall	22 novembre 2022	SÜR - Plougoumelen	1 745,68 €
Acquisition imprimante couleurs école Arlequin bleu (budget équipement)	23 novembre 2022	XEFI - Vannes	565,00 €

- Décision relevant des autorisations d'urbanisme :

Dépôt d'un permis de démolir par le Maire au nom de la commune : dossier PD 56175 22T 0002 en date du 28 novembre 2022 pour la démolition d'un ancien local commercial (1 rue du Pont Forest).

Délibération n°2022/12/9 – Objet : Décision modificative n°2022/2

En matière de taxe d'aménagement, la commune de Plumerat doit :

- Rembourser les services de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique d'une taxe d'aménagement perçue à tort de Monsieur CHARBONNEL Lionel, dont le siège social est situé zone artisanale du Gouah,
- Verser le solde de cette taxe aux services de l'État pour la médiathèque (erreur sur le montant de la taxe lors du dépôt du permis de construire).

Pour ce faire, il convient de procéder à une modification budgétaire par le biais d'une décision modificative.

Afin de ne pas modifier le total de la section d'investissement du budget 2022, Il est proposé de prélever cette dépense au niveau du chapitre "dépenses imprévues".

Ainsi,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M14 des communes et de leurs établissements publics administratifs en vigueur,

Le Conseil municipal, décide, à l'unanimité :

Article 1 : D'ADOPTER la décision modificative ci-dessous :

CHAPITRE	ARTICLE	Réel/Ordre	Fonction	INTITULÉ	MONTANTS
SECTION D'INVESTISSEMENT					
Dépenses					
10	10226	Réel	0	Taxe d'aménagement	+ 5 000 €
10	10226	Réel	3	Taxe d'aménagement	+ 5 000 €
020	020	Réel	0	Dépenses imprévues	- 10 000 €

Article 2 : D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant légal à signer toutes les pièces se rapportant à cette affaire.

Délibération n°2022/12/10 – Objet : Autorisations budgétaires avant vote du budget primitif

Monsieur Philippe Le Ray rappelle à l'assemblée délibérante les dispositions extraites de l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales :

"Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits".

Ainsi,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.1612-1, relatif à l'anticipation des dépenses d'investissement jusqu'au vote du budget,

Considérant la nécessité éventuelle d'engager des dépenses d'investissement en cas d'urgence,

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article unique : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant légal à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement, en cas d'urgence, dans la limite de 990 767 €, avant le vote du budget primitif 2023.

Les comptes d'imputation concernés sont les suivants :

Comptes d'imputation	Crédits ouverts 2022 (BP + DM + reports 2021)	25%
202 Frais réalisation documents urbanisme	9 784 €	2 446 €
2031 Frais d'études	78 500 €	19 625 €
2051 Concessions et droits similaires (logiciels)	27 038 €	6 760 €
2111 Terrains nus	349 750 €	87 438 €
2135 Installations générales, agencements	149 705 €	37 426 €

2188 Autres immobilisations corporelles	177 674 €	44 419 €
2313 Constructions	1 217 436 €	304 359 €
2315 Installations, matériel et outillages techniques	1 081 033 €	270 258 €
238 Avances et acomptes versés sur commandes	872 142 €	218 036 €

Délibération n°2022/12/11 – Objet : Bilans financiers de la gestion de Mériadec – exercice 2021

Madame Marie-Reine Bourgeois présente les bilans financiers de l'exercice 2021 établis par les communes de Plumerat et Pluneret, relatifs à la gestion de Mériadec Villages.

Comme le prévoit la convention signée entre les communes de Pluneret et Plumerat le 15 juillet 2015 et le 1^{er} juin 2021, certains frais tels que les dépenses de fonctionnement du complexe sportif de Kergohanne, l'éclairage public, les frais de personnel administratif et technique sont répartis au prorata de la population, tandis que les dépenses de restauration scolaire sont réparties au prorata du nombre de repas servis.

Le détail des états de frais pour l'année 2021 s'établit comme suit :

- ✚ Frais de fonctionnement supportés par la commune de Pluneret : 40 863,24 € dont 24 638,96 € pour la commune de Plumerat,
- ✚ Frais de fonctionnement supportés par la commune de Plumerat : 286 176,96 €, dont 86 472,25 € pour la commune de Pluneret.

Ainsi,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu la convention relative à la gestion de Mériadec signée par les Maires des communes de Pluneret et Plumerat en juillet 2015 et juin 2021,

Considérant que ces dépenses et recettes sont inscrites au budget primitif 2022,

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité :

Article 1 : D'APPROUVER l'état de frais présenté par la commune de Pluneret dont la participation de la commune de Plumerat s'élève à 24 638,96 €. Cette dépense est inscrite au budget de l'exercice en cours, article 657341.

