

## **Délibérations du Conseil Municipal du Mercredi 30 juin 2021**

1. Fonds de Solidarité Logement (FSL) – Participation financière au titre de 2021
2. Redevance pour occupation du domaine public pour les ouvrages de GrDF (RODP)
3. Concession de service public – Gestion de la fourrière automobile – Autorisation de signature
4. Information sur les marchés publics en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales
5. Construction d'une médiathèque – Information sur le concours restreint de maîtrise d'œuvre architecturale sur esquisse-plus
6. Mission d'assistance économique, technique et financière pour les travaux d'entretien, mise aux normes et mise en accessibilité – Groupement de commandes entre la CARENE, les communes de Montoir de Bretagne, Trignac et Saint-Nazaire et le CCAS de Saint-Nazaire – Autorisation de signature
7. Appel à manifestation d'Intérêt SEQUOIA – Candidature dans le cadre du programme ACTEE- Approbation
8. Transport scolaire 2021/2022 - Participation de la commune aux frais de transport de la STRAN
9. Partenariat restauration scolaire/Association Tricyclerie et entreprise Compost in Situ
10. Convention SYDELA / Ville – Projet ENR à la MAEPA
11. Mise en œuvre des 1607 heures annuelles
12. Création de poste
13. Création de poste de Conseiller Numérique
14. Avis sur la suppression des passages à niveau n°384 et 384 bis – Enquête publique du 1<sup>er</sup> au 16 juillet 2021

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS****DU CONSEIL MUNICIPAL**

du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_01**

Nombre de Conseillers  
En exercice  
De présents  
De votants

**29**  
**26**  
**29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin,  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

**Participation au Fonds  
Solidarité Logement  
(F.S.L)**

**BUDGET COMMUNAL****Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE Véronique JULIOT - Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11) Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX - Jean-Pierre LE CROM Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES Alain DESMARS

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11**22 juin 2021**

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délégation du Conseil Municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

VU le courrier du 22 avril 2021 du Conseil Départemental de Loire-Atlantique – Direction Solidarité Insertion - service Développement Social sollicitant la ville de Trignac pour renouveler sa participation à hauteur de celle de 2020, soit 6 797.65 €, cela au regard du bilan des aides du FSL (en accès, maintien, énergie et eau) ayant bénéficié en 2020 aux ressortissants de Trignac.

Bilan 2020

2020-access		2020-maintien		2020-energie		2020-eau	
Subvention	Nombre dossiers	Subvention	Nombre dossiers	Subvention	Nombre dossiers	Subvention	Nombre dossiers
21 316.90 €	41	11 175.98 €	16	1 916.86 €	11	745.00 €	10

Total général : 35 154.74 € pour 78 dossiers

CONSIDERANT la demande de participation de 6 797,65 € au titre de l'année 2021, à hauteur de la participation des années précédentes,

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission des Finances en date du 22 juin 2021,

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
Reçu en préfecture le 05/07/2021  
Affiché le 05/07/2021  
ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_01-DE

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1 :** Le conseil municipal valide le montant de la participation de 6 797,65 € au titre du Fonds de Solidarité Logement,

**Article 2 :** Le conseil municipal autorise le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la bonne réalisation de cette délibération,

**Article 3 :** La dépense est inscrite au Budget 2021 à l'article 6558 « autres contributions obligatoires.

Pour	29
Contre	0
Absentions	0



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_01-DE

**SLOW**

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS**

**DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_02**

Nombre de Conseillers  
En exercice **29**  
De présents **26**  
De votants **29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

**Redevance pour  
occupation du  
domaine public pour  
les ouvrages de GrDF  
(RODP)**

**Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE  
Véronique JULIOT - Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX - Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON  
Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES  
Alain DESMARS

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**22 juin 2021**

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

VU les articles L. 2333-84 et L 2333-86 du Code Général des collectivités Territoriales, le concessionnaire Gaz Réseau Distribution France est tenu de s'acquitter auprès des communes des redevances dues au titre de l'occupation du domaine public par les ouvrages de distribution de gaz naturel.

VU le décret n°2007-606 du 25 avril 2007 a revalorisé le calcul de cette redevance, qui est basé sur la longueur de canalisations de gaz naturel située sous le domaine public communal.

VU la délégation du conseil municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

CONSIDERANT que le montant est fixé par le conseil municipal, dans la limite du plafond suivant :

**RODP occupation du domaine public = [(0.035 x Longueur en ml des canalisations) + 100] x coefficient d'actualisation = [(0.035 x 42737)+100] x 1.27 = 2027 €.**

**RODP occupation provisoire du domaine public pendant les travaux = 0.35 x longueur en ml des canalisations x coefficient d'actualisation = 0.35x150x1.09 = 57 €**

Pour Trignac le plafond de la redevance due au titre de l'année 2021 s'établit à 2084 €.

Il est demandé au Conseil Municipal de valider le montant de la redevance de façon à procéder à l'appel des fonds auprès de GrDF.

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_02-DE

**SLOW**

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1** : Le conseil municipal valide le montant de la redevance au titre de l'année 2021 pour un montant de 2 084 €,

**Article 2** : Le conseil municipal autorise les services municipaux à procéder à l'appel des fonds auprès de Gaz Réseau Distribution France.

Voix pour	29
Voix contre	0
Abstentions	0



pour extrait conforme  
de la délibération  
du 05/07/2021  
relative à l'AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :

Reçu par M. le Sous-Préfet le :

Retour en Mairie le :

Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021
Reçu en préfecture le 05/07/2021
Affiché le 05/07/2021
ID : 044-214402109-20210630-DEL_20210630_02-DE

**SLOW**

**Département**  
Loire-Atlantique  
**Arrondissement**  
Saint-Nazaire  
**Canton**  
Saint-Nazaire 2

Commune de Trignac

## EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

### DU CONSEIL MUNICIPAL

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_03**

Nombre de Conseillers  
En exercice **29**  
De présents **26**  
De votants **29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

**Concession de  
service public  
Gestion de la  
fourrière automobile  
Autorisation de  
signature**

#### **Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE Véronique JULIOT – Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11) Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX – Jean-Pierre LE CROM Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES Alain DESMARS

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

#### **Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

**22 juin 2021**

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

Pour assurer la continuité du service de la fourrière automobile, la Commune de Trignac envisage de conclure une convention avec un délégataire bénéficiant d'un agrément auprès de la Préfecture.

Suite à la mise en concurrence effectuée pour l'accomplissement de ce service, le choix s'est porté sur la société ASSISTANCE AUTO NAZAIRIENNE (AAN) dont le siège social se situe à SAINT NAZAIRE, 4 bis rue René CASSIN.

Cette société agréée par la Préfecture présente en effet l'offre économique la plus avantageuse.

Au titre de la convention de fourrière automobile, le délégataire sera chargé à la demande du service de la Police municipale de l'enlèvement, du transport, de la mise en fourrière, de la garde du véhicule et de la restitution ou destruction du véhicule.

Dans ce cadre, le délégataire facturera au propriétaire, s'il est identifié, les frais de fourrière selon les tarifs fixés par arrêté ministériel. La Commune devra toutefois acquitter une indemnité forfaitaire dans le cas où le contrevenant s'avèrerait inconnu, introuvable ou insolvable. Le montant de cette indemnité s'élèvera à 170 H.T soit 204 € TTC par véhicule épave et évoluera selon le critère défini à l'article 14 de la convention de délégation.

Le conseil est appelé à approuver la convention de délégation de service de fourrière automobile figurant en annexe pour une durée de cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021.

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_03-DE

VU le Code de la Route et les dispositions des articles R323-12 à R325-52,

VU l'arrêté du 3 août 2020, fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles,

VU l'arrêté préfectoral en date du 15 mars 2021 portant agrément de la société Assistance Auto Nazairienne pour l'exploitation de ses installations de fourrière,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délégation du Conseil Municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

VU l'avis favorable de la commission des Finances en date du 22 juin 2021,

Considérant la volonté de la commune de Trignac de déléguer à un prestataire bénéficiant d'un agrément en Préfecture, le service de fourrière automobile,

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1** : d'approuver la convention de délégation de service de fourrière automobile figurant en annexe avec la société Assistance Auto Nazairienne (AAN),

**Article 2** : de dire que la prestation de service fourrière automobile prendra effet au 1<sup>er</sup> septembre 2021 et pour une durée de 5 années,

**Article 3** : d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention et tout document nécessaire à la bonne réalisation de cette délibération.

**Article 4** : de dire que la dépense est prévue au budget 2021 de la ville et suivants.

Voix pour	29
Voix contre	0
Abstentions	0



Pour extrait conforme  
Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_03-DE

**SLOX**

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC**  
**GESTION DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE**

**Enlèvement, gardiennage et restitution des véhicules**



**Trignac**

Ville de Brière et d'Estuaire

**Convention de prestation de service – Fourrière automobile**

Entre les soussignés:

La ville de Trignac, représenté par Monsieur AUFORT Claude, Maire et agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 30 juin 2021, ci-après dénommée « la ville » ,

et

La société Assistance Auto Nazairienne, représentée par Madame THOBIE Stéphanie, gérante au 4 bis rue René Cassin à Saint-Nazaire 44600, ci- après dénommée « le délégataire ».

## **FOURRIERE AUTOMOBILE**

### **CHAPITRE 1 : ECONOMIE GENERALE ET DUREE DE LA DELEGATION**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA DELEGATION

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUE DE LA DELEGATION

ARTICLE 3 : MISSION DU DELEGATAIRE

ARTICLE 4 : DESCRIPTION TECHNIQUE DES TERRAINS, EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS

ARTICLE 5 : DESCRIPTION DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

ARTICLE 6 : DUREE DE LA DELEGATION

### **CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'EXPLOITATION**

ARTICLE 7 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE

ARTICLE 8 : CONDITIONS SPECIFIQUES D'EXPLOITATION

ARTICLE 9 : OBLIGATION DU SERVICE

ARTICLE 10 : CESSION DE LA CONVENTION

### **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES**

ARTICLE 11 : TARIFS D'ENLEVEMENT, DE GARDE ET D'EXPERTISE

ARTICLE 12 : REMISES GRACIEUSES

ARTICLE 13 : IMPÔTS ET TAXES

ARTICLE 14 : RENUMERATION DU DELEGATAIRE

ARTICLE 15 : PENALITES

### **CHAPITRE 4 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

ARTICLE 16 : RESPONSABILITES DU DELEGATAIRE

ARTICLE 17: SANCTIONS

ARTICLE 18 : ASSURANCES

ARTICLE 19 : ANNEXES

## **CHAPITRE 1 : ECONOMIE GENERALE ET DUREE DE LA DELEGATION**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA DELEGATION**

La présente convention a pour objet de confier au délégataire :

- la gestion du service d'enlèvement, de mise en fourrière et de gardiennage 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7,
- et la restitution des véhicules.

### **ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUE DE LA DELEGATION**

- Le délégataire exploite le service à ses risques et périls avec ses propres moyens,
- Le délégataire perçoit directement auprès des contrevenants les tarifs prévus à l'article 11 afin de rémunérer son activité. Il fait son affaire du recouvrement des sommes impayées auprès des contrevenants. Toutefois, dans l'hypothèse où le contrevenant s'avère inconnu, introuvable ou insolvable, le délégataire percevra une indemnisation forfaitaire dans les conditions fixées à l'article 14.
- La ville de Trignac conserve le contrôle du service et obtient du délégataire tous renseignements nécessaires au fonctionnement du service délégué.
- Le délégataire doit être titulaire de l'agrément préfectoral conformément à l'article R 325-24 du Code de la Route. Cet agrément est personnel et non cessible (annexe N°1).

### **ARTICLE 3 : MISSION DU DELEGATAIRE**

- Le délégataire s'engage à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service qui lui est confié.

Il assure, à ce titre, les missions suivantes :

1 – Sur réquisition des autorités de polices compétentes :

- A - L'enlèvement des véhicules en infraction telles que prévues aux articles R417-10 à R417-13 du Code de la Route.
- B - L'enlèvement des véhicules constituant une entrave à la circulation.
- C - L'enlèvement des véhicules en infraction aux arrêtés du Maire relatifs à la circulation et stationnement sur la commune de Trignac.
- D - L'enlèvement des épaves et des véhicules abandonnés.
- E - L'enlèvement des véhicules soumis à des décisions judiciaires.

2 – Le gardiennage 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 des véhicules remisés sur le site de la fourrière (dans les conditions de l'article 9-2).

3 – La restitution des véhicules après obtention d'une main-levée par le propriétaire et paiement, au délégataire, des frais relatifs à la mise en fourrière.

4 – La remise au service chargé des Domaines ou mise à la destruction après expertise des véhicules non retirés par leurs propriétaires dans les délais réglementaires.

Les missions ci-dessus énoncées sont incompatibles avec toute activité de destruction ou de retraitement des véhicules hors d'usage par le délégataire.

#### **ARTICLE 4 : DESCRIPTION TECHNIQUE DES TERRAINS, EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS**

Une description technique des terrains, équipements et installations du délégataire est jointe en annexe de la présente convention (annexe N°2).

Les terrains doivent être clôturés, gardés et sécurisés. Les installations doivent satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires présente et à venir sur toute la durée de la convention.

Toute modification desdites installations doit faire l'objet d'une information préalable au près de la ville de Trignac dans un délai d'un mois, avec mention de l'ensemble des caractéristiques des installations. Selon son importance, elle pourra faire l'objet d'un avenant.

#### **ARTICLE 5 : DESCRIPTION DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS**

La liste des moyens humains et matériels du délégataire affecté à l'exploitation du service est jointe en annexe de la présente convention (annexe N°2).

Tout renouvellement ou mise en service de nouveaux véhicules de fourrière doit faire l'objet d'une information préalable auprès de la ville de Trignac dans un délai d'un mois, avec mention des caractéristiques desdits véhicules.

#### **ARTICLE 6 : DUREE DE LA DELEGATION**

La présente convention prend effet à compter du 1er septembre 2021.  
Sa durée est de 5 ans à compter de sa prise d'effet.

