

**COMMUNE DE LOCMARIAQUER**  
**COMPTE RENDU DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du lundi 28 septembre 2020**

L'an deux mil vingt, le vingt-huit septembre à 20 heures 30, le Conseil Municipal de la Commune de LOCMARIAQUER, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie de LOCMARIAQUER sous la présidence de M. CAGNARD Hervé, Maire

Date de convocation                      Etaient présents : M. CAGNARD Hervé, Maire

223 septembre 2020                      M. MAHE Bertrand, Mme JEGO Anne-Marie, M. MADEC Jacques, Mme RIO Annick,  
M. BEGKOYIAN Pierre ; Adjoints

Mme DUVERGER Cécile, M. MATIGNON Philippe, Mme ROSSIGNOL Christine, M. PASCO Yann, Mme RUMEUR Anne, M. HUET Pascal Mme BERTHO-LAUNAY Sandrine, M. CAILLOCE Stéphane, Mme HERVE Nadia, M. FICKO David, Mme KERZERHO Sophie, M. LE SOMMER Charles, Mme LE CORRE Aline ; *Conseillers municipaux*

En exercice : 19

Présents : 19

Votants : 19

Secrétaire de séance : Mme ROSSIGNOL Christine

En préambule après un bref historique de la présence humaine sur le territoire de Locmariaquer, Monsieur le Maire fait présenter l'environnement administratif de la Commune qui se décline à travers les statuts de la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre-Atlantiques, les missions du Pays d'Auray, la Charte du Parc Naturel Régional du Golfe du Morbihan, les compétences du Syndicat d'Energie du Morbihan, le Projet de Territoire de l'association Paysage de Mégalithes et le SIVU du Centre de secours de Carnac.

**n° 2020-6-1: Désignation d'une candidature à la liste d'union de l'AMF 56 aux élections du conseil d'administration du CDG 56**

Monsieur le Maire Informe les Conseillers que les élections relatives à la désignation des membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan se dérouleront le 23 octobre prochain.

Comme en 2014, l'Association des Maires et des Présidents d'EPCI du Morbihan (AMPM 56) présentera deux listes d'union de candidats à ces élections (représentants des communes et représentants des établissements publics affiliés). Les listes seront constituées dans le respect d'une représentation politique, démographique, géographique et garantes de la représentativité femmes/hommes, telle qu'issue du résultat des élections des 15 mars et 28 juin 2020.

Sont éligibles les maires et les conseillers municipaux des communes affiliées.

L'AMPM 56 propose d'intégrer la liste d'union. Monsieur le Maire propose que la Commune de Locmariaquer intègre cette liste et appelle à candidature. Il propose Madame JEGO Anne-Marie, 2<sup>ème</sup> adjointe.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, par 18 voix pour et 1 abstention ;**

**INTEGRE** la liste de l'Association des Maires et des Présidents d'EPCI du Morbihan aux élections du conseil d'administration du centre de Gestion du Morbihan.

**DESIGNE** Madame JEGO Anne-Marie, 2<sup>ème</sup> adjointe, au sein de la liste précitée

## **n°2020-6-2: Délégué municipal auprès de l'association « Le Souvenir Français »**

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que « Le Souvenir Français », créé en 1887, est une association nationale reconnue d'utilité publique en 1906.

Dans le Morbihan, Le Souvenir Français comprend 15 comités. Dans notre commune, le Souvenir Français est représenté par le Comité de la Baie de Quiberon – Ria d'Etel. Les activités du Comité s'étendent sur le canton de Quiberon et les communes de Crac'h, Locmariaquer et Saint-Philibert soit 19 collectivités.

Le Souvenir Français a pour vocation :

- De conserver la Mémoire de ceux et celles qui sont morts pour notre pays en entretenant leurs tombes ainsi que les monuments élevés en leur honneur,
- Entretenir leur Souvenir en inculquant aux générations suivantes, le sens du devoir, le don de soi-même, l'amour de son pays et le respect de notre civilisation
- du souvenir, le sens du devoir, l'amour de la Patrie et le respect des valeurs.

Afin d'assurer le lien entre la commune et l'association il serait opportun de désigner un délégué issu du Conseil Municipal.

Il est proposé la candidature : Monsieur Pascal HUET.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**DESIGNE** Monsieur Pascal HUET délégué municipal auprès de l'association « Le Souvenir Français »

## **n° 2020-6-3 : Désignation d'un coordonnateur général pour la Semaine du Golfe 2021**

Monsieur le Maire informe les Conseillers que la 11<sup>ème</sup> édition Semaine du Golfe aura lieu du lundi 10 au dimanche 16 mai 2021. Il rappelle qu'il s'agit d'un événement maritime international, une fête culturelle et populaire, dans le cadre magique de la "Petite Mer". Plus d'un millier de bateaux traditionnels et classiques répartis en flottilles cohérentes et identifiables, qui naviguent tous les jours et varient leurs escales entre ports et mouillages. Résultat : une fête maritime "éclatée" qui anime l'ensemble du Golfe du Morbihan. C'est la géographie particulière et les spécificités physiques de cette "petite mer" (ses îles et îlots, l'étroit goulet qui la sépare et la protège de la haute mer, les renverses de marées, le clapot, les courants et contre-courants) qui déterminent et rythment tout le programme nautique de la manifestation.

Pour l'organisation et la représentation de la commune il est nécessaire de désigner un coordonnateur général qui sera secondé par trois coordonnateurs communaux, maritime, terrestre et environnemental.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**DESIGNE** Pierre BEGKOYIAN, 5<sup>ème</sup> adjoint, en charge notamment de la Communication, des Activités Maritimes et du Tourisme coordonnateur général pour la commune de Locmariaquer.

**n°2020-6-4: Autorisation d'acceptation de toutes fonctions, au sein de la SPL Auray Carnac Quiberon pour le délégué communal**

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales, et en particulier des articles L 1531-1, L. 1524-5 et R. 1524-2,

Vu les dispositions du Code de commerce,

Vu les statuts et le règlement de l'assemblée spéciale de la SPL Auray Carnac Quiberon Tourisme,

Vu la délibération n°2020-4-15 du 15 juillet 2020 portant désignation de Monsieur Pierre BEGKOYIAN délégué de la commune à l'assemblée spéciale de la SPL et aux assemblées générales.

Vu les motifs qui précèdent,

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**AUTORISE** Monsieur Pierre BEGKOYIAN à accepter toutes les fonctions, dans le cadre de cette représentation, qui pourraient lui être confiées au sein de la SPL Auray Carnac Quiberon Tourisme (présidence de l'assemblée spéciale, représentant commun de l'assemblée spéciale au conseil d'administration, présidence ou vice-présidence du Conseil d'administration, membre titulaire ou suppléant et présidence ou vice-présidence de comités d'études ou de commissions, etc.),

**AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**n° 2020-6-5: Désignation du représentant de la commune au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)**

Monsieur le Maire signale que dans le cadre du renouvellement des conseils municipaux et communautaires, il est nécessaire de procéder à la désignation des membres de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) pour la mandature à venir ;

Vu le Code Général des Impôts et notamment le IV de l'article 1609 nonies C ;

Vu la délibération n°2020DC/071 en date du 30 juillet 2020 du Conseil communautaire de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique portant composition de la CLECT ;

Considérant que par une délibération n° 2020DC/071 en date du 30 juillet 2020, le Conseil communautaire a fixé la composition de la CLECT à un représentant par commune ;

Considérant que le représentant de la commune au sein de la CLECT doit être désigné par le conseil municipal parmi ses membres ;

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**DESIGNE** Monsieur Bertrand MAHE, 1<sup>er</sup> adjoint, représentant de la commune de Locmariaquer au sein de la CLECT de la Communauté de communes

**n° 2020-6-6: Proposition de commissaires pour la Commission communale des impôts directs**

Monsieur le Maire expose à l'assemblée qu'il est institué dans chaque commune une commission communale des impôts directs composés de sept membres : le maire ou un adjoint délégué président de la commission et 6 commissaires titulaires et 6 commissaires suppléants.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, remplissant les conditions sus-énoncées, dressée par le conseil municipal.

