

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0059

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

### VIE INSTITUTIONNELLE / APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 4 JUILLET 2022

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, BASSO Clémentine, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 19
- représentés : 1
- votants : 20

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du 4 juillet 2022.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 4 juillet 2022.

**Pour : 20**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**



La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0060

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

### FINANCES / BUDGET PRINCIPAL 2022 / ADMISSION EN NON-VALEUR DE CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** la demande de la Trésorière Principale d'admission en non-valeur des produits irrécouvrables en date du 8 juin 2022 ;

Monsieur le Maire explique que l'admission de produits en non-valeur est une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de faire disparaître des écritures de prise en charge du comptable public les créances irrécouvrables. C'est notamment le cas lorsqu'est constatée l'insolvabilité du débiteur ou lorsque la somme à recouvrer est inférieure au seuil des poursuites.

La Trésorerie d'Hennebont a épuisé tous les recours possibles concernant des créances, au titre du budget principal. Elle demande à la commune de les admettre en non-valeur.

Ces créances à recouvrer au titre du budget principal concernent l'admission en non-valeur de titres de recettes restés impayés malgré les diverses relances du Trésor Public, pour un montant total de 10.98 €. L'admission en non-valeur n'empêche nullement un recouvrement ultérieur si le redevable revenait à une situation lui permettant de régler sa dette.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables pour un montant de 10.98 € au titre du budget principal.

Un mandat sera émis à l'article 6541 « créances admises en non-valeur ».

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**DÉCIDE** d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables pour un montant de 10.98 € au titre du budget principal.

**DIT** qu'un mandat sera émis à l'article 6541 « créances admises en non-valeur ».

**Pour : 21**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**



Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0061

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## FINANCES / AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN BAIL AVEC L'ASSOCIATION OPTIM'ISM

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENTE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

Dans le cadre du réaménagement de la ferme de Saint-Urchaut, l'association Optim'ism a sollicité la commune afin de bénéficier d'un bail de longue durée pour l'occupation du site.

A cet effet, il est proposé de louer à ladite association, les biens ci-après désignés :

- La ferme de Saint-Urchaut d'une surface plancher de 329 m<sup>2</sup> située sur la parcelle ZK n°35 au lieu-dit Saint-Urchaut Bas et sa grange annexe de 48 m<sup>2</sup>.
- Le hangar de Saint-Urchaut pour partie à raison d'une surface de 297 m<sup>2</sup> situé sur la parcelle ZK n°7 au lieu-dit Saint-Urchaut Bas.
- Les parcelles agricoles inscrites au cadastre sous les références cadastrales ZK n°7a, ZK n°7d (pour partie) et ZK n°9 pour une superficie totale de 101 380m<sup>2</sup> environ.

Références parcellaires	Situation	Contenance
ZK n°7a	Saint-Urchaut Bas	2 ha 80 a 00 ca
ZK n°7d (pour partie)	Saint-Urchaut Bas	1 ha 60 a 00 ca
ZK n°9	Saint-Urchaut Bas	5 ha 73 a 80 ca
<b>TOTAL</b>		<b>10 ha 13 a 80 ca</b>

Envoyé en préfecture le 14/09/2022

Reçu en préfecture le 14/09/2022

Affiché le

ID : 056-215601790-20220912-DCM2022\_0061-DE

Cette location sera consentie pour une durée de 25 ans moyennant la perception d'un loyer principal annuel de 90,00 euros par hectare pour les parcelles agricoles et d'un loyer principal mensuel de 500,00 euros pour l'occupation des bâtiments.

Monsieur le Maire rappelle qu'en vertu de l'article 30-3 du décret du 4 janvier 1955, un bail de plus de 12 ans doit faire l'objet d'une publicité foncière et propose à cet effet que le bail soit établi par l'office notarial de Maîtres COUZIGOU – LE CAGNEC et associés, situé à Pont-Scorff.

Etant précisé que les frais d'établissement de l'acte seront pris en charge pour moitié par l'association Optim'ism.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le projet de location tel que présenté ci-dessus et de prévoir les crédits nécessaires au budget.

Il est par ailleurs proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer le bail à intervenir entre les parties ainsi que tous documents afférents à ce dossier.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** le projet de location tel que présenté ci-dessus, étant précisé que les frais d'établissement de l'acte seront pris en charge pour moitié par l'association Optim'ism.

**DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer le bail à intervenir entre les parties ainsi que tous documents afférents à ce dossier.

**Pour : 17**

**Contre : 0**

**Abstention : 4 (BURÉSI Ariane, QUÉFFELEC Élodie, BASSO Clémentine, LIMA Pedro)**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
Pierrick NEYANNEN



La secrétaire de séance,  
Geneviève GUÉHO



Publié le 14 septembre 2022

Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022

Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0062

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## FINANCES / MOBILITÉS DOUCES / ROUTE DÉPARTEMENTALE N° 306 DEMANDE DE SUBVENTION

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENTCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

Dans le cadre des travaux d'aménagement d'un cheminement piéton sur la route départementale n° 306, la commune de PONT-SCORFF a la possibilité de solliciter une subvention auprès du Conseil Départemental au titre de sa politique d'aide aux collectivités en matière de développement des mobilités douces.

Le plan de financement pourrait être établi comme suit :

DÉPENSES		RECETTES	
Nature de la dépense	Montant HT	Nature de la recette	Montant HT
Travaux de réalisation du cheminement piéton	44 000,00 €	Conseil Départemental (30 %)	14 256,00 €
Maîtrise d'œuvre	3 520,00 €	Commune - autofinancement (70 %)	33 264,00 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>47 520,00 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>47 520,00 €</b>

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le plan de financement présenté ci-dessus et de l'autoriser à solliciter la subvention relative à ce dossier.

Il est par ailleurs proposé d'autoriser Monsieur le Maire ou à son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** le plan de financement présenté ci-dessus.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à solliciter la subvention relative à ce dossier.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou à son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier.

**Pour : 21**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**



La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0063

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## FINANCES / MODIFICATION DU TAUX DE LA TAXE D'AMÉNAGEMENT

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENTINE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 331-1 et suivants ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 28 novembre 2011 instituant la taxe d'aménagement sur l'ensemble du territoire communal au taux de 3 % ;

**VU** la circulaire du 18 juin 2013 relative à la réforme de la fiscalité de l'aménagement ;

La loi n° 2010-1658 du 29 décembre 2010 de finances rectificative pour 2010 a créé une nouvelle taxe (taxe d'aménagement - TA) qui visait notamment à se substituer, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2012, à la Taxe Locale d'Équipement (TLE), et à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, à certaines participations telles que la Participation pour Voirie et Réseaux (PVR) ou encore la Participation pour Raccordement à l'Égout (PRE).

Cette taxe d'aménagement est instituée de plein droit dans les communes dotées d'un Plan Local d'Urbanisme, sauf pour ces dernières à y renoncer expressément par délibération du Conseil Municipal.

Au regard des projets urbains portés par la commune de PONT-SCORFF, il apparaît nécessaire de porter le taux de la taxe d'aménagement de 3 % à 5 % et d'exonérer totalement, sur la base de l'article L. 331-9 du Code de l'Urbanisme, les locaux d'habitation et d'hébergement mentionnés au 1° de l'article L. 331-12 qui ne bénéficient pas de l'exonération prévue au 2° de l'article L. 331-7 (logements aidés par l'État dont le financement ne relève pas des PLAI – *prêts locatifs aidés d'intégration qui sont exonérés de plein droit* - ou du PTZ+).

Envoyé en préfecture le 14/09/2022

Reçu en préfecture le 14/09/2022

Affiché le

ID : 056-215601790-20220912-DCM2022\_0063-DE

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver, d'une part, le nouveau taux de la taxe d'aménagement porté à 5 % et, d'autre part, les exonérations ci-dessus énoncées.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** le nouveau taux de la taxe d'aménagement porté à 5 % ainsi que les exonérations ci-dessus énoncées.

**Pour : 21**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**



La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0064

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## FINANCES / MODIFICATION DES TARIFS DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2331-2 ;

**VU** le Code de l'Éducation, notamment ses articles R. 531-52 et R. 531-53 ;

**VU** le décret n° 2009-553 du 15 mai 2009 relatif aux dispositions réglementaires du livre V du Code de l'Éducation ;

**VU** la convention triennale « tarification sociale des cantines scolaires » annexée à la présente délibération ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 7 septembre 2020 ;

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, l'Etat a mis en place un dispositif d'aide aux collectivités qui souhaitent mettre en œuvre une tarification sociale dans leurs services de restauration scolaire.

Cette aide est réservée aux communes percevant la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR). Le soutien financier de l'Etat s'élève à 3,00 € par repas facturé à 1,00 € ou moins aux familles. Ce dispositif est mis en place par la signature d'une convention triennale entre l'Etat et la collectivité.

Par délibération en date du 7 septembre 2020, le Conseil Municipal avait fixé le prix d'un repas à 3,50 € pour les élèves en maternelle et à 3,70 € pour les élèves en élémentaire, prix auquel pouvait être appliqué une réduction en fonction du quotient familial.

Afin de prendre en compte l'augmentation du prix des repas liée à l'inflation et d'appliquer la tarification sociale des cantines scolaires, il est proposé de modifier la tarification de la restauration municipale.

Les tarifs appliqués aux familles pourraient prendre en considération leurs ressources et leurs quotients familiaux de la manière suivante :

Quotient familial en €	Restauration scolaire	Restauration ALSH et garderie
> ou = 1200	---	---
901 - 1199	- 10 %	- 10 %
< ou = à 900	Tarification sociale	- 30 %

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022, il est proposé de fixer les tarifs de la restauration municipale comme suit :

TARIFS DE RESTAURATION SCOLAIRE								
Quotient familial	Maternelles		Maternelles hors commune	Élémentaires		Élémentaires hors commune	Adultes	
	2020 - 2022	2022 - ...		2020 - 2022	2022 - ...		2020 - 2022	2022 - ...
> ou = 1200	3.50 €	3.75 €	3.75 €	3.70 €	3.96 €	3.96 €	5.25 €	5.62 €
901 - 1199	3.50 €	3.38 €		3.70 €	3.56 €		5.25 €	5.06 €
< ou = 900	2.45 €	1.00 €		2.59 €	1.00 €		3.68 €	3.94 €

TARIFS REPAS ALSH ET MERCREDI								
Quotient familial	Maternelles		Maternelles hors commune	Élémentaires		Élémentaires hors commune	Adultes	
	2020 - 2022	2022 - ...		2020 - 2022	2022 - ...		2020 - 2022	2022 - ...
> ou = 1200	3.50 €	3.75 €	3.75 €	3.70 €	3.96 €	3.96 €	5.25 €	5.62 €
901 - 1199	3.50 €	3.38 €		3.70 €	3.56 €		5.25 €	5.06 €
< ou = 900	2.45 €	2.63 €		2.59 €	2.77 €		3.68 €	3.93 €

Monsieur le Maire propose d'approuver la mise en œuvre de la tarification sociale et les nouveaux tarifs de restauration scolaire.

Il est également proposé de revoir les tarifs de la garderie périscolaire de la manière suivante :

GARDERIE PÉRISCOLAIRE						
Quotient familial	¼ heure		Goûter		Après 19h	
	2020 - 2022	2022 - ...	2020 - 2022	2022 - ...	2020 - 2022	2022 - ...
> ou = 1200	0.50 €	0.54 €	1.00 €	1.07 €	2.80 €	3.00 €
901 - 1199	0.45 €	0.49 €	0.90 €	0.96 €	2.80 €	3.00 €
< ou = 900	0.35 €	0.38 €	0.70 €	0.75 €	2.80 €	3.00 €

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à la majorité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** l'instauration de la tarification sociale des cantines à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022.

**APPROUVE** les nouveaux tarifs de la restauration municipale et de la garderie périscolaire, tels que présentés ci-dessus.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette affaire, notamment la convention triennale devant intervenir entre l'Etat et la collectivité.

**DIT** que ces nouveaux tarifs entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022.

**Pour : 16**

**Contre : 5** (LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, BASSO Clémentine)

**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**

La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**





**CONVENTION TRIENNALE**

**« Tarification sociale des cantines scolaires »**

**Etablie entre les soussignés :**

**Pour le compte et au nom du Ministère des solidarités et de la santé,**

**L'Agence de services et de paiement**

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et

**La Commune :**

**OU**

**L'établissement public de coopération intercommunale :**

Représenté(e) par Monsieur / Madame : .....

Ayant la fonction de : .....

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

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

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté compte parmi ses engagements celui de conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

A cette fin, il verse une aide financière de 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus des familles ou idéalement le quotient familial. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€.

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

## **Article 2 : Objectifs de la convention**

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

## **Article 3 : Collectivités concernées**

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.

## **Article 4 : Engagements des parties**

### **1. Engagements de la collectivité**

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoie au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus des familles ou idéalement le quotient familial, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€.

Une délibération du conseil municipal ou communautaire fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela remplir le formulaire d'identification disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, y joindre une copie de la délibération fixant la tarification sociale des cantines, ainsi que la présente convocation renseignée en page 1 et signée, puis l'adresser à l'ASP par email à : [aidecantinescolaire@asp-public.fr](mailto:aidecantinescolaire@asp-public.fr) (ou par courrier à l'adresse postale : Agence de Services et de Paiement, Direction Régionale Nouvelle-Aquitaine, Téléport 1 @5, Avenue du Tour de France, BP 20231, 86963 FUTUROSCOPE-CHASSENEUIL CEDEX). L'ASP vérifiant à cette occasion l'éligibilité au dispositif de la collectivité, celle-ci est incitée à transmettre au plus vite ces éléments.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai d'1 an à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

### **2. Engagements de l'Etat**

L'Etat s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles pendant trois ans, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

## **Article 5 : Durée de cette convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de la date de sa signature.

Elle pourra être renouvelée en accord avec les parties.

**Article 6 : Modification de cette convention**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

**Article 7 : Résiliation de cette convention**

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

Fait à .....

Le ..... / ..... / .....

La collectivité :

L'Agence de services et de paiements :

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0065

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## FINANCES / MUTUELLE COMMUNALE / CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC ACTIONM

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** la convention de partenariat avec ACTIONM annexée à la présente délibération ;

L'accès aux soins de santé constitue une véritable difficulté pour les personnes en situation de précarité. Parce qu'elles n'ont pas les moyens financiers de souscrire à une mutuelle complémentaire, elles renoncent souvent à se faire soigner.

Partant de ce constat, plusieurs communes ont pris l'initiative de proposer à leurs habitants des offres de mutuelles complémentaires à des tarifs préférentiels.

Considérant que l'accès aux soins est une priorité dans sa lutte contre la précarité et pour l'inclusion sociale, la commune de PONT-SCORFF souhaite s'inscrire dans cette démarche. L'objectif poursuivi est de favoriser le retour aux soins de santé des personnes qui, par manque de moyens, en font l'économie et d'améliorer le pouvoir d'achat des autres administrés en leur permettant de souscrire à une mutuelle complémentaire moins onéreuse.

A cette fin, la commune s'est rapprochée de l'association ACTIONM, association d'assurés qui a pour objet de rechercher et de proposer à ses membres un contrat de santé de groupe à des tarifs attractifs selon des besoins précisément identifiés.

Pour bénéficier des tarifs négociés et proposés par ACTIONM, les foyers de PONT-SCORFF devront adhérer à l'association en s'acquittant d'une cotisation de 10 euros par an. Chaque contrat de mutuelle demeure, quant à lui, à la charge de chaque souscripteur.

Pour assurer une bonne information des habitants sur les possibilités de couverture et leur coût, l'association s'engage à assurer une permanence d'une demi-journée (ou d'une journée, en fonction des besoins) tous les 15 jours. L'association s'engage par ailleurs à fournir à la commune des informations sur le nombre de personnes reçues lors de ses permanences, sur leur profil et sur le nombre de personnes ayant adhéré à une mutuelle. La commune mettra, quant à elle, à disposition de l'association un bureau lui permettant de recevoir les administrés et s'engage à assurer la communication sur ce dispositif.

Ce dispositif partenarial entre la commune de PONT-SCORFF et ACTIOM est formalisé par une convention, annexée à la présente délibération, qui précise le cadre d'action de chacune des parties. Elle contient également les modalités de mise à disposition d'un local au profit de l'association ainsi que les engagements respectifs des parties.

Cette convention sera signée pour une année, et sera renouvelée trois fois par tacite reconduction. Un bilan sera établi chaque année conjointement par les parties à la convention (nombre d'adhérents, questions abordées, éléments qualitatifs et quantitatifs).

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la mise en place de ce dispositif de mutuelle dite « communale » pour les habitants de la commune de PONT-SCORFF.

Il est par ailleurs proposé d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier, notamment la convention de partenariat entre la commune et l'association ACTIOM concernant la mise à disposition d'un local.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** la mise en place de ce dispositif de mutuelle dite « communale » pour les habitants de la commune de PONT-SCORFF.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier, notamment la convention de partenariat entre la commune et l'association ACTIOM concernant la mise à disposition d'un local.

**Pour : 21**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**

La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**



Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

Interlocuteur de l'Association ACTIOM

Prénom, NOM :

Mail :

Téléphone :



## COMMUNE de PONT-SCORFF

### « CONVENTION DE PARTENARIAT ASSOCIATIVE »

Entre les soussignés :

**La Commune de PONT-SCORFF**, représentée par Monsieur Pierrick NEVANNEN, agissant en sa qualité de Maire de la Commune de PONT-SCORFF, sur délibération du Conseil Municipal en date 12 septembre 2022, et dont le siège social est situé au n° 4, Place de la Maison des Princes, à PONT-SCORFF (56 620),

ci-après désigné « la Commune de PONT-SCORFF » ;

D'une part,

Et :

**L'Association ACTIOM**, association d'assurés loi 1901, déclarée à la Préfecture de Bordeaux, publiée au Journal Officiel du 24 Mai 2014, sous le numéro 635, représentée par son Président Thierry Chamaret, dont le siège social est situé à Villenave D'Ornon (33140), 8 avenue Roger Lapébie,

ci-après désignée « l'Association Actiom » ;

D'autre part,



## Article 1 : Définitions

« Commune » désigne la Commune au bénéfice des habitants de laquelle le présent partenariat est conclu.

« Partenaire(s) assureur(s) » désigne les compagnies d'assurances, mutuelles, grossistes, institutions de prévoyance, partenaires de l'Association Actiom.

« Partenaire diffuseur de proximité » désigne les intermédiaires d'assurance en charge de la présentation et de la distribution de produits d'assurance auprès des habitants de la Commune avec laquelle la présente convention est conclue.

## Article 2 : Objectifs de la politique sociale de la Commune.

Dans le cadre de sa politique sociale visant à améliorer les conditions d'accès à une couverture de frais de santé, la Commune accompagne l'accès au dispositif « MA COMMUNE MA SANTE » à destination de tous ses habitants.

Ce dispositif s'adresse aux jeunes sans emploi, étudiants, seniors actifs ou retraités, agriculteurs, professions libérales, artisans, commerçants, chômeurs en fin de portabilité, intérimaires, certains salariés en Contrat à Durée Déterminée, certains salariés avec multi-employeurs et plus généralement toute personne n'entrant pas dans le cadre des obligations de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 11 janvier 2013 portant généralisation de la couverture complémentaire des frais de santé (transposée à l'article L.911-7 du Code de la sécurité sociale) et souhaitant améliorer sa couverture maladie complémentaire.

L'objectif prioritaire du dispositif MA COMMUNE MA SANTE, porté par l'Association ACTIOM, est :

- ✓ De palier les inégalités sociales de santé des personnes qui, par manque de moyens, font l'économie d'une mutuelle ;
- ✓ De permettre de revenir à une couverture de soins minimale en bénéficiant de coût réduit, contribuant ainsi à un retour aux soins de santé ;
- ✓ De proposer des solutions pour obtenir une amélioration du pouvoir d'achat à prestations équivalentes ;
- ✓ De diffuser une information claire et précise sur les différents dispositifs d'aide (CSS), déceler et accompagner les administrés pouvant en être bénéficiaires.

Dans cet objectif, l'Association ACTIOM a souscrit auprès de Partenaire(s) assureur(s) des contrats collectifs mutualisés à adhésion facultative. Ces contrats sont présentés aux administrés par les Partenaires diffuseurs de proximité, dûment habilités, conformément à la législation en vigueur relative à la distribution d'assurances.

## Article 2 : Objectifs de l'Association.

L'Association a pour objet, conformément à ses statuts, de :



- Conclure en faveur de ses adhérents tous contrats d'assurance auprès des Partenaires assureurs d'adapter à leur profit ces contrats et conventions, et de permettre aux membres de participer à la gestion des risques qui les concernent conformément à la législation en vigueur ;
- De les informer sur toutes les questions concernant la protection sociale, l'assurance de personne et de biens, à titre individuel et collectif, et d'engager à ces effets toute action d'information, de formation et de communication avec ses membres, et en-dehors d'eux pour accueillir de nouveaux membres ;
- De conclure toute convention ou partenariat avec des organismes, proposant un produit ou service présentant un intérêt direct au bénéfice de ses membres ;
- De développer entre ses membres un esprit de solidarité conforme à la tradition mutualiste ;
- De prendre toutes participations et toutes initiatives présentant une utilité directe, indirecte ou complémentaire pour son activité ;
- L'Association est force de propositions concernant les produits et services susceptibles d'être distribués par les assureurs avec lesquels elle a conclu des conventions.

L'Association s'engage, dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération « MA COMMUNE MA SANTE » à :

- Assurer des permanences dans un local mis à disposition par la Commune, notamment au moment du démarrage de l'action et sur demande. La fréquence des permanences sera définie en accord avec la Commune afin qu'une mission de conseil soit assurée par les partenaires diffuseurs de proximité auprès des administrés ;
- Permettre l'adhésion des habitants aux contrats d'assurance collectifs Frais de santé qu'elle a souscrits auprès des organismes assureurs, selon les conditions et modalités fixées, et à tout autre contrat d'assurance qui pourrait être négocié par l'Association.
- Veiller à ce qu'un service et des prestations de qualité soient assurés par le centre d'accueil téléphonique « Ma Commune Ma Santé »,
- en cas de dispositifs gouvernementaux face à une situation exceptionnelle, l'Association s'engage à mettre en place tout dispositif pouvant répondre aux demandes de renseignements, de conseils et de souscriptions des administrés.



Plus généralement, l'Association Actiom veille à ce que les Partenaires diffuseurs de proximité s'engagent à respecter la législation en vigueur relative à la distribution d'assurances et, à ce titre, notamment à :

- Exercer une mission de conseil auprès des habitants ;
- Fournir toutes les informations les concernant, requises par la législation en vigueur ;
- Remettre tous documents précontractuels et contractuels relatifs aux contrats d'assurance souscrits par l'association, conformément à la législation en vigueur ;
- Informer et orienter les personnes éligibles à la CSS vers les organismes agréés pour bénéficier de l'ensemble des droits associés ;
- Informer la Commune de toutes modifications tarifaires ou prestataires proposées, dès qu'elle en a connaissance ;

### **Article 3 : Engagement général de l'Association**

L'Association s'engage à fournir à la Commune les renseignements relatifs à cette action, et notamment le nombre de personnes ayant adhéré à un contrat d'assurance collectif à adhésion facultative.

L'Association s'engage en outre à respecter toutes les réglementations auxquelles elle peut être soumise par la loi de 1901 et en tant que membre affilié à une fédération.

### **Article 4 : Engagement de la Commune.**

Dans le cadre de son activité, l'Association sollicite la Commune afin de disposer d'un local pour y organiser les activités des permanences, dans le respect des horaires d'ouvertures habituels de ce local.

L'Association est autorisée à utiliser le local déterminé gratuitement. La mise à disposition est autorisée à compter de la date de signature de la présente convention et pour toute sa durée. Cette mise à disposition est révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Désignation des locaux mis à disposition : voir Annexe 1

### **Article 5 : Mise à disposition d'un local**

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'Association s'engage à :

- contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- aucun duplicata de clés n'est autorisé,
- faire respecter les consignes de sécurité par les participants,
- respecter les horaires définis,
- remettre les locaux dans leur état initial,
- vérifier la fermeture des locaux et à éteindre les lumières,

- réparer ou à indemniser la Commune pour les dégâts matériels commis,
- ne pas céder l'utilisation des salles mises à disposition à l'égard d'un tiers,
- ne pas accueillir un public supérieur au nombre autorisé pour chaque salle,
- ne pas exercer d'activité d'ordre lucratif ou qui engendrerait directement ou indirectement une opération tarifée,



L'Association Actiom s'engage à faire respecter la présente clause par ses Partenaires diffuseurs de proximité. L'Association Actiom est responsable de l'usage fait des locaux qui sont mis à sa disposition pendant les horaires de mise à disposition.

En cas de non-respect de ces obligations par l'Association Actiom ou ses Partenaires diffuseurs de proximité, la Commune pourra mettre fin de plein droit à la présente convention, sans préavis.

#### **Article 6 : Durée de la convention.**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 (un) an à partir de la date de signature, et renouvelable 3 fois par tacite reconduction.

#### **Article 7 : Dénonciation.**

La présente convention peut être dénoncée à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties, sous réserve d'un préavis de 2 mois. La dénonciation doit être notifiée à l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Association prend acte que tout non-respect de sa part de ses engagements, notamment ceux figurant à l'article 2, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention de partenariat sans qu'aucune contrepartie puisse être réclamée à la Commune.

#### **Article 8 : Règlement des litiges.**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les Parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.).

Fait à PONT-SCORFF,

Le 14 septembre 2022,

En 2 exemplaires originaux, dont annexe 1.

Pour la **Commune de PONT-SCORFF** :

Pour l'Association **ACTIOM**,

## ANNEXE 1 : Désignation des locaux mis à disposition



La Commune de PONT-SCORFF met à disposition de l'association ACTIOM un local situé au Point Information au n° 11, route de Lorient.

Ce local dispose d'un accès internet.

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0066

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

#### FINANCES / ALSH / DEMANDE DE SUBVENTION

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la commune de PONT-SCORFF propose des activités variées aux enfants de 3 à 14 ans le mercredi et durant les vacances scolaires.

Afin que ce service soit accessible à tous les enfants, les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial, la première tranche permettant notamment aux familles scorvipontaines percevant les minima sociaux de faire bénéficier leurs enfants de cet accueil pour un tarif de 6,30 € la journée complète auquel il faut ajouter pour les repas, 2,45 € pour les maternelles et 2,59 € pour les élémentaires.

Au titre de cette activité ALSH, la commune perçoit une subvention de la Caisse d'Allocations Familiales. Il est également possible de bénéficier d'une aide financière du Conseil Départemental du Morbihan de 0,91 € par jour et par enfant accueilli, seul l'accueil des enfants durant les vacances scolaires étant pris en compte.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter cette subvention auprès du Conseil Départemental du Morbihan et de l'autoriser ou son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter cette subvention auprès du Conseil Départemental du Morbihan.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier.

**Pour : 21**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,

**Pierrick NEVANNEN**



La secrétaire de séance,

**Geneviève GUÉHO**

Publié le 14 septembre 2022

Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022

Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0067

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

#### FINANCES / PONT-SCORFF FOOTBALL ASSOCIATION OCTROI D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** la demande présentée par l'association « Pont-Scorff Football Association » en date du 29 août 2022 ;

La commune de PONT-SCORFF apporte chaque année son concours aux associations afin de leur permettre de mener à bien leurs actions et de développer leurs activités.

L'association « Pont-Scorff Football Association », inactive depuis plusieurs années, a récemment décidé de relancer ses activités sportives.

A cette fin, par courriel en date du 29 août 2022, cette dernière a présenté une demande de subvention exceptionnelle d'un montant de 360 €.

Afin d'accompagner cette association, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de lui accorder cette subvention exceptionnelle de 360 €.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** l'octroi d'une subvention exceptionnelle de 360 € au profit de l'association « Pont-Scorff Football Association ».

**Pour : 19**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 2 (LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn)**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**



La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Guého', is written below the name Geneviève GUÉHO.

Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0068

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## FINANCES / ADHÉSION À LA MARQUE PETITES CITÉS DE CARACTÈRE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

Dans le cadre de la politique de renforcement de l'attractivité du territoire et de la mise en valeur du patrimoine communal, Monsieur le Maire présente à l'Assemblée délibérante le réseau des « Petites Cités de Caractère » créé par l'association du même nom.