#### **CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'EXPLOITATION**

##### **ARTICLE 7 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE**

Le délégataire doit exploiter le service en professionnel compétent en conformité avec les dispositions du Code de la Route, notamment les articles L325-1 et suivants, L417-1 et L121-4.

Il doit se conformer strictement à toute modification de la législation et de la réglementation concernant l'enlèvement des véhicules sur la voie publique et leur mise en fourrière.

Dans le cas où les modifications de la législation et de réglementation rendraient inapplicables certaines clauses de la présente convention, les parties examineront alors la possibilité de conclure un avenant pour en adapter les termes.

## **ARTICLE 8 : CONDITIONS SPECIFIQUES D'EXPLOITATION**

Le délégataire s'engage à exploiter la fourrière dans les conditions suivantes :

### 1 – Véhicules en infraction aux règles de stationnement

Le délégataire s'engage à enlever les véhicules en infraction aux règles de stationnement désignés par les autorités de police compétentes et à leur demande, quelque soit le lieu où ils se trouvent, voies publiques (chaussée et dépendances) ou voies privées situées sur le territoire de la ville de Trignac.

Pour les véhicules gênant, l'enlèvement et la mise en fourrière doivent être effectués au plus tard dans les 2 heures qui suivent la réquisition.

Pour les véhicules très gênants et dangereux, l'enlèvement et la mise en fourrière doivent être effectués au plus tard dans l'heure qui suit la réquisition.

### 2 – Epaves et véhicules abandonnés

Sur réquisition des autorités de police compétentes, le délégataire s'engage à enlever et à faire procéder à la destruction des épaves et des véhicules abandonnés sur le territoire de la ville de Trignac. L'enlèvement doit être effectué dans un délai maximum de 2 jours.

### 3 – Véhicules non retirés par leurs propriétaires

Au cas où le propriétaire du véhicule ne se manifeste pas après réception d'un courrier en recommandé dans les délais et les conditions au Code de la Route (L 325-7 et suivants), il appartient au délégataire de faire estimer par un expert désigné par le Préfet la valeur marchande du véhicule. Cet expert est rémunéré par le délégataire.

Si la valeur marchande du véhicule est inférieure au montant fixé par l'arrêté ministériel en vigueur, le délégataire fait procéder à sa destruction après un délai de 10 jours à compter de la notification de mise en fourrière à son propriétaire. Le délégataire doit en informer la Préfecture du lieu d'immatriculation du véhicule et doit lui retourner, si elle est en sa possession, le certificat d'immatriculation dudit véhicule revêtu de la mention « détruit ». Dans cette hypothèse, le délégataire se retourne auprès du propriétaire ou ses ayants-droits pour récupérer les frais d'enlèvements, de garde, d'expertise et de destruction. Dans l'hypothèse où le contrevenant est inconnu, introuvable ou insolvable, la ville versera au délégataire une indemnisation forfaitaire fixée par l'article 14. A l'appui de sa demande de prise en charge, il appartient au délégataire de produire tous justificatifs utiles démontrant l'existence des diligences accomplies par ses soins pour tenter d'identifier les propriétaires concernés.

Si la valeur marchande du véhicule est supérieure au montant fixé par l'arrêté ministériel en vigueur, le délégataire doit contacter le service chargé des Domaines pour sa mise en vente au moins 30 jours après la notification de mise en fourrière à son propriétaire. Le délégataire récupère auprès du service des Domaines, dans la limite des fonds disponibles obtenus, les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise. Si le produit de la vente ne recouvre pas ces frais, le délégataire doit se contenter du produit de la vente du véhicule et ne peut demander aucune indemnité à la ville de Trignac. Il doit se retourner auprès du propriétaire du véhicule, si celui-ci est identifié, ou ses ayants-droits qui restent débiteurs de la différence. Si le produit dépasse les frais d'enlèvement et d'expertise, le surplus reste acquis à l'Etat.

#### 4 – Tenue d'un tableau de bord

Le délégataire a obligation de tenir à jour, en permanence, un tableau de bord dont les caractéristiques figurent en annexe (annexe N°3) de la présente convention. Ce tableau de bord est conservé dans les locaux du délégataire et tenu à disposition du Maire, du Préfet et de leurs services respectifs ou de toute autre personne mandatée à cet effet. Il appartient au délégataire d'adapter ledit tableau de bord en fonction de toute évolution législative ou réglementaire. Le délégataire a obligation de transmettre ce tableau de bord à la ville de Trignac tous les deux mois sous forme informatique (de préférence) ou sous format papier.

#### 5 – Rapport annuel du délégataire

Conformément à l'article 52 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016, le délégataire produit au plus tard le 1er avril de chaque année qui suit l'exercice écoulé, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.

Il fournira également un document devant comporter au moins les indications suivantes :

- le nombre d'enlèvements effectuées par catégorie d'enlèvement ainsi que le type de véhicule concerné,
- le nombre de véhicules restitués,
- le nombre de véhicules remis pour aliénation au service des Domaines,
- le nombre de véhicules transférés à une entreprise de destruction,
- les réclamations formulées par les propriétaires des véhicules enlevés.

Les dates limites de production du rapport annuel sont les suivantes :

- avant le 1/09/2022 pour l'activité de 2021,
- avant le 1/09/2023 pour l'activité de 2022,
- avant le 1/09/2024 pour l'activité de 2023,
- avant le 1/09/2025 pour l'activité de 2024,
- avant le 1/09/2026 pour l'activité de 2025.

#### 6 – Coordination des activités de fourrière automobile avec la Police Municipale et la Gendarmerie Nationale

Le délégataire s'engage à communiquer, en temps réel, les enlèvements effectuées aux services de Police Municipale et de Gendarmerie Nationale.

### **ARTICLE 9 : OBLIGATION DU SERVICE**

#### 1 – Service des usagers

Le délégataire assure une ouverture au public pour la restitution des véhicules sur les plages horaires suivantes :

- du lundi au vendredi de 8h30 à 19h00 et le samedi de 9h00 à 18h00.

Le règlement intérieur et les tarifs appliqués doivent être affichés de manière visible pour la bonne information des usagers à l'entrée des locaux et à la caisse.

## 2 – Gardiennage de la fourrière

Le gardiennage de la fourrière et des véhicules entreposés est de la seule responsabilité du délégataire 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

### **ARTICLE 10 : CESSION DE LA CONVENTION**

La convention étant conclue en considération des capacités et qualités du délégataire, toute cession partielle ou totale de la présente convention, tout changement de délégataire, ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil Municipal.

Faute de cette autorisation notifiée au délégataire dans un délai de 3 mois à compter de sa demande, les conventions de substitution seraient entachées d'une nullité absolue .

### **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES**

#### **ARTICLE 11 : TARIF D'ENLEVEMENT, DE GARDE ET D'EXPERTISE**

Les tarifs applicables correspondent aux tarifs maxima fixés par l'arrêté du 3 août 2020 (annexe N°4).

En cas de nouvel arrêté relatif à ces tarifs, les tarifs applicables seront les tarifs maxima fixés par ce texte. Ce changement de tarif ne nécessitera pas de délibération du Conseil Municipal.

Dans les conditions prévues à l'article R325-29 du Code de la Route et sur présentation d'une facture détaillée, le délégataire perçoit du contrevenant les sommes dues au titre des opérations préalables et/ou d'enlèvement et éventuellement des frais de gardiennage, d'expertise et de destruction des véhicules.

#### **ARTICLE 12 : REMISES GRACIEUSES**

En cas de réclamation de la part d'un propriétaire de véhicule, auprès du Procureur de la République ou du Maire, le délégataire doit fournir à la ville, les explications nécessaires à la compréhension de l'enlèvement ainsi qu'un justificatif de paiement.

Au cas où le propriétaire obtiendrait une remise gracieuse par décision judiciaire ou administrative, celui-ci serait remboursé par la ville des seuls frais relatifs à l'enlèvement et au gardiennage.

Toute réclamation doit faire l'objet, au préalable, de la part du propriétaire, du paiement des frais au délégataire.

#### **ARTICLE 13 : IMPOTS ET TAXE**

Tous les impôts et taxes liés à l'exploitation de la fourrière sont à la charge du délégataire.

## **ARTICLE 14 : REMUNERATION DU DELEGATAIRE**

La rémunération du délégataire est constituée par les tarifs perçus auprès des contrevenants dans les conditions de l'article 11. Dans l'hypothèse où le contrevenant s'avérerait inconnu, introuvable ou insolvable, le délégataire percevra de la ville de Trignac une indemnisation forfaitaire fixée à :

- 170 euros Hors Taxes par véhicule épave au regard de la procédure de fourrière. Ce montant pourra être révisé tous les ans, à la date anniversaire de la concession. L'augmentation ne pourra excéder 1 %.

## **ARTICLE 15 : PENALITES**

En cas de non-respect du délai d'intervention contractuel, la ville pourra appliquer les pénalités suivantes :

- Véhicules en infraction par rapport aux règles de stationnement :

Véhicules gênants : délai d'intervention 2h00 maximum,  
montant de la pénalité : 5 euros par heure de retard.

Véhicules très gênants ou dangereux : délai d'intervention 1h00 maximum,  
montant de la pénalité : 10 euros par heure de retard.

- Véhicules abandonnés ou épaves : délai d'intervention 2 jours,  
montant de la pénalité : 20 euros par jours de retard.

Ces pénalités ne seront pas appliquées si le délégataire peut justifier qu'au moment de la réquisition, tous les véhicules étaient employés à l'enlèvement de véhicules à mettre en fourrière ou par suite d'empêchement injustifié.

## **CHAPITRE 4 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

### **ARTICLE 16 : RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE**

Durant toute la durée de la présente convention, le délégataire doit assumer seul, tant envers la ville de Trignac qu'envers les contrevenants et les tiers, la responsabilité de tous les accidents, dommages et litiges résultant de l'exploitation de service.

La responsabilité de la ville ne pourra donc pas être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion de service.

### **ARTICLE 17 : SANCTIONS**

#### 1 – Mise en régie

La mise en régie sera prononcée en cas de faute grave. Elle sera prononcée après mise en demeure enjoignant le délégataire d'exécuter ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la notification.

En cas de mise en demeure restée infructueuse, la ville de Trignac substituera une autre entreprise au délégataire.

La mise en régie sera prononcée aux frais et risques du délégataire défaillant.

## 2 – Résiliation pour faute grave

En cas de faute grave, la ville adressera au délégataire une mise en demeure afin qu'il se conforme à ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la notification. S'il n'est pas donné suite à la mise en demeure, la ville peut résilier la concession par une décision motivée et notifiée au délégataire.

Le délégataire n'aura droit à aucune indemnité. Il sera notamment considéré comme faute grave, un retard d'intervention ou d'enlèvement manifestement excessif.

## **ARTICLE 18 : ASSURANCES**

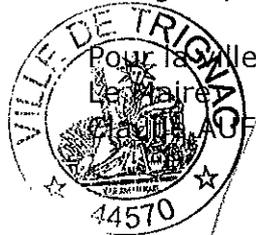
Le délégataire doit conclure les polices d'assurances couvrant les différents risques correspondant aux risques normaux de ce type d'exploitation, en particulier le vol, l'incendie, et les détériorations de toutes sortes. Les contrats d'assurances devront être communiqués à la ville sur simple demande de sa part. Le délégataire doit être en mesure de justifier à tout moment du règlement effectif des primes d'assurances à la moindre réquisition de la ville.

## **ARTICLE 19 : PIÈCES ANNEXES**

Sont annexées à la présente convention les pièces annexes suivantes :

- Annexe 1 : Agrément préfectoral de fourrière automobile,
- Annexe 2 : Description technique des terrains, équipements, installations du Délégataire et moyens humains,
- Annexe 3 : Modèle du tableau de bord que le délégataire doit tenir à jour,
- Annexe 4 : Arrêté du 3 août 2020 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

A Trignac, le 30 juin 2021



*[Handwritten signature]*

A Saint-Nazaire, le

Pour le délégataire  
La gérante  
Stéphanie THOBIE



**Département**  
Loire-Atlantique  
**Arrondissement**  
Saint-Nazaire  
**Canton**  
Saint-Nazaire 2

Commune de Trignac

## EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

### DU CONSEIL MUNICIPAL

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_04**

Nombre de Conseillers  
En exercice **29**  
De présents **26**  
De votants **29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

**Information du conseil municipal sur les marchés publics en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales**

#### **Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE  
Véronique JULIOT - Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX – Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON  
Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES  
Alain DESMARS

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**22 juin 2021**

#### **Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

#### **Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2122-22,

VU la délégation du Conseil Municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2122-23, précisant que toutes les dispositions prises dans le cadre de cette délégation doivent être portées à la connaissance du conseil municipal à chacune de ses réunions obligatoires,

VU l'avis favorable de la commission travaux en date du 10 juin 2021,

CONSIDERANT le relevé ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 30/06/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_04-DE

**SLOW**

## 1.1 Travaux de reprise du réseau d'eau chaude de la MAEPA Camille CLAUDEL

Nom de l'entreprise	Lot	Coût HT	Observations
ADRE ENERGIES		55 410.00	Le réseau d'eau chaude présente des fuites environ 10 fois par an, générant un inconfort important pour les résidents. La reprise de l'ensemble de ce réseau est devenue incontournable car les fuites peuvent intervenir n'importe où dans le bâtiment.

Des crédits pour les travaux sont inscrits au budget 2021 à l'article 2313 opération 29 fonction 61. Les prestations seront réalisées en été 2021.

### LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE



Pour extrait conforme  
Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
Reçu en préfecture le 05/07/2021  
Affiché le 30/06/2021   
ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_04-DE

**Département**  
Loire-Atlantique  
**Arrondissement**  
Saint-Nazaire  
**Canton**  
Saint-Nazaire 2

Commune de Trignac

## EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

### DU CONSEIL MUNICIPAL

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_05**

Nombre de Conseillers  
En exercice  
De présents  
De votants

**29**  
**26**  
**29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

**Construction d'une médiathèque – Information sur le concours restreint de maîtrise d'œuvre architecturale sur esquisse-plus**

#### **Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE Véronique JULIOT – Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11) Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX – Jean-Pierre LE CROM Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES Alain DESMARS

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**22 juin 2021**

#### **Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

#### **Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

VU le code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23,

VU la délégation du conseil municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

VU le programme de l'équipe municipale de la ville de Trignac axé sur une politique culturelle ambitieuse.