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière que les personnes respectivement imposées à la taxe foncière, à la taxe d'habitation et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées.

La durée du mandat des membres de la commission communale des impôts directs est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Vu l'article 1650 du code général des impôts,

Considérant l'accord des personnes contactées pour assumer la fonction de commissaire ;

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**APPROUVE** la liste annexée de 24 propositions de personnes.

N°ordre	NOM Prénom	Profession	Adresse	Impositions directes locales
1	FAELENS Annie	RETRAITE	13 Kerouac'h	TH-TF
2	MATIGNON Philippe	RETRAITE	15 Kerlud	TH-TF
3	RUMEUR Philippe	CADRE DIRIGEANT	19 lotissement de Crésidui	TH-TF-CFE
4	PASCO Yann	CADRE DIRIGEANT	13 Allée Kreu er Morh	TH-TF-CFE
5	CAILLOCE Stéphane	OSTREICULTEUR	Lann Tenegueux	TH-TF-CFE
6	HUET Pascal	CADRE SNCF	10 bellevue	TH-TF
7	LAURENT Marcel	OUVRIER TP	Kerlavarec	TH-TF
8	LEFEVRE Patrick	RETRAITE	68 Kerouac'h	TH-TF
9	LE SOMMER Charles	EXPLOITANT AGRICOLE	8 Village Fetan Stirec	TH-TF-CFE
10	AMOSSE Bruno	OSTREICULTEUR	1 lotissement de Crésidui	TH-TF-CFE
11	MAHE Bertrand	RETRAITE	Coet courzo	TH-TF
12	COUDRAY Jean	RETRAITE	Impasse de la Ruche	TH-TF
13	JEGO Anne-Marie	EMPLOYEE OSTREICOLE	LD Port Fétan	TH-TF
14	HERVE Nadia	GESTIONNAIRE DE RETRAITE	62 Kerouarch	TH-TF
15	BERTHO Maryvonne	RETRAITE	30 rue du Guilvin	TH-TF

16	LE PLUART Alain	RETRAITE	Er Vingle	TH-TF
17	BEGKOYIAN Pierre	CADRE EMPLOYE	5 rue Victor Hugo	TH-TF
18	JEANNOT Michel	RETRAITE	6 village de St Pierre	TH-TF
19	GILLET Jeannine	RETRAITEE	19 rue Lafayette	TH-TF
20	ROSSIGNOL Christine	ARTISAN	5 route de Saint Pierre	TH-TF-CFE
21	RIO Annick	RETRAITE	17 Village de Keriaval	TH-TF
22	FICKO David	CADRE DIRIGEANT	3 Village de Kerpenhir	TH-TF-CFE
23	DANO Vincent	RETRAITE	2 route d'Auray	TH-TF
24	DOULIN Jean-René	RETRAITE	Rue er Hastel	TH-TF

**n° 2020-6-7: Proposition de commissaires pour siéger à la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID)**

Vu le Code Général des Impôts et notamment ses articles 1650, 1650 A et 346 A de l'annexe III ;

Considérant que dans le cadre du renouvellement des conseils municipaux et communautaires il est nécessaire de procéder à la nomination des membres de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) pour la mandature à venir ;

Considérant que la désignation des commissaires sera arrêtée par le Directeur départemental des Finances Publiques sur la base d'une liste de 20 titulaires et 20 suppléants dressée par l'organe délibérant de la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique sur proposition de ses communes membres ;

Considérant qu'il est demandé à chaque commune de proposer deux contribuables pouvant potentiellement siéger à la CIID ;

Considérant que les commissaires doivent :

- Être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne,
- Être âgés de 18 ans révolus,
- Jouir de leurs droits civils,
- Être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission,
- Être inscrits aux rôles des impositions directes locales de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou des communes membres ;

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**PROPOSE** à la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique les deux contribuables suivants comme membres potentiels de la CIID :

Nom	Prénom	Adresse	Commune	Date de naissance	Taxe acquittée
MAHE	Bertrand	Coet Courzo	Locmariaquer	23/10/1967	TH-TF
LE SOMMER	Charles	8 Village Fetan Stirec	Locmariaquer	12/01/1973	TH-TF-CFE

**n° 2020-6-8 : Enquête publique pour le déclassement d'une portion du domaine public communal à Locquidy**

Monsieur le Maire expose aux Conseillers que suite à une mutation des parcelles AI 73 et 74 le nouveau propriétaire souhaite que soit régularisée la demie-patte d'oie de la voirie communale sise sur sa parcelle AI 74.

Il propose un échange d'une portion de 35 m<sup>2</sup> environ de sa parcelle AI 74 contre une surface équivalente du domaine communal au droit de sa parcelle bâtie, AI 73, en direction de Locquidy.

Compte tenu que cette hypothèse d'échange porte sur le domaine public communal il est nécessaire de procéder au préalable à une enquête publique.

A l'issue de cette enquête le Conseil pourra statuer sur la ou les suites à donner.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**DECIDE** de réaliser une enquête publique envisageant le déclassement d'une portion du domaine public communal d'environ 35 m<sup>2</sup> à Locquidy telle que décrite ci-avant.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute pièce nécessaire à la réalisation de cette enquête.

**n°2020-6-9: Convention de groupement de commandes avec les communes de BADEN, LE BONO pour la vérification et l'entretien des mouillages**

Vu le Code de la Commande Publique et notamment les articles L2113-6 à L2113-8.

Monsieur le Maire expose aux Conseillers qu'il est envisagé avec les communes de BADEN et LE BONO de constituer un groupement de commandes concernant la vérification et l'entretien des mouillages situés dans nos ports et zones de mouillages respectifs.

Aussi, en application du Code précité, il y a lieu de constituer un groupement de commandes avec les communes de BADEN et LE BONO et de conclure la convention y afférente.

En application de l'article 2 de ladite convention, la commune de BADEN est désignée coordonnateur du groupement de commandes.

Considérant qu'il y a nécessité de constituer un groupement de commandes avec les communes de BADEN et LE BONO,

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**ADHERE** au groupement de commandes qui sera constitué en exécution de la convention

**APPROUVRE** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes jointe en annexe

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention précitée et à prendre toutes dispositions pour l'exécution de la présente décision.

## **CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT POUR LA VERIFICATION ET L'ENTRETIEN DES MOUILLAGES**

**La présente convention est passée entre les communes de :**

- **LOCMARIAQUER** représentée par Monsieur Hervé CAGNARD, maire, dûment habilité par délibération n°..... du **Conseil municipal de LOCMARIAQUER** en date du .....,
- **LE BONO** représentée par Monsieur Yves DREVES, maire, dûment habilité par délibération n°..... du **Conseil municipal DU BONO** en date du .....,
- **BADEN**, représentée par Monsieur Patrick EVENO, maire, dûment habilité par délibération n°..... du **Conseil municipal de BADEN** en date du .....,

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION**

Les communes de LOCMARIAQUER, LE BONO et BADEN conviennent de constituer un groupement de commandes, conformément aux dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande publique. Ce groupement ainsi composé a pour objet la vérification et l'entretien des mouillages situés dans les ports et zones de mouillages respectifs des membres du groupement.

