



DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_48_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 17

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU

Pouvoirs : 3

Philippe PAUL, pouvoirs à Henri CARADEC
François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusés: Catherine ORSINI, Yves TYMEN

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 48-2019

Objet : Autorisation de signature au président pour les marchés de fourniture de carburant

Rapporteur : Erwan LE FLOCH

La collectivité a lancé une consultation au titre du groupement de commande pour la fourniture et la livraison de carburants. Conformément à la convention, Douarnenez Communauté est mandataire du groupement de commande pour les communes de Douarnenez, de Poullan-sur-Mer, de Pouldergat et de Kerlaz. La commune du Juch n'a pas souhaité participer à cet appel d'offres.

La consultation a été passée par appel d'offres ouvert en application des articles 25-1°, 66, 67 et 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les prestations donneront lieu à un accord-cadre à bons de commande sans minimum ni maximum en application de l'article 78-1 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le marché est décomposé en trois lots :

- Lot n°1 : Gasoil routier B7 (Estimation annuelle 202 000 L)
- Lot n°2 : Super sans plomb E5 (Estimation annuelle 8 000 L)
- Lot n°3 : Gasoil non routier B7 et Fioul premier (Estimation annuelle 37 000 L et 3 000 L)

La durée de validité du marché est fixée à quatre ans à compter de la notification.

Un avis d'appel public à la concurrence a été adressé le 21 mars 2019 au B.O.A.M.P., au Télégramme et au JOUE. La date de remise des offres a été fixée au 29 avril 2019 à 12 heures. Les offres au nombre de quatre ont été, à leur réception, déposées sur la plateforme de dématérialisation et analysées par les services.

La commission d'appel d'offres, réunie le 3 Juin 2019, après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres, a attribué les trois lots à la Société **CPO Combustibles de l'Ouest** classée première à l'issue de l'analyse.

Suite à l'attribution par la commission d'appel d'offres, chaque membre du groupement se réserve la possibilité de contracter ou pas avec l'entreprise retenue.

Etant donné le montant prévisionnel du montant, supérieur au seuil des procédures formalisées,

Vu l'avis de la commission finances du 24 juin 2019,

Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

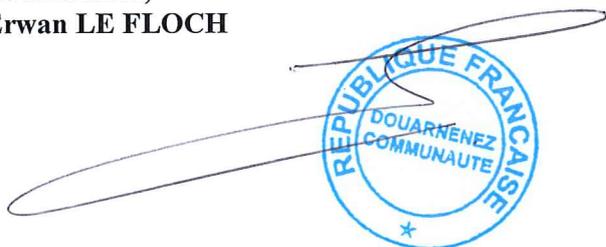
Il est proposé :

- **D'autoriser le président à signer les marchés avec l'entreprise CPO.**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**





DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_49_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 18

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU

Pouvoirs : 3

Philippe PAUL, pouvoirs à Henri CARADEC
François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 49-2019

Objet : Création d'un groupement de commande avec la CCPBS et la CCHPB pour la gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage de Pénity.

Rapporteur : Erwan LE FLOCH

Depuis 2017, Douarnenez communauté a en charge l'aire d'accueil de Pénity ; pour 2020, Douarnenez communauté souhaite changer de mode de gestion ; or, les deux communautés de communes du pays bigouden ouvrant au printemps 2020 une aire d'accueil mutualisée, il a été convenu de confier la gestion des deux aires à un seul et même prestataire, choisi par le biais d'une procédure commune.

Pour ce faire, il est proposé de lancer une consultation en groupement de commandes avec les Communautés de communes du haut pays Bigouden et celle du pays Bigouden sud. Ce groupement est constitué en application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du code de la commande publique. La Communauté de communes du Pays Bigouden Sud en sera le coordonnateur. Le projet de convention constitutive du groupement de commandes est présenté en annexe du présent rapport.

Cette convention définit notamment les modalités de fonctionnement du groupement suivantes :

- La Communauté de communes du Pays Bigouden Sud a pour mission, en tant que coordonnateur, de procéder à l'organisation de la procédure de passation du marché public puis de signer et notifier le marché pour les trois EPCI ;
- Une commission de marché sera instaurée, elle sera en charge de l'admission des candidatures et de l'attribution du marché. Elle sera composée d'un Vice-Président de chaque EPCI, d'un technicien de chaque EPCI et des responsables de la commande publique des EPCI. Cette commission sera présidée par le représentant du coordonnateur du groupement de commandes, soit le Président de la CCPBS ;
- La répartition des participations financières des EPCI bigoudens est prévue au prorata du nombre de places (33,3% pour le Haut Pays Bigouden et 66,7% pour le Pays Bigouden Sud), Douarnenez Communauté payant directement le prestataire pour la gestion de son aire d'accueil.

Vu l'avis de la commission finances du 24 juin 2019,

Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

Il est proposé :

- De valider les modalités du projet de convention de groupement de commandes joint en annexe,
- D'autoriser le Président à signer la présente convention de groupement de commandes relative à la gestion d'aires d'accueil des gens du voyage et à signer les marchés passés dans le cadre de ce groupement.
- De désigner un Vice-président siégeant à la commission de marché.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité, moins 2 oppositions, les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU HAUT PAYS BIGOUDEN

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS BIGOUDEN SUD

DOUARNENEZ COMMUNAUTE

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

ENTRE LES SOUSSIGNES

La communauté de communes du haut pays bigouden, représentée par Monsieur Pierre PLOUZENEC, agissant en vertu de la délibération du Conseil communautaire en date du

ci-après dénommée « la CCHPB »,

ET

La communauté de communes du pays bigouden sud, représentée par Monsieur Raynald TANTER, agissant en vertu de la délibération du Conseil communautaire en date du 20 juin 2019,

ci-après dénommée «la CCPBS»,

ET

Douarnenez Communauté, représentée par Monsieur Erwan LE FLOCH Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire du *4 juillet 2019*,

ci-après dénommé "Douarnenez Communauté".

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Membres du Groupement

Conformément à l'article L. 2113-6 et L. 2113-7 du code de la commande publique, il est constitué un groupement de commandes entre la CCHPB, la CCPBS et Douarnenez communauté.

Article 2 : Objet du Groupement

La constitution de ce groupement de commandes a pour objet d'assurer la gestion des aires d'accueil des gens du voyage qui relèvent de la compétence des trois communautés de communes précitées.

Article 3 : Adhésion au Groupement

L'adhésion d'un futur membre est acceptée par l'organe délibérant de chacun des membres du groupement. Cette adhésion est prise en compte dans le cadre d'une nouvelle convention constitutive. Le nouveau membre ne pourra pas intégrer un marché en cours d'exécution.

Article 4 : Sortie du Groupement

Lorsqu'un membre souhaite quitter le groupement, il annonce son intention dans un délai de trois mois avant sa date d'effet. Le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

Article 5 : Durée du Groupement

Le groupement est constitué pour la passation des marchés et de leur renouvellement éventuel concernant les besoins exprimés à l'article 2 de la convention. Celle-ci a vocation à couvrir les besoins des membres du groupement jusqu'à la fin de la période de 6 mois après les prochaines élections municipales.

Elle pourra être renouvelée par l'organe délibérant de chacun des membres du groupement.

Article 6 : Désignation du Coordonnateur mandataire

La CCPBS est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes.

En cette qualité, elle est chargée de l'ensemble des procédures de passation des marchés publics dans les domaines visés à l'article 2 jusqu'à la notification. Ensuite, elle assurera le suivi et le paiement des prestations uniquement pour l'aire d'accueil de Pont-l'Abbé en refacturant ensuite la part revenant la CCHPB. Douarnenez Communauté assurera le suivi et le paiement des prestations concernant l'aire d'accueil de Douarnenez.

La Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud ayant une obligation de 20 places et la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden 10 places, la participation de chaque membre du groupement se fait selon la répartition suivante :

	Pays Bigouden Sud	Haut Pays Bigouden
Taux de participation	66,7%	33,3%

Le coordonnateur adressera annuellement une demande de remboursement chiffrée et détaillée.

La CCPBS s'engage à recueillir l'avis de la commission de marché définie ci-après à chacune des étapes des procédures de marchés publics, à savoir :

- Validation du dossier de consultation des entreprises ou du cahier des charges
- Analyse des offres
- Négociations et mises au point éventuelles des marchés.

Le coordonnateur est chargé :

- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins,
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation, dans le respect des règles en vigueur sur les marchés publics.
- D'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres,
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des candidats :
 - o rédaction et envoi des avis d'appel public à concurrence et avis d'attribution,
 - o information des candidats,
 - o rédaction du rapport d'analyse technique

- secrétariat de la commission d'appel d'offres ou du groupe de travail de la commande publique,
- rédaction du rapport de présentation
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution en ce qui les concerne.

Afin que la mission du coordonnateur puisse s'exercer dans de bonnes conditions, les autres membres doivent :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure de consultation,
- Donner leur avis sur les pièces transmises dans des délais qui ne compromettent pas le bon déroulement de la procédure
- Participer à l'analyse technique des offres.

Article 7 : Commission de marché

Une commission de marché sera instaurée, elle sera en charge de l'admission des candidatures et de l'attribution du marché. Elle sera composée d'un Vice-Président de chaque EPCI, d'un technicien de chaque EPCI et des responsables de la commande publique des EPCI. Cette commission sera présidée par le représentant du coordonnateur du groupement de commande, soit le Président de la CCPBS.

Article 8 : Indemnisation du Coordonnateur

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres, pondérée par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Article 9 : Modalités de prise en charge des frais de fonctionnement du Groupement

Le coordonnateur ne sera pas indemnisé des frais occasionnés par les procédures de marché public, quelles qu'elles soient.

Le coordonnateur assure les missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...)

Article 10 : Règles des marchés publics applicables au Groupement et engagement de chaque membre

Le groupement est soumis pour les procédures de passation de marchés publics dans les domaines visés à l'article 2 au respect de l'intégralité des règles applicables en vigueur aux collectivités locales. Chaque membre s'engage à passer, au terme des procédures organisées dans le cadre du groupement, le marché correspondant aux besoins qu'il a indiqués.