Article 2 : D'APPROUVER l'état de frais présenté par la commune de Plumerat dont la participation de la commune de Pluneret s'élève à 86 472,25 €. Un titre de recettes correspondant à ce montant sera émis à l'encontre de la commune de Pluneret, article 74741.

Article 3 : D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant légal à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Délibération n°2022/12/12 – Objet : Admission en non-valeur de produits irrécouvrables

Philippe Le Ray souligne que le montant de non-valeur est très faible cette année.

Les services de la direction locale des finances publiques d'Auray ont présenté un état des taxes et produits irrécouvrables.

Afin d'apurer la comptabilité, Monsieur le Comptable public sollicite l'admission en non-valeur de créances irrécouvrables pour un montant de 261,60 €.

Pour mémoire, les créances sont considérées comme étant irrécouvrables lorsque les diligences du Comptable public sont restées sans effet sur leur recouvrement. Toutefois, l'admission en non-valeur de ces créances ne modifie pas les droits de la commune vis-à-vis des débiteurs.

Ainsi, un recouvrement ultérieur reste possible, dans le cas où le débiteur reviendrait à une meilleure situation financière.

Ainsi,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Considérant l'état des taxes et produits irrécouvrables présenté par les services de la direction locale des finances publiques d'Auray,

Considérant que les possibilités de recouvrement sont épuisées,

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 : PRONONCE l'admission en non-valeur des créances selon l'état en date du 28 juin 2022, pour un montant total de 261,60 €.

Article 2 : PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de l'exercice en cours, chapitre 65, article 6541.

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant légal à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Délibération n°2022/12/13 – Objet : Réfection et restructuration du local commercial situé 1 rue du Pont Forest – signatures des marchés de travaux

Les élus se positionnent favorablement sur le fait de retenir uniquement les options n°1 et n°2 du devis présenté par le titulaire du lot climatisation-chambres froides. Le plan de financement reste identique en matière de demande de subvention auprès des financeurs.

Henri Perronno indique que la commune reste en attente de l'accord de l'architecte des Bâtiments de France sur le permis de construire, sachant que sa validation a été obtenue lors de la présentation de la première esquisse.

Il est rappelé à l'assemblée que, par délibération n°2021/12/12 le Conseil municipal a :

- Approuvé le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel présentés,
- Précisé que les crédits nécessaires seraient inscrits au budget primitif 2022,
- Autorisé Madame le Maire à solliciter des aides financières auprès de l'État, de la Région, du Département, d'AQTA, ou de tout autre organisme susceptible de participer au financement de ces travaux.

Pour mémoire, la maîtrise d'œuvre est assurée par l'agence ATRIA dont le siège social est situé 2 rue de l'industrie 56100 Lorient, la mission SPS (Santé Protection Sécurité) a été confiée au cabinet ATAE de Vannes et la mission de contrôle technique à BTP Consultants de Chartres de Bretagne.

Cette consultation, lancée le 5 octobre 2022, se compose de 13 lots.

Ainsi, le montant des offres économiquement les plus avantageuses s'élève à 379 752,30 € HT.

N° Lots	Intitulé des lots	Attributaire	Montants HT	Options	Montants TTC
Lot 1	Désamiantage	SFB Morbihan - Theix-Noyal	8 210,00 €		9 852,00 €
Lot 2	Démolition	SFB Sciege Carottage & Démolition Theix-Noyal	15 200,00 €		18 240,00 €
Lot 3	Gros œuvre / Maçonnerie	NOUET Bâtiment - Loudéac	86 669,91 €		104 003,89 €
Lot 4	Charpente / bois	SARL BREZULIER - Quimperlé	10 233,00 €		12 279,60 €
Lot 5	Couverture / zinc	MAEN GLAS - Brec'h	25 123,46 €		30 148,15 €
Lot 6	Menuiserie alu	ALU OCEAN Services - Plougoumelen	36 319,00 €		43 582,80 €
Lot 7	Cloisons / isolation / doublage	PYTHAGORE - Lorient	30 937,18 €		37 124,62 €
Lots 8 /9	Plafonds / peintures / sols	CSP Bâtiment - Rochefort	31 328,65 €		37 594,38 €
Lot 10	Bardage bois	SARL BREZULIER - Quimperlé	13 680,00 €		16 416,00 €
Lot 11	Mezzanine	CUBE - Saint Tugdual	18 280,00 €		21 936,00 €
Lot 12	Climatisation - chambres froides Plomberie	ANVOLIA 56 - Lanester	49 606,10 €	15 121,37 €	59 527,32 €
Lot 13	Électricité	JOURDAIN Électricité - Meslan	54 165,00 €		64 998,00 €
Total			379 752,30 €		455 702,76 €

Les devis étaient joints au bordereau et les élus ont été invités à en prendre connaissance. Concernant le lot Climatisation chambres froides, Monsieur Henri Perronno préconise de retenir uniquement les options n°1 et 2. L'option n°3, si elle s'avère indispensable, pourrait être retenue dans un second temps.