Né au milieu des années 1970, le concept « Petites Cités de Caractère » valorise des communes atypiques, à la fois rurales par leur implantation, leur population limitée, et urbaines par leur histoire et leur patrimoine de qualité. L'idée de ce projet est de fédérer dans ces communes les différents acteurs autour d'un objectif : la sauvegarde et la valorisation du patrimoine comme leviers de développement des territoires.

L'obtention du label « Petites Cités de Caractère » est conditionné au respect des objectifs et engagements définis par la charte de qualité de l'association reprenant notamment les critères suivants :

- Être une commune de moins de 6000 habitants à la date de la demande d'adhésion,
- Disposer d'une agglomération soumise à une protection au titre des monuments historiques, ou au titre d'une zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP), ou d'une aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP) ou d'un plan de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV),
- Être une commune disposant d'un bâti suffisamment dense pour lui donner l'aspect d'une cité, détenir un patrimoine architectural de qualité et homogène et exercer ou avoir exercé des fonctions urbaines de centralité ou posséder une concentration de bâti découlant d'une activité présente ou passée fortement identitaire,
- Disposer d'un programme pluriannuel de réhabilitation et de mise en valeur du patrimoine.

- Disposer d'une stratégie de développement touristique de son territoire.

Le coût annuel d'adhésion au label comporte :

- Une cotisation de 1,93 € par habitant basée sur la population totale légale de la commune résultant du recensement de l'INSEE, et ne pouvant être inférieure à 2 000 € sans pour autant excéder le plafond de 8 000 €.  
Pour information, cette cotisation équivaut à 1.93 € x 3 957 habitants / 2 (juillet à décembre 2022) = 3 818,50 €.
- Une participation calculée sur le montant des investissements subventionnés et réalisés par la commune, l'année N-1, dans le cadre de la politique régionale en faveur des Petites Cités de Caractère. Le montant prélevé pour la cotisation correspond à 1% des subventions octroyées par le Conseil Régional à la commune.

En ce qui concerne, la cotisation nationale « Petites Cités de Caractère », elle est de 0,24 € / habitant et est prélevée directement auprès de l'association régionale.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que, par décision en date du 4 juillet 2022, le Conseil d'administration « Petites Cités de Caractère » a décidé d'attribuer le label « Petites Cités de Caractère » à la commune de Pont-Scorff pour la période 2022-2027.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver l'adhésion de la commune à la marque « Petites Cités de Caractère » et d'approuver la désignation des deux représentants titulaires et deux suppléants suivants, qui pourront représenter la commune et prendre part aux travaux du réseau territorial et de l'association nationale :

- Représentants titulaires : Monsieur Pierrik NEVANNEN et Madame Danièle POTHIER.
- Représentants suppléants : Monsieur Jacques AULNETTE et Monsieur Alain DE CORSON.

Par ailleurs, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier, notamment le contrat d'adhésion à la marque « Petites Cités de Caractère ».

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à la majorité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** l'adhésion de la commune de Pont-Scorff au label « Petites Cités de Caractère ».

**DÉSIGNE** Monsieur Pierrik NEVANNEN et Madame Danièle POTHIER en qualité de représentants titulaires au sein du réseau « Petites Cités de Caractère », et Messieurs Jacques AULNETTE et Alain DE CORSON, en qualité de représentants suppléants.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier, notamment le contrat d'adhésion à la marque « Petites Cités de Caractère ».

Pour : 20  
Contre : 1 (CLOAREC Olivier)  
Abstention : 0

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
Pierrik NEVANNEN



Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

La secrétaire de séance,  
Geneviève GUÉHO



# Licence de marque «Petites Cités de Caractère®»

Contrat



Prise en la personne de son représentant légal ou de son délégataire,

Madame/Monsieur .....  
(Nom et prénom du signataire)

agissant en tant que :  
(Cocher et compléter le cas échéant)

- Maire de la Commune
  - Maire adjoint de la Commune
  - Président
  - Autre .....
- (Spécifier)

(le signataire doit avoir la capacité à engager le Licencié, de par son statut ou à défaut un pouvoir joint aux présentes)

Ci-après dénommé : le Licencié

D'AUTRE PART,

Le Concédant et le Licencié pourront être appelés ci-après ensemble « Parties » et individuellement « Partie ».

## ETANT PREALABLEMENT RAPPELE QUE :

Le Concédant œuvre pour sauvegarder le patrimoine de ses communes adhérentes, en menant d'actives politiques en faveur de l'embellissement et de la requalification des centres urbains, ainsi que du soutien à une architecture durable et de qualité.

Petites Cités de Caractère® est né au milieu des années 70 d'une volonté de ne pas voir disparaître le riche patrimoine de petites villes historiques qui étaient autrefois des centres religieux, politiques, militaires, commerciaux... Implantées dans des sites naturels d'exception, ces cités ont vu leurs fonctions urbaines se réduire après les révolutions administratives et industrielles de la France. L'objet des associations Petites Cités de Caractère® (associations départementales et régionales, réunies au sein d'une association nationale) est de valoriser ces communes atypiques, entre urbanité et ruralité : à la fois rurales par leur implantation et leur population limitée, et urbaines par leur histoire, leur patrimoine et leur rôle historique de centralité. Il s'agit alors d'agir sur le patrimoine tout en construisant la ville de demain : le patrimoine, vecteur d'intégration et de lien social, fait connaître et redynamise ces cités

En s'appuyant sur cet héritage, le projet porté par l'Association Petites Cités de Caractère® de France consiste à fédérer les différents acteurs de la cité autour d'une ambition commune : faire de leurs patrimoines des leviers de développement des territoires. La mise en réseau de ces communes permet de capitaliser les expériences des villes, de nourrir une dynamique de solidarité et d'innovation aujourd'hui essentielle.

Au travers de la Charte de Qualité « Petites Cités de Caractère® » les villes se sont données pour missions de :

- poursuivre la sauvegarde d'un patrimoine dense et de qualité, témoin d'une histoire urbaine originale en France et en Europe ;
- redynamiser économiquement ces anciennes villes, en confortant leurs fonctions de centralité ;
- développer un tourisme culturel et urbain, à l'année ;
- faire du patrimoine un moteur d'intégration et de lien social ;
- faire du réseau des communes « Petites Cités de Caractère® » un laboratoire d'expérimentation ;
- étendre la Marque « Petite Cité de Caractère® » au plan national,
- et veiller à mettre en pratique les principes liés à l'expression des droits culturels et au développement durable.

Pour permettre de valoriser les efforts des communes membres du réseau et augmenter sa visibilité, l'Association Petites Cités de Caractère® de France est titulaire de la marque « Petite Cité de Caractère® » en classes 35 et 41. Pour anticiper une extension du réseau au-delà du seul territoire de la France, cette marque a fait l'objet de dépôts en France et en Union Européenne en classes 35, 41 et 42 (Annexes 1 et 2).

Convaincu de l'intérêt et des objectifs du réseau « Petites Cités de Caractère® », en application de la Charte de Qualité, le Licencié souhaite développer son image en communiquant sur la Marque « Petites Cités de Caractère® ».

Il s'est donc rapproché de l'Association Petites Cités de Caractère® de France afin de connaître les modalités selon lesquelles il pourrait bénéficier de l'attractivité du réseau Petites Cités de Caractère® et des signes distinctifs qui y sont attachés.

Après s'être engagé à appliquer la Charte de Qualité « Petites Cités de Caractère® », à disposer des moyens humains et financiers nécessaires à son développement, et après avoir reçu un avis favorable du Concédant, le Licencié a décidé de conclure ce contrat.

**CECI EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

Licence de marque « Petites Cités de Caractère® »

FG

4

## SOMMAIRE

DEFINITIONS .....	6
OBJET .....	7
INDEPENDANCE DU LICENCIE .....	7
TERRITOIRE .....	7
INTUITU PERSONAE .....	7
OBLIGATIONS DES PARTIES .....	8
ASSURANCES ET GARANTIES .....	10
CONFIDENTIALITE ET DISCRETION .....	10
DUREE .....	10
RESILIATION .....	10
CONSEQUENCES DE LA CESSATION DU PRESENT CONTRAT .....	11
CLAUSE DE NON-TOLERANCE .....	11
ATTRIBUTION DE COMPETENCE .....	11
INVALIDITE D'UNE CLAUSE .....	11
ENREGISTREMENT .....	11
ANNEXES 1 ET 2 – LA MARQUE .....	13
ANNEXE 3 – LA CHARTE DE QUALITÉ .....	19
ANNEXE 4 – LA CHARTE GRAPHIQUE ET LES SIGNES DISTINCTIFS .....	29
ANNEXE 5 – LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR .....	38

## DEFINITIONS

---

Chaque fois qu'ils seront utilisés dans le présent contrat, les termes suivants auront le sens défini ci-après :

**Licence** : désigne le présent Contrat et ses Annexes.

**Concédant** : désigne l'Association Petites Cités de Caractère® de France, partie signataire au présent contrat.

**Licencié** : désigne une Commune ou un Réseau Territorial, partie signataire au présent contrat.

**Marque** : désigne l'une ou les Marques reproduites en Annexes 1 et 2 :

- Marque semi-figurative « PETITE CITE DE CARACTERE » déposée à l'INPI le 26 novembre 1998 et renouvelée le 26 novembre 2008 sous le numéro 98 762 150, en classes 35 et 41 ;
- Marque semi-figurative « PETITES CITES DE CARACTERE » déposée à l'EUIPO le 9 février 2012 sous le numéro 010715159, en classes 16, 35 et 41 ;
- Marque semi-figurative « PETITES CITES DE CARACTERE » déposée à l'EUIPO le 9 décembre 2013 sous le numéro 012405148, en classes 35, 41 et 42 ;
- Marque semi-figurative « PETITES CITES DE CARACTERE » déposée à l'INPI le 16 mai 2014 sous le numéro 14 4 091 191, en classes 35, 41 et 42.

**Charte de Qualité** : désigne le document figurant en Annexe 3.

**Charte Graphique** : désigne le document figurant en Annexe 4

**Réseau National** : désigne l'ensemble des communes et des Réseaux Territoriaux fédérés au sein de l'Association Petites Cités de Caractère® de France utilisant la Marque « PETITES CITES DE CARACTERE ».

**Réseau Territorial** : désigne une structure publique, parapublique ou associative rassemblant et représentant les Petites Cités de Caractère® à l'échelle de son territoire d'intervention (Région ou Département).

**Territoire** : désigne la zone sur laquelle le Licencié pourra exploiter la Marque, définie à l'article 4

## OBJET

---

Le Concédant concède au Licencié, qui l'accepte, le droit d'exploiter de manière non-exclusive la Marque dans le cadre de son activité, dans le respect du présent contrat.

Ce droit est concédé sur le Territoire visé à l'article « territoire » et pour la durée visée à l'article « durée ».

## INDEPENDANCE DU LICENCIÉ

---

Le Licencié demeure indépendant, libre de déterminer sa politique de communication en fonction des spécificités locales et dans les limites de la présente Licence.

Le Licencié est seul responsable de la validation de ses pratiques au regard de la réglementation applicable.

Le Licencié agit en son nom et sous sa seule responsabilité dans ses rapports avec les tiers, et sera notamment seul responsable de l'obtention, du maintien et du respect des autorisations nécessaires à ses activités.

Le Licencié s'engage en conséquence à laisser le Concédant étranger à toutes poursuites, revendications, jugements, actions, condamnations ou frais occasionnés par son activité et/ou l'exécution du présent contrat.

## TERRITOIRE

---

Le Territoire concédé au Licencié, à titre non-exclusif, est le territoire géographique délimité par les frontières administratives du Licencié, dans le respect du Règlement Intérieur figurant en annexe 5.

## INTUITU PERSONAE

---

Le présent contrat a été conclu en considération des éléments suivants :

- l'engagement du Licencié de respecter strictement l'image et la cohérence du Réseau National et notamment de :
  - respecter strictement la Charte de Qualité dans sa version d'origine et dans ses versions amendées, ce dont le Licencié sera tenu informé ;
  - respecter l'image attachée à la Marque et les conditions d'utilisation visées aux présentes, notamment en ce qui concerne la Charte Graphique ;
  - ne pas divulguer, à des personnes étrangères au Réseau National, toutes informations confidentielles qui lui sont ou seront connues en raison du présent contrat ;
- l'engagement du Licencié de se conformer aux directives nécessaires à l'évolution du Réseau National.

En conséquence, le présent contrat, conclut intuitu personae, ne pourra être cédé ou transmis sous quelle que forme que ce soit par le Licencié.

## OBLIGATIONS DES PARTIES

---

### Concession d'un droit d'usage des signes distinctifs

Le Concédant concède au Licencié, de manière non-exclusive, le droit d'utiliser pour les besoins de son activité et dans le Territoire, les signes distinctifs du Réseau National et notamment la Marque.

Le Licencié veillera à utiliser ces signes distinctifs dans les conditions définies aux présentes, et notamment à ne pas en faire une utilisation susceptible de nuire à la cohérence et à l'image du Réseau National.

Le Licencié s'engage à utiliser la Marque et l'image attachée à cette Marque dans le respect de la Charte Graphique correspondante.

Toute représentation des signes distinctifs, et notamment de la Marque, devra :

- être identique au modèle propre au Réseau National auquel le Licencié adhère, et dont le Licencié reconnaît avoir eu communication en annexe 4. Toute évolution des signes distinctifs par le Concédant et notamment de la Marque sera notifiée au Licencié qui s'engage d'ores et déjà à s'y conformer. Elles pourront être intégrées à la Licence par voie d'avenant.
- être communiquée auprès du Concédant pour contrôle de sa bonne utilisation.

Le Licencié s'interdit notamment de faire usage des signes distinctifs sur des documents ne concernant pas directement son activité telle que définie en préambule du présent contrat.

Il s'interdit par ailleurs d'utiliser la Marque à titre de dénomination sociale, dans la raison sociale d'une société ou pour le nom de domaine d'un site Internet. L'usage de la Marque « Petite Cité de Caractère® » est en revanche autorisé pour désigner le Licencié tant que ce dernier sera membre du Réseau National.

Aucune modification, adjonction ou soustraction d'un quelconque élément des signes distinctifs ne pourra intervenir sans l'accord préalable écrit du Concédant.

Le Licencié s'interdit également de déposer tout ou partie des signes distinctifs notamment la Marque ou la Charte Graphique à titre :

- de Marque ou à titre de dessin et modèle dans des classes, ou dans des pays dans lesquels ils n'auraient pas été enregistrés par le Concédant ;
- ou à titre de nom de domaine.

Le Licencié s'oblige enfin dans sa communication externe à préciser que la Marque « Petites Cités de Caractère® » est une Marque enregistrée (®), à faire un emploi systématique des guillemets lorsque la Marque est incluse dans un texte et à ne jamais faire précéder la Marque de l'article DES ou LES.

### **Respect de la Charte de Qualité**

Le Licencié s'engage à appliquer la Charte de Qualité figurant en annexe 3 et dans ses versions amendées dont il sera tenu informé par le Concédant.

En outre, s'agissant d'un Réseau Territorial, le Licencié s'engage à homologuer et contrôler les communes de son Territoire selon les critères de la Charte de Qualité et en respectant le Règlement Intérieur dans sa version d'origine figurant en annexe 5 et dans ses versions amendées dont il sera tenu informé par le Concédant.

### **Respect de l'évolution du Réseau National**

Le Licencié sera tenu de respecter la cohésion et l'image du Réseau National.

A cet égard, et compte-tenu de la possibilité pour le Concédant de faire évoluer le Réseau National, le Licencié s'engage à se conformer aux directives et instructions qui seront nécessaires à cette évolution.

Le Licencié s'engage notamment :

- à respecter dans un délai de un (1) an suivant la communication de ces modifications par le Concédant, toute nouvelle Charte Graphique établie par le Concédant ou les évolutions des signes distinctifs qui lui seront notifiées ;
- à respecter, dès son entrée en vigueur, toute nouvelle réglementation applicable dans le cadre de l'exécution du contrat.

### **Respect de la cohésion du Réseau National**

Afin de respecter la cohésion du Réseau National, le Licencié s'engage à participer aux réunions du Réseau National.

Ces réunions permettent aux Licenciés de se rencontrer, se retrouver et d'échanger sur l'évolution du Réseau National.

Elles permettent également au Concédant d'établir un bilan sur la période écoulée depuis la dernière réunion, de rappeler les grands principes du Réseau National, faire le point sur les décisions passées et à venir, présenter les orientations stratégiques.

Les frais de déplacement et d'hébergement pour participer à ces réunions et manifestations sont à la charge du Licencié, ainsi que les frais de préparation de ces événements.

### **Information du Concédant et garantie**

Le Concédant garantit l'existence matérielle de la Marque et sa validité contre toute atteinte de son fait personnel. Il procédera au maintien en vigueur de la Marque.

Le Licencié s'engage à tenir immédiatement informé le Concédant de toute contrefaçon de la Marque, de toute action parasitaire ou de concurrence déloyale dont il aura connaissance.

Le Licencié communiquera également au Concédant tous les éléments qui lui apparaîtront susceptibles d'affecter ou d'améliorer les performances du Réseau National.

### Redevances - Droit d'entrée – Participation

Dans le cadre de l'attribution de la présente licence et en contrepartie, une participation financière de 400 Euros est demandée. Elle couvrira notamment les frais d'enregistrement auprès de l'INPI et les frais de gestion administrative.

### Sous-Licenciés

Sauf accord préalable et écrit du Concédant, le Licencié ne peut conclure aucun contrat de sous-licence afin de faire bénéficier un tiers de tout ou partie des dispositions du présent contrat.

## ASSURANCES ET GARANTIES

---

Le Licencié s'oblige à souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile et professionnelle pour toutes les activités et obligations découlant du présent contrat.

## CONFIDENTIALITE ET DISCRETION

---

Chacune des Parties s'engage pendant toute la durée du présent contrat et sans limitation après son expiration à la confidentialité la plus totale et à une complète discrétion, concernant toutes informations auxquelles ils auraient pu avoir accès dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

## DUREE

---

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée de cinq (5) ans à compter du jour de sa signature. Le contrat est renouvelé à sa date anniversaire par tacite reconduction par périodes de cinq (5) ans.

Le présent contrat pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de deux (2) mois au moins avant la fin de la période en cours.

## RESILIATION

---

Chacune des Parties pourra mettre fin au présent contrat en cas de manquement grave de l'autre Partie aux obligations mises à sa charge aux termes des présentes et/ou du Règlement Intérieur de l'Association Petites Cités de Caractère® de France, un (1) mois après mise en demeure d'avoir à s'exécuter, donnée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

S'agissant d'une Commune, la perte de son statut de Commune Homologuée comme stipulé dans le Règlement Intérieur de l'Association Petites Cités de Caractère® de France entraînera la résiliation automatique du présent contrat à compter de la décision supprimant l'homologation.

## **CONSEQUENCES DE LA CESSATION DU PRESENT CONTRAT**

---

Aucune indemnité ne sera due au Licencié à l'expiration ou à la résiliation du présent contrat.

A l'expiration ou à la résiliation du présent contrat, le Licencié s'engage à :

- retourner au Concédant tous documents liés à la description du Réseau National, sans pouvoir en garder aucune copie, ainsi que tout document promotionnel faisant référence à la Marque ;
- cesser immédiatement tout usage de la Marque à quelque titre que ce soit, y compris lorsque celle-ci aura été intégrée dans la raison sociale d'une association créée dans le cadre de l'adhésion au Réseau National ;
- Faire déposer tout support intégrant la Marque à ses frais dans un délai maximum de six (6) mois suivant l'arrêt du contrat.

Le Licencié perdra immédiatement la qualité de Licencié. Il devra payer toutes les sommes éventuellement dues au Concédant sans compensation ni imputation.

Le Licencié cessera également de bénéficier de tous les avantages apportés par la Licence à la date de la fin de contrat.

## **CLAUSE DE NON-TOLERANCE**

---

Le fait pour le Concédant de ne pas se prévaloir de l'un quelconque de ses droits en vertu du présent contrat, ne pourra pas être interprété, quelle que soit la durée, l'importance ou la fréquence de cette tolérance, comme un abandon de son droit à faire observer ultérieurement, à tout moment, chacune des clauses et conditions de ce contrat.

## **ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

---

Tout litige lié à la conclusion, l'exécution et/ou la cessation du présent contrat, sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux de RENNES, même en cas de pluralité d'instances ou de Parties, d'appel en référé ou en garantie.

## **INVALIDITE D'UNE CLAUSE**

---

Au cas où l'une quelconque ou plusieurs des dispositions du présent contrat seraient, pour quelque motif que ce soit, réputées nulles ou inexécutives, cette nullité ou ce caractère inexécutif n'affectera aucune autre disposition contractuelle et les Parties remplaceront ladite disposition par une disposition valide et exécutoire, conforme aux dispositions légales et réglementaires, dont l'effet sera aussi proche que possible du résultat escompté par les Parties.

Si toutefois, les Parties ne parvenaient pas à se mettre d'accord, chacune d'entre elles aura le droit de résilier le présent contrat sous réserve de respecter un préavis de deux (2) mois.

## **ENREGISTREMENT**

---

Le présent contrat entraînant un droit d'usage sur la Marque du Concédant, il sera enregistré à l'INPI à la discrétion et aux frais du Concédant.

Fait à .....

Le .....  
(Date)

En deux exemplaires originaux,

Signature des deux parties avec la mention « lu et approuvé »

<p><u>Pour le Concédant:</u></p> <p><i>Lu et approuvé</i></p>  <p>Madame Françoise GATEL</p>	<p><u>Pour le Licencié</u></p>     <p>Madame/Monsieur ..... (Nom et prénom de la personne identifiée en page 3)</p>
--	--

Annexes au Contrat :

- Annexes 1 et 2 : La Marque
- Annexe 3 : La Charte de Qualité
- Annexe 4 : La Charte Graphique et les signes distinctifs
- Annexe 5 : Le Règlement Intérieur



Monsieur Jean-Bernard VIGHETTI  
Office de Tourisme de Rennes  
11 rue Saint-Yves - CS 26410  
35064 RENNES Cedex

**N° National : 98 762 150**

**Dépôt du : 26 NOVEMBRE 1998**

**à : I.N.P.I. RENNES**

**ASSOCIATION DES PETITES CITES DE CARACTERE DE BRETAGNE,**  
(association loi 1901), siège : Office de Tourisme, 11 rue Saint-Yves  
- CS 26410, 35064 RENNES Cedex.

**Mandataire ou destinataire de la correspondance :**  
Monsieur Jean-Bernard VIGHETTI, Office de Tourisme de Rennes, 11  
rue Saint-Yves - CS 26410, 35064 RENNES Cedex.



**Marque déposée en couleurs.**

**Description de la marque :** teinte quadri noir noir noir noir 100%  
noir 100% jaune pantone 1215C M6/Y43 blanc

**Produits ou services désignés :** la distribution de prospectus ;  
l'organisation d'expositions ; l'édition de documents de  
promotion ; l'organisation de concours ; l'organisation et la conduite  
de colloques, conférences ; l'organisation d'expositions à buts cultu-  
rels.

**Classes de produits ou services :** 35, 41.



RECU LE 14 11 2008

ASSOCIATION DES PETITES CITES DE CARACTERE DE  
BRETAGNE  
1 Rue Raoul Ponchon  
35069 RENNES Cedex

**Date de la déclaration de renouvellement :** 25 NOVEMBRE 2008

**Déclarant :** PETITE CITE DE CARACTERE, ASSOCIATION LOI 1901, 1 Rue Raoul  
Ponchon, 35069 RENNES CEDEX, N° SIREN : 420 695 918

**Mandataire ou destinataire de la correspondance**  
ASSOCIATION DES PETITES CITES DE CARACTERE DE BRETAGNE, 1 Rue Raoul  
Ponchon, 35069 RENNES Cedex.

**Enregistrement concerné**

**N° national ou N° d'enregistrement :** 98 762 150

**Marque française**

**Signe concerné :** PETITE CITÉ DE CARACTÈRE (semi-figurative)

**Date du dépôt :** 26 NOVEMBRE 1998

**N° du bulletin dans lequel l'enregistrement ou le dernier renouvellement a été  
publié :** 99/28

**Portée du renouvellement**

**Renouvellement effectué pour l'intégralité des produits et services de l'enregistra-  
ment concerné**

**Classes de produits et de services :** 35, 41.



OAMI OFICINA DE ARMONIZACIÓN DEL MERCADO INTERIOR (MARCAS, DIBUJOS Y MODELOS)  
 HABM HARMONISIERUNGSAMT FÜR DEN BINNENMARKT (MARKEN, MUSTER UND MODELLE)  
 OHMI OFFICE FOR HARMONIZATION IN THE INTERNAL MARKET (TRADE MARKS AND DESIGNS)  
 OHMI OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ INTÉRIEUR (MARCQUES, DESSINS ET MODÈLES)  
 UAMI UFFICIO PER L'ARMONIZZAZIONE NEL MERCATO INTERNO (MARCHI, INSEGNE E MODELLI)

D113

**Copia Certificada · Beglaubigte Abschrift · Certified Copy  
 Copie Certifiée · Copia Autenticata**

Código de identificación · Identifizierungscode · Identification code ·  
 Code d'identification · Codice di identificazione: YEL YF3KN7M8ERXWV3DOUYAYNWI

Por la presente se certifica que el documento que se adjunta es una copia conforme del certificado de registro para la marca comunitaria cuyo número y fecha de registro aparecen a continuación. El documento original puede ser consultado en el enlace de la OAMI <http://oami.europa.eu> introduciendo el código de identificación indicado más arriba.

*Hiermit wird bestätigt, daß die Abschrift, die diesem Beleg beigeheftet ist, eine genaue Abschrift der Eintragungswirkunde ist, die für die Gemeinschaftsmarke mit der nachstehenden Eintragungsnummer und dem nachstehenden Eintragungstag ausgestellt wurde. Das Originaldokument kann mittels Eingabe eines Identifizierungscode bei folgender Webadresse <http://oami.europa.eu> eingesehen werden.*

This is to certify that the attached document is an exact copy of the certificate of registration issued for the Community trade mark bearing the registration number and date indicated below. The original document can be consulted introducing the identification code indicated above at the following OHMI web page link <http://oami.europa.eu>.

*Par la présente, il est certifié que le document annexé est une copie conforme du certificat d'enregistrement délivré pour la marque communautaire portant le numéro et la date d'enregistrement qui figurent ci-après. Le document original peut être consulté sur le site web de l'OHMI <http://oami.europa.eu> en introduisant le code d'identification indiqué ci-dessus.*

Con la presente si certifica che il documento allegato è una copia conforme del certificato di registrazione per il marchio comunitario contrassegnato dal numero e dalla data di registrazione riportati sotto. Il Documento originale può essere consultato introducendo il codice di identificazione sopra indicato, nell'indirizzo <http://oami.europa.eu> della pagina Web della UAMI.

Núm./Nr./Nº/n.º/n.	Fecha/Datum/Date/Date/Data
<b>010715159</b>	<b>28/06/2012</b>

Alicante, 16/07/2012



Guido Fael

Departamento de Apoyo a las Operaciones  
 Hauptabteilung Unterstützung des Kerngeschäfts  
 Operations Support Department  
 Département «Soutien aux opérations»  
 Dipartimento Supporto alle operazioni

Avenida de Europa, 4 • E-03008 Alicante • España. Tel. + 34-96-513.91.00 • Fax: + 34-96-513.13.44 internet <http://oami.europa.eu>

SEDI 30700 LIZES (1102) - Réf. 309355



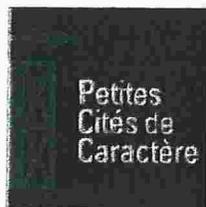
Copia Certificada / Beglaubigte Abschrift / Certified Copy / Copie Certifiée / Copia Autenticata  
 Certificado de registro de marca comunitaria / Eintragungsurkunde der Gemeinschaftsmarke / Registration  
 certificate of community trade mark / Certificat d'enregistrement de marque communautaire / Certificato  
 registrazione di marchio comunitario



OHMI - OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ INTERIEUR  
 TRADE MARKS, DESIGN AND MODELS

OHMI - OFFICE FOR HARMONIZATION IN THE INTERNAL MARKET  
 TRADE MARKS AND DESIGNS

210 01/07/15159  
 220 09/02/2012  
 400 21/03/2012  
 151 28/06/2012  
 450 02/07/2012  
 186 09/02/2022  
 541 Petites Cités de Caractère  
 521 B  
 546



531 7.15.22

732 Association des Petites Cités de Caractère de Bretagne  
 11, rue Masséna/Place de la CS 46038  
 35000 RENNES CEDEX  
 FR

740 CABINET FIDAL  
 15, rue du Professeur Jean Pédier CS 24227  
 35042 Rennes Cedex  
 FR

270 FR EN

511 35 - 15  
 Книги, Пролетки, Афиши, Брошюры, Каталог, Публикации, Смиления (персоналии).