Article 11 : Modalités d'exécution des marchés passés dans le cadre du groupement

Chaque membre se charge de l'exécution des marchés à l'issue des procédures organisées dans le cadre du groupement.

Mais en tant que de besoin, chaque membre informe le coordonnateur s'il rencontre des difficultés particulières dans cette exécution.

11.1 – Avenants.

Les avenants sont signés et gérés par chaque membre après en avoir informé le coordonnateur.

11.2 - Reconduction et résiliation des marchés

Les formalités de reconduction ou de résiliation des marchés sont assurées par chaque membre après avoir informé le coordonnateur.

Indemnisation et décompte de résiliation

Suivant le cas dans lequel intervient la résiliation (cas énoncés ci-dessus), la gestion de l'indemnisation éventuelle du titulaire et le décompte de résiliation seront gérés par le membre du groupement ayant passé le contrat pour son compte et après information du coordonnateur.

Article 12 : Capacité à ester en justice

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

Article 13 : Substitution au Coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

Fait à, en 3 exemplaires originaux.

Le2019

Pour Douarnenez Communauté,

Pour la CCPBS

Pour la CCHPB

Erwan LE FLOCH

Raynald TANTER

Pierre PLOUZENNEC



DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_50_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 18

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU

Pouvoirs : 3

Philippe PAUL, pouvoirs à Henri CARADEC
François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 50-2019

Objet : Tarifs accueil grands passage gens du voyage

Rapporteur : Marc RAHER

Le décret n°2019-171 du 5 mars 2019 relatifs aux aires de grands passages détermine les règles de gestion et d'usage de ces aires.

Conformément au schéma départemental des gens du voyage du Finistère, Douarnenez communauté doit accueillir des grands passages chaque année et doit mettre à disposition un terrain temporaire pour l'accueil des grands passages, en rotation sur chacune des communes ou par l'acquisition définitive d'une parcelle.

Ce nouveau décret pose les caractéristiques techniques des aires de grand passage (taille, équipement requis, ...) et la nécessité d'une convention entre l'EPCI et le groupe occupant.

Cette convention doit préciser notamment les points suivants :

- Description de l'aire occupée,
- Tarifs et caution appliqués,
- Règles d'occupation,
- Modalités de paiement.

Elle comprend aussi un état des lieux d'entrée et de sortie du terrain mis à disposition, annexé à la convention, décrivant la nature et la qualité du terrain avant et après l'occupation. En cas de dégradation volontaire importante ou d'insalubrité constatée, une participation à la remise en état du terrain sera demandée aux voyageurs et la caution ne sera restituée qu'après perception de cette participation.

Dans le cadre de ces grands rassemblements, Douarnenez communauté fournit :

- Le raccordement à l'eau potable,
- Le raccordement à l'électricité,
- Éventuellement, la mise à disposition de sanitaires mobiles autonomes,
- Le ramassage des ordures ménagères.

Cela suppose donc de voter en parallèle les tarifs applicables à ces grands rassemblements ; il est proposé :

- Un forfait de 20 euros par semaine et par caravane,
- Un dépôt de garantie, calculé par caravane double essieu dont le montant maximal est fixé par le ministre chargé du logement. Il ne peut pas être exigé à ce jour, l'arrêté du ministre chargé du logement fixant un plafond n'étant pas sorti au Journal Officiel.

En outre, en cas d'occupation d'un terrain privé par ces grands rassemblements estivaux, le propriétaire ou locataire exploitant est indemnisé pour l'occupation par Douarnenez communauté. Il est proposé une base forfaitaire d'indemnisation de 500 € par hectare occupé, et par semaine d'occupation.

Vu l'avis de la commission finances du 24 juin 2019,

Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

Il est proposé :

- **D'adopter ces modalités d'organisation et ces tarifs.**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité, moins 3 abstentions, les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**



DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 18

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU

Pouvoirs : 3

Philippe PAUL, pouvoirs à Henri CARADEC
François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 51-2019

Objet : Ajout de délégations au Président – Lignes de trésorerie

Rapporteur : Erwan LE FLOCH

Suite à la délibération DE74-2018 du 27/09/2018, qui autorisait le président à réaliser des lignes de trésorerie pour l'ensemble des budgets communautaires, sur la base d'un montant maximum de 500 000€, il est préférable de détailler le montant maximum de la ligne de trésorerie par budget.

Dès lors,

Vu l'avis de la commission finances du 24 juin 2019,

Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

Il est proposé :

- **D'autoriser le président à réaliser des lignes de trésorerie, conformément aux articles L2122-22 et 2122-23 du CGCT, selon les montants maximums fixés ci-après :**

Budgets	Montant maximum
Budget principal	1 000 000€
Budgets annexes de toute nature, existants ou à venir (montant maximum par budget annexe)	500 000€

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 18

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU

Pouvoirs : 3

Philippe PAUL, pouvoirs à Henri CARADEC
François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 52-2019

Objet : Reversement subvention CNAF 2018/2019 : Garderie périscolaire / CEJ

Rapporteur : Gaby LE GUELLEC

Dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse 2018-2021, Douarnenez Communauté a perçu une subvention exceptionnelle en 2019 au titre de 2018 pour un montant total de 43 155€.

Une composante de cette subvention exceptionnelle vise notamment à accompagner la fin de la prise en compte des garderies périscolaires dans le contrat enfance jeunesse par la CAF. Il est à noter que cette partie de subvention concerne uniquement les communes membres de Douarnenez Communauté pour un montant de 18 720,84€.

Vu l'avis de la commission finances du 24 juin 2019,

Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

Il est proposé :

- De reverser la somme perçue par Douarnenez Communauté conformément au tableau de répartition ci-après :

Commune	Montant
Kerlaz	7 463,78 €
Le Juch	2 414,66 €
Pouldergat	4 615,56 €
Poullan-sur-Mer	4 226,84 €
	18 720,84 €

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

Le Président,
Erwan LE FLOCH





DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_53_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 18

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU

Pouvoirs : 3

Philippe PAUL, pouvoirs à Henri CARADEC
François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 53-2019

Objet : Maison de la Petite Enfance – Modification du règlement intérieur

Rapporteur : Gaby LE GUELLEC

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) a adopté lors la commission d'action sociale de la Caisse nationale des allocations familiales du 16 avril 2019 une évolution du barème des participations familiales dans le cadre de la prestation de service unique (PSU).

Ce barème qui n'avait pas évolué depuis 2002 permet une équité de traitement entre les familles, quel que soit leur lieu de résidence ou leurs ressources.

Cette évolution du barème poursuit trois objectifs :

- rééquilibrer l'effort des familles recourant à un Eaje (établissements d'accueil du jeune enfant) ;
- accroître la contribution des familles afin de tenir compte de l'amélioration du service rendu (fourniture des couches, repas et meilleure adaptation des contrats aux besoins des familles) ;
- soutenir financièrement la stratégie de maintien et de développement de l'offre d'accueil, ainsi que le déploiement des bonus mixité sociale et inclusion handicap.

Les évolutions suivantes ont été adoptées :

- l'augmentation annuelle de 0,8 % du taux de participation familiale entre 2019 et 2022 ;
- la majoration progressive du plafond de ressources pour atteindre 6 000€ en 2022 (4 874.62 € actuellement).

Ce changement, intervenant au 1^{er} septembre 2019, nous oblige à modifier au plus vite notre règlement de fonctionnement du Multiaccueil de Douarnenez.

Nous profitons de l'évolution de barème CAF pour faire quelques modifications et apporter des précisions (voir en annexe).

Il est proposé :

- **De modifier le règlement de fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance tel que proposé dans le document en annexe.**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité, moins 4 abstentions, les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**





Envoyé en préfecture le 05/07/2019

Reçu en préfecture le 05/07/2019

Affiché le

ID : 029-242900645-20190704-DE_53_2019-DE

Multi-accueil de Douarnenez

67, rue Laennec à Douarnenez

☎ 02.98.58.96.35

Courriel : multiaccueil@douarnenez-communaute.fr

Règlement de fonctionnement – 01/09/2019

Douarnenez Communauté assure la gestion de la Maison de la Petite Enfance conformément aux dispositions du décret du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et aux dispositions du règlement ci-après. L'agrément Conseil Général a été délivré en avril 1986.

Ce règlement a pour but de préciser les modalités de fonctionnement interne de la structure. Il doit être conservé par la famille tant que l'enfant fréquente le multi-accueil.

La Maison de la Petite Enfance contribue à l'éveil et à l'épanouissement des enfants qui lui sont confiés, par des soins et des activités éducatives adaptées à chaque enfant, en fonction de ses besoins propres. Ses missions principales s'articulent autour du respect du rythme de l'enfant et de l'accompagnement dans sa relation à ses parents.

LE PERSONNEL DE LA CRECHE

LA DIRECTION

La responsabilité organisationnelle et fonctionnelle de la structure est assurée par Madame Katiana MICHELET, Responsable du Pôle Enfance.

Responsable de l'ensemble du personnel, de l'hygiène, du bien-être et de la sécurité des enfants qui lui sont confiés, des biens et des personnes, de l'accueil des familles, elle est sous l'autorité directe de la Direction de Douarnenez Communauté, et a notamment les missions suivantes :

- elle veille au respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur ainsi qu'à l'application du règlement de fonctionnement et des décisions prises par Douarnenez Communauté.
- elle assure l'organisation et l'animation générale de l'établissement, l'encadrement et la répartition des tâches du personnel. Elle coordonne les activités de la structure.
- elle informe sur le fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance, communique avec les parents et les différents partenaires.
- Elle met en application les dispositions contenues dans le projet de l'établissement.
- elle présente l'établissement et son projet éducatif aux familles avant l'admission de l'enfant.

En conformité avec l'article R.2324-42, lors des absences de Mme MICHELET, son remplacement sera assuré par une Educatrice de jeunes enfants qui assurera la continuité de direction de la structure.