Ainsi, le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 : DÉCIDE D'ATTRIBUER les marchés aux entreprises tel qu'indiqué ci-dessus. L'option n°3 du lot Climatisation chambres froides n'est pas retenue.

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant légal à signer ces offres.

Délibération n°2022/12/14 – Objet : Cession d'une emprise de la parcelle cadastrée ZH 118 – Impasse du Castil

Monsieur Bernard EVENAS, domicilié 7 rue Joseph Evenas à Plumerget a fait part à la commune, le 10 juillet 2022, de son souhait d'acquérir une partie de la parcelle cadastrée ZH 118, située Impasse du Castil, appartenant au domaine privé de la commune.

L'objet de la cession porte sur une emprise enherbée estimée à 203 m². Monsieur EVENAS a le projet d'acquérir également une partie du terrain voisin cadastré ZH 119.

La parcelle est située en zone Ua au Plan Local d'Urbanisme en vigueur. Cette zone est destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat. Au vu de la configuration de l'emprise de la parcelle et compte tenu de l'absence de viabilisation, le service du Domaine a estimé une valeur vénale de l'emprise d'environ 11 470 €, soit 56,50 € le m².

Ainsi,

Le Conseil municipal,

Vu l'avis du domaine en date du 7 novembre 2022,

A l'unanimité :

Article 1 : DÉCIDE DE CÉDER une emprise estimée à 203 m² de la parcelle cadastrée ZH 118 à Monsieur Bernard EVENAS, résidant 7 rue Joseph Evenas à Plumerget.

Article 2 : PRÉCISE qu'un document d'arpentage avec bornage devra être réalisé par un géomètre, déterminant l'emprise exacte de la cession, avec création d'une numérotation de parcelle, à la charge de l'acquéreur.

Article 3 : FIXE le prix de vente à 56,50 € le m².

Article 4 : PRÉCISE que les frais de notaire et de géomètre se rapportant à cette acquisition seront supportés par l'acquéreur.

Article 5 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant légal à mener à bien ce dossier et à signer tout document, pièce administrative ou acte y afférent.

Article 6 : DÉCIDE DE CONFIER la rédaction de l'acte à l'étude notariale choisie par l'acquéreur.



Direction Générale des Finances Publiques
Direction départementale des Finances Publiques du Morbihan
Pôle d'évaluation domaniale
35 Boulevard de la Paix - BP 510
56 019 VANNES CEDEX
Courriel : ddfip56.pole-evaluation@ddfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Benoit Le Trionnaire
Courriel : benoit_letrionnaire@ddfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 02 97 01 51 59

Réf DS: 10059041
Réf OSE : 2022-56175-73156

AVIS DU DOMAINÉ SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr



Nature du bien : Parcelle non bâtie

Adresse du bien : Impasse du Castil, 56400 Plumergat

Valeur : 11 470 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

7302 - SD



FINANCES PUBLIQUES

Le 07/11/2022

Le Directeur Départemental des Finances
publiques du Morbihan

à

Madame Le Maire
Mairie de Plumergat

1 - CONSULTANT

affaire suivie par : Christelle Bénard Guyonvarch
courriel : urba.mairie@plumergat.fr
téléphone : 02 97 56 14 56

2 - DATES

de consultation :	30/09/2022
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	26/10/2022
du dossier complet :	26/10/2022

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisition :	<input type="checkbox"/> amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	<input checked="" type="checkbox"/>
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	<input type="checkbox"/>
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	<input type="checkbox"/>

3.3. Projet et prix envisagé

Nature de l'opération : cession au propriétaire riverain d'une partie de la parcelle cadastrée ZH 118, appartenant à la commune. Cette parcelle est en partie un chemin communal.

L'emprise cédée est un terrain nu et enherbé, d'une surface de 203 m².

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

La commune se situe sur le secteur Sud de Morbihan et est rattachée à la Communauté de communes d'AQTA (Auray Quiberon Terre Atlantique).

La commune se situe au Nord de la RN 165, reliant les villes de Nantes-Vannes à Lorient-Quimper.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Les réseaux se situent sur les voies principales de la commune et desservant la propriété bâtie AH97.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
Plumergat	ZH 118p	Impasse du Castil	2a 03ca	Emprise de parcelle enherbée

4.4. Descriptif

Parcelle cadastrée ZH 118p pour une emprise enherbée de 2a 03ca.

L'emprise de parcelle cédée par la commune au Riverain M. Bernard Evenas qui a le projet d'acquérir une partie du terrain cadastrée ZH 119, appartenant à M. Magny.



5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble : Commune de Plumergat.