35 - 35  
 Реклама Распространение на рекламном материале, Консультации по торговому управлению и организации, Доставка рекламных и компьютерных сетей, Публикация на рекламных текстах.

35 - 41  
 Заведения, Спортивные и культурные мероприятия, Публикация на книги, Организация на концертах, Организация и проведение на беседы, Конференции или семинары, Организация на конференциях и культурных образовательных курсов, Компьютерная продукция персонажа.

35 - 15  
 Livres, Prospekt, Cartes, Follets, Catalogs, Publications, Revues (périodiques).

35 - 35  
 Publicidad (Difusión de material publicitario, Consultoría de organización y gestión de empresas, Publicidad en línea en una red informática, Edición de textos publicitarios).

35 - 41  
 Diversiones, Actividades deportivas y culturales, Publicación de libros, Organización de congresos, Organización y dirección de congresos, Conferencias o congresos, Organización de expresiones con fines culturales o educativos, Música.

35 - 15  
 Книги, Проспекты, Плакаты, Брошюры, Каталог, Публикация, Реклама.

35 - 35

Propagandní Firmy, reklama. Služby reklamních materiálů, Konzultace pro obchodní řízení a pro organizaci obchodních aktivit, Reklama on line a počítačové sítě, Reklamní texty (včetně), vztahování, oznámení, vyhledání, publikování).

35 - 41  
 Zábavní zařízení, Sportovní a kulturní aktivity, Vydávání knih, Organizování soutěží, Pořádání veletrhů, konferencí nebo kongresů, Organizování kulturních nebo vzdělávacích výstav, Múzeologie.

35 - 15  
 Bøger, Prospekter, Plakater, Brochurer, Kataloger, Publikationer, Tidskrifter.

35 - 35  
 Annonce- og reklamevirksomhed, Distribution af reklamemateriale, Rådgivning vedrørende forretningsledelse og organisation, Annonce- og reklamevirksomhed online på internettet, Offentliggørelse af reklametekster.

35 - 41  
 Underholdning, Sportsarrangementer og kulturelle arrangementer, Udgivelse af bøger, Organisering af konkurrencer, Arrangementer i forbindelse af videnskabelige møder, konferencer eller kongresser, Organisering af udstillinger med kulturell eller underholdningsmæssigt indhold, Múseologiske virksomheder.

35 - 15  
 Bücher, Prospekte, Plakate und Plakate, Broschüren, Kataloge, Veröffentlichungen, Magazine, Zeitschriften.

35 - 35  
 Werbung, Verbreitung von Werbematerial, Beratung im Unternehmensführung und Unternehmensorganisation, Online-Werbung über ein Computernetz, Herausgabe von Werbeteilen.

35 - 41  
 Vergnügungen, Sportliche und kulturelle Aktivitäten, Veröffentlichung von Büchern, Organisation von Wettbewerben, Veranstaltung und Leitung von Kongressen, Konferenzen oder Kongressen, Veranstaltung von Ausstellungen für kulturelle oder Unterhaltungsziele, Múseologie.

35 - 15  
 Raamatud, Prospektid, Plakadid, Brošüürid, Kataloogid, Väljaanded, Perioodika, perioodiliseks ilmsaad tükikesed.

35 - 35  
 Reklam, Reklamimateriale, levitate, Ärkutamine ja -kannatuse alased, Konsultatsioonid, Konsultatsioonid, Reklamitekste publikatsioonid, avaldamine.

35 - 41  
 Meelelahutus, arvutid, õidustus, Sport, ja kultuurilise tegevuse, Raamatute kirjastamine, avaldamine, Konkurside korraldamine, Koostöötajate korraldamine ja äratamine, Konkursid või kongressid, Kultuur ja huvivõimaluste korraldamine, Múseoloogia.

35 - 15  
 Букви, Дифузиони на рекламни афиши, Мúseологис, Конференции, Издания, Периодика (периодически издания).

35 - 35  
 Διαφήμιση, Διαφήμιση διαφημιστικού υλικού, Συμβουλευτική υπηρεσία για οργάνωση επιχειρηματικής διαφήμισης επί internet, μέσω δικτύων ηλεκτρονικών υπολογιστών, Διαφήμιση διαφημιστικών κειμένων.

35 - 41  
 Αναμνηστικά, Αθλητικές και πολιτισμικές δραστηριότητες, Έκδοση βιβλίων, Οργάνωση διαγωνισμών, Οργάνωση και διεξαγωγή συνεδρίων, Διακρίσεις ή συνεδρίαση, Οργάνωση εκδόσεων για πολιτισμικούς ή εκπαιδευτικούς σκοπούς, Μúσεολογία.

35 - 15

No 010715159

1/3

Identification Code: YELIPEZENTM6K8R9V3D0Y4YR9Y

Page 3 of 4

**COPY**

CTM 010715159

Alicante,  
15/07/2013

*Handwritten signature*





Copia Certificada / Beglaubigte Abschrift / Certified Copy / Copie Certifiée / Copia Autenticata  
 Certificado de registro de marca comunitaria / Eintragungsurkunde der Gemeinschaftsmarke / Registration  
 certificate of community trade mark / Certificat d'enregistrement de marque communautaire / Certificato  
 registrazione di marchio comunitario



OHMI – OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ INTERIEUR  
 MARQUES, DESSINS ET MODÈLES

OHMI – OFFICE FOR HARMONIZATION IN THE INTERNAL MARKET  
 TRADE MARKS AND DESIGNS

Cărți, Prospekte, Afişe, Broșuri, Cataloge, Publicații, Reviste  
 (periodice)

35 - 35

Publicitate, Difuzare de material publicitar, Consultanță în  
 conducerea și organizarea afacerilor, Publicitate online în-o  
 rețea de calculatoare, Publicare de texte publicitare.

41 - 41

Diversement, Activități sportive și culturale, Publicare de cărți,  
 Organizarea de concursuri, Organizarea și conducerea de  
 școli, Conferințe sau congrese, Organizarea de expoziții  
 cu scopuri culturale sau științifice, Micro-scriere.

16 - 16

Knihy, Prospekty, Plagáty, Zbrožurny, Katalogy, Publikácie,  
 Periodika.

35 - 35

Reklamna činnosť, Spracovanie reklamných materiálov, Obchodný  
 manažment a poskytovanie poradenstva, Reklama (online - ino  
 počítačovej komunikačnej siete), Uverejňovanie reklamných  
 textov.

41 - 41

Zábavné zariadenia, Športová a kultúrna činnosť, Vydávanie kníh,  
 Organizovanie súťaží, Organizovanie a vedenie škôl, Konferencie  
 alebo kongresy, Organizácia výstav na účely  
 kultúry alebo vzdelávania, Mikro-scriere.

16 - 16

Knjige, Prospekti, Plakati (posteri), Brošure, Katalogi, Publik-  
 acije, Revije.

35 - 35

Oglasaiva dejavnost, Razširjanje oglaševalnega materiala,  
 Poslovodstvo in organizacijsko svetovanje, Oglasaivanje op-  
 računalniški mreži, Objavljanje reklamnih besedil.

41 - 41

Zabavne dejavnosti, Športne in kulturne dejavnosti, Objavljanje knjig, Or-  
 ganiziranje tekmovanj, Organizacija in vedenje šol, Konferen-  
 ce ali kongresi, Organizacija kulturnih ali znanstvenih  
 razstav, Mikro-scriere.

16 - 16

Knjigi, Esitteet, Julisteet, Sitoukset, Letteiset, Julkaisut,  
 Aikakauslehdet (Kausjulkaisut).

35 - 35

Markonta, Mainosmateriaalin evitys, Liikkeenohjelmien myy-  
 hallinnän konsultointipalvelut, Online-mainonta tietoverkossa,  
 Mainoslehtien toimittaminen.

41 - 41

Huvitöiset, Urheilu- ja kulttuuritoiminta, Kirjojen julkaisemi-  
 nen, Kilpailujen järjestäminen, Koulutusohjelmien järjestäminen ja  
 johtaminen, Konferenssit tai kongressit, Näyttelyjen järjestä-  
 minen kulttuuril- tai kasvatustarkoituksessa, Mikro-scriere.

16 - 16

Böcker, Prospekti, Affischer, Broschüren, Katalogen, Publika-  
 tioner, Tidnings.

35 - 35

Annons- och reklamverksamhet, Sprötning av annons- och  
 reklammaterial, Konsultverksamhet för företagsledning och  
 organisation, Direktannonser i elektroniska medier, Publicering  
 av reklamtexter.

41 - 41

Nöjesstämmer, Sport- och dräktstämmer, Kulturverksamhet,  
 Utgivning av böcker, Anordnande av tävlingar, Konferens, ar-  
 rangeringar och hållande av konferenser eller kongresser,  
 Anordnande av utställningar för kultur eller utbildningsäm-  
 nade, Mikro-scriere.

No 010715159

3/3

Identification Code: YMLP2NKKR56DQWVYRNY

Page 4 of 4

**COPY**

CTM 010715159

Alicante,  
 15/07/2012

*Handwritten signature*



OHMI – OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ INTÉRIEUR  
MARQUES, DESSINS ET MODÈLES

OHIM – OFFICE FOR HARMONIZATION IN THE INTERNAL MARKET  
TRADE MARKS AND DESIGNS

210 012405148  
220 09/12/2013  
400 23/01/2014  
151 02/05/2014  
450 06/05/2014  
136 09/12/2023  
541 Petites Cités de Caractère  
521 0  
546



531 7.1.3  
7.1.9  
732 Association Petites Cités de Caractère de Bretagne  
1 rue Raoul Ponchon - CS 46938  
35069 RENNES Cedex  
FR  
740 FIDAL RENNES  
2 rue de la Mabilais CS 24227  
35042 Rennes  
FR  
270 FR EN  
511

■ - 35  
Реклама, разпространение на рекламни материали; брошури, проспекти, печатни издания, постри; Организиране на изложби с търговска или рекламна цел; Он-лайн реклама в компютърна мрежа. Даване под наем на време и място за реклама във всички средства за комуникация; Рекламни текстове (Публикуване на -); Производство на рекламни филми; Разпространение на реклами; Представяне на продукти на адекватно средство за комуникация за продажба на дребно, съвети за организиране и управление на бизнеса, търговски информации и съвети за потребителите; Услуги за рекламна комуникация и промотиране за сметка на местните власти.

■ - 41  
Услуги за туристическо промотиране на местните власти, организиране на курсове (образование или развлечение); Организиране и провеждане на конференции, конгреси и концерти, организиране на спектакли (импресарски услуги); Създаване и публикуване на текстове, различни

от рекламни; Организиране и провеждане на мероприятия с културни или образователни цели; Организиране и провеждане на практически семинари (обучение); Продуциране на филми, различни от режисьорни, фотографски услуги; Фоторепортажи.

■ - 42  
Консултации в областта на архитектурата; Създаване и поддържане на уеб страници за трети лица; Проучване на технически проекти в областта на архитектурата; развитието на територия, историята и културата; Консултации за организиране на околната среда и архитектурното наследство.

■ - 35  
Publicidad, difusión de material publicitario; folletos, prospectos, impresos, muestras; Organización de exposiciones con fines comerciales o publicitarios; Publicidad en línea en una red de comunicación informática; Alquiler de tiempos publicitarios y espacio publicitario en todos los medio de comunicación; Publicación de textos publicitarios; Producción de películas publicitarias; Difusión de anuncios publicitarios; Presentación de productos en cualquier medio de comunicación para la venta al por menor, asesoramiento en organización y gestión de los negocios, información y asesoramiento comercial a los consumidores; Servicios de comunicación publicitaria y de promoción a cuenta de las entidades territoriales.

■ - 41  
Servicios de promoción turística de entidades territoriales, servicios de venta de billetes, organización de concursos (educación o esparcimiento); Organización y dirección de conferencias, de congresos y de conciertos, organización de espectáculos (servicios de agentes artísticos); Redacción y edición de textos distintos de los publicitarios; Organización y dirección de exposiciones con fines culturales y educativos; Organización y dirección de talleres de formación; Producción de películas que no sean publicitarias, servicios de fotografía; Reportajes fotográficos.

■ - 42  
Consultoría en arquitectura; Creación y mantenimiento de sitios web para terceros; Estudio de proyectos técnicos en materia de arquitectura, de valorización del territorio, de historia y de cultura; Consultoría sobre la protección del medio ambiente y del patrimonio arquitectónico.

■ - 35  
Propagační činnost, reklama, šíření reklamních materiálů; letáků, prospektů, tiskovin, vzorků; Organizování komerčních nebo propagačních výstav; Reklama on-line v počítačové síti; Pronájem reklamního času a prostoru ve všech komunikačních prostředcích; Vydávání reklamních textů; Produkce (výroba) reklamních filmů; Šíření reklam; Prezentace výrobků na komunikačních prostředcích všeho druhu pro maloobchodní prodej, poradenství při organizování a řízení obchodní činnosti, obchodní informace a poradenství pro spotřebitele; Reklamní a propagační komunikace pro územní orgány.

■ - 41  
Turistická propagace územních orgánů, rezervace vstupenek, organizování soutěží (vzdělávání nebo zábava); Organizování a vedení konferencí, kongresů a koncertů, organizování představení (služby impresári); Tvorba reklamních textů a zveřejňování textů, s výjimkou reklamních; Organizování a pořádání výstav pro kulturní a vzdělávací účely; Školení (poradání a řízení); Filmová tvorba, a výjimkou reklamní, fotografické služby; Fotografické zpravodajství.

■ - 42  
Architektonické poradenství; Tvorba a údržba webových stránek pro třetí osoby; Studie technických projektů zaměřených na architekturu, zhodnocování oblasti, historie a kultury;

No 012405148

1/8



Poradenství zaměřené na ochranu životního prostředí a architektonického dědictví.

35 - 35

Annonce- og reklamevirksomhed, udsendelse af reklamemateriale (foldere, prospekter, tryksager og vareprøver); Organisering af udstillinger med kommercielle eller reklamemæssige formål; Online reklamer og annoncer på et computernetværk; Udlejning af reklametid og reklameplads via alle former for kommunikationsmidler; Publicering af reklametekster; Produktion af reklamefilm; Udsendelse af reklamer og annoncer; Præsentation af varer på kommunikationsmedier til detailhandel, rådgivning vedrørende forretningsorganisation og -ledelse, handelsinformation og -rådgivning møntet på forbrugere; Reklamekommunikation og salgsfremmende kommunikation på vegne af regioner.

41 - 41

Markedsføring af turisme for regioner, billetsalg, organisering af konkurrencer (uddannelses- eller underholdningsvirksomhed); Organisering og ledelse af konferencer, kongresser og koncerter, organisering af shows (impresariovirksomhed); Redigering og udgivelse af tekster, andre end reklametekster; Arrangering og ledelse af udstillinger med kulturelle eller uddannelsesmæssige formål; Arrangering og ledelse af workshops (uddannelse); Filmproduktion (dog ikke af reklamefilm), fotografering, Fotografisk reportage.

42 - 42

Arkitektonisk rådgivning; Udvikling og vedligeholdelse af hjemmesider for andre; Tekniske projektundersøgelser vedrørende arkitektur, udnyttelse af områder, historie og kultur; Rådgivning vedrørende miljøbeskyttelse og af arkitektonisk arv.

35 - 35

Werbung, Verteilung von Werbematerial - Handzettel, Prospekte, Drucksachen, Warenproben; Organisation von Ausstellungen für wirtschaftliche oder Werbezwecke; Online-Werbung in einem Computernetzwerk, Vermietung von Werbezeit und Werbeplätzen auf allen Kommunikationsmedien; Herausgabe von Werbeteilen; Produktion von Werbefilmen; Verbreitung von Werbung, Präsentation von Waren in Kommunikationsmedien aller Art für den Einzelhandel, Beratung bei der Organisation und Führung von Unternehmen, Geschäftsinformationen und -beratung für Verbraucher; Werbekommunikation und Verkaufsförderung für territoriale Körperschaften.

41 - 41

Tourismusbeförderung für territoriale Körperschaften, Eintrittskartenverkauf, Veranstaltung von Wettbewerben (Bildung oder Unterhaltung); Organisation und Durchführung von Konferenzen, Kongressen und Konzerten, Veranstaltung von Shows (Kunstervermittlung); Verfassen und Veröffentlichung von Texten, ausgenommen Werbeteile; Veranstaltung und Leitung von Ausstellungen für kulturelle und Bildungszwecke; Veranstaltung und Durchführung von Workshops (Ausbildung); Produktion von Filmen (ausgenommen für Werbezwecke), fotografische Dienstleistungen; Erstellen von Bildreportagen.

42 - 42

Architekturberatung; Gestaltung und Unterhalt von Websites für Dritte; Technische Projektplanungen in den Bereichen Architektur, Flächennutzung, Geschichte und Kultur; Beratung in Fragen des Umweltschutzes und des architektonischen Erbes.

35 - 35

Reklam, reklamemateriale levitamine; reklamelehed, prospektid, trükised, tootenäidised; Kaubandus- või reklamnäituste korraldamine; Arvutivõrgureklaam; Reklamiaja ja -pinnarentimine kõikiides kommunikatsioonivahendites; Reklamitekstide publitseerimine, avaldamine; Reklamifilme produkt-

seerimine; Reklaami levitamine; Toodete esitlemine kõigis sidevahendites nende jaemüügi otstarbel, ärikorraldus- ja ärijuhtimisalane nõustamine, kaubanduslik teave ja nõustamine tarbijatele; Sideteenused reidaami ja müükide edendamise otstarbel territoriaalsete kollektiivide kulul.

41 - 41

Territoriaalsete kollektiivide turismialase reklaamimise teenused, piletimüügiteenused, konkurside korraldamine (haridus- või meelelahutus); Konverentside, kongresside ja kontsertide korraldamine ja läbiviimine, etenduste korraldamine (impresariaateenused); Tekstide toimetamine ja kirjastamine (v.a reklaamtekstid); Kultuuri- ja haridusnäituste korraldamine ja juhtimine; Õpikodade, tööseminaride korraldamine ja juhtimine [koolitus]; Filmitootmine (muud kui reklaamifilmid), fotograafiateenused; Fotoreporteriteenused.

42 - 42

Arhitektuurikonsultatsioonid, -nõuanne, nõustamine; Veebisaitide loomise ja haldamise teenus; Arhitektuuri, territooriumi, ajaloo ja kultuuri väärtustamisega seotud tehniliste projektide usuringud; Keskkonna ja arhitektuuripärandi kaitse alased konsultatsioonid.

35 - 35

Διαφήμιση, διανομή διαφημιστικού υλικού; ενημερωτικών και διαφημιστικών φυλλαδίων, εντύπων, δειγμάτων- Οργάνωση εκθέσεων για εμπορικούς ή διαφημιστικούς σκοπούς; Διαφήμιση on line σε δίκτυο πληροφορικής; Εκμίσθωση διαφημιστικού χρόνου και διαφημιστικού χώρου σε όλα τα μέσα επικοινωνίας; Δημοσίευση διαφημιστικών κειμένων- Παραγωγή διαφημιστικών ταινιών- Διανομή διαφημιστικών μηνυμάτων- Παρουσίαση αγαθών σε παντός τύπου μέσα επικοινωνίας για σκοπούς λιανικής πώλησης, παροχή συμβουλών σε θέματα οργάνωσης και διαχείρισης επιχειρήσεων, παροχή πληροφοριών και συμβουλών εμπορικού χαρακτήρα στους καταναλωτές; Υπηρεσίες επικοινωνίας για διαφημιστικούς σκοπούς και προώθησης για λογαριασμό χωροεδαφικών ενότητων.

41 - 41

Υπηρεσίες τουριστικής προβολής χωροεδαφικών ενότητων, υπηρεσίες έκδοσης εισιτηρίων, οργάνωση διαγωνισμών (εκπαιδευτικού ή ψυχαγωγικού χαρακτήρα); Οργάνωση και διεξαγωγή συνεδρίων, διασκέψεων και συναυλιών, οργάνωση θεαμάτων (υπηρεσίες καλλιτεχνικού πράκτορα); Σύναξη και έκδοση κειμένων εκτός των διαφημιστικών- Διοργάνωση και διεξαγωγή εκθέσεων για πολιτιστικούς ή εκπαιδευτικούς σκοπούς; Οργάνωση και διεξαγωγή επιμορφωτικών σεμιναρίων- Παραγωγή κινηματογραφικών ταινιών, εκτός των διαφημιστικών, υπηρεσίες φωτογραφίας; Φωτοειδησιογραφία.

42 - 42

Αρχιτεκτονική συμβουλευτική; Δημιουργία και συντήρηση ιστοθέσεων για τρίτους; Μελέτη τεχνικών έργων στους τομείς αρχιτεκτονικής, ανάδειξης τόπων, ιστορίας και πολιτισμού- Παροχή συμβουλών σχετικά με την προστασία του περιβάλλοντος και της αρχιτεκτονικής κληρονομιάς.

35 - 35

Advertising, direct mail advertising; Organization of exhibitions for commercial or advertising purposes; On-line advertising on a computer network; rental of advertising time and advertising space on all means of communication; Publication of publicity texts; Production of advertising films; Dissemination of advertisements; Presentation of goods on communication media, for retail purposes, business management and organisation consultancy, commercial information and advice for consumers (consumer advice shop); Advertising and promotional communication on behalf of local and regional authorities.

41 - 41

No 012405148

2/6



Promotion of tourism for local and regional authorities, ticket agency services, organisation of competitions (education or entertainment); Organisation and conducting of conferences, congresses and concerts, organisation of events (impresario services); Copywriting and publication of texts, except publicity texts; Organisation and conducting of exhibitions for cultural or educational purposes; Workshops (Arranging and conducting of -) [training]; Film production, other than advertising films, photography; Photographic reporting.

■ - 42

Architectural consultation; Creating and maintaining web sites for others; Technical project studies relating to architecture, and the evaluation of the land, history and culture; Consultancy regarding environmental protection and architectural heritage.

■ - 35

Publicité, Diffusion de matériel publicitaire: tracts, prospectus, imprimés, échantillons; Organisation d'expositions à but commerciaux ou de publicité; Publicité en ligne sur un réseau informatique; Location de temps et d'espaces publicitaires sur tout moyen de communication; Publication de textes publicitaires; Production de films publicitaires; Diffusion d'annonces publicitaires; Présentation de produits sur tout moyen de communication pour la vente au détail, conseil en organisation et direction des affaires, informations et conseils commerciaux aux consommateurs; Services de communication publicitaire et de promotion pour le compte de collectivités territoriales.

■ - 41

Services de promotion touristique de collectivités territoriales, services de billetterie, organisation de concours (éducation ou divertissement); organisation et conduite de conférences, de congrès et de concerts, organisation de spectacles (services d'impresarios); rédaction et publication de textes autres que publicitaires; organisation et conduite d'expositions à but culturel ou éducatif; organisation et conduite d'ateliers de formation; Production de films autres que publicitaires, services de photographie; reportages photographiques.

■ - 42

Conseils en architecture; création et entretien de sites web pour des tiers; étude de projets techniques en matière d'architecture, de valorisation du territoire, d'histoire et de culture; Consultations sur la protection de l'environnement et du patrimoine architectural.

■ - 35

Publicità, diffusione di materiale pubblicitario: pieghevoli, prospetti, stampati, campioni; Organizzazione di esposizioni per scopi commerciali o pubblicitari; Publicità on-line su rete informatica; Affitto di tempi pubblicitari e spazi pubblicitari su qualsiasi mezzo di comunicazione; Pubblicazione di testi pubblicitari; Produzione di spot pubblicitari; Diffusione di annunci pubblicitari; Presentazione di prodotti con qualsiasi mezzo di comunicazione per la vendita al dettaglio, consulenza in materia d'organizzazione e direzione degli affari, informazioni e consulenza commerciale per i consumatori; Servizi di comunicazione pubblicitaria e di promozione per conto di collettività territoriali.

■ - 41

Servizi di promozione turistica di collettività territoriali, servizi di biglietteria, organizzazione di concorsi (istruzione o divertimento); Organizzazione e conduzione di conferenze, di congressi e di concerti, organizzazione di spettacoli (servizi d'impresari); Redazione e pubblicazione di testi (eccetto quelli pubblicitari); Organizzazione e realizzazione d'esposizioni per scopi culturali o educativi; Organizzazione e gestione di laboratori di formazione [workshop]; Produzione di film non per fini pubblicitari, servizi di fotografia; Reportage fotografici.

■ - 42

Consulenza di architettura; Creazione e manutenzione di siti web per i terzi; Studi di progetti tecnici in materia di architettura, di valorizzazione del territorio, di storia e di cultura; Consulenza in materia di tutela ambientale e del patrimonio architettonico.

■ - 35

Reklāma, reklāmas materiālu izplatīšana: skrejlapas, prospekti, iespiedmateriāli, preču paraugi; Izstāžu organizēšana komerciālos vai reklāmas nolūkos; Reklāma tiešsaistes režīmā, izmantojot datorītārus; Reklāmas laika un reklāmas laukuma nomas visos komunikācijas līdzekļos; Reklāmas tekstu publicēšana; Reklāmfilmu ražošana; Reklāmas izplatīšana; Preču demonstrēšana visa veida komunikāciju līdzekļos mazumtirgniecības vajadzībām, uzņēmējdarbības organizēšanas un vadības konsultācijas, komerciāla informācija un konsultācijas patērētājiem; Mārketinga komunikācijas un veicināšanas pakalpojumi vietējo pašvaldību vārdā.

■ - 41

Vietējo pašvaldību tūrisma veicināšanas pakalpojumi, bijēšu tirdzniecības pakalpojumi, konkursu organizēšana (izglītība vai izklaide); Konferenču, kongresu un koncertu organizēšana un vadīšana, izrāžu organizēšana (impresariju pakalpojumi); Reklāmu un tekstus (kas nav reklāmas teksti) izveidošana un izdošana; Ar kultūru un izglītību saistītu izstāžu organizēšana un vadība; Semināru un praktisko nodarbību organizēšana un vadīšana; Filmu (ne reklāmas materiālu) veidošana, foto pakalpojumi; Fotoreportāžu sagatavošana.

■ - 42

Arhitektūras konsultācijas; Tīmekļa vietņu izveidošana un uzturēšana trešajām personām; Tehnisko projektu izpēti saistībā ar arhitektūru, teritorijas attīstību, vēsturi un kultūru; Konsultācijas par vides aizsardzību un arhitektūras mantojumu.

■ - 35

Reklāma, reklamīnēs medžiagos: skrajuciņi, reklamīniju lapeliņi, spaudīniju, prekiņu mēģiņu, platinīmas; Parožu organizāvas komercijās ir reklāmas reikmēs; Internētīnīs reklamāvas kompiuteriņu tīnkļe; Reklāmas laiko ir reklāmas ploto nuoma īvairīose žīnīasklaidos priemonēs; Reklamīniju tekstū skelbīmas; Reklamīniju filmū gamyba; Reklamīniju skelbīmu skelbīmas; Prekiņu pateikīmas žīnīasklaidoje pardāvimo reikmēs, verslo organizāvimo ir verslo vadības konsultācijās, verslo informācija ir patarīmai vartotojāms; Reklāmas ir pardāvimo skatīnimo paslaugos teritorīnēs bendruomenēs.

■ - 41

Turistīnēs teritorīnū bendruomeniņu reklāmas paslaugos, biļetiņu agentūriņu paslaugos, mokoīmiņu ar pramoīniņu konkursū rengīmas; Konferenčiņu, kongresū ir koncertū rengīmas ir vedīmas, pramoīniņu rodīniņu [šou] rengīmas (impresarijū paslaugos); Tekstū (īšskyrus reklamīnīus tekstus) redagāvīmas ir publikāvīmas; Parožu kultūros ar šūvītimo tīkslāms rengīmas ir vedīmas; Praktīniņu semināriņu organizāvīmas ir vedīmas mokoīmo reikmēs; Filmū (īšskyrus reklamīnīus) kūriīmas, fotografāvīmo paslaugos; Fotoreportažu rengīmas.

■ - 42

Architektū konsultācijās; Svetāiniņu kūriīmas ir palāiītymas kītiīms; Tehnīniņu projektū tyriīmai architektūros, teritorijū vērtēs dīdīnimo, istorijās ir kultūros sritīyēs; Aplīnkos ir architektūriīno pārvēlādo paslaugos konsultācijās.