L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'équipe du multi accueil attache une importance particulière à la qualité de l'accueil.

Chacun des points suivants représentent des principes prioritaires de sa pratique.

- Être respectueux de chaque personne, adulte, enfant
- Prendre en considération la famille dans sa globalité
- Accueillir l'adulte et l'enfant dans le cadre d'un accueil, d'un service collectif

L'accompagnement des enfants est favorisé par une équipe pluridisciplinaire permettant à chacun d'entre eux d'acquérir une certaine autonomie tout en respectant le rythme de chacun.

Outre la responsable, l'équipe pédagogique se compose :

- d'éducatrices de jeunes enfants
- d'auxiliaires de puériculture
- d'assistante d'animation diplômée du BEP Sanitaire et Social,
- d'assistantes d'animation diplômée du CAP petite enfance
- d'agents en charge de la préparation des repas et de l'entretien
- d'agents non titulaires assurant des remplacements sont régulièrement présents ponctuellement
- d'élèves stagiaires, accueillis sous la responsabilité de deux professionnels de l'équipe. Ils sont admis, après examen médical, sous convention de stage entre la collectivité et les écoles de formation préparant aux métiers de la petite enfance

A l'exclusion des stagiaires, l'ensemble du personnel est qualifié et diplômé continues. Il doit respecter le devoir de réserve.

LE MEDECIN RATTACHE A L'ETABLISSEMENT

Pour les enfants de moins de quatre mois, le médecin de l'établissement établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. «Pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique, ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille. (article R2324-39)

Selon l'article R.2324-34 et R.2324-35 la structure s'est attachée le service d'un médecin dont les missions principales sont de :

- veiller à la santé, la sécurité, et au bon développement des enfants,
- suivre la mise en place et l'application des mesures préventives d'hygiène. Il veille à l'application des mesures prophylactiques en cas d'épidémie ou de maladies contagieuses survenues dans la structure.
- Il assure les actions d'éducation, de promotion de la santé auprès du personnel et le cas échéant auprès des parents.
- Il est l'intermédiaire entre la structure d'accueil, la famille, le médecin traitant et le médecin de la PMI.
- Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

CAPACITE ET HORAIRES D'OUVERTURE

CAPACITE D'ACCUEIL (en annexe du présent document)

La structure accueille des enfants âgés de 2 mois à 3 ans, en journée continue (7h30-18h30). Y sont réservées : 2 places en accueil d'urgence.

A compter des 4 ans, une demande de dérogation peut être déposée auprès de la responsable qui, soumettra le dossier en commission petite enfance.

Les parents résident en priorité sur les communes du Pays de Douarnenez.

La structure se réserve la possibilité d'accueillir l'enfant en cas d'urgence même sans inscription au préalable.

HORAIRES

Ouverture du lundi au vendredi de **7h30 à 18h30**.

Les enfants sont repris à l'heure par les parents ou les personnes majeures dûment mandatées munies d'une pièce d'identité (sans procuration, aucun tiers ne se verra confier l'enfant). Le soir, les parents doivent se présenter au plus tard **15 minutes** avant la fermeture du lieu d'accueil. Sans nouvelle des responsables légaux à la fermeture de la structure, l'enfant sera confié à la gendarmerie.

Dans un souci de bonne communication, il est conseillé de se présenter 10 minutes avant l'heure déterminée dans le contrat pour pouvoir échanger sur le temps passé par l'enfant dans la structure. Un cahier de présence concernant la vie des enfants est tenu par le personnel de la structure. Y seront notés tous les renseignements concernant la journée des enfants et servira de liaison à l'accueil du matin et du soir. Ce cahier renferme des renseignements confidentiels et n'est donc pas accessible aux parents.

Tout retard répété en dehors des horaires convenus à l'inscription entraînera une modification du contrat afin de mieux l'adapter aux besoins et une surfacturation.

La Maison de la Petite Enfance est fermée les samedis, dimanches et jours fériés, 2 journées pédagogiques par an, 2 semaines (1 en été et une fin d'année).

CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

MODALITES D'INSCRIPTION

Les demandes de pré-inscription se font en remplissant le dossier téléchargeable sur le site internet de Douarnenez Communauté ou auprès de la responsable de la Maison de la Petite Enfance.

La décision d'admission est prise par la responsable de la structure selon les critères de priorités définis par la commission petite enfance et en fonction des places disponibles.

Cette commission est composée d'un collège d'élus, ainsi que de professionnels qui déterminent les fondements de la politique Petite Enfance sur le territoire de Douarnenez Communauté.

A réception du dossier de pré-inscription, la famille est contactée et le resserra lorsqu'une place se libèrera afin de convenir d'un RDV pour constitution du dossier d'inscription et visite de la structure.

L'admission n'est validée définitivement qu'après signature du contrat d'engagement établi avec la responsable, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant. Ce contrat peut faire l'objet de modifications éventuelles en fonction du changement de la situation familiale ou professionnelle de la famille, sous réserve d'observer nécessairement un préavis d'un mois.

DOSSIER D'INSCRIPTION

- Documents à remplir ou pièces à fournir :

- Fiche d'inscription
- Les autorisations datées et signées :
 - d'hospitalisations et de soins urgents
 - de sorties éventuelles
 - du service Cdap ou de la MSA pour le calcul des participations.
 - de droit à l'image.
- La liste des personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant
- La fiche médicale (vaccination)
- La fiche des habitudes alimentaires
- La fiche des habitudes de vie
- N° d'allocataire CAF (ou autres organismes)
- Le livret de famille
- Photocopie des pages de vaccination du carnet de santé
- Copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- Certificat d'aptitude à la collectivité (à demander au médecin traitant)
- Pour les familles qui ne dépendent pas de la CAF ou de la MSA une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année précédente pourra être demandée

Pour information :

- les dossiers d'admission, dont certains éléments constitutifs sont confidentiels, sont traités par la responsable, habilitée et tenue par le devoir de réserve. Nous vous demanderons l'autorisation de pouvoir conserver une copie de votre avis d'imposition et de faire une copie de vos ressources Cdap ou MSA
- La réglementation en vigueur au sein de la Maison de la Petite Enfance est conforme aux protections d'usages prévues par la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés). A ce titre, nous garantissons aux familles que toutes les données enregistrées (coordonnées, etc) seront exploitées à des fins purement internes. Toutes les informations transmises par les familles restent confidentielles afin que le fonctionnement de la structure soit au service des familles et qu'il ne porte atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques.

ACCUEIL DE L'ENFANT

PERIODE D'ADAPTATION

Les différents temps d'accueil se font en fonction des disponibilités de la structure et des besoins de la famille. Avant l'accueil définitif de l'enfant et en accord avec l'équipe et les parents, une période d'adaptation de 2 semaines maximum est planifiée afin de faciliter la séparation et de permettre une meilleure intégration.

Pendant la période d'adaptation le tarif horaire plancher sera mis en place.

Afin de favoriser l'adaptation, il est préconisé aux parents de laisser à l'enfant son objet préféré (doudou, tétine, photos) qui sera un lien entre la famille et la Maison de la Petite Enfance.

Un climat de confiance pourra ainsi s'établir entre les parents, l'enfant et l'équipe de professionnels. Une fiche concernant les habitudes de vie de l'enfant, son rythme de sommeil ou de repas devra être remplie lors de l'adaptation.

UTILISATION DE LA TABLETTE TACTILE

Le 1^{er} jour de l'adaptation des enfants, le code d'entrée de la structure et le code confidentiel de badgeuse est remis aux parents.

Les parents sont invités à composer leur code, à leur arrivée **après avoir confié les enfants à l'équipe**. L'opération est à renouveler **après avoir repris les enfants**.

Chaque parent doit se responsabiliser par rapport au badgeage pour éviter des frais de gestion supplémentaires.

ACCUEIL

A son arrivée dans la structure, l'enfant reste sous la responsabilité et la surveillance de ses parents, jusqu'à ce qu'il soit confié à un membre de l'équipe. Lors du départ, l'équipe est déchargée de sa responsabilité vis-à-vis de l'enfant, dès que celui-ci est confié à la personne qui vient le chercher.

En aucun cas, les départs et les arrivées des enfants ne doivent perturber le rythme de vie de la structure. Il est demandé aux familles de ne pas rester plus longtemps que nécessaire dans les salles.

Les enfants doivent arriver le matin habillés, la toilette faite et le petit déjeuner ou le premier biberon donné. Les biberons préparés à l'avance ne sont pas acceptés (ex : restes du biberon du petit déjeuner); il est recommandé de ne pas apporter de jouets de la maison.

Sans décision de justice, l'autorité parentale est exercée par les parents ou tuteurs légaux.

Les parents doivent avertir l'équipe de l'absence ou du retour de l'enfant à la Maison de la Petite Enfance. Nous vous demandons de nous prévenir en cas de retard afin de pouvoir rassurer votre enfant (impact au niveau de la restauration et de l'équilibre des groupes d'enfants).

TROUSSEAU

Chaque enfant a un casier dans lequel les parents mettront au minimum :

- deux tenues de rechange complètes (y compris les chaussettes)
- une paire de chaussons si la marche est acquise
- un chapeau pour l'été
- le doudou, la tétine, ou tout objet affectif rappelant la maison et aidant à la séparation (devant être lavé à la maison).

Le port de bijoux (bracelets, chaîne, colliers, cordelettes, ...) ou d'objets de petite taille (barrettes, pinces à cheveux...) est interdit pour des raisons de sécurité.

Il est recommandé de marquer les effets personnels de l'enfant; la Maison de la Petite Enfance dégageant toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol.

Pour le plaisir et l'éveil de l'enfant, l'équipe favorise des jeux et activités qui risquent parfois d'endommager les vêtements (sable, peinture, terre...) Il est donc demandé aux parents d'habiller leur enfant avec des tenues simples, pratiques qui ne craignent pas d'être salies.

Les couches, les produits de toilettes et le linge sont fournis par la Maison de la Petite Enfance, ainsi que les tabliers de protection lors des activités salissantes.