VU la médiathèque municipale, actuellement située au sein du groupe scolaire Jaurès-Curie.

VU l'investissement dans la requalification de son centre-ville et face au besoin de libérer de l'espace pour les activités scolaires,

VU la décision de la municipalité de créer une nouvelle médiathèque dans les locaux de l'ancienne cure, et a recruté un architecte par procédure de concours pour assurer la maîtrise d'œuvre.

VU la procédure de concours de maîtrise d'œuvre,

CONSIDERANT la réunion du deuxième jury du concours de maîtrise d'œuvre le 19 avril 2021,

CONSIDERANT la réunion de négociation organisée le 20 mai 2021 en application de l'article R.2122-6 du Code de la Commande Publique,

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

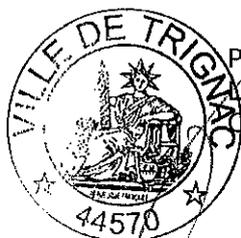
Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_05-DE

Le Maire porte à la connaissance du Conseil Municipal que le lauréat du concours est l'atelier Belenfant et Daubas (Nozay) et ses cotraitants pour un montant total de rémunération de 408 327,60 € TTC.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
PREND ACTE**



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

**SLOW**

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_05-DE

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS**

**DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_06**

Nombre de Conseillers

En exercice

De présents

De votants

**29**

**26**

**29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin

Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

**Etaient présents :**

Claude AUFORT - Dominique MAHE-VINCE - Jean-Louis LELIEVRE  
Laurence FREMINET Gilles BRIAND - Emilie CORDIER - Hervé MORICE  
Véronique JULIOT - Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT - Myriam LEROUX - Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN - Denis ROULAND - Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL - Cécile OLIVIER - Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS - Jessica NICOLAS - Christelle POHON  
David PELON - Didier NOUZILLEAU - Michel CONANEC  
Colette GARRIGUES - Alain DESMARS

Objet :

**Mission d'assistance  
économique,  
technique et  
financière pour les  
travaux d'entretien,  
mise aux normes et  
mise en accessibilité  
- Groupement de  
commandes entre la  
CARENE, les  
communes de  
Montoir-de-Bretagne,  
Trignac et Saint-  
Nazaire et le CCAS de  
Saint-Nazaire -  
Autorisation de  
signature**

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**22 juin 2021**

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

**Absent :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

VU les articles L.2113-6 et L.2113.7 du Code de la commande publique fixant le cadre juridique de cette consultation, la convention de groupement de commandes, ci-jointe, sera prise en application de ces articles.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délégation du conseil municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

VU que la CARENE, les Villes de Saint-Nazaire, Trignac et Montoir-de-Bretagne et le CCAS de Saint-Nazaire ont souhaité mener une mission d'assistance économique, technique et financière pour les travaux d'entretien, mise aux normes et mise en accessibilité. A cette fin, elles souhaitent constituer un groupement de commandes pour mutualiser les moyens, bénéficier de prix et de conditions plus avantageuses et disposer de données homogènes sur le territoire.

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

**SLOW**

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_06-DE

CONSIDERANT qu'il convient de désigner **la Ville de Saint-Nazaire** comme coordonnateur du groupement et qu'à ce titre, elle sera chargée de l'organisation de la procédure.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1** : d'adhérer à ce groupement de commandes afin de constituer un groupement de commandes pour mutualiser les moyens, bénéficier de prix et de conditions plus avantageuses et disposer de données homogènes sur le territoire,

**Article 2** : d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention jointe à la présente délibération,

**Article 3** : de désigner la ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement,

**Article 4** : d'autoriser le coordonnateur du groupement à signer le ou les marchés publics correspondants avec la ou les entreprises retenues en application de la convention constitutive du groupement.

Voix pour	29
Voix contre	0
Abstentions	0

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
Reçu en préfecture le 05/07/2021  
Affiché le 05/07/2021  
ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_06-DE

**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES  
ARTICLES L.2113-6 ET L.2113-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**Mission d'assistance économique, technique et financière pour les travaux d'entretien, mise aux normes  
et mise en accessibilité**

Entre :

**La Ville de Saint-Nazaire** représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

**La Ville de Montoir de Bretagne** représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

**La Ville de Trignac** représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du **30 juin 2021**,

**Le CCAS de Saint-Nazaire** représenté par son Président, dûment habilité par délibération de son Conseil d'Administration en date du

ET

**La Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE)** représentée par son Président, M. David SAMZUN, ou son représentant, dûment habilité par décision en date du

Ci-après désignés « les membres du groupement » ou « les entités membres »

Il a été convenu ce qui suit :

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

Les entités membres entendent par la présente convention organiser un groupement de commandes, conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique.

Ce groupement est constitué aux fins de passation d'un marché public pour une mission d'assistance économique, technique et financière pour les travaux d'entretien, mise aux normes et mise en accessibilité.

## **ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR**

### 2.1 Désignation du coordonnateur

Conformément aux dispositions aux dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique, les entités membres s'accordent pour désigner la Ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement, chargé de procéder, dans le respect des règles applicables à la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

## 2.2 Missions du coordonnateur

Dans le respect des règles de la commande publique, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation, en concertation avec le ou les entités membres,
- élaborer les cahiers des charges et constituer les dossiers de consultation des entreprises, en concertation avec le ou les entités membres,
- définir les critères de sélection des candidatures, des offres et les faire valider par le ou les entités membres,
- assurer l'envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence sur les supports arrêtés avec le ou les entités membres ainsi que sur le profil acheteur du coordonnateur du groupement,
- gérer la ou les procédures de consultation (retrait des dossiers, dépôt des offres...),
- associer le ou les entités membres à l'analyse comparative des offres concurrentes et, le cas échéant, arbitrer, en concertation avec le ou les entités membres, sur les éventuels cas d'infructuosité ou de procédure sans suite,
- informer les candidats du résultat de la mise en concurrence, aviser les candidats non retenus et fournir les éléments de réponse au cas où l'un de ces derniers demanderait par écrit les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre dans les conditions posées par les articles R 2181-1 et suivants du Code de la commande publique,
- procéder, le cas échéant, à la mise au point des marchés publics avec le ou les candidat(s) retenu(s),
- signer, transmettre au contrôle de légalité et notifier le(s) marché(s) au(x) cocontractant(s),
- répondre, le cas échéant, à toutes remarques et observations consécutives à l'examen du ou des marchés concernés par les services chargés du contrôle de légalité en lien avec les entités membres,
- transmettre à chaque entité membre copie des pièces exécutoires du marché les concernant,
- procéder à la publication des avis d'attribution.

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

### 3.1 Composition du groupement

Le groupement de commandes est constitué par :

Les Villes de Montoir de Bretagne, Saint-Nazaire, Trignac, le CCAS de Saint-Nazaire et la Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE), dénommées « membres » ou « entités membres » du groupement de commandes, et signataires de la présente convention.

La composition du groupement est intangible à compter du lancement de l'avis d'appel public à la concurrence.

### 3.2 Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- prendre les délibérations ou décisions nécessaires à ce que son assemblée délibérante autorise la signature des marchés par le coordonnateur pour son compte et à ce que son autorité exécutive puisse engager et exécuter le marché le concernant,
- transmettre un état qualitatif et quantitatif de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur,

- participer activement aux réunions du comité technique organisées par le coordonnateur du groupement pour la conduite de cette mise en concurrence dans les meilleures conditions opérationnelles et dans le respect du droit applicable (détermination des besoins, précisions à apporter dans le cadre de la mise en concurrence, analyses comparatives des offres notamment),
- respecter le choix concerté du (des) titulaire(s) du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins,
- assurer l'entière exécution technique, administrative et financière de son (ou ses) marché(s) une fois notifié(s),
- le cas échéant, conclure les modifications ou autres actes d'exécution avec le(s) titulaire(s) du ou des marché(s) concerné(s).

#### **ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE DÉVOLUTION DES PRESTATIONS**

Eu égard à l'objet et à l'estimation du marché, le coordonnateur, en concertation avec les entités membres, appliquera la ou les procédures les plus adéquates relevant du Code de la commande publique.

En cas de procédures non formalisées (montant du marché inférieur aux seuils formalisés), l'attribution des marchés se déroule selon les procédures internes applicables au coordonnateur du groupement, en étroite concertation avec les représentants des entités membres.

En cas de procédures formalisées, le(s) titulaire(s) est(sont) choisi(s) par la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement, composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Dans tous les cas, le coordonnateur du groupement veille à associer les référents techniques et administratifs des entités membres pour l'analyse comparative des offres concurrentes et pour validation du rapport d'analyse des offres.

#### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation du ou des marchés sont partagés équitablement (50/50) entre le coordonnateur du groupement et la CARENE.

#### **ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant des missions visées à l'article 2-2 de la présente convention.

#### **ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à la dernière date de sa notification à toutes les entités membres.

Elle prendra fin à la date de notification du ou des marchés dont l'objet est mentionné à l'article 1 de la présente convention, ou le cas échéant, de la déclaration de fin de procédure pour cause de procédure sans suite ou infructueuse dans le cas où les entités membres ne souhaiteraient pas relancer celle-ci.

## ARTICLE 8 – MODIFICATION OU RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention donnera lieu à l'établissement d'un avenant conclu dans les mêmes formes.

Chaque membre du groupement est informé qu'il ne peut se retirer du groupement de commandes dès lors que l'avis d'appel public à la concurrence est lancé.

## ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

A défaut d'accord amiable entre les parties, toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Nantes.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification du ou des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges d'exécution opposant des membres du groupement à leur(s) cocontractant(s), chaque membre du groupement sera seul habilité à agir en justice, la présente convention ne produisant plus d'effet.

Fait en 5 exemplaires, à Saint-Nazaire, le ...

Pour la Ville de Saint-Nazaire,  
Le Maire ou son représentant

Pour la CARENE,  
Le Président ou son représentant

Pour la Ville de Trignac,  
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Montoir de Bretagne  
Le Maire ou son représentant



Claude AUFORT  
Maire  
Pour le CCAS de Saint-Nazaire  
Le Président ou son représentant

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_07**

Nombre de Conseillers  
En exercice  
De présents  
De votants

**29**

**26**

**29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin

Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

**Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE  
Véronique JULIOT - Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX - Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON  
Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES  
Alain DESMARS

Objet :

**Appel à  
manifestation  
d'intérêt SEQUOIA –  
Candidature dans le  
cadre du programme  
ACTEE - Approbation**

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**22 juin 2021**

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

Mes cher-es Collègues,

La Ville de Trignac s'est engagée avec l'ensemble des collectivités composant la CARENE, à travers son Plan Climat Air Energie Territorial, à réduire de 25 % ses consommations énergétiques d'ici à 2030 tous secteurs d'activité confondus (patrimoine immobilier, transports, résidentiel, tertiaire.....).

Dans un souci d'exemplarité, la Ville a décidé de focaliser son attention sur des travaux d'amélioration des performances énergétiques de son patrimoine bâti permettant la maîtrise des coûts et la limitation des émissions de gaz à effet de serre.

Les évolutions réglementaires, telles que le Décret tertiaire, élèvent les exigences sur les économies d'énergie pour les propriétaires de bâtiments tertiaires. Ainsi, les consommations énergétiques devront baisser de 40 % en 2030, 50 % en 2040 et 60 % en 2050.

Pour répondre à ces objectifs, il est nécessaire d'élaborer une stratégie efficace qui se base sur :

- une connaissance affinée des profils énergétiques des bâtiments,
- la constitution d'un catalogue d'actions de transition écologique,
- la planification et le suivi des actions,
- la mise en place de leviers pour la mise en œuvre du plan d'actions : ingénierie financière, mutualisation, accompagnement technique...

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_07-DE

**SLOW**

Nous cherchons à poursuivre la mutualisation des expertises et des compétences partagées pour les mettre à profit du plus grand nombre d'acteurs publics et ainsi bâtir une stratégie patrimoniale énergétique cohérente et concertée.

Dans ce cadre, la CARENE se propose de coordonner un groupement composé des 10 communes de l'agglomération, de la SPL SONADEV Territoires Publics et de la SPL SNAT pour candidater à l'Appel à Manifestation d'Intérêt SEQUOIA réalisé dans le cadre du programme ACTEE (Action des Collectivités Territoriales pour l'Efficacité Energétique) porté par la FNCCR (Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régies).

La candidature s'appuiera également sur l'expérience et les compétences du Syndicat d'Energie de Loire-Atlantique SYDELA, lauréat du précédent Appel à Manifestation d'Intérêt CEDRE (Cohérent Efficace et Durable pour la Rénovation Energétique) du programme ACTEE.

L'obtention d'un cofinancement permettra notamment :

- de créer un poste mutualisé d'économiste de flux,
- de définir une stratégie et améliorer les connaissances du patrimoine public au travers du développement d'outil de suivi et d'instrumentation,
- d'apporter un soutien aux collectivités pour l'adoption d'objectifs ambitieux,
- d'accompagner les membres du groupement dans la construction d'un plan d'actions opérationnelles sur 10 ans avec une vision objectivée jusqu'à 2050,
- développer une ingénierie financière innovante (CEE, Marché Public Global de Performance, intracting) pour démultiplier les efforts sur le patrimoine public malgré des contraintes budgétaires toujours plus fortes.