### **ARTICLE 2 : LE COORDONNATEUR**

#### **2.1 Désignation du coordonnateur**

La commune de BADEN est désignée en qualité de coordonnateur du groupement de commandes. Elle a la qualité de pouvoir adjudicateur, dans le respect des règles de la commande publique. Le coordonnateur est chargé de la bonne passation du marché public.

#### **2.2 Missions du coordonnateur**

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'avis des membres du groupement à chacune des étapes de la procédure.

Les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Définir et recenser les besoins ;
- Elaborer les documents nécessaires à la consultation ;
- Définir les critères et les faire valider pour l'ensemble des membres ;
- Convoquer et conduire la commission d'attribution du groupement ;
- Rédiger le rapport de présentation.

En outre, au nom des membres du groupement de commandes, le coordonnateur signe le ou les marché(s), et le ou les notifie.

Les communes de LOCMARIAQUER et LE BONO et de BADEN s'assureront chacune, pour ce qui les concerne, de la bonne exécution du marché.

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

### **ARTICLE 3 : MEMBRES DU GROUPEMENT**

Le groupement de commandes est constitué par les communes de LOCMARIAQUER, LE BONO, BADEN ainsi dénommées, membres du groupement, signataires de la présente convention.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- respecter les choix du ou des titulaires du ou des marché(s).

### **ARTICLE 4 : PROCEDURES DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS**

Le coordonnateur réalisera la procédure sous la forme d'un marché à procédure adaptée selon l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique.

### **ARTICLE 5 : COMMISSION D'ATTRIBUTION DU GROUPEMENT**

Il est créé au sein du groupement une commission d'attribution du groupement de commande.

La présidence de la commission d'attribution du groupement est assurée par le représentant du coordonnateur.

La commission d'attribution du groupement est composée d'un représentant de chacune des membres du groupement.

En outre, la commission d'attribution invitera (sans voix délibérative) les personnes suivantes :

- Un(e) adjoint(e) ou conseiller(e) municipal(e) de chacune de communes ;
- Les directeur(trice) général(e) des services des communes signataires de la convention du groupement de commandes ;
- Les responsables des ports ou mouillages des membres du groupement.

### **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les frais liés à la procédure de désignation du ou des titulaire(s) et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation du marché sont supportés équitablement par chaque membre du groupement. Le coordonnateur adressera une demande de remboursement chiffrée et détaillée.

### **ARTICLE 7 : RESPONSABILITE DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur est responsable des missions définies par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est le seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

### **ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation.



## **ARTICLE 9 : MODALITES FINANCIERES D'EXECUTION DES MARCHES**

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures.

Chaque membre demeure responsable de l'exécution des marchés conclus pour ses besoins propres.

Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des prestations le concernant.

## **ARTICLE 10 : DEPART DU GROUPEMENT DE COMMANDE**

Chaque membre du groupement peut quitter à tout moment le groupement de commande sous réserve :

- de régler les pénalités de rupture de contrat avec le (ou les) titulaire(s) du ou des marché(s)

## **ARTICLE 11 : MODIFICATIONS**

Toute modification de la présente convention devra préalablement avoir été décidée dans les mêmes conditions que son adoption initiale.

## **ARTICLE 12 : CONTENTIEUX**

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal administratif de RENNES.

Fait en trois exemplaires, le

Commune de LOCMARIAQUER

**Monsieur Hervé CAGNARD**

Commune de LE BONO

**Monsieur Yves DREVES**

Commune de BADEN

**Monsieur Patrick EVENO**

**n° 2020-6-10: Demande de subvention auprès du Conseil Départemental dans le cadre du Programme de Solidarité Territoriale Départemental (PST) au titre des équipements touristiques publics pour des travaux au camping municipal**

Monsieur le Maire expose aux Conseillers que sont envisagés au camping municipal les travaux suivants :

- Bardage sur bloc sanitaire
- Eclairage et panneaux pour plan d'évacuation
- Regard eau pluviale
- Reprise d'un cheminement intérieur
- Sécurisation accès
- Aménagement aire de jeux
- Réfection emplacement

Ces travaux sont éligibles à une aide financière du Département dans le cadre du Programme de Solidarité Départementale au titre des équipements touristiques publics.

Le montant total des travaux est estimé avec un aléa ou imprévu de 3 % à 75 870,93 € HT soit 91 045,12 € TTC.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**SOLLICITE** une aide financière du Département au titre du PST pour les travaux des équipements touristiques publics au camping municipal.

**APPROUVE** le plan de financement suivant :

Subvention demandée au Conseil Départemental 20 % :	15 174,19€
Autofinancement	: <u>60 696,74 €</u>
Total	75 870,93 € HT

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la concrétisation de cette affaire.

### **n°2020-6-11: Tarifs du camping municipal pour l'année 2021**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le budget annexe du Camping Municipal,

VU la délibération n°2014-1-16 du 05 mars 2014 engageant la labellisation du camping municipal,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de voter les tarifs 2021 en vue de leur parution dans les meilleurs délais,

CONSIDERANT la mise en place de la réservation en ligne,

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, par 17 voix pour et 2 abstentions ;**

**APPROUVE** les tarifs tva comprise du camping municipal à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 annexés,

**FIXE** la période d'ouverture du lundi 15 mars au lundi 11 octobre 2021.

n°2020-06-11-1- Annexe tarifs 2021 du camping municipal

Tarifs Journaliers Hors taxe de séjour	TARIFS 2020		TARIFS 2021	
	Basse saison	Juillet/Août	Basse saison	Juillet/Août
Caravane/tente sans elec	14,20 €	16,20 €	14,40 €	16,50 €
camping car sans elec	13,00 €	16,20 €	13,40 €	16,50 €
Caravane/tente avec elec	17,80 €	19,80 €	18,00 €	20,10 €
camping car avec elec	16,60 €	19,80 €	17,00 €	20,10 €
PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES (tarifs journaliers)	Basse saison	Juillet-Août	Basse saison	Juillet-Août
Adulte supplémentaire	5,50 €		5,50 €	
Enfant de 7 à 18 ans	4,70 €		4,70 €	
Enfant de 1 à 7 ans	3,00 €		3,00 €	
Enfant moins d' 1 an	gratuit		gratuit	
Chien	2,50 €		2,50 €	
Moto, scooter, engins à moteur ≥ 50 cm <sup>3</sup> + remorque bateau	2,00 €		2,00 €	
Véhicule supplémentaire (maximum 1)	3,00 €		3,00 €	
Visiteur à la journée	1,20 €		1,20 €	
Forfait mensuel visiteur	10,00 €		10,00 €	
Taxe de séjour (+ 18 ans)	0,20 €		0,20 €	
Electricité (6 Ampères)	3,60 €		3,60 €	
Garage mort sur terrain nu sans électricité	5,00 €	20,00 €	5,00 €	20,00 €
Frais de réservation	5,00 €		5,00 €	
Acompte avance sur séjour à partir de 6 nuits	45,00 €		45,00 €	
Jeton bornes de service (eau)	0,50 €		0,50 €	
2 personnes sans électricité à vélo, max 2 nuits	10,50 €		10,50 €	
Départ Tardif (seulement en Basse Saison)	5,00 €		5,00 €	
Forfait saisonnier 1 personne avec emplacement	5,20 €		5,20 €	
Forfait saisonnier 1 personne avec emplacement + électricité	8,80 €		8,80 €	

**n° 2020-6-12 : Participation 2020-2021 au prix des repas des élèves scolarisés au Collège St Michel de Carnac**

Monsieur le Maire porte à la connaissance des Conseillers le courrier du Directeur du Collège Saint Michel portant sur la prise en charge d'une participation au repas des élèves de Locmariaquer à leur restaurant scolaire.