Couches lavables : il sera demandé aux parents dont les enfants utilisent des couches lavables de bien vouloir les retirer et les remplacer par les couches de la structure à leur arrivée.

REPAS

Les repas sont confectionnés et adaptés en fonction de l'âge des enfants.

Le menu est affiché quotidiennement dans le hall d'accueil. Les parents pourront faire connaître les intolérances de l'enfant et les interdits alimentaires (médicalement reconnus).

Pour les bébés ayant une alimentation lactée, la structure propose aux familles un type de lait 1^{er} âge et 2^{ème} âge. Les parents pourront, s'ils le désirent, apporter le lait qu'ils souhaitent donner à leur(s) enfant(s), y compris du lait maternel.

Pour les parents qui ne souhaitent pas bénéficier du lait fourni par la structure, ces derniers devront, selon les recommandations du fabricant, apporter une nouvelle boîte de lait après un mois d'ouverture (date maximum d'ouverture d'un mois, même si la boîte n'est pas finie).

Seule une décision médicale permettra la mise en œuvre d'un régime alimentaire particulier. Concernant des régimes en lien avec une religion, l'enfant ne pourra pas bénéficier de repas de substitution.

SANTE DE L'ENFANTDispositions prises pour l'accueil d'enfants en situation de handicap ou d'une maladie chronique

Toute demande d'inscription d'un enfant en situation de handicap ou d'une maladie chronique sera étudiée dans un premier temps en collaboration entre la famille, Douarnenez communauté et le médecin de la structure. Les possibilités d'encadrement seront envisagées dans l'intérêt de l'enfant et du groupe d'enfants.

VACCINATION

A partir du 1^{er} janvier 2018, pour tout enfant né après cette date, entre en vigueur l'extension de l'obligation vaccinale aux 11 vaccins du nourrisson : vaccins contre la Coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, le virus de l'Hépatite B, le Pneumocoque, le Méningocoque C, la Rougeole, les Oreillons, la Rubéole en plus des 3 vaccins déjà obligatoires contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite (DTP).

Dans le cadre de sa mission de prévention, le médecin de la structure est en droit de vérifier si les vaccins sont à jour.

MALADIE

En cas de maladie, l'enfant pourra être confié à la Maison de la Petite Enfance si son état de santé est compatible avec la vie en collectivité.

Il est important d'informer la structure de l'administration de tout médicament avant l'arrivée de l'enfant (ex : antalgiques ou antipyrétique)

Préconisation du médecin de la structure pour les maladies infectieuses impliquant une éviction

- ANGINE à Streptocoque A et SCARLATINE (jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie)
- COQUELUCHE (jusqu'à 3 jours après le début de l'antibiothérapie)
- DIPHTERIE
- GALE (jusqu'à 3 jours après le début du traitement local)
- GASTROENTERITE A ESCHERICHIA COLI ou ENTEROHEMORRAGIQUE (jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle)
- GASTROENTERITE A SHIGELLES (idem précédente mais au moins 48h après l'arrêt du traitement)
- HEPATITE A et E (10 jours à partir du début de l'ictère ou des signes cliniques)
- IMPETIGO (pas d'éviction si les lésions peuvent être protégées; si les lésions sont trop étendues pour être protégées: éviction pendant 72h après le début de l'antibiothérapie)
- INFECTION A CLOSTRIDIUM DIFFICILE (tant que les signes cliniques persistent)
- INFECTION INVASIVE A MENINGOCOQUE/ MENINGITE A MENINGOCOQUE: maladie à déclaration obligatoire, impliquant l'hospitalisation immédiate. Contagiosité : 7 j avant le début de la maladie jusqu'à 24h après le début de l'antibiothérapie
- MENINGITE A HAEMOPHILUS de type B: implique l'hospitalisation. Contagiosité jusqu'à 24 à 48h après le début du traitement.
- MENINGITE A PNEUMOCOQUE: implique l'hospitalisation.
- ROUGEOLE: maladie à déclaration obligatoire. (éviction 5 jours à partir du début de l'éruption).
- TEIGNES du cuir chevelu et de la peau (jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté). Contagiosité jusqu'à guérison des lésions cutanées.
- TUBERCULOSE : maladie à déclaration obligatoire.
- TYPHOIDE et PARATHYROID
- VARICELLE: éviction
- ZONA : éviction

Les maladies contagieuses graves (la méningite, la tuberculose, la coqueluche, la scarlatine, la rougeole, les oreillons, le mégalérythème (5^{ème} maladie), la gale, l'angine à streptocoque, la gastroentérite grave) et les accidents seront signalés au médecin de PMI.

Si un enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, la responsable ou le personnel présent dispose d'un pouvoir d'appréciation pour le rendre à la personne qui l'accompagne.

En cas d'accident ou de maladie déclarée dans la structure, la responsable préviendra les parents avant de prendre une décision. Seront alors pris en compte le bien être de l'enfant, l'avis des parents et les dangers de contagion vis à vis des autres enfants. De ce fait, les parents ou les personnes mandatées sont tenus d'être joignables en permanence. Quand un accident survient dans la structure ou lors de sorties, la responsable

transmet un rapport circonstancié de l'accident ainsi qu'un certificat médical de la protection maternelle et Infantile est également renseigné sur l'incident. De même tout incident survenu au domicile doit être signalé. Notamment quand l'enfant se fait vacciner il est important de prévenir les professionnels (risque de température) et d'apporter la photocopie du carnet de santé afin de mettre à jour son dossier médical.

ADMINISTRATION DE TRAITEMENTS MEDICAUX

L'administration des traitements médicaux à la crèche sera réservée aux cas particuliers pour pathologie chronique avec accord du médecin de la structure et sous condition de la mise en place d'un Protocole d'accueil individuel (PAI) et avec la présentation de l'ordonnance, nous vous invitons à préciser cette clause à votre médecin traitant, **les antibiotiques ne seront pas administrés par le personnel de la crèche (il est donc demandé au médecin traitant de prescrire une administration des médicaments uniquement le matin et le soir)**

Il est par contre indispensable d'apporter à la structure l'ordonnance du traitement en cours (donné à la maison) pour compléter le dossier médical de l'enfant.

Des antipyrétiques seront donnés en cas de fièvre supérieure à 38.2° après consultation des parents et les antis reflux, d'après un protocole d'accord établi entre la structure et le médecin rattaché à celle-ci.

Les traitements paramédicaux (kiné...) doivent être effectués en dehors de la Maison de la Petite Enfance. Les traitements ORL (sirop, ...), ophtalmo et locaux ne seront pas administrés par l'équipe de la structure.

VISITES MEDICALES

Le médecin de la Maison de la Petite Enfance effectue des visites régulières sur place sur la base de deux visites de 2h, 2 fois par mois tous les mois environ (dates affichées sur le tableau d'information).

Le parent est invité à accompagner son enfant lors de ces visites ; le personnel de la structure se rendra disponible en cas d'absence de celui-ci.

CAS D'URGENCE

En cas d'accident ou tout état de santé d'un enfant nécessitant des soins d'urgence, la responsable de la structure est habilitée à faire intervenir les services d'urgence (SAMU, Pompiers, Médecins qui éventuellement le dirigeront vers le centre hospitalier le plus proche, selon le protocole écrit par le médecin de l'établissement.

La responsable prendra toutes les dispositions utiles pour informer les parents en cas de problème.

Les gestionnaires des AEJE sont tenus de déclarer sans délai à la/au Président(e) du Conseil départemental tout décès ou tout accident ayant entraîné une hospitalisation, survenu à un enfant qui leur était confié. (Article R2324-44-1).

DISPOSITIONS POUR LE RETOUR DE L'ENFANT AU FOYER / SECURITE - RESPONSABILITE

Tout départ de l'enfant après l'heure de fermeture de la structure sera facturé et l'enfant, sans nouvelles de ses responsables légaux, confié à la gendarmerie.

La responsable pourra refuser de laisser partir l'enfant si elle juge la personne venant chercher l'enfant en état manifeste d'incapacité d'assurer la sécurité de l'enfant.

PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

La CAF verse une prestation de service, qui est égale à 66 % du prix de revient des actes dispensés par l'établissement, déduction faite des participations familiales, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la CNAF.

Tout changement d'adresse doit être signalé le plus rapidement possible. En cas de changement de situation significatif, le tarif horaire pourra être recalculé : dès lors que la famille connaît un changement de situation familiale : mariage, divorce, séparation, décès, naissance, chômage, perte d'emploi, reprise d'activité, déménagement. Un justificatif sera demandé pour recalculer le tarif horaire.

Tous congés supérieurs à une semaine doivent être signalés une semaine à l'avance ; ceux inférieurs, 3 jours avant. A défaut, l'absence sera facturée.

Sauf dispositions contraires inscrites au contrat d'accueil, l'accueil des enfants est limité à un maximum de 5 semaines/an en dehors des 2 semaines de fermeture.

Une mensualisation pourra être proposée. Sinon, la tarification au réel est appliquée.

Tarification :

Lors de l'admission, un contrat est passé avec chaque famille tenant compte des besoins exposés.

La tarification se fait au quart d'heure. Tout quart d'heure commencé est dû. Elle résulte de l'application des dispositions tarifaires de la CNAF en fonction des ressources notifiées sur l'avis d'imposition, selon le mode de calcul suivant :

$$\frac{\text{Montant des ressources selon avis d'imposition} \times \text{taux d'effort}}{12} = \text{tarif horaire}$$

Poursuite du taux d'effort pour les familles au-delà du plafond.

Facturation pour l'accueil régulier :

La participation financière, tenant compte des temps d'absence de l'enfant, est fixée sur la base d'un forfait horaire mensuel réparti sur les 12 mois de l'année, calculé comme suit :

$$\frac{\text{Ressources annuelles}}{12} \times \text{taux d'effort horaire} \times \frac{\text{heures hebdomadaires}}{12} \times \text{nombre de semaines réservées}$$

1. Foyer ressortissant du régime général ou de la fonction publique :

Le tarif horaire est déterminé selon un barème défini par la Caisse d'Allocations Familiales et est calculé en fonction des ressources de l'année N-2 et sont encadrés par un plancher et un plafond.