Les membres du groupement ont chiffré les actions éligibles pour un montant total de 807 K€ et solliciteraient une aide de 427,5 K€. La répartition est prévue comme suit :

Tableau récapitulatif pour le groupement	Montant total du projet K€	Aide sollicitée K€
Lot 1 Etudes techniques	285 000	142 500
Lot 2 Ressources humaines	334 000	167 000
Lot 3 Outils de suivi de consommation énergétique	140 000	70 000
Lot 4 Maîtrise d'œuvre	48 000	48 000
<b>Total d'aide</b>	<b>807 000</b>	<b>427 500</b>

	CARENE (SONADEV* et SNAT*)	Saint-Nazaire	Communes CEP
Total Montant Projet €	281 000	327 000	199 000
Total Montant Aide sollicitée €	151 000	177 000	99 500

\*Les études énergétiques, les outils de suivi, les études de MOE sur le patrimoine de la SONADEV et de la SNAT seront pris en charge par la CARENE

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
 Reçu en préfecture le 05/07/2021  
 Affiché le 05/07/2021   
 ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_07-DE

Dans cette période particulièrement marquée par les tensions budgétaires, la mutualisation des ressources et la construction d'un programme pluriannuel à une échelle élargie permettront de prioriser les actions et les investissements dans le temps.

L'ensemble de ces points fera l'objet d'une convention définissant précisément les actions à mettre en œuvre et les modalités pratiques et financières de celles-ci.

En conséquence, je vous demande, mes chers Collègues, de bien vouloir :

- approuver la candidature de la Ville à l'Appel à Manifestation d'Intérêt SEQUOIA de la FNCCR dans les conditions précitées,
- déléguer au Maire ou à son représentant l'adoption de la convention correspondante et tout document relatif à cette action.

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1** : d'approuver la candidature de la Ville à l'Appel à Manifestation d'Intérêt SEQUOIA de la FNCCR dans les conditions précitées,

**Article 2** : de déléguer au Maire ou à son représentant l'adoption de la convention correspondante et tout document relatif à cette action.

Voix pour	29
Voix contre	0
Abstentions	0



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
Reçu en préfecture le 05/07/2021  
Affiché le 05/07/2021  
ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_07-DE

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021



ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_07-DE

Convention de partenariat dans le cadre  
de la mise en œuvre du Programme CEE

ACTEE

(PRO-INNO 52)

**ACTEE** Action des Collectivités  
Territoriales pour  
l'Efficacité Énergétique

AMI SEQUOIA

Session 2

Entre

La **Fédération nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR)**, sise 20, boulevard de la Tour-Maubourg à Paris 7<sup>e</sup>, représentée par Monsieur Xavier PINTAT, son Président,

Désignée ci-après par « la FNCCR » ou « le Porteur », d'une part,

ET

La **Carene – Saint Nazaire Agglomération**, représentée par ..., son Président, habilité aux fins des présentes par délibération du XXX

Désignée ci-après par « La Carene- Saint Nazaire Agglomération » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET

La **SPL SNAT**, représentée par ..., son Président, habilité aux fins des présentes par la délibération du XXX

Désignée ci-après par « La SPL SNAT » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET

La **SONADEV**, représentée par ..., son Président, habilité aux fins des présentes par la délibération du XXX

Désignée ci-après par « La SONADEV » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET

La **Ville de Saint Nazaire**, représentée par ..., son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du XXX

Désignée ci-après par « Ville de Nazaire » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

La **Commune de Besné**, représentée par ... son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du XXX

Désignée ci-après par « Commune de Besné » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET

La **Commune de Donges**, représentée par ... son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du XXX

Désignée ci-après par « Commune de Donges » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET

La **Commune de la Chapelle des Marais**, représentée par ... son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du XXX

Désignée ci-après par « Commune de la Chapelle des Marais » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET

La **Commune de Montoir de Bretagne**, représentée par ..., son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du XXX

Désignée ci-après par « Commune de Montoir de Bretagne » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

La **Commune de Saint André des Eaux**, représentée par ..., son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du XXX

Désignée ci-après par « Commune de Saint André des Eaux » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET

La **Commune de Saint Malo de Guersac**, représentée par ... son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du XXX

Désignée ci-après par « Commune de Saint Malo de Guersac » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET

La **Commune de St Joachim**, représentée par ... son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération du XXX

Désignée ci-après par « Commune de St Joachim » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

ET

La **Commune de Trignac**, représentée par Claude AUFORT, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibérations des 10 juillet 2020 et 30 juin 2021,

Désignée ci-après par « Commune de Trignac » ou « le Bénéficiaire », d'autre part,

Désignés ci-après individuellement par « la Partie » et collectivement par « les Parties ».

### Il a été convenu ce qui suit :

#### PREAMBULE

Le Programme CEE ACTEE 2, référencé PRO-INNO-52, est porté par la FNCCR.

Le programme ACTEE 2, dans la continuité et l'amplification du programme ACTEE 1 vise à aider les collectivités à mutualiser leurs actions, à agir à long terme et ainsi à planifier les travaux de rénovation énergétique tout en réduisant leurs factures d'énergie. Le déploiement de ce programme dans tout le territoire national repose sur une implication forte des collectivités territoriales volontaires.

ACTEE 2 apporte un financement, via des appels à manifestation d'intérêt, aux collectivités lauréates pour déployer un réseau d'économies de flux, accompagner la réalisation d'études technico-économiques, le financement de la maîtrise d'œuvre, ainsi que l'achat d'équipements de suivi de travaux de rénovation énergétique. ACTEE 2 apporte également différents outils à destination des collectivités et des acteurs de la filière, avec notamment la mise à disposition d'un simulateur énergétique, un site internet informant de chaque étape des projets de rénovation ainsi qu'un centre de ressources adapté aux territoires (cahiers des charges type, fiches conseils, guides, etc.) à destination des élus et des agents territoriaux.

Le Programme permettra ainsi :

- La mise en place d'outils innovants, notamment d'identification des communes pour porter l'investissement dans leur patrimoine communal, en lien avec les enjeux de rénovation énergétique à destination de l'ensemble des collectivités, lauréates ou non des AMI ;
- Une série d'actions (création et mise à jour d'outils, appui aux diagnostics et animation du dispositif avec le déploiement d'économies de flux) pour accompagner les projets d'efficacité énergétique, notamment en substitution de chaufferies fioul à destination des collectivités lauréates des AMI ;

- La création d'une cellule d'appui ouverte à toutes les collectivités dans une logique de « hotline » avec en complément la mise à disposition d'outils d'aide à la décision, de communication à des destinations des élus ;

- Pour une part prépondérante, le financement de l'accompagnement et de la maîtrise d'œuvre pour la rénovation des bâtiments publics pour les collectivités sélectionnées dans le cadre des appels à manifestation d'intérêt et des sous-programmes spécifiques ;

- De renforcer le réseau des économes de flux et des conseillers en financement initié par le Programme ACTEE 1, toujours en coordination et en complémentarité avec le réseau des conseillers en énergie partagé (CEP) mis en œuvre par l'ADEME. Ce dernier point fera l'objet d'une surveillance renforcée.

Le volume de certificats d'économie d'énergie délivré dans le cadre du Programme ACTEE 2 n'excède pas 20 TWh Cumac pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2020 au 31 décembre 2023, ce qui correspond à un budget de 100 M€.

Dans la même logique qu'ACTEE 1, ACTEE 2 poursuit les objectifs suivants :

- Favoriser le taux de passage à l'acte dans la réalisation des travaux de rénovation énergétique ;
- Encourager les mutualisations entre acteurs et collectivités ;
- Inciter les collectivités à déployer des stratégies d'actions sur le long terme pour rénover leur patrimoine ;
- Développer le réseau des économes de flux.

Suite à la réponse à l'appel à manifestation d'intérêt (AMI) à destination des bâtiments municipaux « SEQUOIA » lancé le 30 juin 2020, le jury a décidé de sélectionner les projets du groupement de la Carene Saint Nazaire Agglomération, la Ville de Saint Nazaire, la commune de Besné, la commune de Donges, la commune de La Chapelle des Marais, la commune de Montoir de Bretagne, la commune de St André, la commune des Eaux, la commune de Saint Malo de Guersac, la commune de St Joachim, la commune de Trignac.

Conformément à cet appel à manifestation d'intérêt, l'objectif premier est d'apporter un financement sur les coûts organisationnels liés aux actions d'efficacité énergétique des bâtiments des collectivités, pour les acteurs publics proposant une mutualisation des projets de territoire permettant de massifier les actions de réduction des consommations énergétiques des collectivités. Il est attendu que les fonds attribués via cet AMI génèrent des actions concrètes permettant la réduction de la consommation énergétique avant la fin de l'AMI et du Programme ou a minima la mise en place de plans de travaux avec une faisabilité avérée.

## DEFINITIONS

Au sens de la présente convention, les termes suivants s'entendent comme suit :

**Bénéficiaire** : est entendu comme « bénéficiaire » du Programme ACTEE toute structure membre du groupement lauréat agissant comme intermédiaire dans le cadre du Programme pour le(s) bénéficiaire(s) final (aux) (cf. schéma annexe 4). Le cas échéant, le bénéficiaire peut également être bénéficiaire final.

**Bénéficiaire final** : est entendu comme « bénéficiaire final » du Programme ACTEE toute structure qui bénéficie *in fine* des fonds et/ou actions du Programme (cf. schéma annexe 4).

**Coordinateur du groupement** : est entendu comme « coordinateur du groupement », la structure membre du groupement lauréat désignée parmi les membres dudit groupement agissant comme interlocuteur privilégié de la FNCCR, chargé notamment de centraliser et de lui transmettre tous les justificatifs nécessaires à la bonne mise en œuvre du Programme.

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente Convention a pour objet de définir le cadre du Partenariat entre les Parties pour le déroulement opérationnel du Programme, dans le respect de la convention de mise en œuvre du Programme ACTEE 2 PRO INNO 52 conclue entre l'Etat, l'ADEME, la FNCCR, l'AMF et les co-financeurs du Programme – ci-après désignée « convention multipartite ».

## ARTICLE 2 : DEFINITION DES ACTIONS

Les Bénéficiaires prévoient les actions suivantes dont le contenu est détaillé en annexe (annexe1) :

Pour répondre à ces ambitions, le groupement utilisera les moyens d'actions, tous complémentaires suivants :

[A compléter]

Le budget prévisionnel de ces actions s'établit à 807.000 euros HT entre le .../.../..... et le .../.../..... Le détail du budget est décrit en annexe (annexe 2).

## ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES

### 3.1 ENGAGEMENTS DU PORTEUR

Dans le cadre du programme et conformément à la convention multipartite, la FNCCR s'engage à initier ou à poursuivre les chantiers ci-dessous pendant toute la durée de la convention. La FNCCR s'engage, en tant que porteur du programme, au titre de la présente convention à :

- Mettre en œuvre les actions du Programme ;
- Piloter la partie communication du Programme en collaboration avec les partenaires de celui-ci et sous contrôle du comité de pilotage ;
- Procéder aux appels de fonds vers les co-financeurs, après validation du comité de pilotage ;

- Recevoir les fonds des co-financeurs destinés au financement du programme et établir les attestations de versement des fonds comportant les informations indispensables pour l'obtention des certificats d'économie d'énergie ;
- Se coordonner avec les autres programmes CEE en lien avec la rénovation énergétique des bâtiments publics ;
- Faire certifier les comptes du programme par un commissaire aux comptes ;

La FNCCR s'engage également à :

- Inscrire les fonds collectés et destinés au financement des actions dans un compte de tiers, et justifier de leurs versements aux bénéficiaires, à l'euro ;
- Ne pas utiliser les fonds collectés pour d'autres opérations que celles mentionnées dans le cadre de la présente convention.

En effet, la FNCCR opère dans le cadre du programme en qualité d'intermédiaire transparent et agit sous la supervision du Ministère de la Transition écologique et solidaire (MTES).

### **3.2 ENGAGEMENTS DES BENEFICIAIRES**

#### **Article 3.2.1 Désignation et missions du coordinateur de groupement**

Afin de faciliter les échanges et les flux entre la FNCCR et les Bénéficiaires, ces derniers ont désigné parmi eux un membre coordinateur de leur groupement.

Coordinateur du groupement : XXX

Ce membre coordinateur sera l'interlocuteur privilégié de la FNCCR tout au long de la mise en œuvre Programme.

Les missions du coordinateur sont les suivantes : centraliser les échanges, faire remonter les demandes des Bénéficiaires, et faire suivre tout échange descendant communiqué par la FNCCR.

Ce dernier sera notamment chargé d'établir un rapport d'activité selon le modèle fourni par la FNCCR, en coopération avec l'ensemble des membres du groupement, de transmettre les documents relatifs aux appels de fonds, de les recevoir et de les répartir par membre du groupement sur la base de leurs justificatifs, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le coordinateur fournira un rapport d'activité à jour à la FNCCR, pour chaque demande d'appel de fonds et *a minima* tous les 6 mois, ainsi que, le cas échéant, sur demande expresse de la FNCCR.

#### **Article 3.2.2 Engagements des Bénéficiaires**

Les Bénéficiaires se sont engagés lors de la candidature à l'appel à manifestation d'intérêt (AMI) à mettre en œuvre les actions telles que décrites en annexe 1. Celles-ci doivent être mises en œuvre au plus tard fin décembre 2022.

Les Bénéficiaires s'engagent à rénover le patrimoine public des collectivités suivant les actions définies à l'article 2.

Les Bénéficiaires ayant obtenu une aide relative à l'embauche d'un économiste de flux, s'engagent à signer et à appliquer la charte des économistes de flux ACTEE qui sera transmise avec la présente convention.

Les Bénéficiaires seront financés sur justificatif de dépenses, en conformité avec le prévisionnel financier et les objectifs définis. Une évaluation d'atteinte des objectifs de réalisation des actions des Bénéficiaires du Programme sera établie chaque semestre en Comité de pilotage. Pour ce faire, les Bénéficiaires s'engagent à transmettre au coordinateur du groupement, tous les éléments nécessaires à l'établissement du rapport d'activité devant être transmis à la FNCCR conformément à l'article 3.2.1 de la présente. Il est demandé à l'ensemble des membres du groupement de veiller à la bonne concordance des actions et du budget.