■ - 35

Reklāme, dijeljenje reklamnog materijala: letaka, prospekata, tiskanica, uzoraka; Organizacija izlozaba u komercijalne ili reklamne svrhe; Online oglašavanje na računalmim mrežama; Iznajmljivanje oglasnog vremena i prostora na svim komunikacijskim sredstvima; Objavljivanje promidžbenih tekstova; Proizvodnja reklama; Razdioba reklamnih oglasa; Presentacija proizvoda na svim komunikacijskim sredstvima

No 012405148

3 / 6



u svrhu prodaje na malo, savjetovanje u svezi organiziranja i vođenja komercijalnih poslova, pružanje komercijalnih informacija i savjeta potrošačima; Usluge reklamnog priopćavanja i promidžbe za račun regija.

41 - 41

Usluge turističke promidžbe regija, usluge prodaje karata, organiziranje natjecanja (obrazovanje ili razonoda); Organiziranje i vođenje konferencija, kongresa i koncerata, organiziranje predbi (usluge impresarija); Uređivanje i objavljivanje tekstova, osim reklamnih tekstova, Priređivanje i vođenje izložbi za kulturne i obrazovne potrebe, Organiziranje i vođenje radionica; Proizvodnja filmova (osim reklamnih filmova), fotografske usluge; Fotografske reportaže.

42 - 42

Savjeti o gradnji; Izrada i održavanje Web stranica za druge; Studija tehničkih projekata u svezi arhitekture, vrednovanja povijesnih i kulturnih područja; Konzultacije u pogledu zaštite okoliša i arhitektonskih spomenika kulture.

35 - 35

Reklámozás, reklámnyagok terjesztése: szórólapok, prospektusok, nyomtatványok, áruminták; Szervezés (kereskedelmi vagy reklám célú kiállítás/bemutató -); On-line hirdetői tevékenység számítógépes hálózaton; Reklámidő és reklámfelület bérbeadása mindenféle kommunikációs médiumban; Reklámszövegek publikálása; Reklámfilmek készítése; Reklámterjesztés; Termékek bemutatása bármely kommunikációs eszközön kiskereskedelmi értékesítés céljából, üzletszervezési és üzletvezetési tanácsadás, kereskedelmi információnyújtás és tanácsadás fogyasztók számára; Reklámkommunikációs és promóciós szolgáltatások helyi önkormányzatok megbízásából.

41 - 41

Helyi önkormányzatok idegenforgalmának fellendítése, jegyirodai szolgáltatások versenyek szervezése (oktatás vagy szórakoztatás); Konferenciák, kongresszusok és koncertek szervezése és lebonyolítása, színpadi előadások szervezése (impreszárió szolgáltatások); Nem reklámozási szövegek szerkesztése és megjelentetése; Kulturális és oktató célú kiállítások szervezése és lebonyolítása; Alkotóműhelyek szervezése és lebonyolítása (képzés); Filmgyártás, a reklámfilmek kivételével, fényképészeti szolgáltatások; Fotóriportok készítése.

42 - 42

Építészeti konzultáció; Weboldal készítési és karbantartási szolgáltatás; Műszaki tervtanulmányok készítése az építészeti, a területfejlesztés, a történelem és a kultúra terén; Konzultáció a környezet és az építészeti örökség védelmérd.

35 - 35

Reklamar, il-tbrid ta' materjal ta' reklamar: fuljetti, volantini, materjal stampat, kampjuni; L-organizzazzjoni ta' esebizzjoni-jiet għal skopijiet kummerċjali jew ta' reklamar; Reklamar on-lajn fuq netwerk tal-kompjuters; Il-kiri ta' hin tar-reklamar u spazju tar-reklamar permezz ta' kull mezz tal-komunikazzjoni; Il-pubblikazzjoni ta' testi pubblċitarji; Il-produzzjoni ta' films tar-reklamar; Tixrid ta' reklami; Preżentazzjoni ta' oġġetti fuq il-mezzi tal-komunikazzjoni, għal skopijiet ta' bejgħ, konsulenza dwar l-organizzazzjoni u il-ġestjoni tan-negozju, informazzjoni u parri kummerċjali lil-konsumaturi; Servizzi ta' komunikazzjoni ta' riklami u promozzjoni għall-kollektivita territorjali.

41 - 41

Servizzi ta' promozzjoni turistiċi ta' kollektivita territorjali, servizzi ta' biljetterija, organizzazzjoni ta' konkorsi (edukazzjoni jew divertiment);, Organizazzjoni u tmexxija ta' konferenzi, kongressi u ta' koncerti, l-organizzazzjoni ta' wirjiet (servizzi ta' imprezjarju); Kitba u publikazzjoni ta' testi minbarra daww publikitarji; L-organizzazzjoni u l-tmexxija ta' wirjiet b'ghanijiet kulturali u edukattivi; L-arrangment u l-tmexxija ta' werkxops

[tahrġ]; Produzzjoni ta' films minbarra reklamar, servizzi ta' fotografja; Rappurtagg fotografiku.

42 - 42

Konsulenza dwar l-arkitektura; Il-holġien u l-manutenzjoni ta' websajts għal terzi persuni; Studju ta' proġetti tekniċi fil-qasam tal-arkitektura, valur tal-territorju, ta' storja u kultura; Konsulenza dwar il-harsien ta' l-ambjent u tal-patrimonju arkitettorali.

35 - 35

Reclame, verspreiding van reclamemateriaal (folders, prospectussen, drukwerken, monsters); Organisatie van tentoonstellingen voor commerciële doeleinden of promotiedoeleinden; Reclame [on-line] op een computernetwerk; Verhuur van reclame-tijd en advertentieruimte op alle communicatiemiddelen; Uitgave van reclameteksten; Productie van reclamefilms; Verspreiding van reclame, Presentatie van goederen op communicatiemedia, voor verkoopdoeleinden, bedrijfsorganisatorische en -bestuurlijke advisering, handelsinformatie en -advies voor consumenten; Communicatiediensten voor reclamedoeleinden en promotie voor territoriale gemeenschappen.

41 - 41

Toeristische promotie van territoriale gemeenschappen, plaatskaartenbureau, organisatie van wedstrijden (opvoeding of ontspanning); Organiseren en houden van conferenties, congressen en concerten, organisatie van voorstellingen (impresariodiensten); Redactie en uitgave van teksten, andere dan publicitaire; Het organiseren en houden van tentoonstellingen voor culturele of educatieve doeleinden; Het organiseren en houden van workshops; Productie van films, andere dan publicitair, diensten van fotografen; Fotoreportages.

42 - 42

Advisering op het gebied van architectuur; Ontwerpen en onderhouden van websites [voor derden]; Technische projectstudies op het gebied van architectuur, herwaardering van gebieden, geschiedenis en cultuur; Advisering met betrekking tot milieubescherming en architectonisch erfgoed.

35 - 35

Reklama, rozpowszechnianie materiałów reklamowych: ulotek, prospektów, materiałów drukowanych, próbek; Organizowanie wystaw w celach handlowych lub reklamowych; Reklama online za pośrednictwem sieci komputerowej; Wynajem czasu reklamowego i przestrzeni reklamowej we wszystkich środkach przekazu; Publikowanie tekstów reklamowych; Produkcja filmów reklamowych; Rozpowszechnianie reklam; Prezentacja produktów we wszystkich środkach przekazu w celu sprzedaży detalicznej, doradztwo w zakładaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, informacje i doradztwo handlowe dla konsumentów; Usługi w zakresie komunikacji reklamowej i promocji na rzecz samorządów terytorialnych.

41 - 41

Usługi w zakresie promocji turystycznej samorządów terytorialnych, usługi sprzedaży biletów, organizowanie konkursów (edukacja lub rozrywka); Organizowanie i prowadzenie konferencji, kongresów i koncertów, organizowanie spektakli (usługi impresariów); Redagowanie i publikowanie tekstów (innych niż teksty reklamowe); Organizacja i prowadzenie wystaw z dziedziny kultury lub edukacji; Organizowanie i prowadzenie warsztatów [szkolenie]; Produkcja filmów innych niż reklamowe, usługi fotograficzne, Fotoreportaż.

42 - 42

Usługi konsultacyjne dotyczące architektury; Tworzenie i utrzymywanie stron internetowych dla osób trzecich; Opracowywanie projektów technicznych w zakresie architektury, podnoszenia wartości gruntów, historii i kultury; Konsultacje w zakresie ochrony środowiska i dziedzictwa architektonicznego.

No 012405148

4/6



■ - 35

Publicidade, difusão de material publicitário, especificamente folhetos, prospectos, impressos, amostras; Organização de exposições com fins comerciais ou de publicidade, Publicidade on-line numa rede informática; Aluguer de tempo e espaço publicitários em todos os meios de comunicação social; Publicação de textos publicitários; Produção de filmes publicitários, Difusão de publicidade; Apresentação de produtos em qualquer meio de comunicação para a venda a retalho, consultadoria em organização e direção dos negócios, informações e consultadoria comercial prestada aos consumidores; Serviços de comunicação publicitária e de promoção por conta de coletividades territoriais.

■ - 41

Serviços de promoção turística de coletividades territoriais, serviços de bilheteira, organização de concursos (educação ou divertimento); Organização e condução de conferências, congressos e concertos, organização de espetáculos (serviços de agentes artísticos); Redacção e publicação de textos sem ser publicitários; Organização e realização de exposições com fins culturais ou educativos; Organização e realização de workshops; Produção de filmes sem ser publicitários, serviços de fotografia; Reportagens fotográficas.

■ - 42

Consultadoria em arquitetura; Criação e manutenção de web sites para terceiros; Estudo de projetos técnicos em matéria de arquitetura, de valorização do território, de história e de cultura; Consultadoria relativa à proteção do ambiente e do património arquitetónico.

■ - 35

Publicitate, difuzare de material publicitar: foi volante, prospecte, materiale tipărite, eşantioane; Organizare de expoziții în scopuri comerciale sau de publicitate; Publicitate on-line într-o rețea informatizată; Închiriere de timp publicitar și spațiu publicitar în toate mediile de comunicare; Publicare de texte publicitare; Producție de clipuri publicitare; Difuzare de anunțuri publicitare; Prezentare de produse prin toate mijloacele de comunicare pentru vânzarea cu amănuntul, consiliere în organizarea și conducerea afacerilor, informații și consiliere comercială acordată consumatorilor; Servicii de comunicare publicitară și de promovare în beneficiul colectivităților teritoriale.

■ - 41

Servicii de promovare turistică de colectivități teritoriale, servicii de bilete, organizare de concursuri (educație sau divertisment); Organizare și coordonare de conferințe, de congrese și de concerte, organizare de spectacole (servicii de impresariat); Redactare și publicare de texte altele decât cele publicitare; Organizare și coordonare de expoziții în scopuri culturale sau educative; Organizarea și conducerea de workshop-uri; Producție de filme, cu excepția celor publicitare, servicii de fotografie; Fotoreportaje.

■ - 42

Consultanță în arhitectură; Crearea și întreținerea siteurilor web pentru terți; Studiu de proiecte tehnice în materie de arhitectură, de valorificare a teritoriului, de istorie și de cultură; Consultanță pentru protecția mediului și a patrimoniului arhitectural.

■ - 35

Reklama, rozširovanie reklamných materiálov, letáky, prospekty, tlačoviny, vzorky; Organizovanie výstav pre obchodné alebo reklamné účely; On-line reklama na počítačovej sieti; Prenájom reklamného priestoru a času prostredníctvom všetkých druhov komunikácie; Uverejňovanie propagačných textov; Tvorba reklamných filmov; Šírenie reklám; Prezentácia výrobkov v komunikačných médiách pre maloobchod, organizačné konzultovanie a manažment podnikania, informácie a

obchodné konzultácie pre spotrebiteľov; Služby v oblasti reklamnej komunikácie a podpory pre územné samosprávy.

■ - 41

Služby podpory územných samospráv v oblasti cestovného ruchu, hotelierske služby, organizovanie súťaží (vzdelávanie alebo zábava); Organizácia a organizovanie konferencií, kongresov a koncertov, organizovanie predstavení (umelcký manažment); Zostavovanie a publikovanie textov s výnimkou reklamných; Organizovanie a vedenie kultúrnych a vzdelávacích výstav; Organizovanie a vedenie tvorivých dielní [vyučba]; Filmová tvorba s výnimkou reklamnej, fotografické služby; Fotografická reportáž.

■ - 42

Architektonické poradenstvo; Tvorba a udržiavanie webových stránok [pre zákazníkov]; Technické projektové štúdie v oblasti architektúry, zhodnocovania územia, histórie a kultúry; Konzultácie v oblasti ochrany životného prostredia a architektonického dedičstva.

■ - 35

Oglaševanje, razširjanje oglasnega materiala: letaki, prospekti, tiskani izdelki, vzorci; Organizacija razstav za komercialne ali reklamne namene; Spletno oglaševanje preko računalniškega omrežja; Najemanje oglasnega časa in oglasnega prostora na vseh komunikacijskih sredstvih; Objavljanje reklamnih besedil; Produkcija oglaševalskih filmov; Širjenje oglasov; Predstavitev blaga v vseh komunikacijskih medijih za prodajo na drobno, organizacijsko svetovanje in poslovno upravljanje, komercialne informacije in svetovanje potrošnikom; Storitve oglasnega komuniciranja in promocije za območne skupnosti.

■ - 41

Storitve turistične promocije območnih skupnosti, stitve prodaje vstopnic, organizacija tekmovanj (izobraževanje ali razvedrilo); Organiziranje in vodenje konferenc, kongresov in koncertov, organizacija predstev (impresarijske stitve); Pisanje in objavlanje besedil, razen reklamnih; Organizacija in vodenje razstav za kulturne in izobraževalne namene; Organiziranje in vodenje učnih delavnic [šolanje]; Produkcija filmov, razen oglaševalskih, fotografske stitve; Fotografske reportaje.

■ - 42

Arhitekturno svetovanje; Izdelava in vzdrževanje spletnih strani za druge; Preučevanje tehničnih projektov na področju arhitekture, ocenjevanje območja, zgodovina kulture; Svetovanje za varovanje okolja in arhitekturne dediščine.

■ - 35

Mainonta, mainosmateriaalin (lehtisten, esitteiden, painattaiden, näytteiden) levitys; Näyttelyiden järjestäminen kaupallisin tai mainostarkoituksiin; Online-mainonta tietoverkoissa; Mainosajan ja mainostilan vuokraus kaikissa viestintävälineissä; Mainoslehtisten julkaisu; Tuotanto (mainosfilmien); Mainosten jakelu; Tuotteiden esittely kaikilla viestintävälineillä vähittäismyyntiä varten, liiketoiminnan järjestämiseen ja liikkeenjohtoon liittyvä neuvonta, kaupallinen kultuttajatiedutus ja -neuvonta; Mainosviestintä ja asioiden edistäminen paikallisia alueviranomaisien puolesta.

■ - 41

Paikallisten ja alueellisten yhteisöjen markkailunedistäminen, lippupalvelut, kilpailujen (koulutus tai ajanviete) järjestäminen; Konferenssien, kongressien ja konserttien järjestäminen ja ohjaaminen, esitysten järjestäminen (taiteilijoiden välitys); Muiden tekstien kuin mainoslehtien toimittaminen ja julkaiseminen; Näyttelyiden järjestäminen ja johtaminen kulttuuri- tai koulutustarkoituksessa; Työpajojen järjestäminen [koulutus]; Muiden kuin mainoselokuvien tuotanto, valokuvauspalvelut; Kuvatoimittajan palvelut.

■ - 42

No 012405148

5/6



Arkkitehtikonsultointi; Tietoverkkosivustojen muodostaminen ja ylläpito mullle; Teknisten hankkeiden tutkimukset arkkitehtuurin, alueiden, historian ja kulttuurin arvon nostamisen alalla; Ympäristönsuojeluun ja arkkitehtoniseen perintöön liittyvä konsultointi.

 - 35

Reklam, spridning av reklammaterial (foldrar, flygblad, trycksaker, prover); Anordnande av utställningar i försäljnings- eller reklamsyfte; Annonsering on-line via datornätverk; Uthyrning av reklamtid och reklamutrymme via alla slags kommunikationsmedel; Publicering av reklamtexter; Produktion av reklamfilmer; Spridning av reklamannonser; Presentation av varor på kommersiella media, för försäljningsändamål, organisationsrådgivning och företagsledning, information och kommersiell konsultation för konsumenter; Reklamkommunikation och marknadsföring för territoriala myndigheters räkning.

 - 41

Marknadsföring av territoriala myndigheter till turister, biljettförsäljning, anordnande av tävlingar (utbildning eller underhållning); Organisation och ledning av konferenser, kongresser och av konserter, anordnande av shower (artistförmedlingar); Författande av reklamtexter och textpublicering (ej reklamtexter); Anordnande och ledning av utställningar för kulturella och utbildningsändamål; Arrangerande och hållande av studiecirklar; Filmproduktion (ej reklam), fotograferingstjänster; Fotoreportage.

 - 42

Arkitektkonsultationer; Skapande och underhållande av webbplatsar för andra; Tekniska projektstudier avseende arkitektur, utnyttjande av territoriet, historia och kultur; Konsultation avseende skydd av miljö och arkitektoniskt arv.

No 012405148

6 / 6



205 1/1 0000 0



668

FIDAL  
MME MOURRIERAS CLAIRE  
2 RUE DE LA MABILAIS  
CS 24227  
35042 RENNES CEDEX

**N° National : 14 4 091 191**

Dépôt du : 16 MAI 2014

à : 92 INPI - DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

ASSOCIATION PETITES CITES DE CARACTERE DE BRETAGNE,  
Association Loi de 1901, 1 rue Raoul Ponchon, CS 46930, 35069  
RENNES Cedex  
N° SIREN : 420 695 918.

Mandataire ou destinataire de la correspondance :  
FIDAL, Mme MOURRIERAS CLAIRE, 2 rue de la Mabilais,  
CS 24227, 35042 RENNES CEDEX.

(éducation ou divertissement) ; organisation et conduite de conférences, de congrès et de concerts, organisation de spectacles (services d'impression) ; rédaction et publication de textes autres que publicitaires ; organisation et conduite d'expositions à but culturel ou éducatif ; organisation et conduite d'ateliers de formation ; production de films autres que publicitaires, services de photographie ; reportages photographiques ;

**Classes N° 42 :** Conseil en architecture ; création et entretien de sites Web pour des tiers ; étude de projets techniques en matière d'architecture, de valorisation du territoire, d'histoire et de culture ; consultations sur la protection de l'environnement et du patrimoine architectural.

**Classes de produits ou services :** 35, 41, 42.



**Classes N° 35 :** Publicité, diffusion de matériel publicitaire : tracts, prospectus, imprimés, échantillons ; organisation d'expositions à but commerciaux ou de publicité ; publicité en ligne sur un réseau informatique ; location de temps et d'espaces publicitaires sur tout moyen de communication ; publication de textes publicitaires ; production de films publicitaires ; diffusion d'annonces publicitaires ; présentation de produits sur tout moyen de communication pour la vente au détail, conseil en organisation et direction des affaires, informations et conseils commerciaux aux consommateurs ; services de communication publicitaire et de promotion pour le compte de collectivités territoriales ; organisation d'expositions à buts commerciaux ou de publicité ;

**Classes N° 41 :** Services de promotion touristique de collectivités territoriales, services de billetterie, organisation de concours

### La Charte de Qualité « Petites Cités de Caractère® »

#### CRITÈRES PRÉALABLES D'ADMISSION

1. L'agglomération doit être soumise à une protection au titre des Monuments Historiques, ou d'un Site Patrimonial Remarquable.  
Dans le cas où plusieurs Sites Patrimoniaux Remarquables existent sur une même commune nouvelle, chaque Petite Cité de Caractère® fait l'objet d'un traitement spécifique.
2. Commune de moins de 6000 habitants à la date de la demande d'adhésion  
ou  
Commune déléguée d'une commune nouvelle de moins de 6000 habitants à la date de la demande d'adhésion  
ou  
La population résidant au sein de l'espace soumis à une protection au titre des Monuments Historiques ou du Site Patrimonial Remarquable doit être inférieure à 6000 habitants au moment de la demande d'adhésion.
3. L'agglomération doit avoir un bâti suffisamment dense pour lui donner l'aspect d'une cité, détenir un patrimoine architectural de qualité et homogène témoin de son histoire, avoir exercé et /ou exercer des fonctions urbaines de centralité.
4. La commune doit avoir un programme pluriannuel de restauration et réhabilitation du patrimoine bâti et de mise en valeur des patrimoines matériels et immatériels.
5. La commune doit s'inscrire dans la stratégie de développement touristique de son territoire. Cette stratégie peut être intercommunale, départementale et / ou régionale. Elle devra en présenter les grandes lignes (spécificités et principaux publics) et préciser en quoi son projet basé sur ses patrimoines s'inscrit dans les objectifs de ce / ces schémas.

## ENGAGEMENTS

La commune veillera, dans la mise en œuvre de tous ses engagements, à mettre en pratique les principes liés à l'expression des droits culturels et au développement durable.

- A. Engagement de la commune à entretenir, restaurer et mettre en valeur les patrimoines, à embellir et requalifier les espaces publics conformément aux exigences du site et à sa typologie.

### Création d'un Site Patrimonial Remarquable :

Les communes s'appuient sur un règlement adapté et actualisé : Règlement issu de la Zone de Protection du Patrimoine Architectural (ZPPAU), Règlement issu de la Zone de Protection du Patrimoine Architectural et Paysager (ZPPAUP), Règlement issu de l'Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP), Plan de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine (PVAP) et/ou un Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV).

Entretien et valorisation de l'espace public :

- Enfouissement des réseaux et intégration des postes de transformation,
- Revêtement de voirie et des espaces publics de qualité bien intégré au site,
- Dispositifs de répurgation (poubelles et containers, toilettes publiques, ...) discrets et adaptés,
- Flux de circulation et espaces dédiés aux stationnements maîtrisés, liaisons douces favorisées,
- Mobilier urbain et micro signalétique directionnelle homogène et de qualité,
- Mise en lumière et éclairage public intégrés dans le projet architectural et/ou paysager global dans le respect des normes environnementales,
- Aménagement paysager approprié au caractère des lieux. Encouragement à la mise en place d'un plan/guide pratique d'aménagement paysager et de fleurissement.

Entretien et valorisation du bâti public :

- Restauration, réhabilitation et entretien des édifices publics et monuments en déshérence,
- Suppression des friches urbaines, des « points noirs » et/ou « verrues »,
- (Ré)investissement des lieux patrimoniaux pour de nouveaux usages auxquels chacun peut accéder dans des conditions adaptées à sa situation.

Entretien et valorisation du bâti privé :

- Encouragement à la restauration, la réhabilitation, la requalification et l'entretien du bâti privé,
- Encouragement des personnes à participer, contribuer et prendre leur part à la définition, l'élaboration et la mise en œuvre des politiques de la ville (exemples : débats publics, conseils citoyens, consultations citoyennes, participation dans les choix d'aménagement, inventaires participatifs, ...),
- Encouragement des personnes à participer, contribuer et prendre leur part à la valorisation des abords visibles depuis l'espace public et de manière appropriée au site (ravalements de façades et éléments bâtis, fleurissement...),
- Incitation à la mise en place de devantures et d'enseignes correspondant à la typologie du lieu.
- Incitation à la suppression des panneaux publicitaires aux entrées de ville,
- Incitation à la dissimulation des climatiseurs et toutes formes de captage télévisuel, radiophonique et téléphonique visible depuis l'espace public et suppression des dispositifs non utilisés ou hors d'usage,
- Intégration de manière raisonnée des dispositifs de captage, transmission et distributions des énergies renouvelables.

## **B. Engagement de la commune en faveur de l'accueil du public**

- Organiser l'accueil des visiteurs sur l'année en privilégiant une structure d'accueil touristique reconnue, ouverte en haute saison et disposant de personnels compétents lors des temps forts de la cité,
- Mettre en place un dispositif d'information notamment touristique, permanent et adapté à toutes les personnes intéressées par la cité,
- Se doter d'outils de communication touristique (exemples : programme de manifestations, d'expositions, de visites, plans et documents présentant la cité, Site Internet, ...),
- Engager une politique de valorisation des patrimoines, mettre en place des dispositifs d'interprétation des patrimoines permettant la découverte de manière autonome de la cité, et proposer en haute saison des visites guidées ou accompagnées par des personnels compétents,
- Détenir au minimum, en cœur de cité, un café-restaurant et un commerce multiservices proposant des produits locaux de qualité,
- Posséder un lieu d'hébergement touristique affilié à un réseau de qualité en cœur de cité, ou dans un rayon de 5 kilomètres,
- Favoriser l'accueil des métiers d'art par l'installation d'artistes et d'artisans d'art et / ou l'accueil en résidences, dont la production sera accessible au public.

## **C. Engagement de la commune en faveur de l'animation**

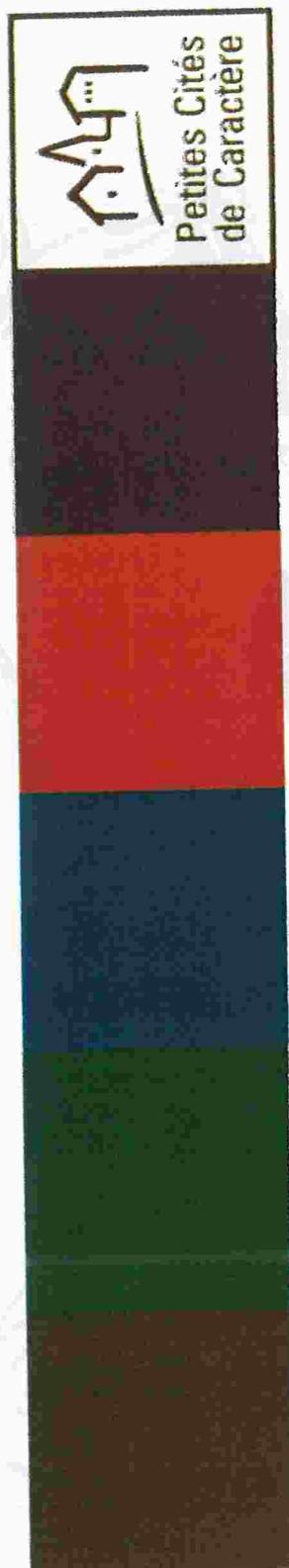
- Encourager chacun à participer, contribuer et prendre sa part aux actions engagées par le biais d'outils de médiation et de participation citoyenne,
- Organiser et/ou favoriser la mise en place d'au moins une manifestation annuelle culturelle et festive valorisant les patrimoines matériels et immatériels de la cité,
- Organiser et/ou favoriser une manifestation commerciale et artisanale présentant des productions locales ou régionales (foires, marchés...),
- Détenir au minimum un lieu d'exposition.

## **D. Engagement de la commune à participer à la vie du réseau**

- Ratifier le contrat de licence de marque et ses annexes pour les communes homologuées,
- Participer à la vie du réseau territorial, développer des synergies avec les Petites Cités de Caractère® voisines,
- Respecter l'image et les principes attachés à la marque,
- Affirmer son appartenance au réseau Petites Cités de Caractère® en affichant le panneau « Petite Cité de Caractère® » et le logo aux entrées principales de la cité et dans la publication de ses supports de communication patrimoniaux et touristiques,
- Relayer les manifestations organisées par le réseau, s'inscrire dans les manifestations nationales et internationales (Journées Européennes du Patrimoine, Journées Européennes des Métiers d'Art, ...).

Cette charte nationale pourra faire l'objet de compléments dans les réseaux territoriaux pour affirmer la spécificité des patrimoines ou des politiques patrimoniales et touristiques.

**LANDEAU  
GRAPHIC  
DESIGN  
STUDIO**



# Charte graphique

Février 2017

La  
protection

Petites Cités de Caractère®



#### • Dépôt de marque

La marque Petites Cités de Caractère®, associée au logotype, est déposée auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI) et de l'Office de l'Harmonisation dans le Marché Intérieur (OHMI).

Afin de valoriser la marque PETITES CITES DE CARACTERE et renforcer son pouvoir distinctif, il convient de respecter les préconisations suivantes :

#### **Mettre en évidence la marque par une typographie spécifique**

Dans les textes, utiliser une typographie différente pour nommer la marque (**Petites Cités de Caractère®**, *Petites Cités de Caractère®*), ou noter la marque entre guillemets «Petites Cités de Caractère®».