Les ressources de références sont extraites de la base de Cdap, du site de la MSA ou à défaut de l'avis d'imposition (ressources N-2).

Le tarif horaire est fixé individuellement pour chaque famille une fois par an, au 1^{er} janvier, sauf changement significatif de la situation ou de directives CAF. A défaut de produire les documents dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix du plafond, jusqu'à leur réception, sans effets rétroactifs.

Le tarif horaire se calcule en pourcentage du revenu moyen de la famille et est dégressif selon la taille de la famille (nombre d'enfant à charge).

Les taux de participation familiale par heure facturée et les montants des ressources planchers et plafonds définis par la CAF sont consultables sur le panneau d'affichages de la structure (hall d'entrée).

2. Foyer hors régime général :

Si l'un des parents n'est pas ressortissant du régime général,

- soit ils ont la possibilité de s'affilier à la caisse d'allocation familiale ou à la MSA,
- soit une contribution financière leur sera demandée pour compenser la perte liée au non versement de la prestation de service de leur caisse d'affiliation.

3. Pour les non allocataires sans avis d'imposition, ni fiche de salaire

Dans le cas de familles non connues dans Cdap et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

4. Prise en compte des changements de situation

Les familles doivent informer la direction du Multiaccueil et les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base « ressources » peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits aux prestations.

S'il y a un enfant handicapé dans la famille bénéficiant de l'AEH, il conviendrait de demander un supplément en appliquant le taux d'effort immédiatement en dessous de ce qui est demandé.

Une facture est transmise chaque mois au domicile des familles, le paiement doit être effectué avant la date indiquée sur l'avis de paiement mensuel. Le paiement en numéraire ou chèque à l'ordre du trésor public ou en ligne ou chèques emploi service universel (CESU) sera effectué directement au trésor public de Douarnenez. Aucun règlement ne sera accepté à la Maison de la Petite Enfance.

Tout dépassement horaire par rapport au contrat, sera comptabilisé et fera l'objet d'une facturation. Les heures effectuées en plus du contrat ne pourront en aucun cas être déduites des heures contractualisées non réalisées.

Les repas et les couches sont inclus dans le prix de journée.

Tout changement d'affiliation à une caisse d'allocation devra être obligatoirement signalé à la responsable.

Toute heure réservée est due et facturée.

Pourront être déduites des participations mensuelles les journées d'absence pour les raisons suivantes :

- Fermeture de la Maison de la Petite Enfance
- Hospitalisation de l'enfant avec certificat médical
- Absence de l'enfant pour maladie avec certificat médical après une carence de 1 jour (l'ordonnance de traitement n'est pas suffisante pour la mise en place des jours de carence et de maladie)
- Jours fériés

En cas d'oubli de badgeage, par défaut, la facturation sera faite sur la base du contrat à minima. Les parents désirant retirer définitivement leur enfant de la structure ou le faire passer en «adaptation à l'école», doivent donner un préavis de 1 mois. La durée de la période d'adaptation ne devant pas excéder un mois.

Si l'enfant était retiré avant l'expiration de ce préavis, le mois correspondant serait facturé aux parents.

PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Les parents sont les 1^{ers} éducateurs de l'enfant et à ce titre, ils ont une part entière dans la vie de la structure. Il est primordial qu'un dialogue permanent existe entre les parents et l'équipe. La collaboration des familles à la vie de la structure est essentielle pour permettre aux enfants de s'y épanouir en toute confiance.

Un panneau d'affichage informe les parents des dates de réunions (conférences, réunions d'information, soirée d'échange...), des animations organisées par la structure et de toutes les informations concernant son fonctionnement.

La responsable, en collaboration avec l'équipe, peut organiser des réunions de parents sur des thèmes concernant la vie de l'établissement. Un conseil de parents annuel sera mis en place conformément aux textes en vigueur (circulaire 83/22 du 23 juin 1983). Celui-ci constituera un moyen d'associer les parents, de les informer, de les solliciter sur la vie de la structure, de mieux connaître leurs besoins et de permettre la circulation d'informations, en partenariat avec les professionnels.

SECRET PROFESSIONNEL / DISCRETION PROFESSIONNELLE / OBLIGATION DE RESERVE

Le personnel est soumis :

- au secret professionnel
- à la discrétion professionnelle
- à l'obligation de réserve

La même confidentialité est attendue des stagiaires, intervenants et familles fréquentant la structure.

RESPECT DES DISPOSITIONS DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

En cas de non-respect des articles ci-dessus énumérés, la commission d'attribution de places se réserve le droit de remettre en question le contrat établi avec les parents.

Les dispositions du présent règlement de fonctionnement ont été portées à la connaissance des familles avant l'inscription définitive de leur enfant.

La fiche d'inscription et le contrat d'engagement datés et signés tiennent lieu d'acceptation. Toute adhésion implique l'acceptation pleine et entière du règlement de fonctionnement et du projet pédagogique.

✂-----

Je soussigné(é)

Mr.....

Mme.....

représentant(e) légal(e) de l'enfant.....

né(e) le

domicilié sur la commune de

accepte les conditions mentionnées dans le règlement de fonctionnement de la structure.

Le :.....

Signature :

Signature :

A :



DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 18

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU

Pouvoirs : 3

Philippe PAUL, pouvoirs à Henri CARADEC
François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 54-2019
Objet : Tarification complémentaire voirie 2019

Rapporteur : Marie Pierre BARIOU

Une borne électrique a été mise en place pour contrôler l'accès aux quais du Petit et du Grand Port. L'accès est libre de la Toussaint à Pâques et le matin de 3 h à 11 h le reste de l'année. Un badge est donc nécessaire pour autoriser le passage, aux heures de piétonisation, pour les résidents justifiant d'un garage dans la zone, aux résidents des Goélands ne pouvant circuler que sur le tronçon du quai du Petit Port entre ladite résidence et la rue Anatole France et aux intervenants ponctuels sur les quais du Petit et du Grand Port.

Pour les résidents une dotation initiale gratuite de badge a été effectuée. Son renouvellement nécessite l'établissement d'un tarif.

Des badges sont également prêtés aux usagers demandeurs justifiant d'une autorisation temporaire d'accès. Ils doivent en contrepartie remettre un chèque de caution de 10 € et le restituer au plus tard trois jours après la fin de l'opération concernée. En cas de non-restitution dans les délais impartis, le chèque de caution sera encaissé.

Par ailleurs et dans le but de faciliter le transport par les plaisanciers de charges lourdes et pour pallier aux restrictions d'accès aux véhicules, deux chariots d'amarrage ont été disposés place de la Glacière. Pour pouvoir en disposer, il est nécessaire d'utiliser un jeton de consigne spécifique.

Une dotation initiale a été offerte aux plaisanciers. Pour le remplacement de ces jetons, un tarif couvrant les frais d'acquisition est nécessaire.

De même, une caution est à envisager pour tout prêt de jeton occasionnel.

Il convient par conséquent d'instaurer 4 nouveaux tarifs :

- Vente/renouvellement badge	10 €
- Caution badge temporaire	10 €
- Vente/renouvellement jeton de consigne	6 €
- Caution prêt jeton de consigne temporaire	6 €

Compte tenu de ce qui précède,

Vu l'avis de la commission finances du 24 juin 2019,

Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

Il est proposé :

- D'adopter les tarifs présentés ci-dessus

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

Le Président,
Erwan LE FLOCH





DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_55_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 19

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU, Philippe PAUL

Pouvoirs : 2

François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 55-2019

Objet : Reste à charge du réaménagement du port du Rosmeur-modalités de financement

Rapporteur : Marie-Pierre BARIOU

Le réaménagement du Rosmeur a été piloté et financé conjointement par Douarnenez communauté, la ville de Douarnenez et le syndicat mixte des ports de plaisance de Cornouaille, qui sont intervenus au titre de leurs compétences respectives. Ce réaménagement a bénéficié par ailleurs de nombreuses subventions.

Le financement de l'opération se présente dès lors comme suit :

Cout total des travaux HT réactualisé	1 526 193 €
Total des subventions obtenues	1 190 000 €
Reste à charge	336 193 €
Financement Douarnenez communauté	150 000 €
Fonds de concours ville de Douarnenez	186 193 €

Compte tenu du caractère exceptionnel de l'opération, relative au réaménagement urbain de grande ampleur du site et à la revitalisation de l'interface ville-port qu'elle engendre, sur un site à l'intérêt touristique et économique avéré, il est proposé que Douarnenez communauté prenne à sa charge une partie du restant à financer de l'opération selon les modalités suivantes :

- Douarnenez communauté finance 10 % du projet, plafonné à 150 000 €.

La ville de Douarnenez prend à sa charge le restant à financer, soit 186 193 €, versé à Douarnenez communauté sous forme de fonds de concours.

A l'avenir, dans le cadre d'une solidarité du projet sur le territoire, Douarnenez communauté pourra participer au financement d'opérations communales de grande envergure, qui devront présenter les

caractéristiques suivantes :

- Intérêt touristique, urbanistique ou économique de l'opération à l'échelle du territoire, correspondant aux compétences statutaires de Douarnenez communauté,
- Caractère structurant de l'opération, en phase avec les enjeux du projet de territoire voté en février 2019,
- Engagement financier fort des divers partenaires institutionnels, compte tenu de l'importance de l'opération,
- Un reste à charge assumé par la commune au moins équivalent au montant financé par Douarnenez communauté.

Dès lors, Douarnenez communauté pourra participer financièrement, dans la limite de ses compétences statutaires, à l'opération selon les modalités suivantes :

- Participation correspondant à 10% du montant total HT de l'opération, plafonnée à 150 000 €.

Douarnenez communauté, par le biais de ses instances, restera décisionnaire des projets structurants sur lesquels elle souhaite s'engager et le notifiera à la commune concernée.