Le projet et l'engagement des dépenses, devront pouvoir être réalisés dans les délais du Programme ACTEE. La capacité à réaliser les actions à court terme, ainsi que la faisabilité générale du projet sont des éléments importants pour l'attribution des fonds.

Les Bénéficiaires s'engagent à transmettre à la FNCCR, dans le cadre des missions qui lui sont confiées au titre du Programme s'agissant notamment de l'élaboration des guides et documents contractuels types, tous les éléments nécessaires à la bonne réalisation de ses missions (cahiers des charges, marchés publics, guides, fiches conseils, plaquettes...). Ils s'engagent à participer aux animations proposées par la FNCCR et permettant les partages d'expériences et la co-construction entre lauréats.

Les Bénéficiaires s'engagent également à inviter la FNCCR aux différents Comités de pilotage, en tant qu'invité permanent. Il est également suggéré d'y inviter, lorsque cela s'y prête, la direction régionale de l'ADEME, la DDT/DREAL, ainsi qu'un représentant de la Banque des Territoires.

#### **ARTICLE 4 : FINANCEMENT**

Le montant global des fonds attribué sera de 427.500 (quatre cent vingt-sept mille cinq cents) euros HT.

Les dépenses sont éligibles à compter de la date de notification des lauréats par le Jury (24 février 2021). Les fonds seront versés après envoi des justificatifs de dépenses et validation par le Comité de pilotage ACTEE qui se réunit tous les 6 mois, et ne pourront être versés avant signature de la Convention par tous les membres du groupement. Exceptionnellement, et sur validation du Comité de pilotage ACTEE, les fonds pourront être versés tous les 3 mois en fonction des contraintes des projets.

Les sommes dues au titre de la présente Convention sont versées aux services financiers du coordinateur du groupement désigné parmi les Bénéficiaires (cf. schéma annexe 4). Celui-ci fera son affaire de rétribuer les sommes dues aux autres Bénéficiaires, conformément à ses missions définies à l'article 3.2.1 de la présente convention.

Coordinateur du groupement : XXX

Coordonnées bancaires : XXX

Les versements seront effectués après et sous réserve de l'encaissement de l'appel de fonds des co-financiers par la FNCCR.

En cas de non-versement des contributions par les financeurs obligés du Programme, et ce, pour quelque motif que ce soit, la FNCCR ne saurait être tenue responsable du retard ou du non-versement des fonds dus aux bénéficiaires.

Les sommes allouées à chaque typologie d'actions mises en place par les Bénéficiaires (études techniques, ressources humaines, outils de suivi et maîtrise d'œuvre) ne pourront faire l'objet d'une fongibilité, sauf exception dans la limite de 10 % maximum du montant de la ligne qui serait réabondée par une autre ligne budgétaire et ce, après arbitrage de la FNCCR.

#### **ARTICLE 5 : JUSTIFICATIFS DES DEPENSES PAR LES BENEFICIAIRES**

La justification de réalisation des actions mises en œuvre par les Bénéficiaires et par les Bénéficiaires finaux du Programme devra être effectuée au moyen de rapports techniques et de justifications de dépenses selon les modèles fournis par la FNCCR.

Les fiches justificatives de dépenses de chaque bénéficiaire devront être dûment signées à la fois par le représentant légal du bénéficiaire et un trésorier payeur ou, le cas échéant, par un commissaire aux comptes. Conformément à l'article 3.2.1 de la présente convention, les fiches justificatives devront être centralisées auprès du coordinateur du groupement, qui en contrôlera la bonne signature, et les communiquera à la FNCCR.

Toutes les dépenses affectées au projet et les activités correspondantes devront être justifiées dans le cadre du Programme et faire mention explicite à celui-ci (« ACTEE – PRO-INNO-52 »). Les justificatifs détaillés des dépenses et des activités (compte rendu, feuilles de présence...) devront être conservés par le bénéficiaire et par la FNCCR pour un contrôle éventuel et aléatoire du MTES pour une durée de 6 ans.

La FNCCR se réserve le droit de demander à l'ensemble des Bénéficiaires de faire réaliser, avant la fin du Programme, un audit sur la situation du Programme les concernant.

#### **ARTICLE 6 : GARANTIE D'AFFECTATION DES FONDS**

Le Bénéficiaire s'engage à utiliser les fonds versés par la FNCCR uniquement dans le cadre et aux bonnes fins d'exécution du Programme.

A ce titre, le Bénéficiaire garantit la FNCCR contre toute revendication ou action en responsabilité de quelque nature que ce soit en cas d'utilisation des fonds versés non conforme aux stipulations de la Convention et à d'autres fins que celles du Programme.

A la clôture des comptes du Programme au 31 décembre 2023, dans le cas où des fonds du Programme n'auraient pas été engagés par le Bénéficiaire, ce dernier s'engage à rembourser le reliquat non engagé à la FNCCR.

## **ARTICLE 7 : EVALUATION DU PROGRAMME**

Une évaluation du dispositif des CEE peut être menée par le MTES afin de déterminer si cet instrument permet d'obtenir les effets attendus. Dans cette logique, la FNCCR pourra être amenée à faire évaluer par un bureau d'étude indépendant, la bonne utilisation par les lauréats des fonds alloués dans le cadre du Programme.

Le Bénéficiaire s'engage à participer à toute sollicitation dans le cadre de l'évaluation du dispositif des CEE, intervenant en cours, ou postérieurement à celui-ci. Il s'engage, dans ce cadre, à répondre à des enquêtes par questionnaire (en ligne) et à participer à des entretiens qualitatifs (en face-à-face ou par téléphone) abordant la conduite du Programme et ses résultats. Il s'engage en particulier à fournir tous les éléments quantitatifs nécessaires à l'évaluation des effets en termes d'efficacité énergétique, d'économies d'énergie, d'émissions de GES, de bénéfices techniques, économiques, sociaux et environnementaux du Programme.

## **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

### **Article 8.1 Communication des bénéficiaires lauréats**

Chaque Partie pourra communiquer individuellement sur le Programme à condition de ne pas porter atteinte aux droits des autres Parties ni à leur image.

Chaque Bénéficiaire s'engage à apposer, de façon systématique sur tous les supports en rapport avec le Programme ACTEE, les logos de la FNCCR, de Territoire d'énergie et d'ACTEE (annexe 3).

La FNCCR demeure pleinement propriétaire des droits de propriété intellectuelle attachés au logo ACTEE ainsi qu'au site internet du Programme.

Par ailleurs, chaque bénéficiaire s'engage à utiliser le logo CEE dans les actions liées au Programme, sur tous supports. L'usage du logo CEE est limité au cadre légal du Programme, notamment temporel. Le Bénéficiaire s'engage à ne pas exploiter le logo CEE à des fins politiques, polémiques, contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à des droits reconnus par la loi et, de manière générale, à ne pas associer le logo CEE à des actions ou activités susceptibles de porter atteinte à l'Etat français ou lui être préjudiciable.

Chaque bénéficiaire fait parvenir son logo à la FNCCR et l'autorise à en faire l'utilisation dans ses actions de communications relatives au Programme.

Toute représentation des logos et marques des Parties sera conforme à leur charte graphique respective (annexe 3). Aucune Partie ne pourra se prévaloir, du fait de la présente Convention, d'un droit quelconque sur les marques et logos de l'autre Partie.

Chaque Bénéficiaire s'engage à informer la FNCCR de ses évènements ou toute autre manifestation en lien avec le Programme, et notamment à inviter la FNCCR à chaque comité de pilotage, et l'informer des signatures de conventions relatives à la rénovation énergétique des bâtiments, des conférences...

En amont de toute campagne d'envergure nationale ou de communiqué de presse à l'initiative du bénéficiaire, une information de la FNCCR sera nécessaire

## **Article 8.2 Communication des Bénéficiaires Finaux**

Chaque Bénéficiaire Final du Programme ACTEE doit systématiquement apposer le logo CEE et le logo du Programme ACTEE (annexe 3) sur les supports de communication en lien avec des opérations ou travaux (plaquette, panneau de chantier, article, réseaux sociaux...) bénéficiant de financements versés par un bénéficiaire lauréat. Le Bénéficiaire Final peut également intégrer le logo FNCCR (annexe 3).

Les Bénéficiaires devront s'assurer que les Bénéficiaires Finaux disposent des logos nécessaires, en fassent usage, et qu'ils citent le Programme ACTEE lors de toute action de communication en lien avec le dispositif.

La FNCCR pourra disposer de la liste et des contacts des Bénéficiaires Finaux fournie par les bénéficiaires et se réserve la possibilité de leur adresser des outils de communication dédiés au Programme.

## **ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE**

Les documents et toute information appartenant au(x) Bénéficiaire(s) et communiqués à la FNCCR, sur quelque support que ce soit, ainsi que les résultats décrits dans le rapport final et obtenus en application de l'exécution de la décision de financement ou de la présente convention, ne sont pas considérés comme confidentiels.

## **ARTICLE 10 : RESILIATION**

La présente Convention pourra être résiliée par une Partie en cas de manquement par l'autre Partie à l'une de ses obligations contractuelles, après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Partie défaillante et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois à compter de la réception de ladite lettre. La résiliation par l'une des Parties ne résilie pas de plein droit la Convention. Le Comité de pilotage se réunira alors pour définir les modalités de poursuite ou d'arrêt de tout ou partie du Programme du bénéficiaire concerné.

Les Parties conviennent également de manière expresse qu'en cas de modification des textes législatifs ou réglementaires relatifs aux économies d'énergie ou aux CEE rendant inapplicables les dispositions de la Convention, elles se rencontreront à l'initiative de la Partie la plus diligente pour en étudier les adaptations nécessaires. A défaut d'accord ou en cas d'impossibilité d'adapter la Convention dans un délai d'un (1) mois à compter de la 1ère réunion des Parties, cette dernière sera résiliée de plein droit. Le Comité de pilotage se réunira alors pour déterminer les modalités de clôture du Programme et notamment la répartition des fonds restants.

## **ARTICLE 11 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, les Parties s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs sous-traitants éventuels l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, internationales, européennes et nationales, relatives à la protection des données à caractère personnel et en particulier au Règlement général sur la protection des données, dit RGPD, n°2016/679.

## **ARTICLE 12 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAVAIL DISSIMULE**

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, chaque Partie s'engage à respecter et à faire respecter par ses sous-contractants et sous-traitants éventuels l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, internationales, européennes et nationales, relatives à la lutte contre la corruption, au droit du travail et à la protection sociale ainsi qu'à la lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 13 : DUREE**

La présente Convention entre en vigueur à sa signature par les Parties et prendra fin au 15 mars 2023.

En cas de besoin, la présente Convention pourra faire l'objet d'un avenant si une modification significative devait avoir lieu sur les actions, les budgets associés ou la durée du Programme.

Ces évolutions seront argumentées et discutées en Comité de pilotage du Programme, et, le cas échéant, les objectifs seront alors revus pour intégrer les évolutions.

## **ARTICLE 14 : LITIGES**

Tout différend relatif à l'interprétation, à la validité et/ou à l'exécution de la Convention devra, en premier lieu, et dans la mesure du possible, être réglé au moyen de négociations amiables entre les Parties.

À défaut, un (1) mois après l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception par une Partie à l'autre Partie mentionnant le différend, le différend sera soumis aux tribunaux français compétents.

Fait en 11 exemplaires originaux (nombre de signataires)

A ..., le ....

Pour la FNCCR,  
Le Président  
Xavier PINTAT

Pour la Carene  
Saint Nazaire  
Agglomération,  
Le (représentant  
XXX)

Pour la Ville de  
Saint Nazaire,  
Le (représentant  
XXX)

Pour la commune  
de Besné,

Le (représentant  
XXX)

Pour la commune  
de Montoir de  
Bretagne,

Le (représentant  
XXX)

Pour la commune  
de St Joachim,

Le (représentant  
XXX)

Pour la commune  
de Donges,

Le (représentant  
XXX)

Pour la commune  
de St André des  
Eaux,

Le (représentant  
XXX)

Pour la commune  
de La Chapelle des  
Marais

Le (représentant  
XXX)

Pour la commune  
de Saint Malo de  
Guersac,

Le (représentant  
XXX)



Pour la commune  
de Trignac

Le Maire

Claude AUFORT

## ANNEXE 1 : ACTIONS

Les Bénéficiaires devront décrire ici les différentes actions à mener

## ANNEXE 2 : BUDGET PREVISIONNEL

A compléter par les bénéficiaires

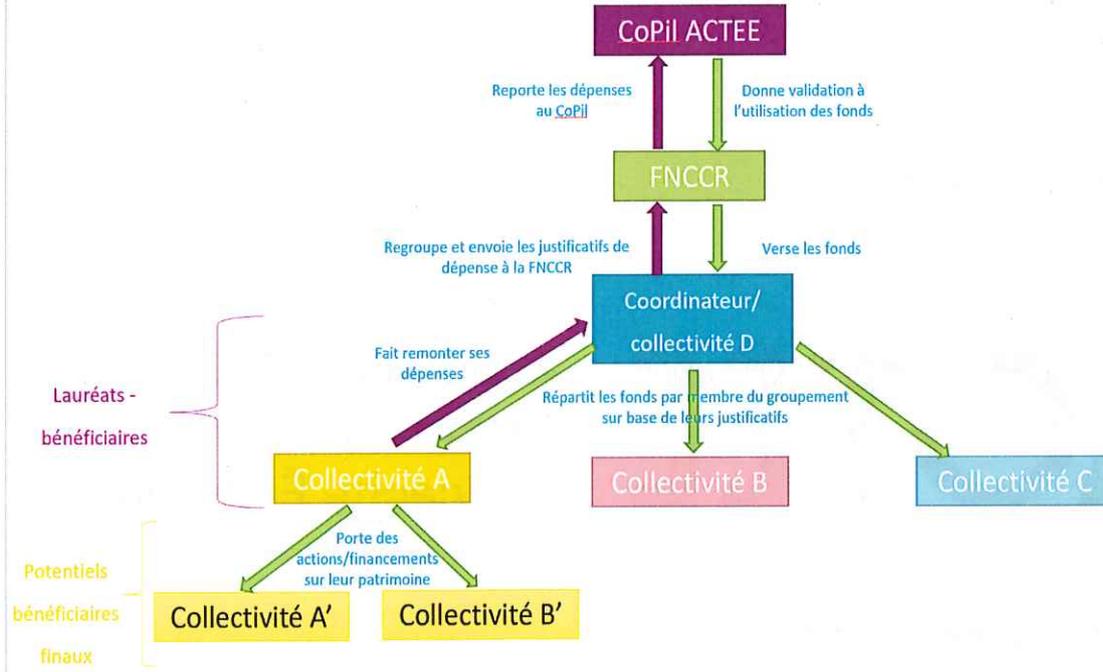
## ANNEXE 3 : LOGOS

**ACT'EE** Action des Collectivités  
Territoriales pour  
l'Efficacité Énergétique



SERVICES PUBLICS LOCAUX  
DE L'ÉNERGIE, DE L'EAU,  
DE L'ENVIRONNEMENT ET  
DES E-COMMUNICATIONS

## ANNEXE 4 : SCHEMA DE MUTUALISATION : ORGANISATION ET FLUX FINANCIERS



**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS****DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_08**

Nombre de Conseillers **29**  
En exercice  
De présents **26**  
De votants **29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