5.2. Conditions d'occupation : évaluation libre d'occupation.

6 - URBANISME

6.1. Règles actuelles :

Zone UA au PLU de la commune approuvé par le 25 février 2019, modification simplifiée n°1 approuvée le 4 novembre 2019, modification simplifiée n°2 approuvée le 8 novembre 2021.

La zone Ua est destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat. Elle correspond à un type d'urbanisation traditionnel, dense et généralement en ordre continu, disposant des équipements essentiels, et couvre la partie centrale du bourg et de Mériadec.

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

Des mutations à titre onéreux de parcelles non bâties, sur la commune de Plumergat, sur les 3 dernières années, et situées à moins de 1 kilomètre du bien évalué ont été recherchées.

Sources internes à la DGFiP et critères de recherche – Termes de comparaison

Biens non bâtis – Valeur Vénale							
N°	date mutation	commune adresse	cadastral	urbanisme	surface terrain	prix	Prix/m ²
1	25/03/2022	Plumergat – Res Coet Person	AH 347	UB	19	1 520,00 €	80,00 €
2	06/07/2021	Plumergat – Bourg	AH 341	UA	12	1 200,00 €	100,00 €
3	15/02/2021	Plumergat – 11 Rue René Donias	AH 343	UA	3	100,00 €	33,33 €
4	04/01/2019	Plumergat – rue Anne de Bretagne	ZH 227	UB	14	1 140,00 €	81,43 €
						Moyenne / m ²	73,69 €
						Médiane / m ²	80,71 €

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

L'étude de marché des 4 termes de comparaison permet d'observer un prix moyen de 73,69 € / m² et un prix médian de 80,71 € / m².



Au vu de la configuration de l'emprise de la parcelle, le service du Domaine tient compte de l'absence de viabilisation et propose de minorer de 30 % la valeur médiane des termes de comparaison.

soit une valeur vénale de l'emprise de : $203\text{ca} \times (80,71 \text{ €} \times 0,70) = 11\,468,89 \text{ €}$ arrondis à 11 470 €

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE, MARGE D'APPÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 11 470 €.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de vente sans justification particulière à 10 323 €.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

*pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques et par délégation,

Benoit Le Trionnaire
Inspecteur des Finances publiques

parcelle ZH118p



Légende

- Borne de limite de propriété
- Numéro de voirie
- Section cadastrale
- Bâtiments
- Dur
- Léger
- Parcalle avec aplat

Commentaires

Délibération n°2022/12/15 – Objet : Déclassement d'un délaissé de domaine public communal - voie communale n°201 de Locmaria

La commune de Plumerger a reçu, le 8 novembre 2021 de Monsieur Valentin GAULTIER, une demande d'acquisition d'un délaissé de voirie communale au lieu-dit Locmaria, situé entre sa parcelle cadastrée YR 128 et la parcelle cadastrée YR 127 appartenant à l'indivision LE SOMMER.

Cette acquisition a été également proposée à l'indivision LE SOMMER. Ces derniers se sont portés acquéreurs. Aussi un projet de découpage a été présenté et validé par les acquéreurs.

Afin de pouvoir céder le foncier d'une surface estimée à 68 m², la commune doit procéder au déclassement du domaine public communal.

Conformément au code de la voirie routière, le classement et le déclassement des voies communales sont prononcés par le Conseil municipal.

La loi n°2004-143 du 9 décembre 2004 art 62 II a modifié l'article L.141-3 du code de la voirie routière et prévoit désormais que la procédure de déclassement ou de classement d'une voie communale est dispensée d'enquête publique préalable, sauf lorsque le classement ou le déclassement envisagé a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie.

Concernant ce foncier, constitué essentiellement d'un roncier, il n'y a aucune atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie communale n°201 de Locmaria.

Le plan du projet de déclassement était joint en annexe du bordereau et les élus ont été invités à en prendre connaissance.

Ainsi, après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

Article 1 : CONSTATE la désaffectation de la portion de terrain communal, située lieudit Locmaria voie communale n°201, pour une surface estimée à 68 m² et DÉCIDE de déclasser le foncier concerné du domaine public communal.

Article 2 : PRÉCISE qu'un document d'arpentage avec bornage devra être réalisé par un géomètre, avec création d'une numérotation de deux parcelles de 24m² et 44m², à la charge des acquéreurs.

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant légal à mener à bien ce dossier et à signer tout document, pièce administrative ou acte y afférent.

proposition découpage



Délibération n°2022/12/16 – Objet : Cession d'une parcelle issue du domaine public communal – lieu-dit Locmaria

Un foncier, situé voie communale n°201 de Locmaria, a fait l'objet d'une demande d'acquisition par l'indivision LE SOMMER, le 28 juillet 2022.

Pour ce faire, un déclassement du domaine public communal a été prononcé par délibération du conseil municipal n°2022/12/15, en date du 12 décembre 2022.