Vu l'avis de la commission finances du 24 juin 2019,

Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

Il est proposé :

- **D'adopter la délibération suivant les dispositions présentées ci-dessus.**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**





DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_56_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 19

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU, Philippe PAUL

Pouvoirs : 2

François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 56-2019

Objet : Vente d'un ensemble immobilier – ZA de Kéraël – Poullan sur Mer

Rapporteur : Marc RAHER

Par délibération du 29 mars 2018, Douarnenez Communauté a validé l'acquisition d'un ensemble immobilier composé de trois parcelles sur la zone d'activités de Kéraël à Poullan sur Mer :

- Les parcelles bâties YD n°197 et YD n°198 d'une superficie respective de 3 405 m² et 3 775 m²,
- La parcelle non bâtie YD n°199 d'une superficie de 1 375 m².

Cette acquisition a fait l'objet de la signature d'un acte notarié le 18 octobre 2018.

La vente de cet ensemble immobilier était une opportunité sur le territoire pour Douarnenez Communauté de satisfaire des demandes de développement et/ou d'installation d'entreprises. La configuration du bâtiment d'une superficie de 1200 m² est divisible en deux bâtiments contigus (dénommés bâtiment A et bâtiment B) mais pouvant respectivement bénéficier d'entrées indépendantes. Deux entreprises de Douarnenez en recherche de solutions immobilières nouvelles ont fait part rapidement de leur intérêt pour occuper les lieux : les entreprises MBM et JAOUEN. Le montage envisagé était le suivant : signature d'un bail commercial (3/6/9) assorti d'une promesse de vente du bâtiment (à compter de la 7ème année), avec un prix de cession fixé dans le présent bail au moment de sa signature.

Afin de pouvoir mettre ces bâtiments à la disposition des entreprises, il était indispensable d'engager préalablement des travaux de réhabilitation consistant en une opération de désamiantage, la démolition des cloisons intérieures, la réparation de toiture, le remplacement de l'ensemble des menuiseries, la pose de portes sectionnelles, la pose de bardage. Ces travaux ont débuté fin novembre 2018. La réception a été faite le 11 juin 2019. Les travaux d'aménagement intérieur sont entièrement à la charge des deux entreprises intéressées.

Le gérant de l'entreprise MBM a sollicité Douarnenez Communauté pour devenir propriétaire du bâtiment le concernant (bâtiment B), sans passer par une phase de location.

Au regard du coût d'acquisition de l'ensemble immobilier, du coût des travaux réalisés pour réhabiliter les deux bâtiments, il est proposé de céder à la SCI SELIWAN représentée par Monsieur Erwan LE MITOUARD l'ensemble immobilier composé de la parcelle YD n°197 (3 405 m²) et d'une partie (474 m²) de la parcelle YD n°198, sur lesquelles se situe le bâtiment B (550 m²) au prix de 269 000 € net vendeur.

Vu l'avis de la commission finances du 24 juin 2019,

Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

Il est proposé :

- **D'émettre un avis favorable à la vente du bâtiment « B » sis sur le parc d'activités de Kéraël à Poullan-Sur-Mer, à la SCI SELIWAN au prix de 269 000 € net vendeur,**
- **D'autoriser le président à signer l'acte correspondant.**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**





DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 19

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN, Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU, Philippe PAUL

Pouvoirs : 2

François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 57-2019

Objet : Travaux de construction d'un centre aquatique - Avenants de travaux n°1

Rapporteur : Marie-Pierre BARIOU

Dans le cadre des travaux de construction du Centre Aquatique l'équipe de Maitrise d'œuvre a réalisé un point financier sur l'ensemble des plus-values et moins-values par lot constatées à mi chantier.

Les plus-values s'expliquent principalement par la mise aux normes du local chaufferie imposée par de toutes nouvelles obligations réglementaires et par un certain nombre d'ajustements techniques.

Lot	Entreprise	+/- values	% avenant/ marché
Lot 2 : Fondations gros œuvre	Le Bris /JONCOUR	+ 15 558.55 €	+0.66 %
Lot 4 : Couverture étanchéité	SEO	- 10 397.43 €	-1.90 %
Lot 6 : Menuiserie Aluminium	REALU	-1 199.00 €	-0.29 %
Lot 8 : Menuiserie intérieures	LAUTRIDOU	-213.00 €	-0.22 %
Lot 10B : Faux Plafonds	LE GALL PLAFONDS	+1 660.80 €	+3.50 %
Lot 11 : Carrelages	SALAUN SOLS CORNOUAILLE	+3 622.59 €	+0.66 %
Lot 12 : Peinture	FIEL PEINTURE	- 1 683.00 €	-3.27 %
Lot 13 : Traitement d'eau	AQUA-TECH	+5 887.00 €	+0.84 %
Lot 14 : Traitement d'air	AQUA-TECH	+31.74 €	0.00 %
Lot 16 : Electricité CFO CFA	ISOLEC	+13 348.89 €	+3.13 %
Lot 17 Contrôle des accès	ELISATH	+1 640.00 €	+2.90 %
Montant Total HT des PV et MV		+28 257.14 €	

La commission d'appel d'offres réunie le 24 mai 2019 a donné son accord pour la passation de ces avenants.

Il est proposé :

- **D'autoriser le Président à signer les avenants de travaux.**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**





DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_58_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 19

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN, Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU, Philippe PAUL.

Pouvoirs : 2

François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 58-2019

**Objet : Travaux de VRD pour l'aménagement de la plaine des sports
Avenant de travaux n°2**

Rapporteur : Marie-Pierre BARIOU

Par délibération du 19 avril 2018, le conseil communautaire a attribué le marché de travaux de VRD de l'aménagement de la plaine des sports à la société EUROVIA BRETAGNE pour un montant de **1 203 464.60 € HT** qui se décomposait comme suit :

- Variante à l'offre de base : 1 151 690.60 € HT
- Variante Eclairage (projet Kersallé) : 27 702.00 € HT
- Options : 24 072.00 € HT

La collectivité a par ailleurs passé un avenant n°1 relatif à la pose de cuves d'eaux pluviales et usées pour un montant de 80 000 € HT.

Lors de l'attribution du marché, nous avons retenu la variante éclairage proposée sur la base d'une étude de M. KERSALE, éclairagiste professionnel pour un coût de 27 702,00 € HT. Or, la norme nous imposant un niveau minimum d'éclairement de 20 lux sur l'ensemble des places de stationnement et aires de circulation, une nouvelle étude impliquerait dans le cadre de cette variante, l'ajout de trois mâts supplémentaires pour un coût de 55 700 € HT pour mener à bien ce projet.

La commission d'appel d'offres, réunie le 24 juin 2019, a décidé de renoncer à la variante éclairage et de reprendre l'offre de base proposant un éclairage par mâts de 6 mètres, cylindro-coniques de type « Eclatec ».

Le coût de la pose de mâts supplémentaires, pour atteindre un niveau de 20 lux d'éclairage, en offre de base s'élève à 27 932 € HT.

Le nouveau montant du marché est de 1 283 694,60 € HT décomposé comme suit :

Offre de base :	1 151 690.60€ HT
Option retenue en base :	24 072.00 € HT
Montant Avenant 1 :	80 000.00 € HT
Montant Avenant 2 :	27 932.00 € HT

Les deux avenants représentent une augmentation de 6.67 % du montant du marché.

Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

Il est proposé :

- **D'autoriser le Président à signer l'avenant de travaux n°2.**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité, les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**





DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_59_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 19

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN, Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU, Philippe PAUL.

Pouvoirs : 2

François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 59-2019

Objet : Mise à jour du tableau des emplois

Rapporteur : Gaby LE GUELLEC

Par délibération du 28 mai 2015, le conseil communautaire a acté la mise en place d'un tableau des emplois en lieu et place du tableau des effectifs existant préalablement.

Ce tableau des emplois est, dorénavant, calé sur la base de l'organigramme.

Des évolutions ont été présentées aux instances et il est proposé de modifier le tableau des emplois de la manière suivante :

1- A la Maison de la petite enfance :

- Création d'un poste de responsable de salle
- Grade minimum : Educateur de jeunes enfants de 2ème classe – Grade maximum : Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle

2- Au service jeunesse :

- Transformation du poste de gestionnaire de la structure d'information jeunesse par un changement de filière (de la filière administrative vers la filière animation).
- Grade minimum : Adjoint d'animation – Grade maximum : Adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe

Le nouveau tableau des emplois se trouve en annexe.

Vu l'avis favorable de la Commission du personnel du 17 juin 2019,
Vu l'avis du Comité Technique du 17 juin 2019 et du 28 juin 2019,
Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,

Il est proposé :

- **D'adopter le tableau des emplois ainsi proposé qui prendra effet à compter du 1er septembre 2019,**
- **De dire que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget.**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité, moins 2 abstentions, les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**



TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS au 01-09-2019

Article 34 de la loi du 26 janvier 1984

❶ poste pouvant être pourvu par **détachement sur un emploi fonctionnel** de : directeur général des services d'une commune de plus de 10 000 habitants, directeur général adjoint d'une commune de plus de 10 000 habitants. Précision : si le poste est pourvu dans le cadre du ❷, le détachement sur emploi fonctionnel ne peut s'effectuer.

❷ La délibération doit prévoir, dès la création de l'emploi, si celui-ci peut éventuellement être occupé par un non titulaire sur le fondement de l'article 3-3 (N.B. : un emploi permanent ne peut être réservé à un non titulaire ; les emplois permanents sont occupés par des fonctionnaires – article 34 de la loi n°84-53 du 26/01/84).

Surligné en bleu : grade appelé à disparaître pour le poste indiqué afin de revenir à une logique de filière et de grade cohérents en fonction de la mission exercée.