**Participation financière de la Ville sur les abonnements STRAN des élèves trignacais des écoles de la commune et du collège Julien Lambot**

**Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE  
Véronique JULIOT – Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX – Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON  
Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES  
Alain DESMARS

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11**22 juin 2021**

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

Exposé

La Société des Transports de l'Agglomération Nazairienne (STRAN) a indiqué par courrier en date 27 mai 2021, que les tarifs des titres de transport pour l'année scolaire 2021/2022, sont inchangés.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver le maintien au niveau actuel, de la participation financière de la Ville sur le prix public des abonnements pour les scolaires : la ville prend en charge l'abonnement à hauteur de 30 % pour l'abonnement Matelot (maternelle et élémentaire), de même pour l'abonnement Skipper (collège).

Cette aide concerne les élèves trignacais fréquentant un établissement de la commune (maternelle, élémentaire ou collégien de Julien Lambot) :

Abonnement mensuel	Prix public mensuel	Prise en charge par la commune /mois	Reste à la charge des familles /mois
<b>Matelot</b>	14 €	4,20 €	9,80 €
<b>Skipper</b>	20 €	6,00 €	14,00 €

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_08-DE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délégation du conseil municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

CONSIDERANT la demande de la STRAN concernant la reconduction de la participation de la commune aux abonnements pour la période scolaire 2021/2022,

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission Education Petite Enfance Enfance Jeunesse en date du 18 mai 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1 :** de reconduire pour l'année scolaire 2021/2022 la participation de la commune à hauteur de 30 % comme indiqué dans le tableau ci-dessus pour les abonnements Matelots et Skipper de la STRAN,

**Article 2 :** d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette délibération.

**Article 2 :** La dépense est prévue au budget au titre de l'année 2021, article : 6247, fonction : 252.

Voix pour	29
Voix contre	0
Abstentions	0



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :

Reçu par M. le Sous-Préfet le :

Retour en Mairie le :

Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021
Reçu en préfecture le 05/07/2021
Affiché le 05/07/2021
ID : 044-214402109-20210630-DEL_20210630_08-DE

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS**

**DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_09**

Nombre de Conseillers  
En exercice **29**  
De présents **26**  
De votants **29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

**Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE  
Véronique JULIOT – Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX – Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON  
Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES  
Alain DESMARS

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

Objet :

**Partenariat pour la collecte et la valorisation des biodéchets avec les associations Tricyclerie et Compost In situ**

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**22 juin 2021**

La loi du 10 février 2020, relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, entend accélérer le changement des modèles de production et de consommation afin de réduire les déchets et préserver les ressources naturelles, la biodiversité et le climat.

Après les directives UE 2018/851 du parlement européen et du Conseil du 30 mai 2018, il est prévu une généralisation du tri à la source des biodéchets d'ici fin 2023.

Afin aussi de répondre à ses ambitions éducatives et de Ville durable, la Ville a décidé de s'engager dès la rentrée scolaire prochaine dans ce processus, à ce jour sur les sites pouvant l'accueillir.

En raison des quantités produites, 2 structures vont collecter ces biodéchets ; elles travaillent en partenariat :

- Sur les sites les moins producteurs (effectifs rationnaires), la collecte sera assurée 2 fois par semaine, par l'association La Tricyclerie, qui effectue sa collecte en mobilité douce (vélo cargo). Ce sera le cas pour les sites de restauration Louise Michel et Danièle Casanova ;
- Sur le site de restauration des écoles Anne Frank et Léo Lagrange, 1 fois par semaine c'est Compost in situ, coopérative nationale composée de structure locales (Guérande ici) , qui assurera la collecte.

Les déchets collectés seront transformés en compost, et valorisés par Compost in situ qui les distribuent chez des agriculteurs locaux.

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

**SLOW**

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_09-DE

Ce partenariat est pour lors expérimenté de septembre à fin décembre 2021.

Les estimations effectuées par les deux structures pour assurer ces collectes, sont établies comme suit :

- Tricyclerie : 171,80 €/mois
- Compost in Situ : 157,40 €/mois

Des ajustements pourront avoir lieu si besoin (au-delà de l'abonnement mensuel, la facturation est effectuée au réel, bac collecté). Les tarifs sont inscrits dans les conventions.

Ce partenariat recouvre la mise à disposition de contenants.

D'autre part afin d'optimiser l'efficacité de ces nouvelles pratiques, une sensibilisation des agents aura lieu préalablement.

Par la suite, il pourrait être envisagé de mettre en place des actions en direction des enfants.

Il est demandé au Conseil municipal, d'autoriser Monsieur Le Maire à signer les contrats avec La Tricyclerie et avec Compost in situ, et tout document en découlant.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délégation du Conseil Municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

VU les ambitions éducatives et de Ville durable, la Ville a décidé de s'engager dès la rentrée scolaire prochaine dans le processus de lutte contre le gaspillage et l'économie circulaire,

CONSIDERANT les quantités produites, 2 structures collecteront ces biodéchets et travailleront en partenariat.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE**

### **DECIDE**

**Article 1** : la mise en place de ce partenariat pour la collecte et la valorisation des biodéchets avec les associations Tricyclerie et Compost in Situ.

**Article 2** : donne son accord pour le budget imparti au vu des estimations faites par les deux structures.

**Article 3** : d'autoriser le Maire ou son représentant à signer les contrats avec La Tricyclerie et avec Compost in situ, et tout document nécessaire à la bonne réalisation de cette délibération.

Voix pour	29
Voix contre	0
Abstentions	0



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFÓRT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :

Reçu par M. le Sous-Préfet le :

Retour en Mairie le :

Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_09-DE



# CONTRAT DE COLLECTE ET DE VALORISATION DES BIODECHETS

Le présent contrat est signé et prend à compter du ...02...../.....09...../...2021.....

## ENTRE :

LA TRICYCLERIE SAINT-NAZAIRE, association soumise à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège est situé  
15 rue George Sand, 44600 Saint-Nazaire,

n°SIRET 8806620360016

Représentée par Morgane Jaunay, présidente de l'association.

Ci-après désigné le « **prestataire** »,

D'une part,

ET

La VILLE de TRIGNAC :

Mairie, 11 place de la Mairie, 44570 Trignac

n°SIRET : 214 402 109 000 18

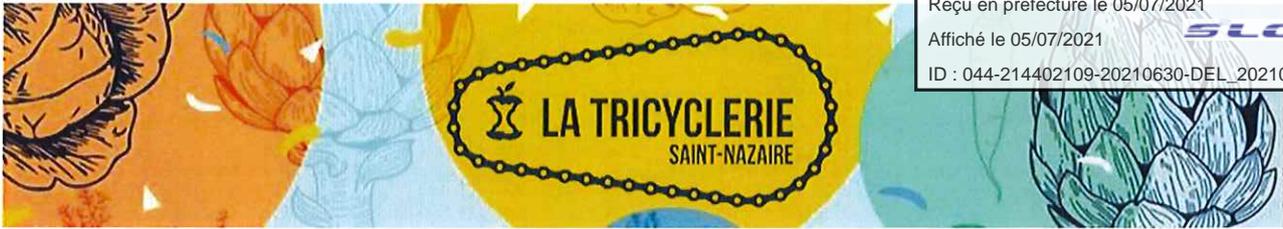
Représentée par Claude AUFORT, Maire de Trignac

déclarant être dûment habilité pour représenter le client,

Ci-après désigné le « **client** »

d'autre part.

Ensemble, ci-après désignées les « parties » et individuellement, la « partie ».



## Préambule

- a) La TRICYCLERIE SAINT-NAZAIRE est une association ayant pour objet de :
- répondre à des enjeux écologique, sociaux et solidaires en entrant dans une logique d'économie circulaire, notamment dans le domaine des biodéchets ou des invendus alimentaires.
  - L'association participe et encourage au développement des services de proximité, des circuits courts, et ce, tout en sensibilisant à la mobilité douce et soutenable.
- b) Dans la perspective du développement durable dans laquelle s'inscrit l'activité de l'association, La TRICYCLERIE SAINT-NAZAIRE porte le développement d'un service de collecte et de valorisation des déchets organiques pour les professionnels à SAINT-NAZAIRE, (ci-après désigné le « service »).
- c) Le Service consiste à collecter des déchets organiques auprès de deux restaurants scolaires, actuellement à l'aide d'un vélo accompagné d'une remorque et à les composter localement. Pour que les déchets organiques soient valorisés, ils doivent être compostables.
- d) Le client est la Ville de Trignac, disposant d'un Service de restauration scolaire produisant des déchets alimentaires qui sont des déchets organiques.
- e) Le Prestataire et le Client ont décidé que le Prestataire collecte tout ou partie de ces déchets organiques dans les conditions convenues dans le présent contrat (ci-après le « contrat »).



Le présent préambule fait partie intégrante du Contrat.

Par conséquent, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT**

Le présent contrat a pour objet de fixer les conditions et les modalités de réalisation des prestations de collecte et de valorisation de biodéchets, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

## **ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION**

Les prestations prévues dans le cadre de ce présent contrat consistent à :

- collecter les biodéchets générés exclusivement par les cuisines du Client ;
- valoriser ces biodéchets ;
- mettre à disposition des contenants ;
- rincer les contenants.

Pour le contrat, un « biodéchet » désigne un déchet organique issu exclusivement de l'activité du Client, et dont les composants générés naturellement peuvent être décomposés, à plus ou moins longue échéance, par des bactéries ou des microchampignons avant d'être absorbés par l'écosystème. La définition est complétée par l'article 2,3 ci-dessous.

### **Article 2.1 : Contenants**

Les contenants mis à disposition du client par le prestataire, sont des seaux de la marque SULO d'une capacité de 35 Litres.

Le client informera le prestataire au plus tôt s'il nécessite des contenants supplémentaires, et le prestataire s'engage à lui en fournir dans les meilleurs délais.

Les contenants mis à disposition restent la propriété du prestataire.

Le client assurera la bonne garde du contenant. Il sera seul responsable pour tous dommages, dégradations, vols d'éléments, accidents ou incendies survenus au contenant et sera tenu d'en informer dans les meilleurs délais le prestataire.

En cas de perte ou de dommage, le client sera facturé de la valeur d'achat du contenant. Aux seules fins d'information, à la date de la signature du présent contrat, le prix est de 18€.

A la fin ou cession du contrat, quelle qu'en soit la cause, les contenants seront remis, nettoyés, au prestataire.



Le client a la charge de déposer les biodéchets dans les contenants prévus à cet effet. Il prévient tout débordement en informant le prestataire d'un besoin de contenant supplémentaire. Le prestataire n'est pas tenu de collecter la quantité de biodéchets supérieure à la capacité du contenant ou stockée en dehors, sauf exception à l'appréciation des parties.

## **Article 2.2 : Entretien des contenants**

L'entretien des seaux de 35L est à la charge du prestataire.

Le nettoyage s'entend d'un lavage à l'eau, à l'aide de produits non agressifs compte tenu des procédés de valorisation mis en œuvre. Il est indépendant des nettoyages que peut avoir à effectuer le client pour se conformer aux normes sanitaires inhérentes à son activité. En tout état de cause, Le Client et ses assureurs renoncent à tout recours contre le Prestataire et ses assureurs quant à la présence de germes ou bactéries présent dans ses contenants qui seraient susceptibles d'affecter l'exploitation du Client.

Lors des collectes, les bacs remplis seront échangés par des bacs vides et propres.

## **Article 2.3 : Caractéristiques des déchets collectés**

La collecte concerne exclusivement les biodéchets suivants :

- les déchets comestibles de cuisine et de table (DCT),
- les produits périmés ou impropres à la consommation,
- les contenants et couverts en cellulose (bagasse, pulpe de canne),

*a savoir : épluchures, restes d'assiettes, coquilles d'œufs, fruits et légumes crus ou cuits, agrumes, marc de café avec filtre, sachets de thé (hors nylon, hors agrafes), pain, croûte de fromage, coquillages et crustacés, reste de repas (viande et os, poisson et arrête), essuie-tout, essuie-mains, serviettes en papier, produits laitiers, vaisselle compostable signée OK compost.*

Par dérogation de ce qui précède, sont notamment exclus les déchets suivants :

- les os de grande taille (supérieur à 3 cm de diamètre)
- les huiles alimentaires,
- les mégots,
- les contenants et couverts en bioplastique (PLA, PHA, copolyesters biodégradables, sac en amidon)
- les produits emballés,
- les emballages vides (plastiques, cartons, verre, boîte de conserve...)
- tout déchet toxique ou dangereux

Le client s'engage à déposer dans les contenants exclusivement les déchets organiques acceptés. Par conséquent, à ne pas y déposer tout produit pouvant mettre en péril les installations et la qualité finale du compost produit par le prestataire.