#### **Ne pas utiliser d'article**

Bannir autant que possible l'usage des articles.

Eviter :

Association des «*Petites Cités de Caractère®*»  
Les réseaux de «*Petites Cités de Caractère®*»

Préférer :

Association «Petites Cités de Caractère®»  
Les réseaux «Petites Cités de Caractère®»

#### **Utiliser des majuscules**

Systématiquement, mettre des majuscules à chaque terme : Petites, Cités et Caractère.

#### **Utiliser le pluriel**

Dans les documents de promotion et de communication, citer autant que possible la marque «*Petites Cités de Caractère®*» en utilisant le pluriel.

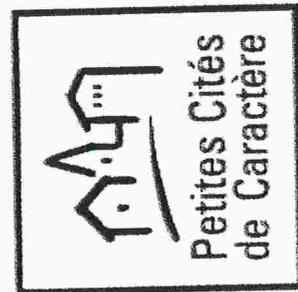
Seuls les panneaux d'entrée de ville utilisent expressément le singulier et sont autorisés à apposer la marque sous cette forme : Petite Cité de Caractère.

#### **Utiliser le symbole marque déposée**

Pour indiquer que la marque est déposée, le signe ® doit systématiquement être associé au nom de la marque. Il est à noter après le mot Caractère, sans espace, et en exposant.



**Rappel :**  
 Il est strictement interdit de modifier le logo ou de récupérer des éléments du logo pour de nouvelles créations. Il est rappelé que cet engagement à utiliser l'image attachée à la marque est notifié dans le contrat de licence de marque.

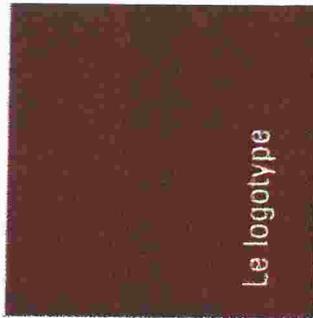


### Les références couleurs

	Pantone 175 C	C 0	R 121
		M 65	V 59
		J 100	B 5
		N 60	# 793a05

### Noir et blanc

	Pantone	C 0	R 0
	Placcas Black C	M 0	V 0
		J 0	B 0
		N 100	# 000000



### Le format carré

Cette version du logotype est à privilégier. Pour des raisons de lisibilité, la taille nominale de reproduction du logotype est fixée à 13 mm.

Construction des logotypes horizontaux :

--	--

### Les formats horizontaux

Pour l'utilisation à une taille inférieure ou égale à 13 mm, et à chaque fois que la qualité d'impression n'est pas optimale, utiliser le logotype dans sa version horizontale.

Attention, ne pas utiliser ce logo sur fond dégradé ou photographique.

Les textes sont centrés par rapport à la hauteur du carré et les espaces sont calculés par rapport à la lettre P.

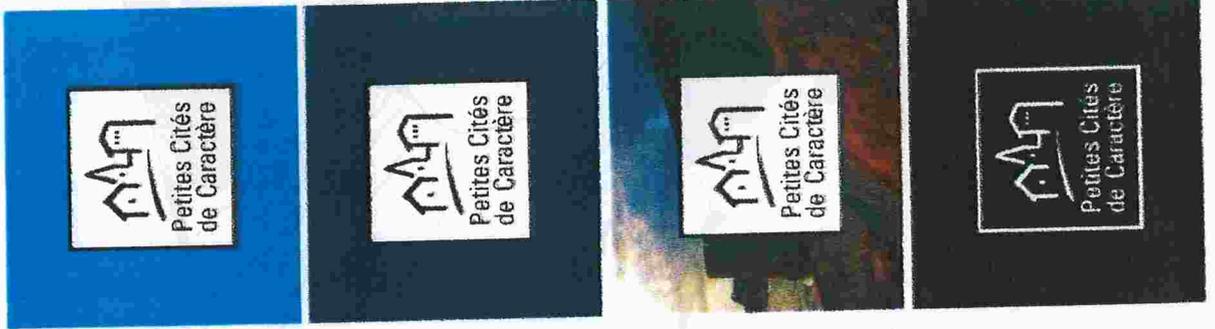
### Les formats ronds

Ces formats sont à utiliser uniquement en petites tailles à sur des fonds de couleur ou transparents. Et encore, ces lis doivent être utilisés en signature.

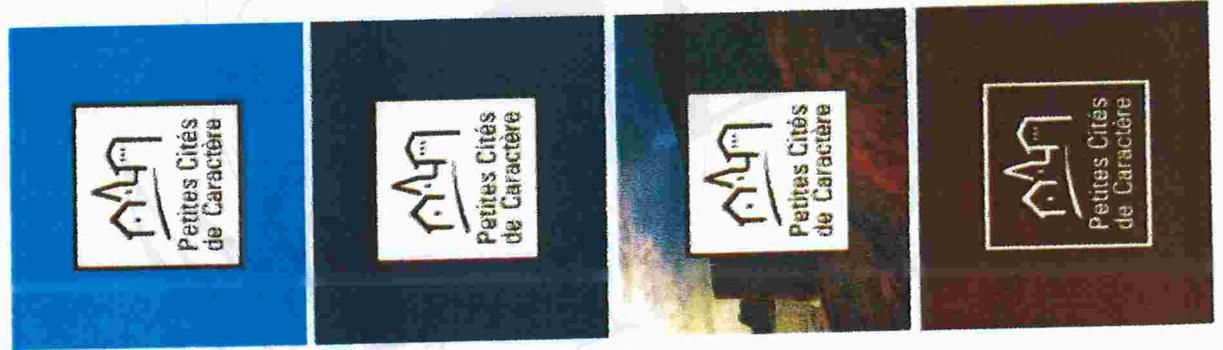




Version noir et blanc :



Version couleur :



Sur fond couleur clair

Sur fond couleur foncé

Sur fond photographique

Version négatif

## Les utilisations



Usage éditorial

Univers 57 Condensed  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

**Univers 67 Bold Condensed**  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890**

Titre

**Petites Cités**

Univers 57 Condensed  
corps : 38  
interlignage : 31  
Alignement fer à gauche

Chapeau

Bus dolerupto iunentis epid nequit  
illabor euisset tonectem il idelit miliahorit  
quos sunt harum repudam, explab inclunt  
sintur a nullibus, estibus, essum quamus,  
que sequam eos dis volutorporum et  
rem ipsi sem aut voluptassit arum harum  
sequit ut volora essequid experibus.

**Univers 67 Bold Condensed**  
corps : 10  
interlignage : 12  
Alignement fer à gauche

Texte courant

Bus dolerupto iunentis epid maxim illabor  
et cest tonectem il idelit miliahorit  
sunt harum repudam, explab inclunt sintur  
a nullibus, estibus, essum quamus, que  
sequit eos dis volutorporum et rem ipsi  
sem aut voluptassit arum harum sequit ut  
volore essequid experibus aut quis esse vid  
et, nec commoda deligram vidigit, amicitia  
deridit, nontur in quo ea doluptur esse.

**Univers 57 Condensed**  
corps : 9  
interlignage : 11  
Alignement fer à gauche

Usage numérique

Arial Regular  
ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

**Arial Bold**  
**ABCDEFGHIJKLMN**OP**QRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890**

85%

Atte de se rapprocher de l'aspect « condense » de la police de caractère Univers Condensed à l'échelle horizontale doit être fixé à 85%.

Pour toute utilisation en bureautique, sur des supports numériques (site internet, newsletter...) ou lorsqu'on ne possède pas les matrices de caractère Univers Condensed, la police de caractère Arial est préconisée.



### Fonctionnement par supports de communication

<p><b>Documents institutionnels et nationaux</b></p> <p>C 00 0 02 M 04 0 06 J 08 0 08 N 04 0 10</p> <p>Produit 126 C</p>	<p><b>Parcours de découverte du Patrimoine</b></p> <p>C 0 0 114 M 0 0 124 J 0 0 128 N 0 0 136</p> <p>Produit 125 C</p>	<p><b>Guide de visite Petites Cités de Caractère</b></p> <p>C 04 0 77 M 0 17 0 108 J 0 0 0 120 N 0 0 0 138</p> <p>Produit 2159 C</p>	<p><b>Animations</b></p> <p>C 0 0 1 39 M 0 0 1 15 J 0 0 1 35 N 0 0 1 58</p> <p>Produit 475 C</p>	<p><b>Lettre d'information</b></p> <p>C 0 0 0 137 M 0 0 1 11 J 0 0 0 82 N 0 0 0 103</p> <p>Produit 126 C</p>
--	--	--	--	--

### Couleurs d'accompagnement (au choix)

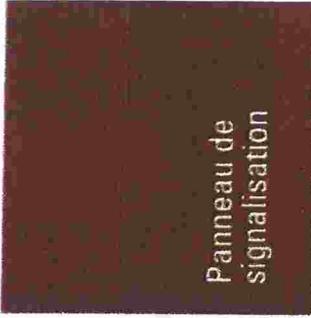
<p><b>National</b></p> <p>C 0 0 0 30 M 0 0 0 35 J 0 0 0 40 N 0 0 0 45</p>	<p><b>C 25</b></p> <p>M 0 25 J 0 30 N 40</p>	<p><b>C 100</b></p> <p>M 0 100 J 100 N 100</p>	<p><b>C 90</b></p> <p>M 0 90 J 0 90 N 0 90</p>	<p><b>C 47</b></p> <p>M 0 47 J 0 47 N 0 47</p>	<p><b>C 14</b></p> <p>M 0 14 J 0 14 N 0 14</p>
<p><b>C 11</b></p> <p>M 0 11 J 0 11 N 0 11</p>	<p><b>C 25</b></p> <p>M 0 25 J 0 30 N 40</p>	<p><b>C 100</b></p> <p>M 0 100 J 100 N 100</p>	<p><b>C 90</b></p> <p>M 0 90 J 0 90 N 0 90</p>	<p><b>C 47</b></p> <p>M 0 47 J 0 47 N 0 47</p>	<p><b>C 14</b></p> <p>M 0 14 J 0 14 N 0 14</p>
<p><b>C 30</b></p> <p>M 0 30 J 0 30 N 0 30</p>	<p><b>C 25</b></p> <p>M 0 25 J 0 30 N 40</p>	<p><b>C 100</b></p> <p>M 0 100 J 100 N 100</p>	<p><b>C 90</b></p> <p>M 0 90 J 0 90 N 0 90</p>	<p><b>C 47</b></p> <p>M 0 47 J 0 47 N 0 47</p>	<p><b>C 14</b></p> <p>M 0 14 J 0 14 N 0 14</p>
<p><b>C 30</b></p> <p>M 0 30 J 0 30 N 0 30</p>	<p><b>C 25</b></p> <p>M 0 25 J 0 30 N 40</p>	<p><b>C 100</b></p> <p>M 0 100 J 100 N 100</p>	<p><b>C 90</b></p> <p>M 0 90 J 0 90 N 0 90</p>	<p><b>C 47</b></p> <p>M 0 47 J 0 47 N 0 47</p>	<p><b>C 14</b></p> <p>M 0 14 J 0 14 N 0 14</p>

### Panneau directionnel

Propositions de déclinaisons en signalétique routière. Pensez à vérifier sans votre constructeur.



Taille du texte : 362 points

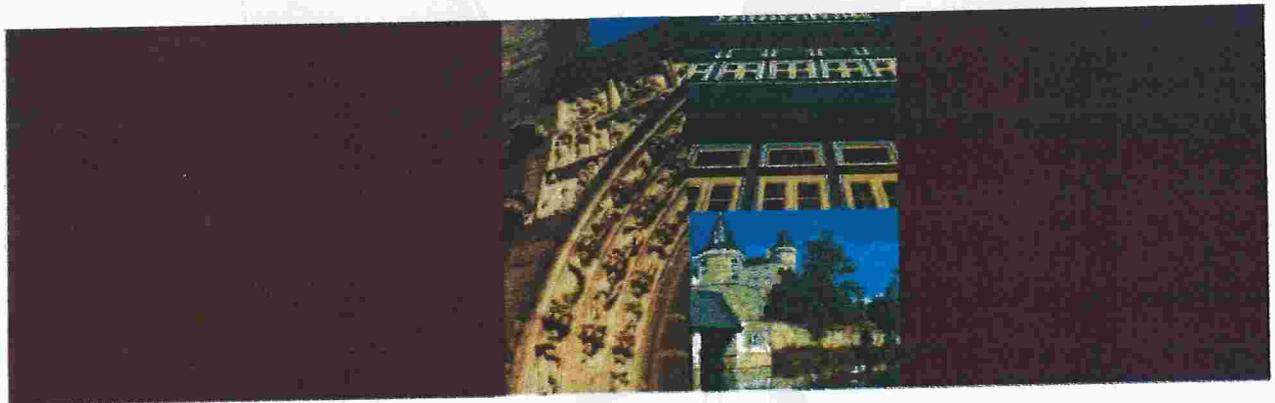


Panneau de signalisation

### Panneau d'entrée de ville



Dimensions du panneau : 400 x 1300 mm - Taille du texte : 422 points



**Siège de l'Association :**  
1 rue Raoul Ponchon  
CS 45933 - 35069 Rennes Cedex  
Tél. : 06 77 03 13 61  
[petitescitesdecaracterefrance@gmail.com](mailto:petitescitesdecaracterefrance@gmail.com)

## REGLEMENT INTERIEUR

### Association « *Petites Cités de Caractère® de France* »

#### Article 1 - Acquisition de la qualité de membre

L'Association est composée de trois catégories de membres que sont :

- membres actifs ;
- membres d'honneur ;
- membres associés.

#### 1.1. Acquisition de la qualité de membre actif

Ne peuvent être membre adhérent « *membre actif* » que les Réseaux Territoriaux de l'Association ayant déposé leur candidature auprès des membres du Conseil d'Administration.

La demande d'adhésion d'un candidat suppose le respect préalable des conditions suivantes :

- Disposer de la personnalité morale (personne morale de droit privé ou de droit public) ;
- Ayant validé les critères préalables à l'admission de leurs adhérents et ayant signé un Contrat de Licence de Marque Petites Cités de Caractère ®.

A ce titre, le Réseau Territorial devra être en capacité de démontrer que les adhérents du futur Réseau Territorial sont signataires d'un Contrat de Licence de Marque permettant d'utiliser la marque « *Petites Cités de Caractère®* » ou sont des communes homologables.

Une demande de candidature à la fonction d'adhérent « *membre actif* » de l'Association doit être nécessairement écrite, motivée, signée et accompagnée du montant de la cotisation fixé par l'Assemblée Générale, ainsi que les différentes pièces justificatives permettant de démontrer le respect des conditions précisées ci-avant.

Le Conseil d'Administration dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la candidature complète pour statuer.

Il peut être sollicité tout renseignement complémentaire auprès du demandeur par le Conseil d'Administration au cours du délai d'instruction.

Il prend ses décisions à la majorité des membres présents et représentés.

Le Conseil d'Administration adresse une réponse écrite aux candidats afin de leur notifier sa décision d'acceptation ou sa décision de rejet. Les décisions prises par le Conseil d'Administration ne sont pas susceptibles d'appel.

A l'issue du délai de deux mois sans réponse, le Conseil d'Administration sera réputé avoir rejeté la demande d'adhésion du candidat.

1

La qualité de « *membre actif* » ne peut être conservée qu'à la condition du versement annuel de la cotisation.

La qualité de « *membre actif* » pourra être retirée en cas de radiation décidée par le Conseil d'Administration, dans les conditions définies au présent règlement intérieur ou par tout autre motif visé par les statuts.

### 1.2. Représentation des Réseaux Territoriaux

Un Réseau Territorial représente une région. Toutefois, chaque région de France n'est pas représentée systématiquement par un Réseau Territorial Régional.

En l'absence de Réseau Territorial Régional, un Réseau Territorial Départemental peut adhérer à l'Association Petites Cités de Caractère® de France, mais ne peuvent adhérer en même temps deux Réseaux Territoriaux Départementaux issus d'une seule région administrative.

Les Réseaux Territoriaux Départementaux perdent la qualité de membres actifs au moment de l'adhésion à l'Association Petites Cités de Caractère® d'un Réseau Territorial Régional incluant ledit Réseau Territorial Départemental.

### 1.3. Acquisition de la qualité de membre associé

Un membre associé est une commune « *isolée* » adhérant à l'Association Petites Cités de Caractère® de France à titre transitoire, et représenté par son maire.

En l'absence de Réseaux Territoriaux constitués à l'échelle Régionale ou Départementale, une commune « *isolée* » peut adhérer directement à l'Association Petites Cités de Caractère® de France.

La commune « *isolée* » doit respecter les conditions suivantes :

- Avoir ratifié un Contrat de Licence de Marque Petites Cités de Caractère® respectant de facto la Charte de Qualité, la Charte Graphique et le Règlement Intérieur de l'Association Petites Cités de Caractère® de France ;
- Verser une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration correspondant à un coût par habitant basé sur la population totale de la commune « *isolée* » en fonction des recensements de l'INSEE.

L'adhésion d'une commune « *isolée* » à l'Association est exceptionnelle et transitoire.

Elle est proposée par le Conseil d'Administration pour une période de cinq ans et validée par l'Assemblée Générale dans l'attente de la structuration d'un Réseau Territorial, Régional ou Départemental.

La commune « *isolée* » devra s'engager à tout mettre en œuvre pour permettre l'émergence d'un Réseau Territorial dans la période précitée. Une fois le Réseau Territorial constitué, et son adhésion à l'Association acceptée, la commune perd de facto son statut de membre associé.

## Article 2 - Perte de la qualité de membre

### 2.1. Perte de la qualité de membre pour non paiement de la cotisation

Tout membre qui n'aura pas réglé sa cotisation dans le délai imposé par le Conseil d'Administration pourra être radié de l'Association sur décision du Conseil d'Administration.

Le non-paiement de la cotisation sera inscrite au procès-verbal du Conseil d'Administration, puis notifiée par courrier recommandé adressé par la/e Président/e ou toute autre personne désignée par le Conseil d'Administration.

### 2.2. Perte de la qualité de membre en cas de radiation pour motif grave

#### 2.2.1. Convocation à un entretien préalable

Tout membre dont le Conseil d'Administration envisage l'exclusion doit être convoqué à un entretien préalable. S'il s'agit d'une personne morale, le représentant légal de la personne morale concernée sera convoqué ou à défaut la personne dûment habilitée par la personne morale concernée. Cette décision doit être formalisée au sein des procès-verbaux retraçant les délibérations du Conseil d'Administration ayant compétence pour statuer. Elle doit résulter d'une décision prise à la majorité des membres du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres sont présents.

La convocation adressée au membre doit contenir les éléments suivants :

- la date, le jour et l'heure de l'entretien ;
- préciser l'ensemble des faits reprochés, accompagnés des pièces justificatives susceptibles de démontrer un comportement nuisible au fonctionnement de l'Association ;
- la sanction encourue ;
- la possibilité d'être accompagné par la personne de son choix ou de se faire représenter à ses frais devant le Conseil d'Administration.

La convocation doit être écrite, signée par le Président du Conseil d'Administration ou à défaut de deux membres du Bureau, et adressée par courrier recommandé au minimum 15 jours avant la date de l'entretien.

Dans le cas où l'intéressé souhaite être accompagné lors de l'entretien ou être représenté à ses frais, il doit en informer au préalable le Président de l'Association par tout moyen écrit au minimum 48 heures avant la tenue de l'entretien.

En cas d'empêchement, la personne est de nouveau convoquée dans les mêmes conditions, mais à 15 jours d'intervalle.

Sauf cas de force majeure, le défaut de présentation du membre sur deuxième convocation entraîne systématiquement la radiation.

La radiation pourra être prononcée pour tout motif grave laissé à l'appréciation du Conseil d'Administration.

### 2.2.2. Tenue de l'entretien et notification de la décision de sanction

Lors de l'entretien, le Conseil d'Administration présente à la personne convoquée l'ensemble des faits qui lui sont reprochés. L'entretien ne peut se tenir que si la moitié des membres sont présents.

La personne convoquée ou son représentant expose sa défense.

A l'issue de l'exposé de sa défense, la personne convoquée laissera le soin au Conseil d'Administration de délibérer en huis clos qui prendra sa décision à la majorité des membres présents et représentés.

La décision du Conseil d'Administration sera notifiée par courrier recommandé à l'intéressé dans les 15 jours suivants la tenue de l'entretien et signée par le Président de l'Association ou à défaut par deux membres du Bureau.

### 2.2.3. Appel de la décision de sanction

A compter de la réception de la décision du Conseil d'Administration, l'intéressé dispose d'un délai d'un mois pour faire appel de la décision. En cas d'appel, celui-ci doit adresser un courrier recommandé au Conseil d'Administration afin de notifier sa décision de faire appel devant l'Assemblée Générale.

Toute demande reçue postérieurement au délai d'un mois sera considérée comme nulle.

En cas d'appel de sa décision, le Conseil d'Administration doit rédiger un rapport contenant les éléments suivants :

- les faits reprochés à l'adhérent ;
- les ou les sanctions encourue (s) ;
- la décision prise par le Conseil à l'issue de l'entretien.

ainsi que convoquer l'Assemblée Générale, seul organe compétent en cas de recours d'un adhérent suite à une décision de radiation.

Ce rapport doit être mis à la disposition des adhérents de l'Association qui auront compétence pour statuer en dernier ressort sur l'exclusion d'un membre, au minimum 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

L'adhérent devra alors être convoqué dans les mêmes conditions que devant le Conseil d'Administration. Celui-ci pourra être accompagné ou se faire représenter devant l'Assemblée Générale à ses frais.

Il aura alors la possibilité de faire valoir à nouveau sa défense devant l'ensemble des membres de l'Association.

Conformément à l'ordre du jour inscrit dans la convocation, l'Assemblée Générale confirmera ou non la décision de sanction du Conseil d'Administration. La décision de l'Assemblée Générale sera notifiée par le Président à l'intéressé dans un délai de quinze jours à compter de la tenue de l'Assemblée Générale.

Toute décision d'exclusion peut être définitive ou limitée dans le temps.

Durant toute la procédure d'appel, l'administrateur radié par le Conseil d'Administration ne pourra plus participer aux différentes instances de gouvernance.

### **Article 3 - Sanctions**

#### **3.1. Motif grave**

Sera reconnu notamment comme un motif grave :

- toute initiative visant à diffamer l'Association ou ses représentants ou à porter volontairement atteinte à son objet ;
- tout comportement qui serait préjudiciable aux intérêts de l'Association et de ses dirigeants ;
- toute prise de position publique présentée au nom de l'Association, qui n'aurait pas été régulièrement approuvée par le Conseil d'Administration ou le Bureau de l'Association ;
- le non respect de la Charte Qualité, et du Contrat de Licence de Marque dûment constaté par le Conseil d'Administration ;
- toute violation répétée des dispositions statutaires, du règlement intérieur, des chartes, ou des répartitions des pouvoirs en vigueur au sein de l'Association.

#### **3.2. Sanctions**

Les sanctions suivantes pourront être prononcées par le Conseil d'Administration et/ou le cas échéant l'Assemblée Générale :

- avertissement ;
- blâme ;
- radiation.

### **Article 4 - Cotisation**

Les cotisations fixées par l'Assemblée Générale sont appelées par le Trésorier à la date fixée par le Bureau.

Le montant de la cotisation des Réseaux Territoriaux et des communes « isolées » est fixé chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France. Il est calculé sur la base de la population des communes homologuées et des communes homologables (population totale des communes en fonction des recensements de l'INSEE).

### **Article 5 - Membre actif présent au Conseil d'Administration**

Chaque membre actif dispose de deux voix délibératives.

## **Article 6 - Fonctionnement du Bureau et du Conseil d'Administration**

### **6.1. Invités**

Le Bureau et le Conseil d'Administration pourront inviter toute personne dont la présence sera nécessaire au bon déroulement des débats.

### **6.2. Réunions à l'initiative d'une fraction des membres**

#### **6.2.1. Réunions à l'initiative d'une fraction des membres du Bureau**

Le Bureau peut se réunir à l'initiative du tiers de ses membres.

Les membres qui sollicitent la réunion du Bureau doivent en faire la demande auprès du Président par lettre recommandée.

Le Président doit dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande procéder à la convocation dudit Bureau dans un délai minimal de 15 jours et inscrire à l'ordre du jour les questions choisies par la fraction des membres du Bureau.

La réunion sollicitée ne peut se tenir dans un délai excédant 30 jours à compter de la réception de la demande de la moitié des membres du Bureau.

Passé ce délai, tout membre du Bureau peut valablement convoquer le Bureau dans un délai minimal de 15 jours.

#### **6.2.2. Réunions à l'initiative d'une fraction du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration peut se réunir sur demande de la moitié de ses membres.

Les membres qui sollicitent la réunion du Conseil doivent en faire la demande auprès du Président par lettre recommandée.

Le Président doit dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande procéder à la convocation dudit Conseil dans un délai minimal de 15 jours et inscrire à l'ordre du jour les questions choisies par la fraction des membres du Conseil d'Administration.

La réunion sollicitée ne peut se tenir dans un délai excédant 30 jours à compter de la réception de la demande de la moitié des membres du Conseil d'Administration.

Passé ce délai, tout administrateur peut valablement convoquer le Conseil d'Administration.

### **6.3. Bureau**

Le Bureau est composé a minima de 4 membres.

Il ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres sont présents.

Chaque membre du Bureau ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Le mandat de membre du Bureau se termine en même temps que son mandat d'administrateur. Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, un Bureau composé a minima d'un Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Les votes ont en principe lieu à mains levées, sauf sur demande d'un des membres, ils pourront alors se réaliser à bulletin secret.

#### 6.4. Conseil d'Administration

##### 6.4.1. Remise des pouvoirs

Au cours de la tenue d'un Conseil d'Administration, un membre du Conseil titulaire absent pourra être représenté par un autre membre du Conseil suppléant.

Un administrateur ne peut pas détenir plus de deux pouvoirs.

La procuration remise le jour du Conseil d'Administration sera recevable si elle précise les éléments suivants :

- la date, le jour, l'heure et la nature de la réunion à laquelle le mandant se fait représenter ;
- la procuration devra être signée par le mandant et le mandataire.

La remise de pouvoirs d'un membre actif au profit d'un autre membre actif est à distinguer de l'intervention d'un membre suppléant en remplacement d'un membre titulaire représentant un membre actif.

##### 6.4.2. Votes

Le vote a lieu à main levée sauf dans les cas suivants :

- si un ou plusieurs administrateurs sollicitent le vote à bulletins secrets ;
- lors de l'exclusion ou la radiation de l'un des membres.

### **Article 7 - Tenue et fonctionnement des Assemblées Générales**

#### 7.1. Convocation de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an avant la fin du premier semestre de l'année civile suivant l'exercice concerné.

Les documents nécessaires aux délibérations sont mis à disposition au siège de l'Association, 15 jours avant la tenue de l'Assemblée ou adressés par voie électronique aux membres.

#### 7.2. Invités

Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne dont la présence et l'intervention permettront de contribuer aux débats des Assemblées.

Il peut décider d'inviter les différents directeurs d'établissement et services gérés et pourra également solliciter la remise d'un rapport d'activités.

7

### 7.3. Tenue de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se tient avant la fin du premier semestre de l'année civile suivant l'exercice concerné.

Lors de toute Assemblée Générale, tout membre entrant en séance, tant en son nom personnel qu'en qualité éventuelle de mandataire, doit signer la feuille de présence établie à cette occasion.

Le Bureau de l'Assemblée appelé à délibérer est le Bureau de l'Association. Le Président préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats.

En cas d'empêchement ou s'il en manifeste le désir, le Président se fait suppléer par un Vice-Président ou un membre du Bureau.

### Article 8 - Commissions de Travail

Il peut être constitué toute Commission de Travail sur décision du Conseil d'Administration dont la mission sera déterminée par ce dernier.

Chaque Commission sera régie par une charte de fonctionnement qui déterminera sa composition, son mode de fonctionnement et ses missions.

Chaque charte de fonctionnement sera préparée par le Bureau et validée par le Conseil d'Administration.

Les Commissions sont présidées par un membre du Conseil d'Administration désigné à cet effet. Il sera en charge de reporter régulièrement les travaux de la Commission qu'il préside.