SERVICE	LIBELLE EMPLOI	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	Possibilité de pourvoir l'emploi par un non titulaire ART. 3-3 ❷	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS	DUREE TEMPS DE TRAVAIL
Direction Générale	Directeur général des services ❶	Attaché	Attaché hors classe	Oui	1	0	TC
	Direction des services techniques ❶	Ingénieur ou Attaché	Ingénieur principal ou Attaché principal	Oui	1	0	TC
	Chargé de mission	Rédacteur	Attaché	Non	1	0	TC

SERVICE	LIBELLE EMPLOI	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	Possibilité de pourvoir l'emploi par un non titulaire ART. 3-3	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS	DUREE TEMPS DE TRAVAIL
Direction des Affaires Générales	Directeur	Rédacteur	Attaché principal	Oui	1	0	TC
	Chargé de mission Affaires Juridiques	Rédacteur	Attaché principal	Oui	0	1	TC
	Accueil	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	1 TC
	Archives	Adjoint administratif ou Adjoint technique	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe ou Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	0.6	0.4	TC
	Agent d'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
Système d'Information	Gestionnaire	Adjoint technique	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
Communication	Chargé de mission	Rédacteur	Attaché principal	Oui	1	0	TC
Mutualisation de services	Chargé de mission – secrétaire de mairie de Pouldergat	Rédacteur	Attaché principal	Oui	1	0	TC
Direction des Ressources Humaines	Directeur	Rédacteur	Attaché principal	Oui	1	0	TC
	Assistant social- com RH	Assistant socio-éducatif	Assistant socio-éducatif principal	Non	0.8	0.2	TC
	Gestionnaire Emploi-Compétences-Recrutement-Formation	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe ou Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe	Non	2	0	TC
	Chef de service Carrière-Paie	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
	Gestionnaire Carrière-Paie	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	2.7	0.3	TC
	Référent personnel des écoles	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	non	1	0	TC
	Gestionnaire Protection sociale et droit syndical	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	1.8	0.2	TC
	Chef du service prévention	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
	Animateur en incendie	Adjoint technique	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
	Animateur en condition de travail	Adjoint technique	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
Formateur animateur sécurité	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC	
Direction Finances-Marchés	Directeur	Rédacteur	Attaché principal	Oui	1	0	TC
	Gestionnaire Marchés	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe ou Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
	Chef de service Gestion comptable et financière	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	0.9	0.1	TC
	Agents de gestion financière et comptable	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Non	3.6	0.4	TC
	Gestionnaire comptable et financière SPIC	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
Gestionnaire suivi et prospective financière	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC	

SERVICE	LIBELLE EMPLOI	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	Possibilité de pourvoir l'emploi par un non titulaire ART. 3-3	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS	DUREE TEMPS DE TRAVAIL
Direction Maison de l'enfance	Directeur	Infirmier de classe normale	Infirmier de classe supérieur	Oui	1	0	TC
	Médecin			Oui	0.02	0	1 TNC 1h
	Secrétariat polyvalent	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Non	0.8	0.2	TC
	Chef cuisinier	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	Non	1	0	TC
	Responsable de salle – adjoint au directeur	Educateur jeunes enfants de 2 ^{ème} classe	Educateur jeunes enfants de classe exceptionnelle	Oui	1	0	TC
	Responsable de salle	Educateur jeunes enfants de 2 ^{ème} classe	Educateur jeunes enfants de classe exceptionnelle	Oui	1.22	1.78	TC
	Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de puériculture principal de 2 ^{ème} classe	Auxiliaire de puériculture principal de 1 ^{ère} classe	Non	4.69	1.81	6 TC 1 TNC 17h30
	Agent social	Agent social	Agent social principal de 1 ^{ère} classe	Non	2.8	0.89	3 TC 1 TNC 12h 1 TNC 15h
	Responsable RAM	Agent social	Educateur jeunes enfants principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
Agent d'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC	
Service Jeunesse	Chef de service	Rédacteur ou animateur	Attaché principal ou animateur principal de 1 ^{ère} classe	Oui	1	0	TC
	Structure Information Jeunesse	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe	Non	0	1	TC
Direction Aménagement et Développement	Directeur	Rédacteur	Attaché principal	Oui	1	0	TC
	Secrétariat polyvalent	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Non	0.8	0.2	TC
	Chargé de mission développement durable	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	0.8	0.2	TC
	Chargé de mission développement économique et touristique	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
	Conseiller en insertion	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
	Billetterie SNCF	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
	Chef du service Habitat	Rédacteur	Attaché principal	Non	1	0	TC

SERVICE	LIBELLE EMPLOI	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	Possibilité de pourvoir l'emploi par un non titulaire ART. 3-3 e	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS	DUREE TEMPS DE TRAVAIL	
Direction des services techniques	Secrétariat – Accueil	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Non	2	1	TC	
	Gestionnaire entretien bâti	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC	
	Chef d'équipe Espaces Verts et Naturels	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	Non	1	0	TC	
	Agent d'Espaces Verts et Naturels	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	2	0	TC	
Direction Déchets et Propreté urbaine	Directeur	Technicien	Ingénieur principal	Oui	1	0	TC	
	Chef de service Propreté Urbaine	Adjoint technique	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC	
	Agent d'entretien-Balayeurs	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	12	0	TC	
	Chauffeur balayeuses	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	2	0	TC	
	Chef de service déchets	Adjoint technique	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC	
	Chauffeur Bennes	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	3	0	TC	
	Chauffeur Rippeur	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	3	0	TC	
	Rippeur	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	3	0	TC	
	Chauffeurs grutier	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	Non	2	0	TC	
	Gardien de déchetterie	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	3	0	TC	
	Agent polyvalent	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	4	0	TC	
	Gestionnaire administration-facturation	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC	
	Direction Voirie	Directeur	Technicien	Ingénieur principal	Oui	1	0	TC
		Chargé d'Etudes	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
SIG-Dessinateur		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	0	1	TC	
Contrôleur de travaux		Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC	
Chef de service Régie Voirie		Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC	
Chef d'équipe maçonnerie		Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	Non	1	0	TC	
Maçon polyvalent		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	3	0	TC	
Chef d'équipe enrobés-point à temps		Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	Non	1	0	TC	
Agent de voirie		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe ou Agent de maîtrise principal	Non	3	0	TC	
Chef d'équipe signalisation		Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	Non	1	0	TC	
Agent polyvalent signalisation		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe ou Agent de maîtrise principal	Non	2	0	TC	
Agent polyvalent épareuse		Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Non	2	0	TC	
Service Garage		Chef de service	Adjoint technique	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Non	1	0	TC
	Chef d'équipe	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	Non	1	0	TC	
	Mécanicien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe ou Agent de maîtrise principal	Non	3	0	TC	

Envoyé en préfecture le 05/07/2019

Reçu en préfecture le 05/07/2019

Affiché le

ID : 029-242900645-20190704-DE_59_2019-DE

SERVICE	LIBELLE EMPLOI	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	Classif. Emplois selon convention collective	Possibilité pour voir l'emploi par un non titulaire ART. 3-3 e	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS	DUREE TEMPS DE TRAVAIL
Direction eau et assainissement	Directeur	Technicien	Ingénieur principal	7	Oui	1	0	TC
	Chargé de mission	Ingénieur	Ingénieur principal			1	0	TC
	Chef de service Exploitation-Réseaux	Agent de maîtrise	Technicien principal de 1ère classe	5		1	0	TC
	Responsable de production	Agent de maîtrise	Technicien principal de 1ère classe	4		1	0	TC
	Chef d'équipe production	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	3		1	0	TC
	Agent de production et maintenance	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	3		2	0	TC
	Chef d'équipe eaux usées	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	4		1	0	TC
	Agents travaux réseau eau usée	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	2		2	0	TC
	Agents d'intervention hydrocurage	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	2		5	0	TC
	Chef d'équipe eau potable	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	4		1	0	TC
	Agents travaux réseau eau potable	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	2		7	0	TC
	Chef d'équipe SPANC	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	4		1	0	TC
	Contrôle branchement assainissement	Adjoint technique ou Adjoint administratif	Agent de maîtrise principal ou Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	3		1	0	TC
	Responsable études et travaux	Adjoint technique	Technicien principal de 1ère classe	5		1	0	TC
	Chargé d'études et de projets	Agent de maîtrise	Technicien principal de 1ère classe	5		1	0	TC
	Contrôleur de travaux	Adjoint technique	Technicien principal de 1ère classe	4		1	0	TC
	Chef de service Administration	Rédacteur	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	5		1	0	TC
	Gestion administrative	Adjoint administratif de 2ème classe	Adjoint administratif principal de 1ère classe	3		1.8	0	TC

SPIC – recrutement en contrat de droit privé

TABLEAU DES EMPLOIS NON-PERMANENTS

SERVICE	LIBELLE EMPLOI	CADRE D'EMPLOI	Possibilité de pourvoir l'emploi par un non titulaire	POSTES EXISTANTS	DUREE	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS	DUREE TEMPS DE TRAVAIL
Direction des Affaires Générales	Apprenti secrétariat	Bac + 2 Licence professionnelle	Oui	1		1	0	TC
Direction Déchets et Propreté urbaine	Propreté urbaine : agent d'entretien-balayeur	Contrat aidé	Oui	1		0	1	TC
	Distribution des sacs dans les quartiers	Adjoint administratif	Oui	1	6 à 7 semaines / an			TC
	Agent polyvalent propreté et déchets	Adjoint technique	Oui	12	Durée des vacances scolaires			TC
Direction Voirie	Apprenti ingénieur	Bac + 5	Oui	1		0	1	TC
	Apprenti maçon ou réseau-voirie	CAP, BEP ou Bac professionnel	Oui	1		1	0	TC
	Maçon-polyvalent ou agent réseau-voirie	Contrat aidé	Oui	1		0	1	TC
Direction eau et assainissement	Apprenti plombier	CAP, BEP ou Bac professionnel	Oui	1		1	0	TC



DEPARTEMENT DU FINISTERE
ARRONDISSEMENT DE QUIMPER

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_60_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 4 juillet de l'An Deux Mille Dix Neuf à 18h, le Conseil communautaire légalement convoqué le 28/06/2019, s'est réuni à Douarnenez Communauté, sous la présidence de M. Erwan LE FLOCH, Président.