L'objet de la cession porte sur une emprise estimée à 44 m². Le terrain est situé en zone agricole au Plan Local d'Urbanisme en vigueur. Au vu de sa configuration le service du Domaine a estimé une valeur vénale de l'emprise à 0,50 € le m².

Ainsi,

Vu la délibération portant déclassement d'un délaissé de domaine public communal,

Vu l'avis du domaine en date du 20 mai 2022,

Vu le projet de division dressé le 10 novembre 2022 par le cabinet de géomètres NICOLAS,

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 : DÉCIDE DE CÉDER une emprise estimée à 44 m² de la parcelle issue du domaine public communal à l'indivision LE SOMMER, résidant route de Kerlud à Locmariaquer.

Article 2 : PRÉCISE qu'un document d'arpentage avec bornage devra être réalisé par un géomètre, déterminant l'emprise exacte de la cession, avec création d'une numérotation de parcelle, à la charge de l'acquéreur.

Article 3 : FIXE le prix de vente à 0,50 € le m².

Article 4 : PRÉCISE que les frais de notaire et de géomètre se rapportant à cette acquisition seront supportés par l'acquéreur.

Article 5 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant légal à mener à bien ce dossier et à signer tout document, pièce administrative ou acte y afférent.

Article 6 : CONFIE la rédaction de l'acte à l'étude notariale choisie par l'acquéreur.



Direction générale des Finances publiques
Direction départementale des Finances Publiques du Morbihan
Pôle d'évaluation domaniale
35 Boulevard de la Paix
BP 510
56019 VANNES CEDEX
mél. : ddfip56.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE
Affaire suivie par : Benoit Le Trionnaire
téléphone : 02 97 01 51 59
courriel : benoit.letrionnaire@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. DS : 8549100
Réf. OSE : 2022-56175-30578

7300 - SD



Le 20/05/2022
Le Directeur départemental des Finances publiques
du Morbihan

à
Mairie de Plumergat
5 Place du Castil
56 400 PLUMERGAT

AVIS DU DOMAINES SUR LA VALEUR VÉNALE

Désignation du bien : Délaissé de la voie communale n°201, issue du domaine public, d'une contenance de 67ca.
Délaissé contigu à la propriété cadastrée YR 128.

Adresse du bien : Lieu Dit Locmaria, 56 400 PLUMERGAT

Département : Morbihan (56)

Valeur vénale : 34 €, marge d'appréciation 10 %

1 - SERVICE CONSULTANT

Mairie de PLUMERGAT
affaire suivie par : Christelle BENARD, Chargée d'urbanisme
courriel : urba.mairie@plumergat.fr
Téléphone : 02.97.56.14.56

2 - DATE

de consultation : 21/04/2022
de réception : 21/04/2022
de visite : 18/05/2022
de dossier en état : 18/05/2022

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Nature de l'opération :
Cession d'un délaissé de la voie communale n°201 d'une contenance de 67ca.



4 - DESCRIPTION DU BIEN

Délaissé de la voie communale n°201, issue du domaine public, d'une contenance de 67ca.
Délaissé contigu à la propriété cadastrée YR 128.



5 - SITUATION JURIDIQUE

Propriétaires : Commune de Plumerat

Situation locative : évaluation libre d'occupation.

6 - URBANISME - RÉSEAUX

Zone Aa au PLU de la commune approuvé par le Conseil municipal le 25 février 2019, et une modification simplifiée n°2 approuvée le 8 novembre 2021.

La zone Aa est une zone à vocation agricole.

7 - DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet.

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale du bien immobilier est estimée à 34 €, marge d'appréciation 10 %

9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Un an

10 - OBSERVATIONS

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent avis.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques et par délégation,

Benoit Le Trionnaire
Inspecteur des Finances publiques

Commune de PLUMERGAT

Locmaria
Section YR n°128

PROJET DE DIVISION

Propriété Commune de PLUMERGAT

Les surfaces et les cotes ne seront définitives qu'après bornage

Commune de PLUMERGAT

Bon pour accord:

Mr et Mme GAULTIER Valentin

Bon pour accord:

INDIVISION LE SOMMER

Bon pour accord:

Voie communale n°201
(Domaine Public Communal)

9.38

8.48

0.66

7.19

8.33

5.77

3.99

5.07

2.80

4.91

2.80

3.39

6.39

3.99

2.80

4.33

2.08

3.35

2.78

5.26

Bâtiment

Bord de chaussée

Cloître

Fossé, Ruisseau, Rivière

Application cadastrale

Projet d'alignement

Projet de division

Borne

Piquet

Station

Puits

SELARL NICOLAS ASSOCIES

Géomètres-Experts + Urbaniste diplômé
AGENCE D'AURAY
Immeuble Octavia-Porte Océane 2
23, rue du Danemark - BRECH - 56400 AURAY
Tél : 02 97 24 12 37 - Fax : 02 97 56 22 25
Email : auray@sarinicolas.fr
WWW.NICOLAS-ASSOCIES.COM