La participation les années passées pour la restauration scolaire municipale était de 0,90 € par repas.

Pour information le nombre de repas servi aux élèves de notre commune est estimé à 564 pour l'année scolaire 2020-2021.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, par 18 voix pour et 1 abstention ;**

**RECONDUIT** la participation au coût des repas des élèves de Locmariaquer au restaurant scolaire du Collège Saint Michel de CARNAC pour un montant de 0,90 € par repas.

**n°2020-6-13: Avenants n°1, 2 et 3 à la Délégation de Service Public Enfance-Jeunesse**

Monsieur le Maire présente expose aux Conseillers les avenants à la Délégation de Service Public Enfance-Jeunesse des Communes de Crac'h, Locmariaquer et Saint-Philibert.

Vu la délibération n°2020-2-9 du 16 juin 2020 validant les avenants les n°2 et 3 à la Délégation de Service Public Enfance-Jeunesse

Considérant que l'avenant n° 1 n'avait pas été validé et l'avenant n°3 complété :

L'avenant 1 porte sur l'

Arrêt des TAP à Saint Philibert à compter du 06 juillet 2018.

Mise en place d'un accueil de loisirs le mercredi à la journée à Saint Philibert à compter du 05 septembre 2018.

Arrêt des aides à l'emploi sur 2 postes

Avenant 169 sur les CDD de - 24h

Le n° 2 porte sur la

**Transformation d'un CDD en CDI en poste référent jeunesse indice de base 280**

**Annexe 3 du cahier des charges « organisation » pages 23 à 33**

**1 POSTE D'ANIMATEUR SECTEUR ENFANCE**

Nom du poste : animateur

Statut : employé

CDD Emploi d'avenir 24-08-2017 - 1 ETP

Salaire (brut + charges patronales) 9 300 €

Fonctions et description des tâches :

- ✓ Direction de l'APS commune de Crac'h
- ✓ Animation de l'ALSH commune de Crac'h
- ✓ Animation des TAP commune de Crac'h
- ✓ Participer aux travaux de réflexions, de rédaction, suivi et de mise en œuvre du projet opérationnel d'animation.
- ✓ Contribuer à la définition d'un projet opérationnel d'animation en faveur de l'enfance en collaboration étroite avec la directrice et coordinatrice TAP.
- ✓ Organiser les actions de loisirs, éducatives en faveur des enfants.
- ✓ Participer au développement et à l'évolution du projet d'animation.

Et l'avenant 3 concerne le

- Remplacement d'un agent de la commune de Locmariaquer, Mme CAMUS intervenant sur les accueils périscolaire de Locmariaquer et Extrascolaire de Crac'h à raison de 1 430 heures annuel. Dans l'attente d'un remplacement pérenne, la commission mixte du 13 février 2020 valide le recrutement du 02 mars au 28 août en CDD en poste référent jeunesse indice de base 280 à 1 ETP. Du 01 septembre au 18 décembre en CDD en poste référent jeunesse indice de base 280 à 0.77 ETP. L'intégralité du coût soit 17900€ charges patronales incluses, sera supportée par la commune de Locmariaquer.
- Arrêt des TAP à l'école St Joseph à partir du 03 juillet 2020.
- Arrêt de l'accueil de loisirs de St Philibert à compter du 01 juillet 2020
- Ouverture de l'accueil de loisirs le mercredi toute la journée à Crac'h

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**APPROUVE** les trois avenants détaillés ci-avant.

**n°2020-6-14: Admissions en non-valeur de produits irrécouvrables**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les propositions d'admission en non-valeur du Trésorier du 14 février 2020

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la demande d'admission en non-valeur référencés comme suit :

- 1 solde de titre du budget Commune  
2019 : T-658 : 0,50 €
- 3 produits au budget Port pour un montant de 272,01 €  
2016 : T-129 de 271,10 €  
2018 : T-75 de 0,15 €  
2019 : R-3-20 de 0,76 €

Il est précisé que toutes les dispositions ont été prises par les services du Trésor pour le recouvrement de ces titres.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**DECIDE** l'admission en non-valeur des titres précités pour un montant

- de 0,50 € sur le budget Commune
- de 272,01 € sur le budget Port.

**n°2020-6-15: Décisions modificatives n°1/2020 – Camping**

Vu le budget du Camping

Considérant l'insuffisance de crédits à un chapitre,

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**APPROUVE** les décisions modificatives suivantes :

56116 Code INSEE	COMMUNE DE LOCMARIAQUER CAMPING MUNICIPAL	DM n°1 2020
---------------------	--	-------------

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>INVESTISSEMENT</b>				
D-2051 : Concessions et droits similaires	0,00 €	719,51 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles</b>	<b>0,00 €</b>	<b>719,51 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2188 : Autres	719,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>719,51 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>719,51 €</b>	<b>719,51 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>

**n° 2020-6-16: Transfert matériel dans l'actif communal**

Monsieur le Maire expose aux Conseillers que dans le cadre de la mise en réseau des médiathèques et bibliothèques, la communauté de communes AQTA a procédé au transfert du matériel informatique.

Cette opération d'apport en nature est une opération d'ordre non budgétaire constatée par le comptable au vu des informations transmises par l'ordonnateur.

En vue de permettre la réalisation de cette opération ;

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**ACCEPTE** le transfert du matériel précité selon les caractéristiques suivantes :

-Intégration au compte 2183 pour une valeur initiale de 2 493,49 € avec un amortissement linéaire de 2 ans.

### **n°2020-6-17: Subventions 2020-3**

VU la délibération n°2020-5-1 du mercredi 29 juillet 2020 portant notamment attribution de subvention ;

Monsieur le Maire présente à l'assemblée la demande de subvention de l'association Kaer e Mem Bro.

Considérant la communication de l'affectation de la subvention exceptionnelle versée en 2019,

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, par 18 voix pour et 1 abstention ;**

**DECIDE** d'attribuer une subvention de 1 500 € à l'Association Kaer e Mem Bro pour 2020.

### **n°2020-6-18: Autorisation d'ester en justice dans le recours n° 2002602-3**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la commune a été destinataire d'une requête enregistrée sous le n°2002602-3 auprès du tribunal administratif de Rennes le 30 juin 2020.

Il expose que le recours déposé par Monsieur Vincent CARIS demeurant à Paris porte sur la contestation d'un avis de sommes à payer pour un dépôt interdit au tri-point du parking du terrain des sports.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à ester en justice dans le recours n°2002602-3 précité et de défendre les intérêts de la commune et de la représenter dans cette affaire.

### **n°2020-6-19: Compte rendu de la décision dans l'instance n°1705164 auprès du Tribunal Administratif de Rennes**

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que Mme ARAGOU et Mme HEMON ARAGOU ont déposé le 17 novembre 2017 un recours indemnitaire auprès du Tribunal Administratif de Rennes contre la commune au motif qu'elles s'estiment avoir subi un préjudice en raison de la délivrance le 24 octobre 2013 d'un permis de construire une maison d'habitation situé route d'Auray qui s'est avéré illégal. Elles demandent au tribunal de condamner la commune à leur verser la somme de 702 931,64 €.

Vu l'audience du 03 juillet 2020

Il est **RENDU COMPTE** du jugement du 1<sup>er</sup> septembre 2020 :

La Commune de LOCMARIAQUER est condamnée à verser à Mme ARAGOU la somme de 4 293,64 € avec intérêts au taux légal à compter du 1<sup>er</sup> août 2017, les intérêts échus le 1<sup>er</sup> août 2018 seront capitalisés à cette date pour produire eux-mêmes intérêts.