Présents : 19

Erwan LE FLOCH, Patrick TANGUY, Marc RAHER, Yves TYMEN, Gaby LE GUELLEC, Thomas MEYER, Marie-Thérèse HERNANDEZ, Florence CROM, Jean KERIVEL, Marie-Pierre BARIOU, Christian GRIJOL, Dominique TILLIER, Henri CARADEC, Françoise DARCHEN, Hélène QUERE, Françoise PENCALET, Hugues TUPIN, Marie-Raphaëlle LANNOU, Philippe PAUL.

Pouvoirs : 2

François CADIC, pouvoirs à Erwan LE FLOCH
Jean-Jacques GOURTAY, pouvoirs à Florence CROM

Excusée : Catherine ORSINI

Secrétaire de séance : Hélène QUERE

Délibération N° DE 60-2019

Objet : Convention tri-partite relative à l'entretien d'un cheminement piéton/vélo ou voie verte, route de Ménez Peulven (RD 57) sur la commune de Douarnenez

Rapporteur : Marie Pierre BARIOU

Description du projet :

Depuis l'ouverture de la zone commerciale du Drevers, la circulation des piétons et des vélos en bord de chaussée s'est fortement accrue, dans de très mauvaises conditions de sécurité sur la partie hors agglomération. Des travaux de réalisation d'un cheminement piétons/vélos ou voie verte, route de Ménez Peulven (RD 57) sur la commune de Douarnenez sont donc prévus.

La solution proposée consistera en la réalisation d'un chemin piétons/vélos ou voie verte, construit en parallèle de la route de Ménez Peulven, en bord d'un terrain agricole.

Ce chemin piétons/vélos reliera la voie verte existante entre Quimper et Douarnenez à la route du Drevers où un cheminement piétons/vélos existe déjà. Il desservira également, dans un avenir proche, l'aire de covoiturage prévue par le Département à proximité du giratoire de Ménez Peulven où seront également aménagés des arrêts d'autocars interurbains et de bus urbains ainsi que des parkings vélos.

Une liaison piétonne est également prévue dans le prolongement de cette nouvelle voie verte entre la voie verte Quimper/Douarnenez et le cheminement piéton existant devant de stade de Pénity et l'aire d'accueil des Gens du Voyage, jusqu'au quartier de Ploaré et la plaine de sports. Cette liaison piétonne nécessitera l'aménagement d'une passerelle pour franchir le ruisseau de Penity.

Les aménagements consisteront en :

- La réalisation d'un cheminement piéton/vélo ou voie verte, route de Ménez Peulven (RD 57), sur une largeur de 3 mètres, sur 400 m de long environ et d'un réseau d'eaux pluviales,
- La réalisation d'un talus planté sur une largeur de 3 mètres sur 220 m de long environ, en partie basse,
- La réalisation d'un merlon de terre sur une largeur de 1 mètre sur 115 m de long environ, en partie haute.
- La pose d'un fourreau, pour un éventuel aménagement d'éclairage public.

Les acquisitions foncières ont été réalisées par la Ville de Douarnenez. Après achèvement des travaux prévus en septembre et octobre 2019, la ville de Douarnenez rétrocèdera les terrains concernés au Conseil Départemental, pour que l'aménagement soit intégré à la RD 57.

Une convention tripartite entre la Ville de Douarnenez, le Département et Douarnenez Communauté portant sur l'entretien de cette voie est donc nécessaire.

**Compte tenu de ce qui précède,
Vu l'avis du bureau communautaire du 24 juin 2019,
Il est proposé :**

- **D'autoriser le Président de Douarnenez Communauté à signer la convention tripartite entre la Ville de Douarnenez, le Département et Douarnenez Communauté portant sur l'aménagement et l'entretien de cet espace.**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les dispositions proposées.

Fait et délibéré le 4 juillet 2019

**Le Président,
Erwan LE FLOCH**





ROUTE DEPARTEMENTALE n° 57

Création d'une piste mixte route de Menez Peulven (du PR 1 +480m au PR 2 +024m)

Commune de DOUARNENEZ

CONVENTION

Entre :

Le Département du FINISTERE, représenté par Mme Nathalie SARRABEZOLLES, Présidente du Conseil départemental, ci-après dénommé « Conseil départemental »,

d'une part,

et

Douarnenez Communauté, représentée par M. Erwan LE FLOCH, Président,

d'autre part,

et

la commune de Douarnenez, représentée par M. François CADIC, Maire,

d'autre part

- VU** la loi 82.213 du 2 mars 1982, relative aux Droits et Libertés des Communes, des Départements et des Régions ;
- VU** le Code de la voirie routière ;
- VU** le Code général des collectivités territoriales ;
- VU** l'Arrêté du 10 septembre 1993 portant règlement départemental de voirie ;
- VU** la demande du 19 juin 2019 présentée par M. le président de Douarnenez Communauté, en vue de réaliser, sur le domaine public départemental, une piste mixte piétons / vélos le long de la RD n°57, route de Menez Peulven ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er :

Le Conseil départemental autorise Douarnenez Communauté à implanter, sur le domaine public routier départemental (RD n° 57), les aménagements suivants consistant en la réalisation d'une piste mixte piétons / vélos et comprenant :

- la création d'une voie de 3 m de largeur, avec talus en déblai ou remblai ;
- la réalisation d'un revêtement en enrobé sur la piste mixte ;
- l'aménagement d'espaces verts ;
- la réalisation d'un éclairage public ;
- la mise en place d'une passerelle pour franchir le ruisseau de Pénity ;
- la pose de bordures T2 granitées grises ;
- la plantation de haies bocagères ;
- la réalisation d'un réseau d'eaux pluviales ;

conformément au plan annexé à la présente convention. Ces aménagements continueront néanmoins à faire partie du domaine public départemental.

ARTICLE 2 :

Douarnenez Communauté assurera la maîtrise d'ouvrage des travaux prévus à l'article 1 et sera entièrement responsable des dommages pouvant survenir lors de leur réalisation.

Elle devra, le cas échéant, obtenir les autorisations administratives nécessaires à la mise en œuvre des travaux.

ARTICLE 3 :

Pour ce qui concerne l'assise de la voie mixte et de la passerelle :

Douarnenez-Communauté devra assurer, à ses frais, l'entretien permanent des de l'assise de la piste mixte, à savoir : la structure de la voie, la couche de surface, le maintien des talus en déblai et remblai, le système de récupération des eaux pluviales ainsi que la passerelle. Elle sera responsable, en conséquence, des dommages pouvant résulter du mauvais état d'entretien de ces ouvrages.

Si un mauvais entretien venait à être constaté et risquait de causer un dommage à l'usager, la Présidente du Conseil départemental s'autorise, après mise en demeure, à se substituer au Président et à pourvoir d'urgence au défaut d'entretien aux frais et risques de Douarnenez Communauté.

En cas d'extrême urgence, cette substitution pourra s'effectuer sans mise en demeure préalable.

Douarnenez Communauté devra s'assurer de telle sorte que le Conseil départemental ne puisse être inquiété pour quelque raison que ce soit. Douarnenez-Communauté est chargée d'assurer les recours contre les auteurs des sinistres qui porteront atteinte à l'intégrité des aménagements qu'elle aura réalisés.

Pour ce qui concerne l'entretien paysager de la piste mixte et de l'éclairage public:

La commune de Douarnenez devra assurer, à ses frais, l'entretien permanent de tous les espaces paysagers, à savoir : les talus en déblai et remblai plantés, la zone boisée et l'éclairage public. Elle sera responsable, en conséquence, des dommages pouvant résulter du mauvais état d'entretien de ces ouvrages.

Le département entretiendra les talus plantés coté chaussée.

Si un mauvais entretien venait à être constaté et risquait de causer un dommage à l'usager, la Présidente du Conseil départemental s'autorise, après mise en demeure, à se substituer au Maire et à pourvoir d'urgence au défaut d'entretien aux frais et risques de la commune.

En cas d'extrême urgence, cette substitution pourra s'effectuer sans mise en demeure préalable.

La commune devra s'assurer de telle sorte que le Conseil départemental ne puisse être inquiété pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 4 :

Aucune modification de l'état des lieux ne pourra intervenir sans l'accord du Conseil départemental.

ARTICLE 5 :

L'agence technique départementale du Pays de Cornouaille définira les modalités techniques et administratives du contrôle des travaux de chaussées et de tranchées réalisés sur le domaine public.

ARTICLE 6:

Le plan joint à la présente convention fait apparaître, d'accord entre les parties, la nouvelle limite du domaine public routier départemental.

ARTICLE 7 : Modalités de prise en charge financière de la remise en état de la signalisation horizontale lors du renouvellement ultérieur du revêtement de chaussée.

Le principe de base est la prise en charge financière de la remise en état de la signalisation horizontale par la collectivité ou le gestionnaire de réseau qui est à l'initiative du « fait générateur » ayant entraîné la nécessité du renouvellement du revêtement de chaussée.

Si le renouvellement du revêtement de chaussée est réalisé, sous maîtrise d'ouvrage départementale, à l'initiative du Conseil départemental, la remise en état de la signalisation horizontale est à la charge de celui-ci.

Si le renouvellement du revêtement de chaussée est réalisé, sous maîtrise d'ouvrage départementale ou communale, dans le cadre d'un aménagement dont la commune ou un gestionnaire de réseaux souterrains est à l'initiative, la remise en état de la

signalisation horizontale est à la charge de la commune souterrains.

Envoyé en préfecture le 05/07/2019
Reçu en préfecture le 05/07/2019
Affiché le
ID : 029-242900645-20190704-DE_60_2019-DE

A DOUARNENEZ, le.....

**Le Président de Douarnenez
Communauté,**

Erwan LE FLOCH

A QUIMPER, le

**Pour la Présidente du Conseil départemental,
La Vice-Présidente,
Présidente de la Commission territoires
et environnement,**

Armelle HURUGUEN

A DOUARNENEZ, le

Le Maire,

François CADIC