ECHELLE 1 / 200

Dressé le 10/11/2022

Dressé par M.LE GALIC K

Systèmes RGF93 (CC48) et NGF (IGN69)

Référence : A22-813

Validé par le Géomètre-Expert

Délibération n°2022/12/17 – Objet : Échange foncier sans soultre entre la parcelle communale issue du domaine public et la parcelle YR 128p appartenant à Monsieur Valentin GAULTIER

Le Plan Local d'Urbanisme, approuvé le 25/02/2019, modifié le 04/11/2019 et le 08/11/2021 a inscrit l'emplacement réservé n°11 sur la parcelle YR 128 située lieu-dit Locmaria. Cet emplacement réservé estimé à 75,15 m² est destiné à l'amélioration de la visibilité d'un carrefour.

En 2021, la parcelle YR 128 a fait l'objet d'une cession, aussi, la commune de Plumerat a fait valoir son emplacement réservé.

Il a été convenu avec l'acquéreur, Monsieur Valentin GAULTIER de procéder à un échange de terrain entre la parcelle communale issue du domaine public située au Sud de la parcelle YR 128 et l'emprise correspondant à l'emplacement réservé n°11. Une visite sur site a permis de délimiter la surface nécessaire à obtenir de l'emplacement réservé, à savoir 40 m².

L'objet de l'échange porte sur la parcelle YR 128p estimée à 40 m² contre la parcelle issue du domaine public communal estimée à 24 m². Les terrains sont situés en zone agricole au Plan Local d'Urbanisme en vigueur.

Ainsi,

Vu la délibération portant déclassement d'un délaissé de domaine public communal,

Vu l'avis du domaine en date du 20 mai 2022,

Vu le projet de division dressé le 10 novembre 2022 par le cabinet de géomètres NICOLAS,

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 : AUTORISER l'échange foncier sans soultre entre la parcelle communale issue du domaine public communal de 24 m² et la parcelle YR 128p de 40 m² appartenant à Monsieur Valentin GAULTIER, résidant 41, Locmaria à Plumerat.

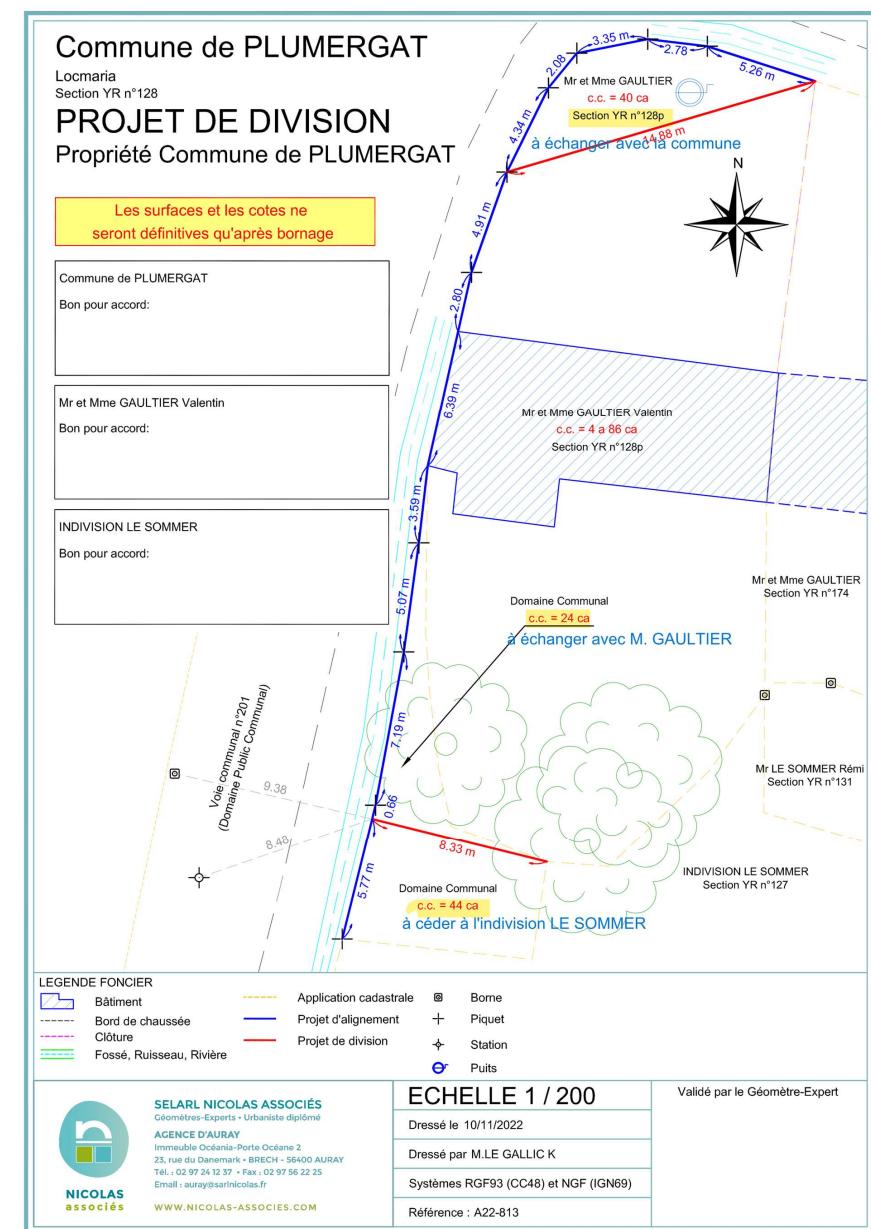
Article 2 : PRÉCISER qu'un document d'arpentage avec bornage devra être réalisé par un géomètre, déterminant l'emprise exacte de la parcelle YR 128p, avec création d'une numérotation de parcelle, à la charge de la commune.