### Article 9 - Conventions réglementées et rapport visé à l'article L. 612-5 du Code du commerce

- a) Conformément à l'article L. 612-5 du Code de commerce, le Commissaire aux Comptes présente chaque année à l'Assemblée Générale un rapport sur :
- les conventions passées directement ou par personne interposée entre l'Association et l'un de ses administrateurs ;
  - les conventions passées entre l'Association et une société dont un associé indéfiniment responsable, un Gérant, un Administrateur, le Directeur Général, un Directeur Général Délégué, un membre du Directoire ou du Conseil de Surveillance, un actionnaire disposant d'une fraction des droits de vote supérieur à 10% et simultanément administrateur ou assure un rôle de mandataire social.
- b) Le rapport mentionné au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article L. 612-5 du Code de commerce contient :
- l'énumération des conventions soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
  - le nom des administrateurs intéressés ;
  - la désignation de la société ayant passé une convention dans les conditions du dernier alinéa du paragraphe ci-dessus ;

8

- la nature et l'objet desdites convention ;
  - les modalités essentielles de ces conventions, notamment l'indication des prix ou tarifs pratiqués, des ristournes, des commissions consenties, des délais de paiement accordés, des intérêts stipulés, des suretés conférées, et le cas échéant, toutes autres indications permettant à l'Assemblée Générale d'apprécier l'intérêt qui s'attachait à la conclusion des conventions analysées.
- c) Pour l'application du deuxième alinéa du paragraphe a) ci-dessus, sont présumées personnes interposées entre l'Association et l'un de ses administrateurs :
- le conjoint de l'administrateur ou son co-contractant d'un pacte civil de solidarité ;
  - les pères et mères, enfants et descendants de l'administrateur ;
  - les beaux parents, gendres, brus de l'administrateur
  - les collatéraux privilégiés de l'administrateur ;
  - les collatéraux ordinaires de l'administrateur ;
  - les personnes physiques ou morales avec lesquelles l'administrateur entretient des relations d'affaires habituelles.

#### **Article 10 - Communication**

Le Bureau pourra sous la coordination du Secrétaire de l'Association communiquer aux adhérents et à tout tiers intéressé des informations ayant trait au fonctionnement et aux activités de l'Association.

Toute information ayant un lien direct ou indirect communiquée par un membre de l'Association, adhérent ou salarié, ne pourra être relayée qu'à la condition que le Bureau ait donné son accord exprès et écrit.

#### **Article 11 - Indemnisation des membres**

Les fonctions des membres de l'Association sont bénévoles.

Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat et validés par le Conseil d'Administration, leur sont remboursés au vu des pièces justificatives.

Le rapport de gestion présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention de ces remboursements pour frais de mission, de déplacements ou de représentation payés à des membres du Conseil d'Administration.

Les frais liés aux déplacements d'un représentant de l'Association dans le cadre d'une procédure d'homologation et/ou de contrôle sont à la charge du Réseau Territorial invitant.

#### **Article 12 - Commissions d'Homologation et de Contrôle**

##### 12.1. Le Contrat de Licence de Marque

Le Contrat de Licence de Marque est un Contrat par lequel l'Association Petites Cités de Caractère® de France, titulaire de la Marque « *Petites Cités de Caractère®* », accorde à un

9

Réseau Territorial ou une commune homologuée le droit d'exploiter la Marque « *Petites Cités de Caractère®* », de façon non-exclusive.

Le Contrat de Licence de Marque rappelle en préambule l'origine et la définition du concept « *Petites Cités de Caractère®* » dont l'esprit est pour l'essentiel traduit dans la Charte de Qualité qui lui est annexée.

En introduction du Contrat, il est rappelé que la Marque a été créée pour valoriser des communes héritières d'une tradition urbaine, qui possèdent un patrimoine de type urbain, évocateur de leurs anciennes fonctions urbaines de centralité.

Par conséquent, le Contrat de Licence de Marque engage le Licencié à :

- appliquer la Charte de Qualité « *Petites Cités de Caractère®* »,
- utiliser la Marque et l'image attachée à cette Marque dans le respect de la Charte Graphique correspondante.
- disposer des moyens humains et financiers nécessaires à son développement.

Un Contrat de Licence de Marque est obligatoirement signé avec chaque Réseau Territorial en place (région – département), mais aussi avec chaque commune pouvant prétendre au statut de commune homologuée selon le présent Règlement Intérieur.

Consenti à titre gratuit, le Contrat de Licence de Marque devra être inscrit au Registre National des Marques. Cette inscription permet notamment de rendre la Licence opposable aux tiers. Ces frais d'enregistrement sont pris en charge par le Réseau Territorial ou la commune candidate.

### 12.2. Instruction des demandes d'exploitation de la Marque

Pour l'instruction des demandes de Licence de la Marque « *Petites Cités de Caractère®* », l'Association Petites Cités de Caractère® de France s'appuie sur les Réseaux Territoriaux.

Une commune candidate à l'utilisation de la Marque sollicite donc le Réseau Territorial de référence qui l'accompagne, instruit sa demande et organise les Commissions d'Homologation et les Commissions de Contrôle.

Parallèlement, le Président du Réseau Territorial sollicite par courrier l'Association Petites Cités de Caractère® de France. Un représentant de l'Association Petites Cités de Caractère® de France doit être présent au moment de la visite de la ville candidate et de la réunion de la Commission d'Homologation, et seule la validation par le Conseil d'Administration de l'Association Petites Cités de Caractère® de France vaut instruction pour l'usage de la Marque Petites Cités de Caractère® de France.

En l'absence de Réseau Territorial constitué, l'Association Petites Cités de Caractère® de France accompagne la commune candidate à l'utilisation de la Marque, instruit sa demande et organise la Commission d'Homologation.

### 12.3. Rôle des Commissions d'Homologation et des Commissions de Contrôle

Les Commissions d'Homologation et les Commissions de Contrôle permettent d'instruire les demandes d'adhésion pour l'une, et le contrôle des communes adhérentes pour l'autre. Elles apportent un jugement quant à l'application de la Charte de Qualité Petites Cités de Caractère®, et proposent le statut de commune homologable ou de commune homologuée.

10

Ce jugement est formulé sous forme d'avis soumis auprès du Conseil d'Administration du Réseau Territorial, puis du Conseil d'Administration de l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France, pour validation. Cet avis résulte de l'évaluation de la commune visitée, réalisée à partir d'une grille de lecture remplie par chaque membre de la Commission.

Les Commissions d'Homologation et les Commissions de Contrôle sont organisées par les Réseaux Territoriaux adhérents à l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France. L'Association des Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France participe aux Commissions d'Homologation et de Contrôle organisées par les Réseaux Territoriaux. Elle peut être représentée à ces Commissions par un salarié, un administrateur (non issu du territoire concerné) ou un Délégué National (non issu du territoire concerné) de l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France.

L'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France met en place une Commission d'Homologation pour les communes « isolées », c'est-à-dire les communes postulant à la Marque Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> dans des départements ou des régions sans Réseau Territorial constitué.

### 12.3.1. La Commission d'Homologation

Participent à la commission d'homologation :

**Comme structures accueillantes** : la commune bien sûr, mais également et à la discrétion de la commune l'EPCI, l'office de tourisme, les associations locales, et d'autres personnes ressources (historien local, guide touristique, porteur de projet, commerçants ou artisans...).

**Comme structures invitées** : Chaque Réseau Territorial détermine la composition de sa Commission d'Homologation. Elle doit *a minima* associer les personnes suivantes :

- Un représentant de l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France,
- Des élus de communes homologuées Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> situées sur un autre département,
- Un représentant du Réseau Territorial porteur de la Commission d'Homologation,
- Un représentant des services de l'Etat en charge de l'architecture et du patrimoine (UDAP, DRAC),
- Un représentant des organismes de tourisme (CRT, CDT / ADT),
- Un représentant du CAUE s'il existe un CAUE dans le département concerné,
- Un représentant de la Fondation du Patrimoine,
- Le référent de l'Institut National des Métiers d'Art pour le territoire concerné,
- Un représentant de la collectivité territoriale partenaire (Département et / ou Région),
- Un représentant du Parc naturel régional, du Grand Site de France, du Parc national ou du Pays d'Art et d'Histoire si la commune est concernée.

La mission de la Commission d'Homologation s'inscrit dans le cadre de la procédure d'instruction des demandes d'utilisation de la Marque formulées auprès du Réseau Territorial s'il existe ou de l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France. Cette procédure suit le protocole suivant<sup>1</sup> :

### 1. Premiers contacts

Un entretien téléphonique et/ou une visite avec les élus porteurs de la demande permettent une présentation de la Charte de Qualité, et donc de s'assurer que la commune peut postuler à la Marque « Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> ».

A l'occasion de ces premiers contacts, l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France ou le Réseau Territorial adresse un dossier d'information précisant notamment :

- a. Les films et supports de présentation présentant le projet et l'action de Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>,
- b. la Charte Qualité « Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> »,
- c. la procédure de demande d'utilisation de la Marque et d'instruction du dossier de candidature,
- d. le fonctionnement de la Commission d'Homologation,
- e. la grille d'analyse présentant les critères à prendre en compte pour l'obtention de la Marque.

### 2. Elaboration du dossier de candidature

L'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France ou le Réseau Territorial, s'il existe, accompagne la commune dans la constitution de son dossier de candidature.

La commune candidate adresse son dossier de candidature à l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France ou au Réseau Territorial régional ou départemental s'il existe. Celui-ci étudie le dossier de candidature de la commune candidate, au regard des critères de la Charte de Qualité.

L'élaboration du dossier de candidature s'appuie sur la grille d'analyse et comprend :

- Une approche de l'origine urbaine de la commune.
- Une présentation du patrimoine communal (qualité, actions d'entretien, de restauration, d'embellissement, etc.),
- Une présentation des actions de la commune dans les domaines de la mise en valeur de son patrimoine bâti, culturel et touristique, de l'animation et de l'accueil des publics.

Ce dossier de candidature doit être accompagné de la délibération du Conseil Municipal formulant la demande d'adhésion à la Marque Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>. La délibération doit faire apparaître pour quel Site Patrimonial Remarquable (existant ou en cours de création) la

<sup>1</sup> Procédure type pouvant être adaptée par les Réseaux Territoriaux.

demande d'adhésion est faite, et sous quelle dénomination le dossier sera instruit et la marque protégée à l'INPI.

### **3. Visite d'homologation**

L'Association Petites Cités de Caractère® de France ou le Réseau Territorial, s'il existe, après examen du dossier de candidature, convoque la Commission d'Homologation et organise une visite d'homologation de la commune candidate. Cette visite est organisée en deux temps :

- Un temps d'échanges (qualité du programme prévisionnel de valorisation, financements, échéancier, etc.) ;
- Une visite de la cité (à partir de la grille d'analyse, etc.).

### **4. Avis de la Commission d'Homologation**

A l'issue de son passage, la Commission d'Homologation formule son avis. Cet avis peut être de trois ordres :

- Avis favorable pour une adhésion au titre de commune homologuée. Cette dernière peut alors, après validation par le Conseil d'Administration de l'Association Petites Cités de Caractère® de France, signer un Contrat de Licence de Marque « *Petites Cités de Caractère®* » ;
- Avis favorable pour une adhésion au titre de commune homologable. Par cet avis, la Commission d'Homologation reconnaît le potentiel de la commune au regard de la Charte de Qualité de la Marque « *Petites Cités de Caractère®* », sans pour autant que la commune ne réponde à tous les critères. La Commission argumente sa décision et propose à la commune les points à traiter pour passer au statut de commune homologuée. La Marque « *Petites Cités de Caractère®* » n'est pas accordée ;
- Avis défavorable, au regard des exigences de la Marque « *Petites Cités de Caractère®* ».

### **5. Validation de l'avis de la Commission d'Homologation**

La Commission d'Homologation présente son avis pour validation au Conseil d'Administration du Réseau Territorial qui délibère. Cette délibération est ensuite présentée pour validation au Conseil d'Administration de l'association Petites Cités de Caractère® de France.

### **6. Signature du Contrat de Licence de Marque**

Le contrat de Licence de Marque est conclu par l'Association Petites Cités de Caractère® de France suite à la décision finale du Conseil d'Administration.

Le contrat est signé en double exemplaire, un pour l'association Petites Cités de Caractère® de France, et l'autre à destination du licencié. Les échanges se feront par courrier dans des délais les plus courts possibles.

Ces documents seront signés et paraphés par le Président de Petites Cités de Caractère® de France, ou par son représentant, ainsi que par le représentant du licencié.

A réception de l'exemplaire dûment signé du contrat de licence de marque, l'association Petites Cités de Caractère® de France procède à des formalités de publication de la licence auprès de l'office de propriété industrielle de son choix.  
L'association Petites Cités de Caractère® de France peut également procéder à des dépôts complémentaires de la marque pour renforcer sa protection et celle du licencié.

Pour la réalisation des formalités de publication auprès de l'INPI ou de tout autre office de propriété industrielle, il est demandé au licencié des frais de dossiers couvrant

- l'impression et l'envoi des contrats de licence de marque,
- le suivi de la procédure,
- la réalisation des formalités auprès de l'office de PI
- une participation aux frais juridiques pour la protection de la marque,

Le montant des frais de dossiers est fixé par le Conseil d'Administration

Si la commune le souhaite, elle peut organiser un événement marquant son entrée dans le réseau. L'association Petites Cités de Caractère® de France génère alors un document traduisant cette entrée (sous la forme d'un diplôme), document qui n'a aucune valeur juridique et est destiné à rester dans la commune.

Les frais de transports pour la participation d'un représentant de l'association Petites Cités de Caractère® de France à cet événement sont à la charge de la commune accueillante ou du Réseau Territorial de référence.

## 7. Adhésion

Adhésion au Réseau Territorial ou, par défaut, à l'Association des Petites Cités de Caractère® de France.

### 12.3.2. La Commission de Contrôle

Participent à la commission de contrôle :

**Comme structures accueillantes** : la commune bien sûr, mais également et à la discrétion de la commune l'EPCI, l'office de tourisme, les associations locales, et d'autres personnes ressources (historien local, guide touristique, porteur de projet, commerçants ou artisans...),

**Comme structures invitées avec voix consultatives** : les référents des autres Petites Cités de Caractère® du département pour que ces commissions de contrôle soient des temps de réseaux et de partage d'expériences.

**Comme structures invitées avec voix consultatives ou voix délibératives** : Chaque Réseau Territorial détermine la composition de sa Commission de contrôle et qui y a voix délibérative et voix consultative. Elle doit *a minima* associer les personnes suivantes :

- Un représentant de l'Association Petites Cités de Caractère® de France (toujours avec voix délibérative);
- Des élus de communes homologuées Petites Cités de Caractère® situées sur un autre département (toujours avec voix délibérative);
- Un représentant du Réseau Territorial porteur de la Commission de Contrôle ;

14

- Un représentant des services de l'Etat en charge de l'architecture et du patrimoine (UDAP, DRAC) ;
- Un représentant des organismes de tourisme (CRT, CDT / ADT) ;
- Un représentant du CAUE s'il existe un CAUE dans le département concerné ;
- Un représentant de la Fondation du Patrimoine ;
- Le référent de l'Institut National des Métiers d'Art pour le territoire concerné ;
- Un représentant de la collectivité territoriale partenaire (Département et / ou Région) ;
- Un représentant du Parc naturel régional, du Grand Site de France, du Parc national ou du Pays d'Art et d'Histoire si la commune est concernée.

Peuvent être également invitées des représentants de communes non adhérents aux Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>, ou toute autre personne morale et physique, en observateur.

La mission de la Commission de Contrôle s'inscrit dans le cadre de la procédure de contrôle des communes adhérentes à l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France. Cette procédure suit le protocole suivant :

- 1) Annonce du passage de la Commission de Contrôle par le Réseau Territorial auprès de la commune intéressée;
- 2) Entretien avec les représentants de la commune sur la politique menée par celle-ci en application de la Charte de Qualité des Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>, et visite de terrain ;
- 3) Formulation d'un avis par la Commission de Contrôle ; cet avis peut être de trois ordres :
  - avis en faveur du statut de « *commune homologuée* » :
    - s'il s'agit d'une commune initialement homologuée, celle-ci est maintenue au rang de commune homologuée ;
    - s'il s'agit d'une commune homologable, celle-ci est élevée au rang de commune homologuée ; cette dernière peut alors, après validation par le Conseil d'Administration de l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France, signer le Contrat de Licence de Marque « *Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>* » ;
  - avis en faveur du statut de « *commune homologable* » :
    - s'il s'agit d'une commune initialement homologuée, celle-ci est déclassée au rang de commune homologable, pour une durée de trois ans, exceptionnellement renouvelable une fois. Après validation par le Conseil d'Administration de l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France, la perte de son statut de commune homologuée entraîne la résiliation automatique du Contrat de Licence de Marque Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>.

Les conséquences de la cessation du Contrat sont décrites dans le Contrat de Licence de Marque Petites Cités de Caractère® :

- s'il s'agit d'une commune initialement homologable, celle-ci est maintenue au rang de commune homologable, pour une durée de trois ans, exceptionnellement renouvelable une fois. La Marque « *Petite Cité de Caractère*® » n'est pas accordée.

Dans les deux cas, la Commission de Contrôle passera, de nouveau, aux termes des trois années.

- Avis en faveur de l'exclusion. La Commission de Contrôle peut proposer, pour des raisons objectives, l'exclusion de toute commune adhérente, qu'elle soit homologuée ou qu'elle soit homologable. Après validation par le Conseil d'Administration de l'Association Petites Cités de Caractère® de France, l'exclusion d'une commune homologuée entraîne la résiliation automatique du Contrat de Licence de Marque Petites Cités de Caractère®. Les conséquences de la cessation du Contrat sont décrites dans le Contrat de Licence de Marque Petites Cités de Caractère® ;

4) Présentation de l'avis auprès du Conseil d'Administration du Réseau Territorial, pour validation. Cet avis est ensuite présenté pour validation au Conseil d'Administration de l'association Petites Cités de Caractère® de France

Seules les communes homologuées peuvent être « *Petite Cité de Caractère*® ». La Marque n'est donc pas un acquis définitif.

### **Article 13 - Engagement des Réseaux Territoriaux**

Chaque Réseau Territorial adhérent à l'Association Petites Cités de Caractère® de France s'engage à respecter et à faire respecter la Charte de Qualité Petites Cités de Caractère® et à mettre en œuvre, sur son territoire, l'ensemble des actions qui permettent aux communes de prétendre à la Marque « *Petite Cité de Caractère*® ».

Les communes homologuées ou homologables s'engagent également à participer activement aux actions proposées dans le cadre de l'Association Petites Cités de Caractère® de France.

Le bon fonctionnement de l'Association Petites Cités de Caractère® de France est assuré par l'engagement de ses membres actifs, notamment pour l'animation des différentes Commissions de Travail. Il est rappelé que Petites Cités de Caractère® de France se veut la fédération des Réseaux Territoriaux, et permet de conduire à l'échelle nationale et internationale des actions qui prolongent celles des Réseaux Territoriaux dans les départements et les régions. Le fonctionnement de l'Association Petites Cités de Caractère® de France n'est possible que grâce à la contribution des administrateurs, des élus et des techniciens des Réseaux Territoriaux.

Le respect de la Charte de Qualité des Petites Cités de Caractère® est la condition essentielle à la cohérence de l'action de l'Association Petites Cités de Caractère® de France et des Réseaux Territoriaux. Tout manquement à l'une ou l'autre des conditions acceptées par les communes adhérentes sera sanctionné par la Commission de Contrôle.

#### **Article 14 - Utilisation de la marque Petite Cité de Caractère<sup>®</sup>**

La marque « *Petite(s) Cité(s) de Caractère<sup>®</sup>* » et les logos associés sont déposés par l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle et, au niveau européen, à l'Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle ou encore dans tout autre territoire susceptible d'intéresser le Réseau. Les conditions de leur utilisation sont à respecter scrupuleusement par les Réseaux Territoriaux et les communes adhérents à l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France.

L'utilisation de la Marque « *Petite Cité de Caractère<sup>®</sup>* » est réglementée par un Contrat de Licence de Marque auquel tout utilisateur de la Marque doit se référer.

*Du bon usage de la marque « Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> »*

*Dans la mesure où PETITES CITES DE CARACTERE est une expression du langage courant, il faut s'assurer que la marque n'est pas exploitée dans son acception courante mais bien en tant que marque. Ce qui passe par :*

- *Mettre en évidence la marque par la typographie*

*Dans les textes, utiliser une typographie différente pour nommer la marque (Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>, Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>), ou noter le nom entre guillemets « Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> ».*

- *Mettre les noms en majuscules*

*Systématiquement, mettre des majuscule à Petites, Cités et Caractère*

- *Ne pas utiliser d'article*

*Bannir autant que possible l'usage des articles.*

*Eviter donc*

*Association des Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>  
Les Réseaux de Petites Cités de Caractère*

*Et préférer*

*Association « Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> »  
Les Réseaux « Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> »*

- *Utiliser le pluriel*

*Dans les documents de promotion et de communication, citer autant que possible la marque « Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> »*

*Le seul cas prévu dans la charte graphique d'un usage du nom de la marque au singulier est sur les panneaux d'entrée de ville.*

- *Utiliser le symbole « marque déposée »*

*Pour indiquer que la marque est déposée, le signe <sup>®</sup> doit systématiquement être associé au nom de la marque.*

*Le signe <sup>®</sup> est à noter après le mot Caractère, sans espace, et en exposant.*

Les documents de correspondance des communes homologuées, et surtout les supports de promotion et de communication doivent faire figurer le logotype « *Petites Cités de Caractère<sup>®</sup>* ».

Les panneaux d'entrée de ville « *Petite Cité de Caractère*<sup>®</sup> » sont apposés aux entrées des espaces protégés (Sites Patrimoniaux Remarquables) dans les communes homologuées, selon les préconisations établies dans la Charte Graphique annexée au Contrat de Licence de Marque « *Petite Cité de Caractère*<sup>®</sup> ».

Suite au passage de la Commission de Contrôle, dont l'avis prévoit le déclassement de la commune homologuée (et après validation par le Conseil d'Administration de l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France), celle-ci doit supprimer toute insertion du logotype sur ses documents et retirer impérativement toute sa signalétique *Petite Cité de Caractère*<sup>®</sup>, dans un délai de un an.

De même, suite au passage de la Commission de Contrôle, dont l'avis prévoit l'exclusion de la commune adhérente (et après validation par le Conseil d'Administration de l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France), celle-ci doit supprimer toute insertion du logo sur ses documents et retirer impérativement toute sa signalétique *Petite Cité de Caractère*<sup>®</sup>, dans un délai de six mois, sous peine d'engagement par l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France, d'une démarche auprès de cette commune pour faire valoir ses droits.

En outre, s'agissant des panneaux d'appel *Petite Cité de Caractère*<sup>®</sup> en place sur les axes routiers, une demande d'enlèvement sera diligentée par l'Association Petites Cités de Caractère<sup>®</sup> de France ou par le Réseau Territorial s'il existe auprès de l'organisme propriétaire.

Les communes homologables ne pouvant prétendre à la Marque « *Petite Cité de Caractère*<sup>®</sup> » ne sont pas autorisées à utiliser l'appellation « *Petite Cité de Caractère*<sup>®</sup> », et donc à utiliser le logotype « *Petites Cités de Caractère*<sup>®</sup> ».

L'utilisation du logotype « *Petites Cités de Caractère*<sup>®</sup> » par des professionnels qui souhaitent associer l'image des Petites Cités de Caractère à leur produit à vocation commerciale (tel un produit du terroir ou un programme immobilier...!), est strictement interdite.

Les Réseaux Territoriaux - qui sont chargés de promouvoir la Marque *Petite Cité de Caractère*<sup>®</sup> et de communiquer en faveur des communes adhérentes - s'engagent à mettre en avant l'appellation « *Petite Cité de Caractère*<sup>®</sup> » et à afficher le logotype « *Petites Cités de Caractère*<sup>®</sup> » sur tous supports et à l'occasion de toutes opérations définies dans le cadre d'actions du Réseau Territorial et de ses partenaires.

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0069

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## FINANCES – URBANISME / CÉSSION D'UNE PARCELLE PRIVÉE COMMUNALE RUE DES LILAS

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** le Code de Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment son article L. 2141-1 ;

**VU** le Code d'Urbanisme ;

**VU** la demande en date du 10 juin 2022 présentée par Monsieur et Madame Fabien et Carine ROMANELLA en vue de la cession d'un délaissé de voirie à son profit ;

**VU** l'avis du service des Domaines 56 en date du 1<sup>er</sup> juillet 2022 annexé à la présente délibération ;

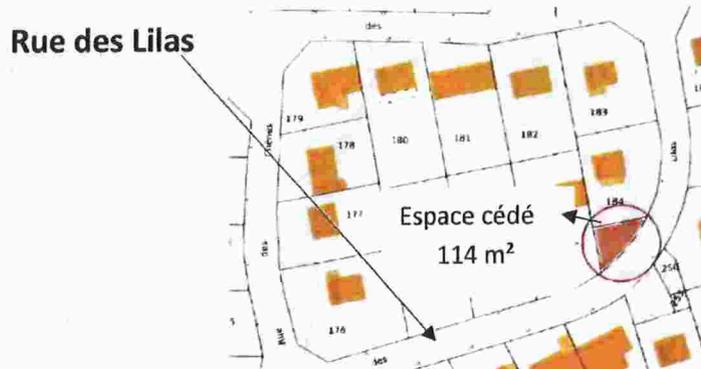
Par courriel en date du 10 juin 2022, Monsieur et Madame Fabien et Carine ROMANELLA ont sollicité de la part de la commune de PONT-SCORFF la cession d'un délaissé de voirie relevant du domaine public communal (Cf. plan ci-dessous). Cette emprise d'une superficie de 114 m<sup>2</sup> environ jouxte leur propriété située en zone Ub et sise au n° 1, rue des Lilas (parcelle ZM 184).

Par délibération en date du 4 juillet 2022, le Conseil Municipal a constaté la désaffectation et approuvé le déclassement du domaine public communal de cet espace constituant un délaissé de voirie.

Ce délaissé de voirie constitue une charge pour les services techniques communaux en termes d'entretien au regard des avantages que ce bien peut représenter pour la collectivité, ce qui justifie cette cession au prix de 10 € / m<sup>2</sup>, soit 1 140 €, les frais afférents à cette cession étant à la charge de l'acquéreur.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver cette cession pour un montant de 10 € / m<sup>2</sup>, soit 1 140 €, au profit de Monsieur et Madame Fabien et Carine ROMANELLA ou toute personne physique ou morale s'y substituant, les frais afférents à cette transaction étant à la charge des acquéreurs.

Il est par ailleurs proposé d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte de vente ainsi que tous documents afférents à ce dossier.



**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** la cession d'un délaissé de voirie d'une superficie de 114 m<sup>2</sup> au profit de Monsieur et Madame Fabien et Carine ROMANELLA ou toute personne physique ou morale s'y substituant pour un montant de 10 € / m<sup>2</sup>, soit 1 140 €.

**DIT** que les frais afférents à cette transaction seront à la charge des acquéreurs.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte de vente ainsi que tous documents afférents à ce dossier.

**Pour : 18**

**Contre : 0**

**Abstention : 3 (BURÉSI Ariane, CLOAREC Olivier, BABINOT Théo)**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**



La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 14/09/2022

Reçu en préfecture le 14/09/2022

7300 - SD

Affiché le

ID : 056-215601790-20220912-DCM2022\_0069-DE



FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques

Le 01/07/2022

Direction départementale des Finances publiques du Morbihan

Pôle d'évaluation domaniale

35 boulevard de la Paix / BP 510  
56019 VANNES CEDEX

mél. : [ddfip56.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip56.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr)

Le Directeur départemental des Finances publiques  
du Morbihan

à

**POUR NOUS JOINDRE**

Affaire suivie par : Frédéric PIQUEMAL

téléphone : 02 97 01 51 53

courriel : [frederic.piquemal@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:frederic.piquemal@dgfip.finances.gouv.fr)

Réf. DS : 9070705

Réf. OSE : 2022-56179-47428

Monsieur le Maire

Mairie de Pont-Scorff

4 place de la Maison des Princes

56620 PONT-SCORFF

**AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE**

Désignation du bien :	<b>Cession d'un délaissé de voirie – surface : 114 m<sup>2</sup> environ</b>
Adresse du bien :	<b>Au droit du 1 rue des Lilas 56620 PONT-SCORFF</b>
Département :	<b>Morbihan (56)</b>
Valeur vénale :	<b>490 €</b>

Il est rappelé que les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent sur délibération motivée s'écarter de cette valeur.