En tout état de cause, les membres du prestataire procéderont à un contrôle visuel systématique lors du chargement. En cas de non-conformité, les contenants seront collectés et feront l'objet d'un sur-tri par le prestataire. Ce sur-tri sera facturé de 0,70€ par indésirable retrouvé dans le contenant.

Dans tous les cas, les frais occasionnés par une situation de non-conformité incombent au client. Et, ce dernier concède au prestataire le droit de prélever des échantillons des déchets collectés pour les faire analyser afin d'en connaître la qualité.

### **Article 2.4 : Modalité de collecte**

La collecte est effectuée à vélo, au moyen de tournées régulières, aux adresses suivantes :

Restaurant scolaire Danièle Casanova, Chemin des bécarres, 44570 Trignac

Restaurant scolaire « Auberge des P'tits Ventres » (école maternelle Louise Michel)

Les jours et horaires de collecte sont les suivants :

Le Mardi et le vendredi vers 15 heures

Ils peuvent être modifiés par écrits, avec accords des deux parties.



Si le client souhaite exceptionnellement que les contenants soient collectés avant la prochaine tournée ou sur un autre lieu, la demande est soumise au prestataire au moins 1 semaine avant la prestation supplémentaire. Le prestataire peut refuser cette demande s'il se trouve dans l'incapacité de l'honorer. Une facturation spécifique sera établie au titre de cette tournée supplémentaire, selon un devis établi sur demande.

Le client s'engage à permettre l'accès aux membres du prestataire aux contenants à collecter, à l'horaire convenu par écrit. En cas de retard du client, les contenants ne seront pas collectés et la rémunération du prestataire sera due.

Une pesée des déchets sera effectuée sur place à chaque enlèvement. Le client peut y assister. La masse de déchets organiques récoltés lors de chaque collecte sera indiquée au client sur un document récapitulatif qui lui sera envoyé par courrier électronique (mail) à la fin de chaque mois.

L'activité de transport par route de déchets fermentescibles exercée par le prestataire ne dépasse pas le seuil de 500kg par chargement, elle n'est donc pas soumise à déclaration auprès du préfet du département où se trouve son siège social, conformément au décret n°98-679 relatif au transport par route, au négoce et au courtage de déchets.

## ***Article 2.5 Destination des Biodéchets***

Les biodéchets font l'objet d'une valorisation en compostage de proximité. Le prestataire travaille en partenariat avec l'entreprise Compost-In-Situ Guérande qui assurera la valorisation des biodéchets.

Le prestataire s'engage dans tous les cas à agir conformément à la réglementation concernant le transport et la gestion des déchets du client.

## **ARTICLE 3 – REMUNERATION**

### ***Article 3.1 : Prix***

Les prestations assurées par le prestataire dans les conditions définies par ce présent contrat sont facturées selon les tarifs figurant sur le devis.

La révision des tarifs est annuelle, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Le client reconnaît que les prix proposés par le prestataire peuvent s'avérer insuffisants pour permettre un maintien pérenne et rentable du service. Par conséquent, les parties s'engagent à prolonger ou ajuster à la hausse les prix à l'issue d'un délai de six mois à compter de la date de signature du contrat.



### **Article 3.2 : Rémunération des prestations**

Le prix des prestations est calculé sur la base des prix unitaires en fonction du passage, du matériel utilisé, de l'accessibilité ou encore de la zone géographique.

Les factures liées à l'exécution du présent contrat seront établies mensuellement, avec une échéance de paiement à 30 jours calendaires. Les règlements seront effectués :

- Par virement bancaire (recommandé)  
IBAN : FR76 1027 8361 3200 0134 5320 184  
BIC : CMCIFR2A
- Par chèque à l'ordre de La Tricyclerie Saint-Nazaire

En cas de retard de paiement par le client d'une facture émise par le prestataire dans le cadre de l'exécution du contrat, des pénalités de retard calculées sur la base de trois (3) fois le taux d'intérêt légal, seront exigibles par le prestataire, sans qu'un rappel soit nécessaire, le jour suivant la date de règlement prévue. Conformément à l'article D441-5 du Code de Commerce, une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement est due en plus des pénalités de retard précitées.

## **ARTICLE 4 – OBLIGATION DES PARTIES**

### **Article 4.1 : Obligation du Prestataire**

Le Prestataire s'engage à :

- assurer un ramassage des contenants mis en place chez le client dans le respect des règles sanitaires applicables au transports des déchets, aux dates et horaires convenus.
- Informer de la traçabilité des déchets récoltés, par l'intermédiaire d'un tableau récapitulatif répertoriant les quantités et la destination.
- Être conforme à la réglementation administrative, environnementale, sanitaire et urbaniste concernant l'activité de collecte et de valorisation des biodéchets par le compostage de proximité et en informer immédiatement le client en cas d'entrave.
- Informer immédiatement le client de toute modification de cette conformité.
- Accepter tous les déchets alimentaires cités dans l'article 2.3 précédemment cité.
- Informer le client, dans un délai raisonnable, de toute modification de fonctionnement, dès lors qu'elles pourraient remettre en cause le présent contrat moral.



## **Article 4.2 : Obligation du Client**

Le client s'engage à :

- confier au prestataire l'enlèvement et le traitement de ses biodéchets pendant la période couverte par le contrat.
- Informer immédiatement le prestataire de tout incident ou de toute modification qui pourrait impacter l'exécution de la prestation.

En aucun cas, le prestataire et le client ne seront tenus pour responsables des dommages indirects au sens de la jurisprudence des juridictions françaises, y compris la perte de chance, la perte de profit, l'atteinte à la réputation, la perte de contrat ou autre dommage immatériel assimilé.

- Collaborer loyalement et activement avec le prestataire et, en particulier, à lui faciliter les accès nécessaires à l'exécution de ses obligations au titre du contrat et aux plages horaires convenus préalablement.
- Payer au prestataire le montant du prix pour les prestations dans les délais impartis.

## **ARTICLE 5 – ASSURANCE**

Chacune des parties s'engage à prendre des polices d'assurances nécessaires pour garantir et indemniser les biens et les personnes qui auraient subi des dommages, du fait de l'exécution de leurs obligations respectives au titre du présent contrat.

Ainsi, le matériel mis à disposition du client sera assuré par celui-ci pour tout dommage éventuel que celui-ci pourrait subir, pour d'autres causes que celles résultant de la manutention du matériel par le prestataire.

## **ARTICLE 6 – DURÉE DU CONTRAT**

Le présent contrat prend effet à compter du

2 septembre 2021 au 31 décembre 2021.....

et est conclu pour une durée de 4 mois.

Il sera ensuite renouvelable par tacite reconduction, pour une nouvelle période de 1 an, à défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties. Si dénonciation, celle-ci devra être notifiée par écrit 1 mois au moins avant l'arrivée du terme.

Chaque partie peut prononcer unilatéralement la résiliation du Contrat à tout moment, sous réserve d'un préavis de 3 mois, auquel cas l'autre partie renonce à tout recours au titre du préjudice éventuel subi directement par cette résiliation.



## ARTICLE 7 – SUSPENSION ET RÉSILIATION

### **Article 7.1 : Impossibilité pour le Prestataire de remplir ses obligations**

Si le prestataire devait se trouver dans l'impossibilité de remplir les obligations du présent contrat, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le contrat sera suspendu pendant la durée d'indisponibilité du prestataire, à compter de l'information du client par ce dernier.

Cette situation ne constitue pas une cause de rupture pour faute du prestataire des dispositions du présent contrat.

Nonobstant ce qui précède, si la période de suspension dépasse trois mois à compter de l'information transmise au client, le contrat sera résilié de plein droit.

### **Article 7.2 : Inexécution fautive**

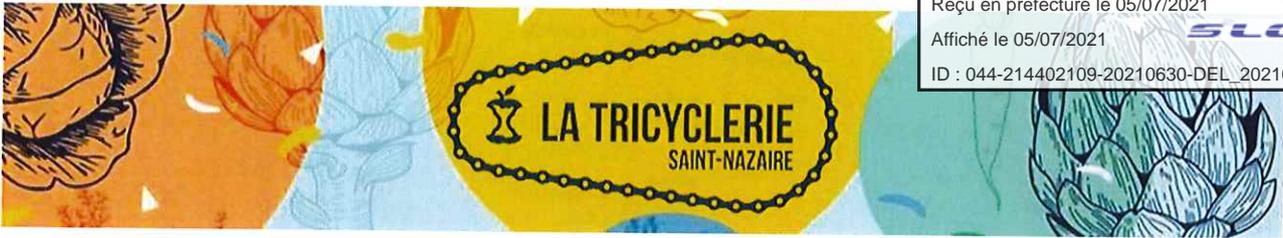
Le présent contrat pourra être résilié par anticipation par l'une ou l'autre des parties, en cas d'inexécution de l'une des obligations y figurant ou d'obligations liées à l'activité exercée.

La résiliation anticipée interviendra un mois après une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la partie défaillante, indiquant l'intention de faire appel à cette clause.

### **Article 7.3 : Cessation d'activité**

Le présent contrat pourra également être résilié par anticipation en cas de liquidation ou redressement judiciaire de l'une ou l'autre des parties dans les conditions légales et réglementaires en vigueur, et sous réserve le cas échéant, des dispositions d'ordre public applicables.





## ARTICLE 8 – CESSION

Aucune partie ne peut céder ou transférer tout ou partie du Contrat sans l'accord préalable et écrit de l'autre partie.

## ARTICLE 9 – LITIGES

Le prestataire peut faire usage de la référence du client, à des fins marketing ou autres, sans l'accord écrit préalable du client.

Les parties s'engagent à collaborer de bonne foi dans le cadre du contrat ainsi que pour résoudre un différend concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa résiliation que leurs conséquences et suites. A défaut de règlement amiable dans un délai de trois mois, le différent sera soumis à la compétence exclusive des juridictions de Saint-Nazaire (44).

Fait en deux exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le Client	Pour le Prestataire
Nom : AUFORT Claude  Fonction : Maire de Trignac  	Nom : JAUNAY MORGANE  Fonction : Présidente de l'association La Tricyclerie Saint-nazaire  Date
Signature	Signature



## CONTRAT DE COLLECTE DES BIODECHETS ALIMENTAIRES

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

**1/ Mairie de Trignac, 11 Place de la Mairie, 44 570 TRIGNAC, Représentée par Monsieur Claude AUFORT, Maire de Trignac, ci-après dénommé « Le Client».**

d'une part,

Et,

**2/ COMPOST IN SITU GUERANDE,**

**SARL CIS Guérande au capital de 10 000,00€**

**Ayant son siège social au 14 Le Bout de la Rue, 44350 GUERANDE,**

**Inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de Saint Nazaire sous le numéro 849 220 231,**

**Représentée par M. Julien PAUCHET, agissant en qualité de gérant, ci-après dénommée « Le Prestataire ».**

d'autre part,

### IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

Le Client a exprimé le souhait de trier ses biodéchets alimentaires à la source et de les valoriser dans une filière locale. Cette démarche entre dans le principe de l'économie circulaire puisque des déchets deviennent ressource en produisant des fertilisants. Le Prestataire accompagnera le Client dans l'amélioration de ses process de tri tout au long de la relation contractuelle.

L'intérêt de la démarche réside dans la double proposition de faire coïncider économie locale et geste écologique en valorisant les déchets organiques.

*CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :*



## **ARTICLE 01 : OBJET**

Le présent contrat a pour objectif de déterminer les modalités de la mise en place et de la gestion du tri et de la collecte des biodéchets afin de dégager la répartition des obligations de chacune des parties.

## **ARTICLE 02 – ENGAGEMENT DES PARTIES**

### **02.1 – LE PRESTATAIRE**

Les équipements de collecte resteront l'entière propriété du Prestataire.

*Le Prestataire s'engage à :*

- Accompagner le Client dans l'évaluation de ses besoins ainsi que dans le choix des solutions adaptées à son contexte.
- Former et accompagner le personnel à la mise en place du tri.
- Mettre à disposition les contenants de type Bac roulant.
- Assurer la collecte et le transfert des biodéchets vers l'une des plateformes de compostage locales.
- Remplacer les contenants à chaque collecte.
- Remettre un document de synthèse annuel reprenant les volumes collectés et leur traçabilité.

### **02.2 – LE CLIENT**

*Le Client s'engage à :*

- S'acquitter d'une somme définie à l'article 04.
- Effectuer un tri à la source des biodéchets selon les consignes transmises et rappelées sur l'affichage fourni.
- Mettre à disposition les contenants lorsqu'ils doivent être collectés.
- Maintenir les contenants fermés pour éviter aux mouches de venir pondre.
- Prendre soin des équipements mis à disposition par le Prestataire.



### **ARTICLE 03 – SITE DE LA PRESTATION**

L'adresse du site de la mise à disposition des contenants est :

Ecoles Léo Lagrange / Anne Franck, Rue Léo Lagrange, 44 570 TRIGNAC.

Stockage des bacs dans le local poubelle dont la porte est située à gauche de l'entrée de l'école.

Clé confiée au démarrage du contrat.

Horaires d'accès : avant 8h30, entre 9h30 et 11h30, entre 14h00 et 15h00, après 17h00.

### **ARTICLE 04 - REMUNERATION – FACTURATION – REGLEMENT – ACTUALISATION**

En contrepartie de la réalisation des prestations définies à l'Article 02, le Client versera au Prestataire :

- La somme forfaitaire de **29,90 € HT par mois** correspondant l'abonnement qui commence à la date de la mise à disposition des contenants et repris à l'Article 05.
- La somme de **14,00 € HT x nombre de transports**.
- La somme de **10,00 € HT x nombre de bacs 120 L collectés**.
- La somme de **0,70 € HT x nombre de sur-tri d'indésirables** à partir du 5<sup>ème</sup> par bac.

Une facture reprenant l'abonnement et le nombre de contenants collectés sera déposée mensuellement sur chorus : 214 402 109 00018.