Article 3 : PRÉCISER que les frais de notaire se rapportant à cet échange seront partagés par les échangeurs.

Article 4 : D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant légal à mener à bien ce dossier et à signer tout document, pièce administrative ou acte y afférent.

Article 5 : CONFIER la rédaction de l'acte à l'étude notariale choisie par Monsieur Valentin GAULTIER.

Annexe à la délibération n°2022/12/17



Délibération n°2022/12/18 - Objet : Signature d'une convention Territoriale Globale 2023/2026 avec la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan

La Communauté de communes Auray Quiberon terre Atlantique et 21 communes de son territoire, dont la commune de Plumerat, ont conclu un partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan par la signature d'un Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2022.

Ce dispositif de financement va progressivement être remplacé par le "bonus territoire CTG" qui garantit un maintien des financements précédemment versés dans le cadre du CEJ et en simplifie les modalités de calcul. Toutefois, pour y être éligibles, les collectivités doivent être signataires d'une Convention Territoriale Globale (CTG).

Tel est le cas pour AQTA et les communes de son territoire, dont la commune de Plumerat, qui se sont engagées, en 2019, avec la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan dans une CTG qui arrive à échéance le 31 décembre 2022.

De nombreux projets pouvant être accompagnés technique et financièrement par la CAF du Morbihan, dans ce cadre, sont en cours de déploiement ou de réflexion, et se concrétiseront au-delà de cette échéance : créations de ludothèques, ouvertures de Maisons d'Assistants Maternels, actions de soutien à la Parentalité, etc...

Il est donc opportun de prolonger le partenariat en cours et de renouveler pour la période 2023-2026 la Convention Territoriale Globale signée en 2019.

La proposition de Convention Territoriale Globale jointe au présent bordereau devra être complétée par un diagnostic de territoire et un plan d'actions actualisés.

Ainsi, le Conseil municipal :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la sécurité sociale et notamment les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'action sociale des Caisses d'Allocations Familiales (CAF),

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (COG) 2018-2022 arrêtée entre l'Etat et la Caisse Nationale des Allocations familiales (CNAF) qui prévoit que, à compter du 1er janvier 2023, le nouveau cadre contractuel politique et financier, entre la CAF et les collectivités pour des actions portées par celles-ci à destination des familles, sera celui de la Convention Territoriale Globale (CTG),

A l'unanimité :

Article 1 : DÉCIDE DE SIGNER avec la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan la Convention Territoriale Globale dans sa version finalisée pour la période 2023-2026.

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant légal à signer tout document y afférent.

Annexe à la délibération n°2022/12/18



CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention est conclue entre :

- La Caisse des Allocations familiales du Morbihan représentée par le président de son conseil d'administration, Monsieur Tatard Philippe et par sa Directrice, Madame Bastien Anne, dûment autorisés à signer la présente convention,
- La communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique, représentée par son Président, Monsieur Le Ray Philippe, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale,
- La commune de Plumerat, représentée par son Maire, Madame Sandrine Cadoret, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son Conseil municipal, réuni le 12 décembre 2022,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

- Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;
Vu le Code de l'action sociale et des familles ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'action sociale des Caisses d'allocations familiales (CAF) ;
Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) ;
Vu la délibération du conseil d'administration de la CAF du Morbihan en date du 13 décembre 2019 concernant la stratégie de déploiement des Ctgs
Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique en date du ... figurant en annexe de la présente convention (à compléter)
Vu la délibération (...autant de délibérations que de communes concernées, à compléter ultérieurement).