## 1 - SERVICE CONSULTANT

COMMUNE DE PONT-SCORFF

affaire suivie par : Madame Sandra LE BRETON, directrice générale des services

tél : 02 97 32 60 37

courriel : [dgs@pontscorff.bzh](mailto:dgs@pontscorff.bzh)

## 2 - DATE

de consultation : 15/06/2022

de réception : 15/06/2022

de visite : néant

de dossier en état : 15/06/2022

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

Nature de l'opération : cession d'un délaissé de voirie non entretenu par la commune.

Calendrier prévisionnel : non précisé.

## 4 - DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales : aucune – domaine public communal – surface de l'emprise : 114 m<sup>2</sup> selon le consultant

délaissé de voirie qui sera prochainement désaffecté et déclassé du domaine public.



## 5 - SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire : Commune de PONT-SCORFF (domaine public).

Situation locative : libre.

## 6 - URBANISME – RÉSEAUX

L'emprise du délaissé de voirie est **en zone Ub** selon le plan local d'urbanisme en vigueur.

La zone Ub est destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat. Sans caractère central marqué, elle correspond à un type d'urbanisation en ordre continu ou discontinu disposant des équipements essentiels.

## 7 - DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet.

## 8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale déterminée par la méthode par comparaison pour le terrain en nature de délaissé de voirie du domaine public de la Commune de PONT-SCORFF sis au droit du 1 rue des Lilas est :

**490 € avec une marge d'appréciation de  $\pm 15$  %**

## 9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Un an.

## 10 - OBSERVATIONS

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

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

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

Pour le Directeur départemental des Finances  
publiques du Morbihan  
et par délégation,



Frédéric PIQUEMAL  
Inspecteur des Finances publiques

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0070

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## FINANCES – URBANISME / CESSIION D'UNE PARCELLE PRIVÉE COMMUNALE RUE DES LILAS

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** le Code de Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment son article L. 2141-1 ;

**VU** le Code d'Urbanisme ;

**VU** la demande en date du 17 mai 2022 présentée par Madame Marine MONIÈRE et Monsieur Julien FUCHS en vue de la cession d'un délaissé de voirie à leur profit ;

Par courriel en date du 17 mai 2022, Madame Marine MONIÈRE et Monsieur Julien FUCHS ont sollicité de la part de la commune de PONT-SCORFF la cession d'un délaissé de voirie relevant du domaine public communal (Cf. plan ci-dessous). Cette emprise d'une superficie d'environ 150 m<sup>2</sup> jouxte leur propriété située en zone Ub et sise au n° 8, rue des Lilas (parcelle ZM 254).

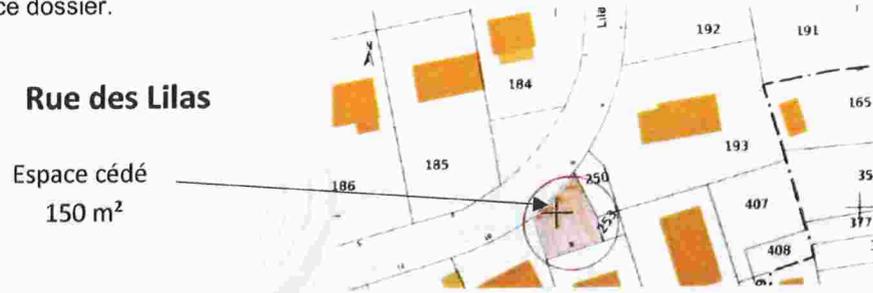
Par délibération en date du 4 juillet 2022, le Conseil Municipal a constaté la désaffectation et approuvé le déclassement du domaine public communal de cet espace constituant un délaissé de voirie.

Ce délaissé de voirie constitue une charge pour les services techniques communaux en termes d'entretien au regard des avantages que ce bien peut représenter pour la collectivité, ce qui justifie cette cession au prix de 10 € / m<sup>2</sup>, soit 1 500 €, les frais afférents à cette cession étant à la charge des acquéreurs.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver cette cession pour un montant de 10 € / m<sup>2</sup>, soit 1 500 €, au profit de Madame Marine MONIÈRE et de Monsieur Julien FUCHS

ou toute personne physique ou morale s'y substituant, les frais afférents à cette transaction étant à la charge de l'acquéreur.

Il est par ailleurs proposé d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à ce dossier.



**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** la cession d'un délaissé de voirie d'une superficie de 150 m<sup>2</sup> au profit de Madame Marine MONIÈRE et de Monsieur Julien FUCHS ou toute personne physique ou morale s'y substituant pour un montant de 10 € / m<sup>2</sup>, soit 1 500 €.

**DIT** que les frais afférents à cette transaction seront à la charge des acquéreurs.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte de vente ainsi que tous documents afférents à ce dossier.

**Pour : 18**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 3 (BURÉSI Ariane, CLOAREC Olivier, BABINOT Théo)**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**

La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**



Signature manuscrite de Geneviève Guého.

Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 14/09/2022

Reçu en préfecture le 14/09/2022

7300 - SD

Affiché le

ID : 056-215601790-20220912-DCM2022\_0070-DE



FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques

Le 13/06/2022

Direction départementale des Finances publiques du Morbihan

Pôle d'évaluation domaniale

35 boulevard de la Paix / BP 510  
56019 VANNES CEDEX

mél. : [ddfip56.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip56.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr)

Le Directeur départemental des Finances publiques  
du Morbihan

à

**POUR NOUS JOINDRE**

Affaire suivie par : Frédéric PIQUEMAL

téléphone : 02 97 01 51 53

courriel : [frederic.piquemal@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:frederic.piquemal@dgfip.finances.gouv.fr)

Réf. DS : 8939880

Réf. OSE : 2022-56179-43786

Monsieur le Maire

Mairie de Pont-Scorff

4 place de la Maison des Princes

56620 PONT-SCORFF

**AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE**

Désignation du bien :	<b>Cession d'un délaissé de voirie – surface : 150 m<sup>2</sup> environ</b>
Adresse du bien :	<b>8 rue des Lilas 56620 PONT-SCORFF</b>
Département :	<b>Morbihan (56)</b>
Valeur vénale :	<b>650 €</b>

Il est rappelé que les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent sur délibération motivée s'écarter de cette valeur.

## 1 - SERVICE CONSULTANT

COMMUNE DE PONT-SCORFF

affaire suivie par : Madame Sandra LE BRETON, directrice générale des services

tél : 02 97 32 60 37

courriel : [dgs@pontscorff.bzh](mailto:dgs@pontscorff.bzh)

## 2 - DATE

de consultation : 01/06/2022

de réception : 01/06/2022

de visite : néant

de dossier en état : 01/06/2022

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

Nature de l'opération : cession d'un délaissé de voirie non entretenu par la commune.

Calendrier prévisionnel : 2022.

## 4 - DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales : aucune – domaine public communal – surface de l'emprise : 150 m<sup>2</sup> selon le consultant

délaissé de voirie qui sera prochainement désaffecté et déclassé du domaine public.



## 5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire : Commune de PONT-SCORFF (domaine public).

Situation locative : libre.

## 6 - URBANISME – RÉSEAUX

L'emprise du délaissé de voirie est **en zone Ub** selon le plan local d'urbanisme en vigueur.

La zone Ub est destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat. Sans caractère central marqué, elle correspond à un type d'urbanisation en ordre continu ou discontinu disposant des équipements essentiels.

## 7 - DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet.

## 8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale déterminée par la méthode par comparaison pour le terrain en nature de délaissé de voirie du domaine public de la Commune de PONT-SCORFF sis 8 rue des Lilas est :

**650 € avec une marge d'appréciation de  $\pm 15$  %**

## 9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Un an.

## 10 - OBSERVATIONS

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

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

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

Pour le Directeur départemental des Finances  
publiques du Morbihan  
et par délégation,



Frédéric PIQUEMAL  
Inspecteur des Finances publiques

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0071

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

#### URBANISME / DÉNOMINATIONS DE RUES / MON DÉSIR

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENTCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** le décret n° 94-1112 du 19 décembre 1994 relatif à la communication au centre des impôts fonciers ou au bureau du cadastre de la liste alphabétique des voies de la commune ;

Afin de faciliter le travail des préposés de la Poste et des autres services publics ou commerciaux ainsi que la localisation sur les GPS, il convient d'identifier clairement l'adresse des propriétés situées sur le territoire de la commune.

Il appartient au Conseil Municipal de choisir, par délibération, le nom à attribuer aux rues et aux places publiques.

Il est proposé au Conseil Municipal de dénommer les voiries desservant les habitations situées à Mon Désir, selon le plan ci-joint : Rue René Guy Cadiou, rue Louis Guilloux, rue Marie Lefranc, Rue André Breton, rue Tristan Corbière.



Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,

**APPROUVE** la dénomination des voiries desservant les habitations selon le plan ci-dessus

**Pour : 21**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**

La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022



Une signature manuscrite en encre noire, correspondant à Geneviève Guého.

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0072

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE – INTERCOMMUNALITÉ / CONVENTION PLURIANNUELLE DE CONSEIL EN ÉNERGIE PARTAGÉ DE LORIENT AGGLOMÉRATION

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25

- présents : 20

- représentés : 1

- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique en date du 23 novembre 2018 dite loi « ELAN » ;

**VU** l'arrêté du 24 novembre 2020 modifiant l'arrêté du 10 avril 2020 relatif aux obligations d'actions de réduction des consommations d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire ;

Dans le cadre du plan de rénovation énergétique des bâtiments lancé en avril 2018, le dispositif Eco Energie Tertiaire est une obligation réglementaire issue de la loi « ELAN » engageant les acteurs du secteur tertiaire vers la sobriété énergétique. Ce texte impose une réduction progressive de la consommation d'énergie finale dans l'ensemble du parc immobilier tertiaire afin de lutter contre le changement climatique.

Les obligations posées par le dispositif Eco Energie Tertiaire s'appliquent à la quasi-totalité des bâtiments tertiaires de surface supérieure à 1000 m<sup>2</sup> et concernent les acteurs des secteurs public et privé.

La conformité à ce dispositif peut être atteinte de deux manières :

- Une baisse des consommations exprimées en % vis-à-vis d'une situation de référence, - 40% en 2030, -50% en 2040 et -60% en 2050, pour les bâtiments qui présentent un niveau de consommation d'énergie important et sur lesquels il n'a pas encore été prévu d'actions de réduction de celle-ci,

- Un objectif exprimé en valeur absolue, pour ceux sur lesquels des actions de réduction de la consommation d'énergie ont été engagées.

Entrant dans sa phase opérationnelle dès 2022, le dispositif Eco Energie Tertiaire impose aux propriétaires de renseigner les consommations de leurs locaux tertiaires sur le site de l'Observatoire de la Performance Energétique de la Rénovation et des Actions du Tertiaire (OPERAT).

Concernée par cette mesure au titre du centre socio-culturel, la commune de Pont-Scorff a la possibilité de recourir aux compétences de Lorient Agglomération qui a mis en place un service de Conseil en Energie Partagé.

Les missions du Conseiller Energie se décline en trois axes principaux :

- Suivi des consommations et dépenses d'énergies et d'eau du patrimoine communal (bâtiments, éclairage public),
- Optimisation du fonctionnement des installations avec proposition d'un plan d'actions hiérarchisées et chiffrées visant à la réduction des consommations et dépenses d'énergies et d'eau de la commune,
- Accompagnement de la commune pour ses projets de construction ou de réhabilitation d'équipements sur le volet énergétique et pour le développement de la production d'énergie renouvelable sur son territoire.

Le coût de ce service varie selon l'étendue du patrimoine communal. Il sera facturé à la commune un montant correspondant à un forfait de jours d'intervention des agents de Lorient Agglomération multiplié par un coût journalier.

Afin de répondre aux obligations qui s'imposent à la commune en matière de réduction des consommations d'énergies, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'accepter le recours au service de Conseil en Energie Partagé de Lorient Agglomération.

Par ailleurs, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette affaire notamment la convention pluriannuelle ci-annexée.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** la convention pluriannuelle de conseil en énergie partagé de Lorient Agglomération.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention annexée à la présente délibération ainsi que tous documents afférents à ce dossier.

**Pour : 21**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**



La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Geneviève Guého", written over a horizontal line.

Publié le 15 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 15 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 15 septembre 2022

CONVENTION PLURIANNUELLE DE CONSEIL EN ENERGIE PARTAGE

COMMUNE DE PONT-SCORFF

**ENTRE :**

LORIENT AGGLOMERATION dont le siège est situé Esplanade du Peristyle, CS 20001, 56314 LORIENT Cedex, représentée par son Président, Monsieur Fabrice LOHER.

Ci-après désignée « LORIENT AGGLOMERATION »,

Et

La commune de PONT-SCORFF dont le siège est situé 4, place de la Maison des Princes 56620 PONT-SCORFF Cedex représenté par son Maire, Monsieur Pierrick NEVANNEN.

Ci-après désignée par « La commune »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**PREAMBULE :**

La maîtrise des consommations et dépenses énergétiques et d'eau représente un enjeu important dans les communes quelle que soit leur taille.

Leur intérêt à économiser est tout aussi important, étant donné le contexte actuel d'augmentation du coût des énergies, de recherche d'efficacité et de lutte contre l'émission des gaz à effet de serre.

La mise en place d'une plateforme de services de Conseil en Energie Partagé au profit des communes de l'agglomération, comme le permet l'article 4 des statuts de LORIENT AGGLOMERATION, conformément aux dispositions de l'article L5211-56 du CGCT, concourra à atteindre ces objectifs et à les pérenniser dans le temps.

Selon les préconisations de l'ADEME, un Conseiller Energie peut travailler sur un total de population d'environ 50 000 habitants.

**ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention de LORIENT AGGLOMERATION auprès de la commune dans le cadre du service appelé Conseil en Energie Partagé (CEP).

## ARTICLE 2 : Champ d'application

En amont et parallèlement aux prestations des bureaux d'études, le Conseiller Energie accompagne tout au long de l'année la commune pour l'optimisation de ses consommations et dépenses d'énergies et d'eau.

D'autre part, il a vocation à s'adapter aux demandes spécifiques de chaque commune.

Cette mission se décline suivant trois axes principaux :

- 1) Suivi des consommations et dépenses d'énergies et d'eau du patrimoine communal (bâtiments, éclairage public),
- 2) Optimisation du fonctionnement des installations avec proposition d'un plan d'actions hiérarchisées et chiffrées visant à la réduction des consommations et dépenses d'énergies et d'eau de la commune,
- 3) Accompagnement de la commune pour ses projets de construction ou de réhabilitation d'équipements sur le volet énergétique et pour le développement de la production d'énergie renouvelable sur son territoire.

## ARTICLE 3 : Engagement de LORIENT AGGLOMERATION

Un technicien énergie réalise, auprès de la commune, une mission de Conseil en Energie Partagé. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

### 1) Suivi des consommations et dépenses d'énergie de la commune :

- met gratuitement à disposition le logiciel de suivi des consommations et des dépenses énergétiques VERTUOZ (selon modalités de l'ADEME détentrice des licences d'utilisation) pour la consultation des consommations et dépenses d'énergies et d'eau du patrimoine à étudier,
- crée le patrimoine de la commune sur VERTUOZ,
- réalise la visite du patrimoine communal et la relève des compteurs la première année,
- saisit les consommations d'énergies et d'eau du patrimoine à étudier sur 3 années glissantes pour chaque point de comptage à l'aide du logiciel VERTUOZ. A noter également que la commune peut se charger elle-même de la saisie après formation à l'outil par le technicien CEP,
- prend en compte dans le bilan les conditions climatiques rencontrées sur la période,
- effectue le bilan global des consommations et des dépenses pour chaque année,
- effectue le bilan détaillé des consommations et dépenses par type d'énergie, par point de comptage, par élément de patrimoine et par type d'usage,
- compare les consommations et dépenses entre années pour chaque point de comptage,
- analyse tous les tarifs de fourniture d'énergies et eau et compare leurs prix unitaires,
- compare les ratios communaux avec les moyennes habituellement rencontrées,
- évalue les gains obtenus par la mise en œuvre des prescriptions réalisées (à partir de la deuxième année),
- propose des optimisations tarifaires,
- propose des regroupements de comptages,
- propose un plan d'actions hiérarchisées et chiffrées pour réduire les consommations et dépenses d'énergies et d'eau,
- estime le temps de retour brut de chaque action proposée,
- détecte les dérives de fonctionnement et les erreurs de facturation,
- remet et présente à la commune, chaque année, le rapport complet comprenant le bilan, l'analyse et les prescriptions.

## 2) Accompagnement sur le dispositif Eco Energie Tertiaire :

Lorient Agglomération peut vous assister sur le dispositif Eco Energie Tertiaire :

- Aide à l'identification des bâtiments concernés,
- Saisie du patrimoine, des consommations et des factures sur OPERAT,
- Accompagnement à la réalisation de dossier technique en cas de modulation des objectifs,
- Aide à l'élaboration du plan d'actions et de son suivi : diagnostics, suivi des audits, hiérarchisation des préconisations, suivi des consommations et dépenses après travaux.

## 3) Optimisation des installations et diminution des consommations :

Pour optimiser le fonctionnement de vos installations, les prestations suivantes peuvent être mobilisées à la demande :

- tournée régulation avec préconisations chiffrées : vérification des régulations (programme horaires, consignes de température, bon fonctionnement des sondes, loi de chauffage...), campagne de mesures de température...
- Tournée ventilation : autodiagnostic, mesures des débits d'air...,
- analyse énergie détaillée de bâtiments avec préconisations : état des lieux du bâti (composition des parois, calcul du U des parois, comparaison avec la RT dans l'existant..) et des équipements techniques (chauffage, ventilation, plomberie et éclairage),
- pré-dimensionnement d'équipements climatiques avant remplacement : analyse du besoin et avis sur le dimensionnement (circulateurs, radiateurs, chaudières...),
- pré-diagnostic eau : relevés des équipements sanitaires, mesure de la pression et des débits, comparaison avec des ratios nationaux et régionaux, préconisations chiffrées et hiérarchisées.

## 4) Accompagnement des projets communaux :

Lorient agglomération peut également vous assister dans vos projets de construction ou réhabilitation de bâtiments et d'équipements sur le volet énergétique et eau.

Les prestations suivantes peuvent être réalisées à la demande de la commune :

- accompagnement à la rédaction des cahiers des charges d'audit de bâtiment, d'étude de faisabilité ou des lots techniques dans le domaine de l'énergie et l'eau,
- assistance technique lors de la construction ou la réhabilitation de bâtiments et d'équipements sur le volet énergétique et eau : avis sur les dossiers techniques transmis par les bureaux d'étude à chaque étape du projet...
- note d'opportunité sur le bois, le solaire thermique ou le solaire photovoltaïque : évaluation du potentiel et avis sur la pertinence à réaliser une étude de faisabilité,
- mobilisation des aides et financements.

Pour les missions relevant des points précédents 2) et 3) et en fonction du besoin exprimé par la commune, Lorient agglomération transmettra à la commune une estimation du coût de la prestation souhaitée pour avis. La prestation démarrera après accord de la commune.

## 5) Veille technologique et sur les aides financières :

Le Conseiller en Energie Partagé :

- accompagne et informe la commune sur les programmes d'aides financières en faveur des économies d'énergies et la production des énergies renouvelables,
- communique à la commune le retour d'expériences réalisées par d'autres collectivités,
- assure pour la commune une veille sur les techniques et les produits,
- propose des rencontres techniques : actions de formation et de sensibilisation sur la maîtrise des dépenses et consommations d'énergie et d'eau, à l'attention des élus et des personnels techniques de la commune,

## 6) Prêt de matériel :

Lorient agglomération dispose de matériel de mesure : caméra thermique, enregistreurs de température et d'humidité, luxmètre... qui peuvent être mis à disposition de la commune.

Pour le bon déroulement de ces prestations LORIENT AGGLOMERATION s'engage à :

- mettre en place les moyens adéquats pour l'exécution de la présente convention,
- assurer la stricte confidentialité de l'ensemble des informations transmises par la commune.

La convention fera l'objet d'une évaluation annuelle.

#### **ARTICLE 4 : Engagement de la Commune**

La Commune :

- désigne un élu en charge du suivi de l'exécution de la présente convention,
  - o Nom : ..... Tél : ..... Mail : .....
- désigne un responsable technique qui sera le référent et l'interlocuteur privilégié du service Energie de Lorient Agglomération pour le déroulement pratique du CEP sur la commune,
  - o Nom : ..... Tél : ..... Mail : .....
- désigne un responsable administratif qui sera le référent et l'interlocuteur privilégié du service Energie de Lorient Agglomération pour la transmission des factures,
  - o Nom : ..... Tél : ..... Mail : .....
- transmet les informations nécessaires à la réalisation du bilan : les copies des factures d'énergies et d'eau de la collectivité sur trois ans,
- accompagne le conseiller énergie en charge du CEP lors de la visite du patrimoine communal,
- transmet périodiquement les factures d'énergies et d'eau nécessaires à la réalisation du suivi,
- informe des changements de modalités d'abonnements de fourniture d'énergies,
- informe des modifications réalisées sur les équipements et leurs conditions d'utilisation,
- transmet les éléments d'appréciation nécessaires à la mission d'assistance lors de la construction ou de la rénovation de patrimoine ou d'équipements et lors de l'accompagnement sur le dispositif Eco Energie Tertiaire,
- autorise LORIENT AGGLOMERATION à consulter et à importer les factures électroniques des sites internet des fournisseurs d'énergies et d'eau,
- autorise LORIENT AGGLOMERATION à demander et à recevoir les données de consommations énergétiques (liste en annexe 1) pour tous les points de comptage dont elle est titulaire du contrat de fourniture (électricité, gaz naturel, eau, bois...) pendant toute la durée de la convention dans le but de réaliser les bilans énergétiques et de gaz à effet de serre, d'étudier des projets d'énergies renouvelables et de proposer des optimisations de contrats,
- autorise LORIENT AGGLOMERATION à céder cette autorisation aux prestataires qu'elle choisira pour la mise à disposition d'une application de gestion et suivi des consommations de fluides.

#### **ARTICLE 5 : Appui technique de l'ADEME**

Initiatrice de ce concept, l'ADEME apporte un appui technique à LORIENT AGGLOMERATION par la mise à disposition de l'ensemble des outils méthodologiques et informatiques nécessaires à la mise en œuvre du Conseil en Energie Partagé sur notre territoire.

De plus, LORIENT AGGLOMERATION participe au réseau régional, animé par l'ADEME, qui permet de mutualiser les connaissances et compétences des 38 conseillers bretons en énergie partagé.

#### **ARTICLE 6 : Participation financière de la commune**

La mise en œuvre du Conseil en Energie Partagé tel que précédemment décrite est rémunérée en fonction de l'étendue du patrimoine communal au prorata du temps passé tel que déterminé en annexe 1.

Il sera facturé à la Commune un montant correspondant à un forfait de jours d'intervention des agents de Lorient Agglomération multiplié par un coût de journée.

Le coût de journée est calculé sur les bases définies ci-dessous :

- un coût moyen par catégorie est calculé à partir des salaires chargés des agents de catégorie B du Budget Principal de Lorient agglomération,

- à ce coût moyen est appliqué un pourcentage de frais d'encadrement et de frais d'administration générale. Au 31/12/2015, le coût de revient réel est ainsi fixé à 262 €/jour pour un agent de catégorie B.

Les coûts susvisés seront révisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année sur la base du dernier indice de prix des dépenses communales dit « panier du maire », publié par l'Association des Maires de France (AMF) ou tout autre indice qui s'y substituerait. L'indice de référence du « panier du maire » s'établit à 143,4 (valeur 2ème semestre 2015).

Si la commune opte pour des prestations complémentaires (voir article 2 - points 2) et 3)), elle en fera la demande par courrier ou mail à LORIENT AGGLOMERATION. Cette prestation s'ajoutera alors à la facturation de l'année considérée.

En annexe 2 sont figurés le coût estimatif 2022 ainsi que pour information une projection du coût pour l'année 2023 et 2024 à patrimoine constant.

Le règlement se fait annuellement à la date anniversaire de notification de la convention.

#### **ARTICLE 7 : Durée -Résiliation**

La présente convention est conclue pour une durée de 6 ans à compter de sa date de notification. A l'issue de cette période, elle est tacitement reconductible par périodes de 6 ans maximum.

Elle peut être dénoncée, à tout moment, par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

#### **ARTICLE 8 : Règlement des litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement. En cas d'échec, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Rennes.

Fait à....., le

Pour la Commune de PONT-SCORFF

Le Maire,

Pierrick NEVANNEN

Pour LORIENT AGGLOMERATION

Le Président,

Fabrice LOHER

## ANNEXE 1 - Accès aux données de consommation et facturation

La liste ci-dessous détaille les données auxquelles l'accès est possible par les parties dans le cadre de la signature de la présente convention :

- **données de consommation d'électricité auprès du gestionnaire de réseau Enedis** : relevés d'index quotidiens, consommations journalières, mensuelles et annuelles, en kWh ; courbes de charge jusqu'au pas 10 minutes, puissances maximales quotidiennes et dépassements de puissance, en kVa ou kW ; données techniques (caractéristiques du dispositif de comptage, du raccordement, coordonnées de télé-relève, etc.) et contractuelles liées au contrat de fourniture (puissance souscrite, option tarifaire d'acheminement, etc.) ; etc.
- **données de consommation de gaz auprès du gestionnaire de réseau GRDF** : données transmises au fournisseur d'énergie pour la facturation, relevés d'index quotidiens, consommations journalières, mensuelles et annuelles, en kWh et m<sup>3</sup> ; données techniques (caractéristiques du compteur, coordonnées de télé-relève, etc.) et contractuelles liées au contrat de fourniture ; etc.
- **données de facturation auprès du ou des fournisseurs d'électricité** : ensemble des données présentes sur la facture, sur le contrat de fourniture, etc.
- **données de facturation auprès du ou des fournisseurs de gaz** : ensemble des données présentes sur la facture, sur le contrat de fourniture, etc.
- **données de facturation et consommation auprès du ou des gestionnaires/fournisseurs d'eau** : ensemble des données présentes sur la facture, sur le contrat de fourniture, relevé d'index quotidiens, consommations quotidiennes, etc.
- **données de facturation et consommation de bois, fioul, gaz citerne, carburants, etc.**
- **etc.**

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, la commune dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition pour motifs légitimes sur l'ensemble des données la concernant qu'elle peut exercer sur simple demande auprès du Délégué à la Protection des Données :

- de Lorient Agglomération, par courrier à l'adresse Maison de l'Agglomération, Esplanade du Péristyle, CS 20001, 56314 Lorient Cedex ou par mail à l'adresse [dpo@agglo-orient.fr](mailto:dpo@agglo-orient.fr) ;
- et/ou d'Enedis, par courrier à l'adresse 34 place des Corolles, 92079 Paris La Défense Cedex (pour les données électriques) ;
- et/ou de GRDF, par courrier à l'adresse GRDF Service client, Correspondant Informatique et Libertés, TSA 85101, 27091 Evreux Cedex ou par mail à l'adresse [protectiondesdonnees@grdf.fr](mailto:protectiondesdonnees@grdf.fr) (pour les données gazières).