Et la Commune versera également la somme de 1 500 € en application de l'article L 761-1 du code de justice administrative.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**DECIDE DE NE PAS FAIRE** appel du jugement auprès de la Cour Administrative d'Appel de Nantes.

**n°2020-6-20: Compte rendu de la décision dans l'instance n°1703196 auprès du Tribunal Administratif de Rennes**

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que la SARL Domaine de Kerpenhir a déposé un recours le 13 juillet 2017 auprès du Tribunal Administratif de Rennes en demandant l'annulation de l'arrêté du 03 février 2017 par lequel le maire de la commune de Locmariaquer a refusé de lui délivrer un permis d'aménager en vue de l'extension de son terrain de camping et de la décision implicite portant rejet de son recours gracieux et de mettre à la charge de la commune la somme de 3 000 € au titre de l'article L .761-1 du code de justice administrative.

Vu l'audience du 03 juillet 2020

Il est **RENDU COMPTE** du jugement du 1<sup>er</sup> septembre 2020 :

L'arrêté du 03 février 2017 par lequel le maire de la commune de Locmariaquer a refusé de délivrer un permis d'aménager à la SARL Domaine de Kerpenhir et ensemble la décision implicite portant rejet de son recours gracieux est annulé.

Et la Commune versera à la SARL Domaine de Kerpenhir la somme de 1 500 € en application de l'article du code précité.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité ;**

**DECIDE DE NE PAS FAIRE** appel du jugement auprès de la Cour Administrative d'Appel de Nantes.

**n°2020-6-21 : Règlement intérieur du Conseil Municipal**

Vu la loi NOTRe du 7 août 2015 apportant un certain nombre de modifications au fonctionnement de la démocratie locale, notamment au sein des Conseils Municipaux.

Vu l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Locales (CGCT) stipulant que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Monsieur le Maire expose aux Conseillers que le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante. Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal.

Si le conseil municipal définit librement le contenu du règlement intérieur, certaines dispositions doivent obligatoirement y figurer :

- celles fixant les modalités de consultation des projets de contrats de délégation de service public et des marchés publics (article L 2121-12 alinéa 2 du CGCT) ;
- celles fixant le régime des questions orales formulées par les conseillers municipaux en cours de séance (article L 2121-19 du CGCT) ;

Ce règlement intérieur doit tenir compte des dispositions de l'article L. 2121-13 du CGCT instaurant le droit d'information des élus municipaux sur les affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération et de l'article L 2121-27-1 établissant le principe d'expression des conseillers d'opposition dans les bulletins d'information municipaux.

Monsieur le Maire présente à l'assemblée le projet de règlement intérieur complété de deux annexes.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, par 18 voix pour et 1 abstention ;**

**APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil Municipal de Locmariaquer.

## COMMUNE DE LOCMARIAQUER

### REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



# Version V1 du 1<sup>er</sup> septembre 2020

## Sommaire

<u>REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL</u> .....	18
<u>Article 1 : Périodicité des séances</u> .....	18
<u>Article 2 : Convocations</u> .....	18
<u>Article 3 : Ordre du jour</u> .....	19
<u>Article 4 : Accès aux dossiers</u> .....	19
<u>Article 5 : Questions orales</u> .....	20
<u>Article 6 : Questions écrites</u> .....	20
<u>COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS</u> .....	21
<u>Article 7 : Commissions municipales</u> .....	21
<u>Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales</u> .....	21
<u>Article 9 : Comités consultatifs</u> .....	22
<u>Article 10 : Commissions d'appels d'offres</u> .....	22
<u>TENUE DES SEANCES</u> .....	23
<u>Article 11 : Présidence</u> .....	23
<u>Article 12 : Quorum</u> .....	24
<u>Article 13 : Mandats</u> .....	24
<u>Article 14 : Secrétariat de séance</u> .....	25
<u>Article 15 : Accès et tenue du public</u> .....	25
<u>Article 16 : Enregistrement des débats</u> .....	25
<u>Article 17 : Séance à huis clos</u> .....	26
<u>Article 18 : Police de l'assemblée</u> .....	26
<u>DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS</u> .....	27
<u>Article 19 : Déroulement de la séance</u> .....	27
<u>Article 20 : Débats ordinaires</u> .....	27
<u>Article 21 : Suspension de séance</u> .....	28
<u>Article 22 : Amendements</u> .....	28
<u>Article 23 : Référendum local</u> .....	28
<u>Article 24 : Consultation des électeurs</u> .....	29
<u>Article 25 : Votes</u> .....	30
<u>Article 26 : Clôture de toute discussion</u> .....	31
<u>COMPTE RENDU DES DEBATS ET DES DECISIONS</u> .....	31
<u>Article 27 : Procès—verbaux</u> .....	31
<u>Article 28 : Comptes rendus</u> .....	31
<u>DISPOSITIONS DIVERSES</u> .....	32
<u>Article 29 : Bulletin d'information générale</u> .....	32
<u>Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs</u> .....	32
<u>Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint</u> .....	33
<u>Article 32 : Modification du règlement</u> .....	33
<u>Article 33 : Application du règlement</u> .....	33
<u>ANNEXES</u> .....	33
<u>Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts</u> .....	33
<u>Annexe sur les Comités consultatifs</u> .....	34

# **REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**

## **Article 1 : Périodicité des séances**

Article L. 2121-7 du CGCT

"Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L 2121-9 du CGCT

"Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants.

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

## **Article 2 : Convocations**

Article L. 2121-10 du CGCT

"Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse."

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie, ainsi que les mentions portées à l'ordre du jour.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par voie dématérialisée, et notamment par courrier traditionnel, à leur domicile ou à une autre adresse.

Article L. 2121-11 du CGCT

"Dans les communes de moins de 3 500 habitants la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure."

Article L. 2121-12 du CGCT

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut à sa demande être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

### **Article 4 : Accès aux dossiers**

Article L. 2121-13 du CGCT

"Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération."

Article L 2121-13-1 du CGCT

"La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Article L 2121-26 du CGCT

"Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

NB : le tribunal administratif de Versailles, dans un jugement du 20 juillet

2009, a considéré que le délai de 48h faisait obstacle au droit à l'information des conseillers municipaux, compte tenu des délais de convocation (TA Versailles n° 086723).

Durant les 4 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance, à la disposition des membres du conseil.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

## **Article 5 : Questions orales**

Article L. 2121-19 du CGCT

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

NB : à titre d'information, le tribunal administratif de Versailles, dans un jugement du 24 septembre 2009, a jugé injustifié un délai de 72 heures pour donner en amont, au maire, le texte des questions (TA Versailles n°0811785). Cette décision a été confirmée en appel le 3 mars 2011 (CAA Versailles, req n°09VE03950).

## **Article 6 : Questions écrites**

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

# COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

## Article 7 : Commissions municipales

Article L 2121-22 du CGCT

"Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale."

Les commissions permanentes sont les suivantes :

*Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :*

- *Finances*
- *Travaux*
- *Environnement et Littoral*
- *Urbanisme*
- *Personnel communal*
- *Tourisme-Développement Economique*
- *Sport-Jeunesse et Associations*
- *Communication*
- *Culture*
- *Patrimoine*
- *Activités maritimes*
- *Ostréiculture, pêche, agriculture et qualité des eaux*

*Les commissions sont composées, outre la présidence du Maire, de 6 membres sauf celles d'Urbanisme qui en comportera 7 et Communication 5.*

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

## Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Ces instances sont convoquées par le maire, qui en est président de droit, dans les huit jours suivant leur constitution ou, à plus bref délai, à la demande de la majorité des membres qui les composent.