PREAMBULE

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

- Les caractéristiques territoriales suivantes : (*à compléter ultérieurement*)
- L'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles suivantes : (*à compléter ultérieurement*) ;
- Les objectifs communs de développement et de coordination des actions concernent : l'accès aux droits et aux services, l'accueil des jeunes enfants, la jeunesse, le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement, l'aide à domicile des familles, la médiation familiale, la lutte contre l'exclusion, l'accompagnement des familles en difficulté, (*à modifier et/ou compléter ultérieurement avec les thématiques concernées*) ;

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf du Morbihan, la communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique et les communes souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur la communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements ;
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants.

ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire d'Auray Quiberon Terre Atlantique concernent :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;

- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMUNE (REGROUPEMENT DE COMMUNES OU COMMUNAUTE DE COMMUNES)

La communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique met en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés.

Celles-ci concernent :

La communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique détient les compétences suivantes : (à compléter ultérieurement)

Les communes détiennent les compétences suivantes : (à compléter ultérieurement)

ARTICLE 4 - LES OBJECTIFS PARTAGES AU REGARD DES BESOINS

Les champs d'intervention conjoints sont :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale :
 - Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction de la petite enfance ;
 - Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction des enfants.
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes :
 - Compenser les charges familiales et accompagner les parents dans leur rôle ;
 - Contribuer à l'égalité des chances en matière de réussite scolaire et renforcer le lien entre les familles et l'école ;
 - Faciliter l'autonomie des jeunes, élément de passage à l'âge adulte.
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement :
 - Favoriser, pour les familles, des conditions de logement et un cadre de vie de qualité ;
 - Faciliter l'intégration des familles dans la vie collective et citoyenne ;
- Créeer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle :
 - Soutenir les personnes et les familles confrontées au handicap ;
 - Aider les familles confrontées à des événements ou des difficultés fragilisant la vie familiale ;
 - Accompagner le parcours d'insertion et le retour (et maintien) dans l'emploi des personnes et des familles en situation de pauvreté.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

La Caf du Morbihan, la communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique et les communes s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions (en annexe de la présente convention).

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf.

Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) enfance et jeunesse passé(s) avec la(es) collectivité(s) signataire(s), la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1¹ à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire ctg ».

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

ARTICLE 6 - MODALITES DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé, à parité, de représentants de la Caf, de la communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique, les communes (à compléter ultérieurement)

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Accompagne la démarche de diagnostic ;
- Propose la stratégie et les priorités pour le territoire ;
- Propose le plan d'actions qui sera validé dans les instances compétentes ;
- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire ;
- Valide les étapes clés de la mise en œuvre de cette convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les partenaires, dans leurs interventions respectives ;

Le comité de pilotage sera copiloté par la Caf et la communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique

¹ Le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)

Le secrétariat permanent est assuré par la communauté de communes d'Auray Quiberon Terre Atlantique.

ARTICLE 7 - ECHANGES DE DONNEES

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

ARTICLE 8 - COMMUNICATION

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

ARTICLE 9 - EVALUATION

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions. Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan, constituant l'annexe 4 de la présente convention. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Les indicateurs travaillés dans le cadre de cette démarche d'évaluation pourront être intégrés dans le cadre de l'Annexe 5.

ARTICLE 10 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2026. La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

ARTICLE 11 - EXECUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

ARTICLE 12 : LA FIN DE LA CONVENTION

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties. La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 13 : LES RECOURS

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITE

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait àLe.....20XX

En autant d'exemplaires originaux que de signataires.

En fin de séance, Madame le Maire donne quelques informations à l'assemblée :

1. Présentation d'une bande dessinée sur le Morbihan, en vente en librairie.
2. Les colis sont prêts à être retirer pour être distribués par les membres du CCAS.
3. En janvier : reprise des travaux de la médiathèque sur la partie existante. Henri Perronno indique être allé sur place dernièrement, il a pu constater que le bâtiment est sain et bien ventilé car aucune trace d'humidité n'apparaît à l'intérieur.
4. Vœux du Maire : dimanche 8 janvier à 10 h 30. A la question posée par Bernard François, Sandrine Cadoret précise que les porte-drapeaux et les jeunes en Service National Universel ont été invités à cette cérémonie.
5. Maryline Pradic demande des précisions sur le local de restauration rapide qui semble s'ouvrir prochainement rue René Donias. Henri Perronno indique qu'il reçoit le gérant le 13 décembre et qu'il pourra donner plus d'informations aux élus lors de la séance du 16 janvier prochain.

Madame le Maire souhaite de belles fêtes de fin d'année à toutes et tous.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 heures 25.

Pour la Caisse D'allocations familiales du Morbihan	
Le Président Philippe Tatard	La Directrice Anne Bastien

Pour Auray Quiberon Terre Atlantique	Pour la commune de Plumergat
Le Président Philippe Le Ray	Le Maire, Sandrine Cadoret
Pour la commune de ...	Pour la commune de...
Le Maire,	Le Maire,