**ANNEXE 2: Participation financière prévisionnelle pour la réalisation du CEP année 2022**

Coût réel journalier technicien CEP Lorient Agglomération		Patrimoine de PONT-SCORFF - 3 844 habitants	
<i>Coût réel journalier 2022 en €</i> <b>264,27</b>		Nombre de bâtiments	1
		Nombre de postes EP	
		Nombre de véhicules	
		<b>Total éléments de patrimoine 2022</b>	<b>1</b>
<i>Désignation de la prestation</i>	<i>Temps de traitement total en jour pour l'ensemble du patrimoine par prestation</i>		
<b>Suivi des consommations et dépenses d'énergie de la commune</b>			
<i>Création du patrimoine EP, saisie des consommations et dépenses énergies et eau sur 3 ans pour chaque point de comptage dans le logiciel VERTUOZ.</i>	<b>Suivant demande de la commune</b>		
<i>Visite du patrimoine communal et relevé des index des compteurs</i>			
<i>Vérification et optimisation des contrats de fourniture. Calcul, évolution et comparaison des prix unitaires.</i>			
<i>Réalisation d'un bilan détaillé énergies et eau, par point de comptage, par élément de patrimoine et par type d'usage pour les 3 années et préconisations</i>			
<i>Présentation du bilan et des préconisations aux élus et services de la commune.</i>			
<i>Formation au logiciel VERTUOZ: consultation des données, bilans simplifiés...</i>			
<b>Accompagnement sur le dispositif Eco Energie Tertiaire</b>			
<i>Création du compte sur OPERAT, identification des bâtiments, déclaration sur OPERAT</i>	2		
<b>Optimiser les installations et diminuer les consommations</b>			
<i>Tournée régulation: campagnes de mesures de température, vérification des régulations...et préconisations chiffrées</i>	<b>Suivant demande de la commune</b>		
<i>Tournée ventilation: autodiagnostic, mesures des débits d'air...</i>			
<i>Analyse énergie détaillée d'un bâtiment: état des lieux du bâti et des équipements, campagne de mesures (température, éclairage...), thermographie infrarouge ...</i>	<b>Prise en charge dans le cadre du programme ACTEE</b>		
<i>Prédiagnostic eau: relevés des équipements, mesures de pression et débit et préconisations chiffrées</i>	<b>Suivant demande de la commune</b>		
<i>Prédimensionnement d'équipements lors d'une maintenance préventive ou corrective: analyse du besoin et avis sur le dimensionnement (circulateurs, radiateurs, chaudière...)</i>			
<b>Accompagnement dans les projets de la commune</b>			
<i>Accompagnement à la rédaction des cahiers des charges</i>	<b>Suivant demande de la commune</b>		
<i>Assistance technique lors de la construction ou la réhabilitation de bâtiments et d'équipements sur le volet énergétique et eau</i>			
<i>Note d'opportunité bois, solaire thermique, solaire photovoltaïque</i>			
<b>Veille sur les aides financières et sur les techniques</b>			
<i>Accompagnement et information de la commune sur les programmes d'aides financières en faveur des économies d'énergies et la production d'énergies renouvelables.</i>	<b>Inclus</b>		
<i>Fait profiter la commune du retour d'expériences réalisées par d'autres collectivités.</i>			
<i>Veille sur les techniques et produits</i>			
<i>Réalisation d'actions de formation et de sensibilisation des élus et du personnel communal sur la maîtrise des consommations d'énergies et d'eau.</i>			
<b>Prêt de matériel</b>			
<i>Mise a disposition de matériel: caméra thermique, enregistreurs de température....</i>	<b>Inclus</b>		
<b>Total jours</b>		<b>2</b>	
<b>Participation financière pour la réalisation du Conseil en Energie Partagé - Année 2022</b>		<b>528,54 €</b>	

**ANNEXE 3: Participation financière prévisionnelle pour la réalisation du CEP année 2023**

Coût réel journalier technicien CEP Lorient Agglomération		Patrimoine de PONT-SCORFF - 3 844 habitants	
<i>Coût estimé journalier 2023 en €</i>		<i>264,27</i>	
		Nombre de bâtiments	1
		Nombre de postes EP	
		Nombre de véhicules	
		<b>Total éléments de patrimoine 2023</b>	<b>1</b>
Désignation de la prestation	Temps de traitement total en jour pour l'ensemble du patrimoine par prestation		
<b>Suivi des consommations et dépenses d'énergie de la commune</b>			
<i>Saisie des consommations et dépenses énergies et eau sur 1 an pour chaque point de comptage dans le logiciel VERTUOZ.</i>			
<i>Visite du patrimoine communal</i>			
<i>Vérification et optimisation des contrats de fourniture. Calcul, évolution et comparaison des prix unitaires.</i>			
<i>Information sur les dérives et les erreurs de facturation</i>			
<i>Evaluation des gains générés par la mise en œuvre des préconisations réalisées par la commune</i>			Suivant demande de la commune
<i>Réalisation d'un bilan détaillé énergies et eau, par point de comptage, par élément de patrimoine et par type d'usage pour les 3 années et préconisations</i>			
<i>Présentation du bilan et des préconisations aux élus et services de la commune.</i>			
<b>Accompagnement sur le dispositif Eco Energie Tertiaire</b>			
<i>Saisie des factures sur OPERAT, accompagnement à la réalisation du dossier technique, du plan d'actions et de son suivi</i>			2
<b>Optimiser les installations et diminuer les consommations</b>			
<i>Tournée régulation: campagnes de mesures de température, vérification des régulations...et préconisations chiffrées</i>			
<i>Tournée ventilation: autodiagnostic, mesures des débits d'air...</i>			
<i>Analyse énergie détaillée d'un bâtiment: état des lieux du bâti et des équipements, campagne de mesures (température, éclairage...), thermographie infrarouge ...</i>			Suivant demande de la commune
<i>Prédiagnostic eau: relevés des équipements, mesures de pression et débit et préconisations chiffrées</i>			
<i>Prédimensionnement d'équipements lors d'une maintenance préventive ou corrective: analyse du besoin et avis sur le dimensionnement (circulateurs, radiateurs, chaudière...)</i>			
<b>Accompagnement dans les projets de la commune</b>			
<i>Accompagnement à la rédaction des cahiers des charges</i>			
<i>Assistance technique lors de la construction ou la réhabilitation de bâtiments et d'équipements sur le volet énergétique et eau</i>			Suivant demande de la commune
<i>Note d'opportunité bois, solaire thermique, solaire photovoltaïque</i>			
<b>Veille sur les aides financières et sur les techniques</b>			
<i>Accompagnement et information de la commune sur les programmes d'aides financières en faveur des économies d'énergies et la production d'énergies renouvelables.</i>			
<i>Fait profiter la commune du retour d'expériences réalisées par d'autres collectivités.</i>			Inclus
<i>Veille sur les techniques et produits</i>			
<i>Réalisation d'actions de formation et de sensibilisation des élus et du personnel communal sur la maîtrise des consommations d'énergies et d'eau.</i>			
<b>Prêt de matériel</b>			
<i>Mise a diposition de matériel: caméra thermique, enregistreurs de température....</i>			Inclus
<b>Total jours</b>		<b>2</b>	
<b>Participation financière pour la réalisation du Conseil en Energie Partagé - Année 2023</b>		<b>528,54 €</b>	

**ANNEXE 4: Participation financière prévisionnelle pour la réalisation du CEP année 2024**

Coût réel journalier technicien CEP Lorient Agglomération		Patrimoine de PONT-SCORFF - 3 844 habitants	
<i>Coût estimé journalier 2024 en €</i>	<b>264,27</b>	Nombre de bâtiments	1
		Nombre de postes EP	
		Nombre de véhicules	
		<b>Total éléments de patrimoine 2024</b>	<b>1</b>
<i>Désignation de la prestation</i>	<i>Temps de traitement total en jour pour l'ensemble du patrimoine par prestation</i>		
<b>Suivi des consommations et dépenses d'énergie de la commune</b>			
<i>Saisie des consommations et dépenses énergies et eau sur 1 an pour chaque point de comptage dans le logiciel VERTUOZ.</i>	<b>Suivant demande de la commune</b>		
<i>Visite du patrimoine communal</i>			
<i>Vérification et optimisation des contrats de fourniture. Calcul, évolution et comparaison des prix unitaires.</i>			
<i>Information sur les dérives et les erreurs de facturation</i>			
<i>Evaluation des gains générés par la mise en œuvre des préconisations réalisées par la commune</i>			
<i>Réalisation d'un bilan détaillé énergies et eau, par point de comptage, par élément de patrimoine et par type d'usage pour les 3 années et préconisations</i>			
<i>Présentation du bilan et des préconisations aux élus et services de la commune.</i>			
<b>Accompagnement sur le dispositif Eco Energie Tertiaire</b>			
<i>Saisie des factures sur OPERAT, accompagnement à la réalisation du dossier technique, du plan d'actions et de son suivi</i>	<b>2</b>		
<b>Optimiser les installations et diminuer les consommations</b>			
<i>Tournée régulation: campagnes de mesures de température, vérification des régulations...et préconisations chiffrées</i>	<b>Suivant demande de la commune</b>		
<i>Tournée ventilation: autodiagnostic, mesures des débits d'air...</i>			
<i>Analyse énergie détaillée d'un bâtiment: état des lieux du bâti et des équipements, campagne de mesures (température, éclairage...), thermographie infrarouge ...</i>			
<i>Prédiagnostic eau: relevés des équipements, mesures de pression et débit et préconisations chiffrées</i>			
<i>Prédimensionnement d'équipements lors d'une maintenance préventive ou corrective: analyse du besoin et avis sur le dimensionnement (circulateurs, radiateurs, chaudière...)</i>			
<b>Accompagnement dans les projets de la commune</b>			
<i>Accompagnement à la rédaction des cahiers des charges</i>	<b>Suivant demande de la commune</b>		
<i>Assistance technique lors de la construction ou la réhabilitation de bâtiments et d'équipements sur le volet énergétique et eau</i>			
<i>Note d'opportunité bois, solaire thermique, solaire photovoltaïque</i>			
<b>Veille sur les aides financières et sur les techniques</b>			
<i>Accompagnement et information de la commune sur les programmes d'aides financières en faveur des économies d'énergies et la production d'énergies renouvelables.</i>	<b>Inclus</b>		
<i>Fait profiter la commune du retour d'expériences réalisées par d'autres collectivités.</i>			
<i>Veille sur les techniques et produits</i>			
<i>Réalisation d'actions de formation et de sensibilisation des élus et du personnel communal sur la maîtrise des consommations d'énergies et d'eau.</i>			
<b>Prêt de matériel</b>			
<i>Mise a disposition de matériel: caméra thermique, enregistreurs de température....</i>	<b>Inclus</b>		
<b>Total jours</b>		<b>2</b>	
<b>Participation financière pour la réalisation du Conseil en Energie Partagé - Année 2024</b>		<b>528,54 €</b>	

## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0073

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE / CAF / CONVENTION DE PARTENARIAT / AIDE AUX VACANCES ENFANTS (AVE)

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE NORCY Rozenn, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** la convention de partenariat entre la Caisse d'Allocations Familiales et la commune de PONT-SCORFF annexée à la présente délibération ;

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations Familiales (CAF) participent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention de l'exclusion.

L'offre de service proposée par la CAF doit bénéficier à l'ensemble des familles, une attention particulière étant accordée aux familles à revenus modestes et à celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

C'est la raison pour laquelle les CAF contribuent à soutenir le départ en vacances des enfants des familles allocataires par leur politique d'aide aux vacances. Dans cette perspective, et afin de permettre aux familles de bénéficier de cette aide, il convient pour la commune de PONT-SCORFF de conventionner avec la CAF.

Cette convention de partenariat vise notamment à régir les relations entre la CAF et la commune de PONT-SCORFF en sa qualité de gestionnaire de séjours d'accueil avec hébergement organisés durant les vacances scolaires et à définir les modalités de l'aide aux vacances enfants (AVE).

Envoyé en préfecture le 14/09/2022

Reçu en préfecture le 14/09/2022

Affiché le

ID : 056-215601790-20220912-DCM2022\_0073-DE

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver les termes de la convention de partenariat annexée à la présente délibération et de l'autoriser ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous documents afférents à ce dossier.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** la passation et les termes de la convention de partenariat annexée à la présente délibération.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous documents afférents à ce dossier.

**Pour : 21**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**



La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022

## CONVENTION DE PARTENARIAT

### SEJOURS ENFANTS ET ADOLESCENTS

#### Aide aux vacances Enfants (AVE)

#### Préambule

#### Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caisses d'allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

C'est pourquoi les Caisses d'allocations familiales contribuent à soutenir le départ en vacances des enfants des familles allocataires par leur politique d'aide aux vacances.

Elles réaffirment l'importance de l'accès aux Vacances pour les enfants et les jeunes, et particulièrement des vacances collectives qui contribuent au développement de l'acquisition de l'autonomie, et favorisent l'ouverture aux autres.

Afin de créer les conditions favorables à une qualité d'accueil des enfants et des jeunes des familles allocataires, la Caf du Morbihan et le gestionnaire de séjour de vacances ci-dessous mentionné décident de signer une convention de partenariat.

Les conditions ci-dessous de l'aide aux vacances enfants « AVE » constituent la présente convention.

Entre :

La structure: ALSH  
Le gestionnaire: Commune de Pont-Scorff  
Sis(e)  
4 Place de la Maison des Princes  
56620 PONT SCORFF

Représentée par : Pierrick NEVANNEN

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales du Morbihan représentée par Madame Anne BASTIEN, Directrice, dont le siège est situé 70, Rue de Sainte Anne - 56018 VANNES CEDEX.

Ci-après désignée « la Caf ».



## **Article 1- L'objet de la convention**

La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit son action en faveur de l'aide aux vacances effectifs en vacances en s'appuyant en particulier sur la Mission nationale VACAF, pour la gestion mutualisée des fonds d'aides aux vacances des Caf.

Le départ en vacances constitue un soutien à la parentalité et un facteur d'inclusion sociale des enfants et des adolescents en leur permettant de quitter leur environnement quotidien et de favoriser la mixité sociale. Ces départs contribuent à une meilleure égalité des chances par la découverte d'autres régions et l'ouverture à des réalités différentes du quartier d'origine.

La présente convention a pour objet de régir les relations entre la Caf et le gestionnaire de séjours d'accueil avec hébergement, organisés pendant les vacances scolaires dans le cadre de l'aide aux vacances enfants (AVE).

L'aide aux vacances enfants (AVE) est versée aux organisateurs de séjours enfants dont le siège social se situe en France.

## **Article 2 : Les modalités de l'aide aux vacances enfants « AVE »**

### **2.1- Les modalités de calcul de l'aide**

Le choix des enfants bénéficiaires, la typologie des séjours autorisés (DRAJES), le montant de l'aide ainsi que le montant de l'enveloppe budgétaire (annuelle) sont arrêtés annuellement par chaque Caf au travers de leur Règlement Intérieur d'Action Sociale (RIAS) accessible chaque année via le site <https://vacaf.org>.

### **2.2 - Les modalités de versement de l'aide**

L'aide aux vacances enfants de la Caf du Morbihan sera versée par la Mission nationale VACAF, dont le siège est sis au 139, avenue de Lodève - 34943 MONTPELLIER CEDEX 9.

La réservation des séjours intervient en amont de leur réalisation et s'effectue dans la limite des fonds disponibles au regard de l'enveloppe budgétaire fixée par la Caf du Morbihan pour l'année N et au plus tard le 15/01/N+1.

## **Article 3 - Les engagements du gestionnaire**

### **3.1 - Au regard de l'activité du gestionnaire**

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif adapté au type de public accueilli, avec un personnel qualifié, un encadrement ainsi qu'un environnement appropriés.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté au projet éducatif.

### **3.2 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage à accueillir les enfants et adolescents issus des familles bénéficiaires de l'aide aux vacances enfants présents sur le site « annéeN.vacaf.org ».

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire ;
- La mise en place d'activités diversifiées.

### **3.3- Au regard de la charte de la laïcité de la branche Famille et de ses partenaires**

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et transmise avec la présente convention.



Dans le cas d'une sous-traitance dans l'organisation des services, le prestataire est tenu également à transmettre un exemplaire de la Charte de la Laïcité au gestionnaire et à respecter.

Dans l'hypothèse où le prestataire recevant les enfants et adolescents des familles allocataires ne respecterait pas tout ou partie de la Charte de la laïcité, le gestionnaire s'engage à ne plus inscrire de familles dès prise en compte de l'information, et à en informer VACAF.

### **3.4- Au regard des données accessibles sur le site de gestion VACAF**

VACAF met à disposition un site « annéeN.vacaf.org » sur lequel le gestionnaire :

- consulte les droits de la famille allocataire,
- saisit les réservations des enfants bénéficiaires,
- facture les aides par enfant et séjour.

Les informations accessibles sur le site « annéeN.vacaf.org », sont mises à disposition du gestionnaire, en conformité avec la réglementation CNIL et le règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur.

Le gestionnaire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par le personnel qu'il habilite pour l'accès au site VACAF :

- Prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées ;
- Respecter et faire respecter par son personnel les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accessibles à titre personnel, non divulgation des informations à d'autres personnes qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (article 226-13 du code pénal) ;
- Assurer toutes mesures de sécurité physiques (accès aux locaux et matériels) et logistiques, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations.

La connexion du partenaire sur le site de gestion est sécurisée à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe unique et individuel. Ce mot de passe est désactivé annuellement et doit faire l'objet d'un nouveau choix à la première connexion de l'année suivante.

Toutes les connexions ou tentatives de connexion font l'objet d'un enregistrement. Un contrôle des connexions peut être réalisé.

En cas d'oubli du mot de passe, le site de gestion VACAF vous permet de recevoir un lien pour le changer. Celui-ci vous est adressé sur votre adresse mail (identifiant renseigné sur le site internet).

En cas d'incidents de sécurité (perte ou vol des mots de passe, utilisation frauduleuse d'information...), le gestionnaire s'engage à informer immédiatement VACAF via la messagerie du site VACAF.

Le gestionnaire est responsable de la bonne gestion des accès au site « annéeN.vacaf.org ».

### **3.5- Au regard des modalités d'enregistrement et de versement de l'aide aux vacances enfants**

VACAF met à disposition un site « annéeN.vacaf.org » sur lequel le gestionnaire :

- consulte les droits de la famille allocataire,
- saisit les réservations des enfants bénéficiaires,
- facture les aides par enfant et séjour.

Le gestionnaire s'engage à inscrire sur le site « annéeN.vacaf.org » les enfants et adolescents avant la fin du séjour de sorte à :

- mettre à jour la participation des enfants bénéficiaires afin d'actualiser le budget de chaque Caf ;
- déclarer le coût prévisionnel du séjour déduction faite des aides octroyées à la famille (Etat, collectivité territoriale, CSE ...)
- percevoir l'aide allouée par la Caf en tiers payant. Il appartient au gestionnaire de recouvrer directement la participation financière résiduelle due par les familles.



Envoyé en préfecture le 14/09/2022

Reçu en préfecture le 14/09/2022, séjour réalisé

Affiché le

ID : 056-215601790-20220912-DCM2022\_0073-DE

La facturation est transmise via le site de gestion VACAF par le site [www.vacaf.org](http://www.vacaf.org) et s'accompagne de :

- la confirmation des enfants et des adolescents participant aux séjours présents sur le site « annéeN.vacaf.org »,
- le cout réel du séjour par enfant(hors aide VACAF) et déduction faite d'éventuelles aides octroyées par d'autres organismes,
- le téléchargement obligatoire des récépissés SDJES de chaque séjour.

Une fois le traitement de la facturation effectué par VACAF, une notification est transmise par courriel à la structure l'informant du versement de l'aide attribuée.

En cas d'erreur sur le montant de l'aide versée, une régularisation en positif ou négatif pourra intervenir ultérieurement afin de garantir le juste paiement de l'aide.

La facturation relative aux séjours organisés en année N doit être adressée à VACAF au plus tard le 31 décembre de l'année N, à l'exception de la facturation des séjours organisés sur les vacances de Noël N qui pourra être adressée jusqu'au 15 février de l'année N+1.

### **3.6- Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Il s'engage à accepter de paraître sur le site grand public [vacaf.org](http://vacaf.org).

### **3.7- Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs et en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de locaux, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de l'Aide aux vacances enfants « AVE » et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au versement de l'Aide aux vacances enfants « AVE » pour des enfants de moins de 6 ans.

Tout contrôle des services de la Pmi concluant au non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera prise en compte.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf et VACAF de tout changement apporté dans l'organisation du séjour ou de son fonctionnement qui impacte ses obligations légales et réglementaires (modification des statuts, changement de représentant légal, ...).



### **3.8- Au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à fournir les pièces justificatives suivantes :

- Projet éducatif
- Statuts de la structure datés et signés
- Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau
- Charte de la laïcité signée
- Avis de situation Sirene ou avis de déclaration Rna (pour les structures non inscrites au sirene)

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs seront téléchargés sur le site « annéeN.vacaf.org ». Des documents complémentaires pourront être demandés au gestionnaire si nécessaire.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, durée pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et être mises à disposition en cas de contrôle sur place.

### **Article 4 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales**

La Caf s'engage auprès de VACAF à transmettre annuellement les conditions d'octroi des aides reprises dans son règlement intérieur d'Action Sociale permettant une mise en ligne via le site « annéeN.vacaf.org » et une consultation par le gestionnaire.

### **Article 5 - Les engagements de VACAF**

#### **5.1- Au regard des informations fournies**

VACAF s'engage à mettre à disposition du gestionnaire une base de données sur le site intranet sécurisé accessible via un identifiant et un mot de passe unique et individuel permettant d'accéder aux données suivantes :

- la liste des enfants bénéficiaires de l'AVE ;
- le montant de l'aide octroyée par enfant,
- la Caf de rattachement.

#### **5.2- Au regard de l'accès au site intranet de gestion :**

VACAF met à disposition du gestionnaire le site « annéeN.vacaf.org » qui permet la consultation, la saisie et le téléchargement de documents nécessaires au paiement de l'aide aux vacances enfants.

#### **5.3- Au regard de la communication**

VACAF s'engage à publier sur le site vacaf.org la liste des gestionnaires de séjours enfants conventionnés.

#### **5.4- Au regard du paiement**

VACAF s'engage à verser l'AVE dont le pourcentage et les conditions d'attribution sont déterminés dans le RIAS par le Conseil d'administration de la Caf adhérente au dispositif.

### **Article 6 - L'évaluation et le contrôle**

#### **6.1- Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf et/ou VACAF, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

De la même façon, une évaluation des séjours, en concertation avec la Caf et VACAF, peut être réalisée sur un plan qualitatif comme quantitatif.

Dans ce cas, les modalités de réalisation de l'évaluation feront l'objet d'une information spécifique distincte.



**6.2- Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

La Caf, avec le concours éventuel d'autres Caf et/ou de VACAF, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la conformité des séjours réalisés et sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et de VACAF, tous les documents nécessaires à ces contrôles, et notamment les disponibilités, les fiches de présence des enfants, les fiches d'évaluation de fins de séjours, le listing des réservations, les factures de séjours.

Le site [annéeN.vacaf.org](http://annéeN.vacaf.org) pourra également faire l'objet de vérification, afin de s'assurer de la fiabilité des données enregistrées.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs ou de tout autre document dans le cadre du contrôle peut remettre en question le versement de l'aide voire le conventionnement de la structure et entraîner le cas échéant la récupération des sommes versées non justifiées.

**Article 7 - La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01 Janvier 2022 au 31 Décembre 2024

Le renouvellement devra s'effectuer par demande expresse via le site «[annéeN.vacaf.org](http://annéeN.vacaf.org)».

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'une nouvelle convention.

**Article 8 - La fin de la convention****8.1- Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

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

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

**8.2- Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination;
- modification unilatérale d'un des termes de la présente convention ;
- de force majeure;
- de non-respect de la Charte de la Laïcité.

**8.3- Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 3 mois.

**8.4- Effets de la résiliation**

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



Envoyé en préfecture le 14/09/2022

Reçu en préfecture le 14/09/2022

Affiché le

ID : 056-215601790-20220912-DCM2022\_0073-DE

## **Article 9 - Les recours**

### **9.1- Recours amiable**

L'aide aux vacances enfants « AVE » étant une aide extra-légale, le Conseil d'administration de la Caf est compétent pour connaître les recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

### **9.2- Recours contentieux**

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

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour l'aide aux vacances enfants « AVE » et en avoir pris connaissance.

Les parties de la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à ....., le.....

Fait à ....., le.....

La Directrice de la Caf du Morbihan

Le gestionnaire  
Commune de Pont-Scorff

Madame Anne BASTIEN

Pierrick NEVANNEN  
(apposer le cachet de l'organisme)



## COMMUNE DE PONT-SCORFF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL - DÉLIBÉRATION N°2022/0074

### SÉANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Dûment convoquée le 5 septembre 2022

## PERSONNEL COMMUNAL / MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le lundi 12 septembre 2022 à 18h30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de M. Pierrick NEVANNEN, Maire de Pont-Scorff, en Salle du Conseil Municipal.

**Étaient Présents :** NEVANNEN Pierrick, ÉVANO Jean-Claude, POTHIER Danièle, AULNETTE Jacques, GUÉHO Geneviève, DE CORSON Alain, THOMAS Claude, LE NORCY Christophe, LE SAUZE Lydia, BURÉSI Ariane, BOUREAU Gaëlle, QUÉFFELEC Élodie, MORIN Johann, CLOAREC Olivier, LIMA Pedro, CLÉMENCE Mathieu, BABINOT Théo, BASSO Clémentine, MAURASIN Cécile.

**Étaient Absents :** ARDEVEN Jean, CARLISI Valérie, KERVORGANT Fabienne, DRONVAL Marcel, MAERTENS Grégory.

**Pouvoirs :** KERVORGANT Fabienne donne pouvoir à THOMAS Claude

**Secrétaire de séance :** QUÉFFELEC Élodie

Nombre de Conseillers :

- en exercice : 25
- présents : 20
- représentés : 1
- votants : 21

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

**VU** le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L. 111-1 à L. 115-16 relatifs aux droits et libertés des fonctionnaires, ses articles L. 121-1 à L.125-3 relatifs aux obligations des fonctionnaires, et ses articles L.311-1 à L.314-1 relatifs aux conditions générales d'accès aux emplois ;

**VU** le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;

**VU** le précédent tableau des emplois communaux adopté par le Conseil Municipal le 4 juillet 2022 ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de créer un poste d'adjoint territorial des services techniques à temps complet à la suite d'un mouvement de personnel ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de créer un poste d'adjoint territorial d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe du fait d'un avancement de grade ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de transformer un poste d'agent administratif à temps complet ouvert en multigrades à la suite d'une mise en disponibilité d'un agent des services administratifs ayant nécessité le recrutement d'un nouvel agent ;

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les effectifs des emplois communaux permanents à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services communaux, Monsieur le Maire propose de modifier le tableau des effectifs de la manière suivante ;

**CRÉATION** d'un poste d'adjoint technique territorial à temps complet à compter du 29 septembre 2022 ;

**CRÉATION** d'un poste d'adjoint territorial d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022 ;

**TRANSFORMATION** d'un poste d'agent administratif ouvert en multigrades en un poste d'adjoint administratif territorial à compter du 1<sup>er</sup> février 2023 ;

Les effectifs du personnel communal sont ainsi fixés comme suit.

1° Filière administrative.

Cadres d'emplois	Grades du cadre d'emploi	Nombre d'emplois
- Directeur Général des Services	Directeur Général des Services d'une commune de + de 2 000 habitants	1 TC
- Attaché territorial	Attaché	2 TC
- Rédacteur territorial	Rédacteur	1 TC
- Adjoint administratif territorial	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe  <b>Adjoint administratif</b>	2 TC 1 TNC 25H  <b>4 TC (dont 1 NP)</b>

2° Filière technique.

Cadres d'emplois	Grades du cadre d'emploi	Nombre d'emplois
- Agent de maîtrise territorial	Agent de maîtrise principal  Agent de maîtrise	1 TC (NP)  5 TC 1TNC 30H
- Adjoint technique territorial	Adjoint technique territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe  Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe  <b>Adjoint technique territorial</b>	3 TC  3 TC (dont 1 NP)  <b>9 TC</b> 2 TNC 30H

3° Filière animation.

Cadres d'emplois	Grades du cadre d'emploi	Nombre d'emplois
- animateur	animateur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1 TC
- Adjoint territorial d'animation	<b>Adjoint territorial d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe</b>	<b>1 TC</b> 1 TNC 31H
	Adjoint territorial d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2 TC
	Adjoint territorial d'animation	5 TC

4° Filière médico-sociale.

Cadres d'emplois	Grades du cadre d'emploi	Nombre d'emplois
- Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	Agent spécialisé principal de 1 <sup>ère</sup> classe des écoles maternelles	1 TNC 30H
	Agent spécialisé principal de 2 <sup>ème</sup> classe des écoles maternelles	1 TC

5° Filière culturelle.

Cadres d'emplois	Grades du cadre d'emploi	Nombre d'emplois
- Assistant territorial de conservation du patrimoine	Assistant de conservation du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1 TC 1 TNC 26 H
- Adjoint territorial du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1 TC
	Adjoint territorial du patrimoine	1 TNC 30H

TNC : Temps Non Complet      TC : Temps Complet      NP : Non Pourvu

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la modification du tableau des effectifs.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents et représentés,**

**APPROUVE** la modification du tableau des effectifs tel que présenté ci-dessus.

Pour : 21  
Contre : 0  
Abstention : 0

Fait le 12 septembre 2022

Le Maire,  
**Pierrick NEVANNEN**



La secrétaire de séance,  
**Geneviève GUÉHO**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Guého", written over a horizontal line.

Publié le 14 septembre 2022  
Transmis en Préfecture le 14 septembre 2022  
Document exécutoire à compter du 14 septembre 2022