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée ou son domicile.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

### **Article 9 : Comités consultatifs**

Voir charte en annexe

### **Article 10 : Commissions d'appels d'offres**

Article 1. 1411-5 du CGCT

La commission est composée :

Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

À l'exception des règles de quorum et de la tenue de procès-verbaux

expressément prévues par l'article L. 1414-2 du CGCT, les modalités de fonctionnement des CAO sont librement déterminées, dans un règlement intérieur, par l'assemblée délibérante de la commune ou de l'EPCI.

Les règles de composition et de fonctionnement des commissions de délégation de service public et de concession sont les mêmes que celles relatives à la commission d'appel d'offres.

A la différence des commissions d'appel d'offres, les commissions de délégation de service public et de concession n'attribuent pas ces contrats. En effet, elles sont chargées d'analyser les dossiers de candidature, de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, d'analyser leurs propositions et d'émettre un avis sur celles-ci. Il appartient à l'assemblée délibérante de la commune ou de l'EPCI d'attribuer le contrat à l'opérateur choisi par l'autorité habilitée à le signer sur la base du rapport de la commission.

## TENUE DES SEANCES

### Article 11 : Présidence

Article L 2121-14 du CGCT

"Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment

du vote."

Article L 2122-8 du CGCT

"La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections

complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal."

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

## **Article 12 : Quorum**

Article L. 2121-17 du CGCT

"Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum."

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

## **Article 13 : Mandats**

Article L. 2121-20 du CGCT

"Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.



La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **Article 14 : Secrétariat de séance**

Article L. 2121-15 du CGCT

"Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations."

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

## **Article 15 : Accès et tenue du public**

Article L. 2121-18 du CGCT

"Les séances des conseils municipaux sont publiques."

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## **Article 16 : Enregistrement des débats**

Article L. 2121-18 du CGCT

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances

peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

## **Article 17 : Séance à huis clos**

Article L. 2121-18 du CGCT

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

## **Article 18 : Police de l'assemblée**

Article L. 2121-16 du CGCT

"Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Article L 2121-29 du CGCT

"Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local."

## DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

### Article 19 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

### Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il

trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 22.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 21 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### **Article 22 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

### **Article 23 : Référendum local**

Article L.O. 1112-1 du CGCT

"L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 du CGCT

"L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel."

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT

Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2 l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures."

## **Article 24 : Consultation des électeurs**

Article L 1112-15 du CGCT

"Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité."

Article L 1112-16 du CGCT

"Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale."

Article L.1112-17 du CGCT

"L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis.

Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs.

Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité du

projet soumis à consultation.

Lorsque la délibération organisant la consultation est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures."

## **Article 25 : Votes**

Article L. 2121-20 du CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Article L. 2121-21 du CGCT

"Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte

le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix."

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,

- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

### **Article 26 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## **COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **Article 27 : Procès—verbaux**

Article L 2121-23 du CGCT

"Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer."

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

La rectification éventuelle est enregistrée au procès verbal suivant.

### **Article 28 : Comptes rendus**

Article L 2121-25 du CGCT

"Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe."

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Le compte rendu est envoyé aux conseillers municipaux dans un délai de 8 jours.

## DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 29 : Bulletin d'information générale**

Article L 2121-27-1 du CGCT

"Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal."

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

### **Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Article L 2121-33 du CGCT

"Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à



ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes."

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### **Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

Article L 2122-18 du CGCT

"Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

Le membre du conseil municipal ayant démissionné de la fonction de maire en application des articles LO 141 du code électoral, L. 3122-3 ou L. 4133-3 du présent code ne peut recevoir de délégation jusqu'au terme de son mandat de conseiller municipal ou jusqu'à la cessation du mandat ou de la fonction l'ayant placé en situation d'incompatibilité.

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions."

### **Article 32 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

### **Article 33 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Locmariaquer.

## **ANNEXES**

### **Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts**

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle

situation :[...] 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal\*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ». Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);

dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences ( exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

## **Annexe sur les Comités consultatifs**

### **CHARTRE DE LA CITOYENNETE LOCALE**

#### **PREAMBULE**

Conformément à la loi<sup>1</sup> et à la délibération du conseil municipal en date du 15 juillet 2020, est créé dans la commune de Locmariaquer, un COMITE CONSULTATIF CITOYEN. [C3]. En vue de définir son fonctionnement et de préciser ses domaines d'action, il a décidé de le cadrer par une « CHARTRE DE LA CITOYENNETE LOCALE », de nature à engager une évolution de gouvernance dans le respect de la représentativité des élus et de la volonté de participation des Locmariaquérois.

#### **Art 1 - OBJECTIFS VISES**

Le [C3] a comme fonction de développer la participation citoyenne dans un dialogue constant entre tous les Locmariaquérois<sup>2</sup> qui se sentent concernés par le devenir de leur commune et leurs élus, dans une démarche, ouverte, progressiste, solidaire et une dynamique innovante, mettant en application le principe des trois piliers fondamentaux de la Démocratie<sup>3</sup>, au travers d'actions concrètes locales en cohérence avec celles engagées aux plans intercommunal, départemental, régional ou national.

## Art 2 - VALEURS PORTEES PAR LE [C3]

Le Comité Consultatif Citoyen s'appuie sur les valeurs humanistes que sont :

- LE PROGRES, par la volonté de faire évoluer la commune dans le concert de l'intercommunalité :
  - Une perception « grand large » de son développement,
  - Le respect de l'authenticité du bourg tout en lui donnant une image plus accueillante, plus dynamique et plus moderne.
- LA SOLIDARITE, par la priorité absolue donnée au « Bien Commun »
  - La volonté de créer ou de rétablir du lien social,
  - La volonté d'accompagner les personnes les plus fragiles.
- L'ECO-DEVELOPPEMENT, par l'équilibre entre un développement générateur d'emplois adaptés aux besoins de la commune dans une démarche à la fois écologique et économique, durable.
- L'OUVERTURE, par la mutualisation avec les communes voisines sur des sujets et projets communs.
- LA VOLONTE de prendre la place qui lui revient dans l'intercommunalité AQTA, le département, la Région, l'État, l'Europe.
- L'INNOVATION, par le développement d'une évolution du mode de gouvernance où élus et citoyens, dans un dialogue constant, intelligent et constructif, puissent réellement répondre au mieux aux attentes des Locmariaquérois.

## Art 3 - AXES DE DEVELOPPEMENT

Le [C3] veut être un lieu de réflexion, de débat et d'expertise recueillant les idées et suggestions des Locmariaquérois pour ouvrir des pistes de progrès pour la commune favorisant l'animation, l'information, l'accueil, le bien-être et le bien vivre ensemble et tout autre type d'action conforme à l'article 2.

## Art 4 - CITOYENS-ACTEURS

Le [C3] met les compétences et les expériences acquises par chacun de ses membres au service du bien commun de la collectivité. Il est ouvert à celles et ceux qui se reconnaissent dans la présente charte et souhaitent agir selon une démarche participative essentiellement constructive avec tous les acteurs de la vie locale et selon les règles de fonctionnement définies par lui.

## Art 5 - REGLEMENT INTERNE

Un règlement interne définit dans le détail le fonctionnement du [C3].

*(1) Article L2143-2 du Code général des collectivités publiques. Modifié par les lois : N° 2002-276 2002-02-27 art. 11,2 jorf 28 février 2002 – N° 2002-276 du 27 février 2002 - art.1 N° 2002-276 du 27 février 2002 – art. 2. « COMITES CONSULTATIFS : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués ».*

*(2) Résidents principaux ou secondaires, réguliers ou occasionnels, associations ou particuliers*

*(3) Projet politique des élus - Avis technique et financier des services - Expertise d'usage et de proximité des citoyens*

# REGLEMENT INTERNE – COMITE CONSULTATIF CITOYEN

## PRÉAMBULE

Le Comité Consultatif Citoyen(CCC), organe de réflexion et de proposition sur toute question d'intérêt communal, est un outil de la démocratie participative avec pour mission de favoriser la consultation des Locmariaquérois(es) sur les sujets d'intérêt local et les projets de la Municipalité.

Par délibération en date du 15 juillet 2020, le Conseil Municipal de LOCMARIAQUER a créé un Comité Consultatif Citoyen, en application des dispositions de l'article L.2143-2 du code général des collectivités territoriales.

Ce comité se réunit selon un calendrier propre pour réfléchir et formuler des propositions sur des sujets déterminés dans le cadre de son domaine de compétences, précisé dans son appellation. Les présentes règles sont définies par le conseil municipal qui peut, si nécessaire, les amender. Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des membres du CCC. L'ensemble des dispositions ci-après est réputé être connu et accepté par l'ensemble des membres.

## **ARTICLE 1 : PRÉSIDENTE – DUREE - COMPOSITION**

### **1) PRESIDENTE – INSTANCES**

Le Maire est le président du Comité Consultatif Citoyen. Le fonctionnement, l'animation et le suivi du comité sont délégués à un président exécutif assisté d'un vice-président. *En cas de saisine simultanée du CCC sur plusieurs sujets ou thématiques, seules deux instances au maximum peuvent être ouvertes et le vice-président assure les fonctions de président de cette deuxième instance.*

### **2) DURÉE**

Le comité consultatif citoyen est créé pour la durée maximale de la mandature.

### **3) COMPOSITION - CRITERES**

Le CCC est composé de huit membres dont trois élus du conseil municipal et cinq personnes non élues, âgées d'au moins 18 ans, jouissant de la totalité de leurs droits civiques, résidant dans la commune ou y exerçant leur activité professionnelle et acceptant de contribuer, sur la base du volontariat, à son devenir qualitatif.

Il tend, dans sa composition, à respecter les critères suivants, afin de tenir compte de la diversité et de la représentativité de la population locmariaquéroise: âge, sexe, origines géographique et socio-économique, responsabilités associatives.

## **ARTICLE 2 : DESIGNATION DES MEMBRES**

### **1) CANDIDATURES**

Toute personne résidant à Locmariaquer, âgée de 18 ans et plus, peut faire acte de candidature. Les demandes de participation peuvent concerner plusieurs instances du CCC. Elles doivent être adressées au Maire

### **2) NOMINATIONS**

Sur proposition du Maire, les membres du CCC sont désignés par le conseil municipal et nommés par arrêté.

### **3) OBLIGATIONS**

Les membres du CCC s'obligent à participer avec régularité aux réunions, à en respecter les débats, à la fois libres, conviviaux et constructifs. Le Maire détient un pouvoir discrétionnaire pour exclure les membres qui ne respectent pas ces conditions.

## **ARTICLE 3 : QUALITÉ DES MEMBRES**

### **1) les membres n'appartenant pas au conseil municipal (sur la base du volontariat):**

- des citoyens résidant dans la commune, répondant aux critères d'âge et

jouissant de tous leurs droits civiques,

- des personnes extérieures particulièrement compétentes,
- des membres d'associations ou autres personnes physiques ou morales.

*Ces membres sont choisis et nommés par arrêté du Maire pour siéger au comité en fonction de la thématique à traiter.*

## **2) les membres du conseil municipal, nommés pour une mandature :**

- deux membres: un président exécutif et un vice-président ; en cas d'empêchement, le vice-président remplace le président et un suppléant pour l'empêchement du vice-président,
- un adjoint qualifié, pour la durée des travaux en fonction du sujet évoqué ou de la thématique; en cas d'empêchement, il est remplacé par un suppléant.

*En cas d'empêchement définitif d'un ou plusieurs de ces membres, de démission ou pour tout autre motif, une nouvelle désignation interviendra.*

## **ARTICLE 4 : RÔLE ET OBJECTIFS**

### **1) RÔLE**

- associer les citoyens volontaires à la vie de la commune en favorisant le dialogue avec les élus sur tous les domaines de la vie de la cité,
- développer la pédagogie locale,
- relais entre la population et le conseil municipal, interface ascendante et descendante.

*(travail ascendant à partir des demandes d'intérêt général et descendant à la demande de la municipalité sur des sujets à approfondir).*

### **2) OBJECTIFS**

- enrichir et aider l'orientation de l'action municipale grâce aux propositions émises,
- permettre l'émergence de projets à l'initiative de citoyens,
- faire bénéficier la commune de l'expérience des habitants de LOCMARIAQUER, de leurs compétences et de leur connaissance du terrain.

## **ARTICLE 5 : MISSIONS ET LIMITES**

### **1) MISSION – PROPOSITIONS**

Le CCC travaille sur des projets proposés qui s'inscrivent dans des axes définis par le Maire. Ses avis et rapports servent à éclairer les choix ou les politiques des élus municipaux.

### **2) LIMITES – CONFIDENTIALITE**

Le conseil municipal demeure seul habilité, sur proposition du Maire, à prendre les décisions au regard de l'ensemble des aspects de la gestion de la commune. Pour certains sujets, les travaux du comité peuvent être confidentiels et chaque membre s'engage personnellement à respecter un devoir de réserve.

## **ARTICLE 6 : ORGANISATION - SAISINE**

### **1) ORGANISATION - GESTION - ANNUAIRE**

Chaque instance du CCC est gérée par le président délégué, responsable de l'ensemble de la session.

Le responsable organise les réunions, fixe les dates en fonction de l'avancement des travaux jusqu'à la production d'un avis ou d'un rapport. Toute demande d'information ou de document de la part des membres du CCC doit passer par ce responsable.

Les membres sont invités au moins cinq jours avant la date des réunions. Sauf empêchement, le responsable du CCC préside la séance. Un compte rendu de réunion est établi en interne et sera diffusé aux membres présents ou non à la réunion.

Un annuaire des membres du CCC peut être élaboré afin de faciliter les relations entre les membres. Cet annuaire comportera les coordonnées de chacun de ces membres.

## **2) SAISINE – INSTANCES - SUIVI**

La saisine du CCC appartient au Maire; le CCC peut demander au Maire l'autorisation de se saisir d'un sujet.

Chaque sujet faisant l'objet d'une saisine ouvre une instance du CCC que le président délégué ou son représentant doit mettre en place, en assurer l'organisation et le suivi jusqu'à la production d'un document final qui est remis au Maire.

## **ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT**

*Le CCC fonctionne et intervient dans le respect des valeurs de la République, ne jouit pas de la personnalité morale et n'a pas de faculté décisionnaire.*

### **1) DEROULEMENT DES REUNIONS**

Le CCC est présidé par le Maire ou son représentant délégué. Un secrétaire de séance est élu en son sein lors de la séance d'installation pour toute la session. Chaque membre du comité, à l'exception des présidents, vice-président ou suppléants peut se porter candidat. Le candidat ayant obtenu le plus de voix est élu. Le cas échéant, il est procédé à un second tour pour départager les candidats. Le scrutin se déroule à bulletin secret.

### **2) RÔLE DU SECRETAIRE**

Le secrétaire est chargé de faire le compte rendu de chaque réunion, il veille avec le président au respect du présent règlement.

### **3) FINALITE**

Les réunions ont pour objet d'évaluer, d'orienter, de documenter et de donner des avis sur les sujets présentés, ainsi que d'examiner de nouvelles propositions de projets selon le calendrier défini par le Maire; un rapport de synthèse assorti ou non d'un avis ou de recommandations est produit obligatoirement.

L'avis et le rapport produits sont considérés comme adoptés si la majorité des membres est présente et s'ils recueillent la majorité absolue. En cas de désaccord, les divergences exprimées par une minorité des membres sont explicitement notifiées dans le document qui est remis au Maire.

### **4) COMMUNICATION**

Une synthèse des avis et du rapport est publiée, après sa présentation aux élus, sur la page du bulletin municipal réservée au CCC, sur le site web et le panneau d'affichage de la commune.

### **5) BILAN ANNUEL**

Une fois par an, l'ensemble du CCC rencontre le Conseil Municipal en vue d'une présentation et d'un bilan général de ses travaux dans le cadre d'une séance publique.

## **ARTICLE 9 : MOYENS - ASSURANCE**

### **1) MOYENS TECHNIQUES – FRAIS DE DEPLACEMENT**

La municipalité s'engage à mettre, gratuitement, à la disposition du CCC la logistique et le matériel nécessaires (local, moyens téléphoniques, informatiques, reproduction de documents, fournitures de bureau,) à ses missions d'intérêt général.

La participation volontaire au CCC n'entraîne aucune forme de rémunération ni d'indemnité; seules des indemnités kilométriques de déplacement sont, éventuellement, susceptibles de faire l'objet d'une prise en compte, sous réserve d'approbation du conseil municipal.

### **2) ASSURANCE DES MEMBRES DU COMITE CONSULTATIF CITOYEN**

Dans le strict cadre de leur activité au sein du Comité Consultatif Citoyen, les membres nommés par arrêté sont garantis par l'assurance de la commune pour tous les risques encourus.

## **ARTICLE 10 : REVISION DU REGLEMENT INTERNE**

Si une révision du règlement interne s'avère nécessaire, elle fera l'objet d'une délibération soumise au conseil municipal.

**n°2020-6-22 : Avis sur l'enquête publique portant sur la demande d'autorisation environnementale relative au rejet de la station d'épuration de Kerran et sur l'institution d'une servitude d'utilité publique liée au passage d'une canalisation d'assainissement sur la commune de Crac'h**

Monsieur le Maire signale aux Conseillers que le Préfet du Morbihan a décidé par arrêté du 15 juillet 2020 le déroulement d'une enquête publique portant l'autorisation environnementale de rejet de la station d'épuration de Kerran et sur la délimitation exacte des immeubles concernés par l'institution d'une servitude de passage d'une canalisation d'assainissement sur la commune de Crac'h.

Cette enquête s'est déroulée du lundi 17 août 2020 au vendredi 18 septembre 2020 sur les communes de Saint-Philibert, Crac'h, Locmariaquer, Le Bono, Baden et Larmor Baden.

L'article 8 de l'arrêté précité stipule notamment que les conseillers municipaux des communes précitées sont appelés à donner leur avis sur la demande d'autorisation dès le début de l'enquête et au plus tard dans les quinze jours suivant la clôture de l'enquête soit au plus tard le 3 octobre 2020.

Monsieur le précise que le dossier a été mis à disposition des Conseillers et qu'un résumé non technique de l'étude d'impact issu du dossier d'enquête leur a été remis.

*Sur proposition de Monsieur le Maire,*

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, par 15 voix pour et 4 abstentions ;**

**EMET un AVIS FAVORABLE** à la demande d'autorisation.

#### **QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES**

- 1- **Projet de parcs éoliens** : Video sur You Tube : *Description synthétique.*

<https://www.youtube.com/watch?v=OH-i9QluCNg&t=30s>

- 2- **Intersection de Kercadoret**

La Commune a été destinatrice d'une demande d'un collectif de sécuriser la sortie sur la RD.

Un premier contact a été pris mercredi 23 septembre avec l'Agence Technique Départementale. Elle va prochainement installer un compteur permettant de connaître le nombre et la vitesse des véhicules pendant une semaine.

Compte tenu que ce tronçon se situe hors agglomération, tout aménagement doit faire l'objet d'un avis conforme préalable du Conseil Départemental aussi le Président sera saisi de notre demande avec dans un 1<sup>er</sup> temps une sollicitation de la réduction de la vitesse autorisée (50 km/h envisagée). Ensuite viendra le temps des aménagements envisageables et validés, à la charge de la Commune. Le Département ne prendrait lui que le coût du tapis d'enrobé.

- 3- **Maison LAUTRAM**

Le projet a fait l'objet d'un avis défavorable de l'Architecte des Bâtiments de France. Nous l'avons rencontré Lundi 21 dernier avec l'architecte du cabinet AGA et notre Assistance à Maîtrise d'Ouvrage SOLIHA 56.

Il a été convenu qu'un nouveau projet qui suivra ses recommandations sera soumis à la commission d'urbanisme puis il y aura une pré-instruction entre ABF et AQT.



#### **4- Protocole COVID pour l'ouverture des activités associatives.**

##### **UTILISATION DES LOCAUX**

Tout utilisateur des salles communales (La Ruche, le gymnase et les vestiaires de football) doit respecter strictement l'application des gestes barrières suivants :

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec du gel hydroalcoolique.
- Porter un masque et respecter les règles de distanciation physique (au moins un mètre entre chaque personne).
- Aérer si possible les salles pendant l'occupation (ne pas oublier de refermer les portes et fenêtres).

La capacité des salles est réduite à la moitié de la capacité habituelle soit :

- Salle Georges Crequer, La Ruche      **85** personnes autorisées
- Petite salle, La Ruche                      **35** personnes autorisées
- Annexe, La Ruche                              **20** personnes autorisées
- Salle de sports                                 **60** personnes autorisées
- Mezzanine                                        **10** personnes autorisées
- Salle de musculation                         **10** personnes autorisées
- Salle de gymnastique                         **10** personnes autorisées

En fin de chaque utilisation, chaque association devra procéder au nettoyage et à la désinfection de la salle à savoir :

- Les tables et chaises utilisées
- Les poignées de portes utilisées
- Les interrupteurs utilisés
- Les cuvettes et robinetteries des sanitaires utilisés

La **désinfection** se fera au moyen d'un produit **virucide** répondant à la norme **NF 14476**.

Cette désinfection assurée par les associations est complémentaire à l'obligation de nettoyage et de désinfection assurée par la mairie.

Mise à **disposition** par la commune du **matériel de désinfection** pour les salles partagées.

Pour les repas, les **tables** devront être **espacées d'au moins un mètre** avec maximum **10 personnes** à chaque table.

**Port du masque obligatoire** lors des **déplacements dans la salle** et pour toute personne debout (le masque pouvant être enlevé en position assise).

#### **5- Assainissement**

La Commune doit rencontrer prochainement le vice-président d'AQTA chargé de l'Eau et d'Assainissement pour des demandes d'extension du réseau d'assainissement collectif.

Parallèlement la Communauté de Communes sera relancée au sujet d'aides financières notamment de l'Agence de l'Eau pour la mise aux normes des assainissements non collectifs des particuliers.

#### **6- Repas des aînés**

Le repas des aînés est reporté en 2021. Cette année il sera procédé à la distribution de panier à domicile.

## **7- Personnel communal**

Monsieur le Maire signale aux Conseillers que les agents communaux effectuent un excellent travail dans des conditions qui ne sont pas toujours facile aussi bien en termes de locaux que de contexte sanitaire exceptionnel. Aussi il faut mesurer son appréciation à leur égard.

---

*La séance est levée à 23 heures 10*

**Vu la secrétaire de séance,  
Mme Christine ROSSIGNOL**

**Vu Le Maire,  
Hervé CAGNARD**