Les sommes prévues ci-dessus seront payées par virement sur le compte dont les informations seront envoyées avec la facture, dans les trente jours suivant la date de la facture.

Les contenants sont mis à disposition par le Prestataire. Le Client en a la responsabilité sur son site. En cas de casse ou de vol de ce matériel, celui-ci sera facturé à hauteur de 50,00 € HT l'unité.

La révision des tarifs est annuelle, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

La facturation tiendra compte également des modifications d'abonnement si besoin est.



### **ARTICLE 05 : PRISE D'EFFET – DUREE – RENOUVELLEMENT - RESILIATION**

Le présent contrat prend effet à compter de la date de la mise à disposition des contenants, soit le 1 Septembre 2021, pour une durée de 4 mois renouvelable par tacite reconduction par année civile.

Les parties peuvent y mettre fin par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 3 mois avant la date anniversaire.

Le présent contrat pourra être résilié de plein droit en cas de manquement grave et répété ou de faute prouvée de l'une ou l'autre des parties, un mois après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec AR, non suivie d'effet, par l'autre partie et ce, aux torts de la partie défaillante, sans que cette dernière puisse prétendre à une indemnité de quelque nature et à quelque titre que ce soit.

### **ARTICLE 06 - INTERLOCUTEURS CONTRACTUELS**

Le Client tiendra à la disposition du Prestataire toutes les informations pouvant contribuer à la bonne réalisation de l'objet du présent contrat. A cette fin, le Client désigne deux interlocuteurs privilégiés pour assurer le dialogue dans les diverses étapes de la mission contractée :

- 1) M. BASTIAT, Responsable de la restauration scolaire, 06 72 96 62 97, [cuisine@mairie-trignac.fr](mailto:cuisine@mairie-trignac.fr)
- 2) M. MERIENNE, Second de cuisine, 06 72 96 62 97, [cuisine@mairie-trignac.fr](mailto:cuisine@mairie-trignac.fr)

Concernant le Prestataire, votre interlocuteur est :

M. Julien PAUCHET, Gérant de Compost In Situ Guérande et Maître composteur, 07 87 73 04 89, [j.pauchet@compostinsitu.fr](mailto:j.pauchet@compostinsitu.fr) .

### **ARTICLE 07 : RESPONSABILITE CIVILE – ASSURANCE**

Le Prestataire et le Client s'engagent à contracter une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés aux responsabilités cités dans l'article 02 et autres risques en découlant, ainsi que le recours aux tiers pendant toute la durée de ce contrat.



### **ARTICLE 08 : INCESSIBILITE DES DROITS**

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, le prestataire et/ou le client ne pourront en céder les droits en résultant à qui que ce soit.

### **ARTICLE 09 : REFERENCEMENT**

Le Client accepte que le Prestataire puisse faire figurer parmi ses références les prestations accomplies dans le cadre du présent contrat.

### **ARTICLE 10 : AVENANT**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent contrat, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés du contrat, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans le présent document.

### **ARTICLE 11 : LOI APPLICABLE - LITIGES**

Le présent contrat et ses conséquences sont régis par le droit français à l'exclusion de tout autre.

En cas de litige né de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture du présent contrat, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les parties s'obligeront à rechercher sérieusement une solution amiable, dans un délai raisonnable qu'elles auront préalablement fixé et qui ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

A défaut de règlement amiable, tout litige survenant au sujet de l'exécution de la présente sera porté devant les tribunaux de Saint Nazaire à qui il est fait attribution exclusive de compétence, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

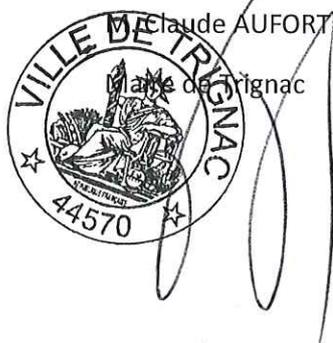


*La Terre nous nourrit, Nourrissons-la*

Fait à Trignac,  
Le 30 juin 2021  
en deux exemplaires,

*N'oubliez pas de parapher chacune des pages de ce document.  
Faire précéder chacune des signatures de la mention manuscrite « lu et approuvé ».*

Pour le client :



Pour le prestataire :

M. Julien PAUCHET  
Gérant de Compost In Situ

## Convention pour la mise à disposition de services quant à l'accompagnement de la commune de TRIGNAC pour la réalisation de projets photovoltaïques

Entre d'une part :

Le **Syndicat Départemental d'Énergie de Loire-Atlantique (SYDELA)**, domicilié Bâtiment F – Rue Roland Garros – Parc du Bois Cesbron – CS 60125 – 44701 Orvault Cedex 01, identifié au SIRET sous le n°20001492600030 et représenté par M. Philippe CAILLON, 7<sup>ème</sup> Vice-Président, dûment habilitée à l'effet des présentes par arrêté en date du 26 novembre 2020,  
Désigné ci-après par **“le SYDELA”**

Et d'autre part :

La Commune de TRIGNAC, adhérente au SYDELA.  
Représentée par M. Claude AUFORT, le Maire, en vertu de la délibération DEL 20200703\_02 du 03 juillet 2020.  
Désignée ci-après par **“La Collectivité”**

Ci-après dénommées ensemble « les Parties »

### Préambule :

Vu les articles L 5211-4-1 et L 5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L 2511-1 à L2511-4 du Code de la commande publique,

Le Syndicat Départemental d'Énergie de Loire-Atlantique (SYDELA) exerce au lieu et place des personnes publiques adhérentes au SYDELA la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité. Il exerce également au lieu et place de ses membres qui lui en font la demande la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique de gaz.

L'article L.2224-31 du CGCT autorise les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale compétents, et par analogie les syndicats mixtes, en matière de distribution publique de l'énergie, à réaliser ou à faire réaliser des actions tendant à maîtriser la demande d'énergie.

Le SYDELA, par le biais de son service Transition Énergétique, a mis en place un dispositif solaire ayant pour objectif de faciliter l'émergence de projets photovoltaïques sur toiture sur le territoire départemental, et met à disposition ses services pour accompagner les collectivités adhérentes dans la réalisation de leurs projets.

En l'espèce, la Collectivité a sollicité le SYDELA afin qu'il puisse l'accompagner dans la réalisation de ses projets photovoltaïques, que ce soit dans le choix de ses prestataires jusqu'à la mise en service des centrales photovoltaïques.

**Il est convenu ce qui suit :**

## Article 1 - Objet de la convention

La présentation convention a pour objet l'accompagnement de la Collectivité, par le biais d'une mise à disposition de services par le SYDELA, en vue de la réalisation de 1 centrale photovoltaïque en toiture sur le patrimoine ci-après défini de la Collectivité.

Bâtiment	Adresse d'exécution	Puissance crête (kWc)	Type de pose
MAEPA Camille Claudel	Rue Camille Claudel TRIGNAC	36 kWc	Surimposition sur Ardoise

## Article 2 – Contenu de la mission et obligations du SYDELA

Le SYDELA s'engage à :

- Désigner un interlocuteur privilégié auprès de la Collectivité et de son prestataire,
- Assurer la bonne exécution des missions désignées ci-après :

### - Accompagnement de base :

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage pourra être réalisé,
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le choix de la maîtrise d'œuvre, du contrôleur technique et du coordinateur SPS (rédaction du cahier des charges, analyse des offres), comprenant notamment la mission « CONSUEL »,
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables du maître d'œuvre, du contrôleur technique (CT) et du coordinateur SPS (CSPS) – en phase APD
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage lors des réunions de projets – en phase APD
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le suivi des démarches administratives à réaliser par la MOE (autorisation de travaux, permis de construire, demande de raccordement, contrat de rachat d'électricité, ...)

### - Accompagnement optionnel :

Pour l'ensemble des missions décrites ci-après, le SYDELA assistera à l'ensemble des réunions de projets, d'auditions des candidats et aux réunions de lancement et de réception du chantier.

- Missions « Etudes de projet » (PRO) et « Dossier de consultation des entreprises » (DCE)
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables du CT et CSPS
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage dans la relecture des pièces techniques de la consultation des entreprises pour le marché de travaux
- Mission « Assistance à la passation du contrat de travaux » (ACT)
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage dans la relecture de l'analyse technique et le classement provisoire remis par le Maître d'œuvre
- Missions « Visa des études d'exécution » et « Etudes d'exécution » (VISA-EXE)
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables du maître d'œuvre
- Missions « Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux » (DET) et « Ordonnancement, pilotage et coordination » (OPC)
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables du maître d'œuvre, du contrôleur technique (CT) et du coordinateur SPS (CSPS)

- *Mission « Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement » (AOR)*
  - ✓ Présence sur site lors de la réception de la centrale et assistance à la maîtrise d'ouvrage quant à la formulation d'éventuelles réserves lors de la rédaction des procès-verbaux,
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables (DOE, dossier technique de maintenance, ...),
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la prise en main de la centrale photovoltaïque

### Article 3 – Obligations de la Collectivité

La Collectivité s'engage à :

- Désigner un interlocuteur privilégié auprès du SYDELA,
- Fournir au SYDELA tout élément nécessaire à l'exécution des missions,
- Rendre accessible le patrimoine, objet des présentes, aux représentants du SYDELA

### Article 4 – Modalités de remboursement

La Collectivité remboursera le SYDELA pour la mise à disposition des services effectués dans le cadre de la présente convention, conformément au tableau ci-dessous :

Projet	Puissance	Coût journalier d'un ETP	Accompagnement de base : Jusqu'à la validation de l'APD du MOE	Accompagnement optionnel : Jusqu'à la mise en service de la centrale (AOR)
MAEPA Camille Claudel	36 kWc	450 €	900 €	1350 €
<b>Total Remboursement de frais</b> <i>(Accompagnement de base et optionnel compris, le cas échéant)</i>			<b>2 250 €</b>	

La Commune s'acquittera par mandat administratif du remboursement des frais, sous 1 mois suivant la réception de l'avis des sommes à payer émis par le SYDELA.

### Article 5 – Durée de la convention

La présente convention débutera à compter de sa notification aux parties. Elle prendra fin à compter de la réception, par le SYDELA, du remboursement intégral des frais de fonctionnement par la Collectivité.

→ Décision de mise en œuvre de l'accompagnement optionnel

La décision de la Collectivité de confier l'accompagnement optionnel aux services du SYDELA devra être notifiée **sous 15 jours après réalisation de la phase APD**. Le cas échéant, seul l'accompagnement de base sera exécuté et remboursé.

### Article 6 – Modification

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des parties.

### Article 7 : Communication

La Collectivité s'engage à valoriser le concours du SYDELA, notamment par l'intégration, de façon lisible et apparente, des logos sur les supports de communication relatifs à l'opération.

### Article 8 – Résiliation

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord. Les modalités de cette résiliation seraient alors stipulées par le biais d'un accord transactionnel.

Également, elle pourra être résiliée à l'initiative de l'une des Parties en cas d'inexécution ou de remise en cause par l'autre Partie d'une ou plusieurs des obligations mises à sa charge par les présentes. A l'issue d'un délai de 1 mois après une sommation de s'exécuter adressée à la Partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, la présente convention sera résiliée de plein droit.

Au terme de chacune des phases de l'opération précitées à l'article 2, la Collectivité peut décider, de sa propre initiative, de ne pas poursuivre l'exécution de la mission confiée au SYDELA. Elle entraîne alors la résiliation de la présente convention et le règlement du solde financier correspondant au prorata des prestations réalisées. Aucune indemnité ne sera dû au SYDELA dans ce cadre.

Enfin, l'une ou l'autre des parties sera en droit de résilier de plein droit la présente convention pour motif d'intérêt général. Aucune indemnité ne sera versée dans ce cadre.

### Article 9 – Règlement des litiges

Dans le cas où l'exécution et l'interprétation de la présente convention soulèveraient un différend qui n'aurait pas été résolu préalablement à l'amiable entre les parties, il est convenu que le Tribunal Administratif de Nantes est compétent pour statuer sur le litige.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à Trignac, le 30 juin 2021

Pour le SYDELA,  
Par délégation du Président,  
Philippe CAILLON, Vice-Président



Pour la Ville de TRIGNAC  
Le Maire  
Claude AUFORT

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS**

**DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_10**

Nombre de Conseillers  
En exercice  
De présents  
De votants

**29**

**26**

**29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin

Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

**Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE Véronique JULIOT – Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11) Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX – Jean-Pierre LE CROM Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES Alain DESMARS

Objet :

**Convention  
Sydela - Ville**

**Projet ENR  
à la Maepa**

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

Et que la convocation avait été faite le

**22 juin 2021**

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

La transition énergétique, corollaire du projet de développement durable, exige un nouveau concept et des pratiques dans lesquels la ville de Trignac s'inscrit pour imaginer des solutions concrètes et durables pour son territoire. Plusieurs projets de transition énergétique sont identifiés sur le territoire de Trignac. Notamment celui de la production d'énergie sur la toiture de la Maepa Camille Claudel d'une puissance de 36kwc. Pour ce faire une convention de mise à disposition de services du SYDELA pour l'accompagnement de la Ville dans ce projet de réalisation d'une centrale photovoltaïque en toiture du patrimoine appartenant à la ville est à mettre en place.

La mission attendue du Sydela se déploie en 2 temps.

**- Accompagnement de base d'un montant chiffré à 900€ :**

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage pourra être réalisé,
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le choix de la maîtrise d'œuvre, du contrôleur technique et du coordinateur SPS (rédaction du cahier des charges, analyse des offres), comprenant notamment la mission « CONSUEL »,
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables du maître d'œuvre, du contrôleur technique (CT) et du coordinateur SPS (CSPS) – en phase APD
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage lors de réunion de projet - en phase APD
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le suivi des démarches administratives à réaliser par la MOE (autorisation de travaux, permis de construire, demande de raccordement, contrat de rachat d'électricité, ...)

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_10-DE

**SLOW**

**- Accompagnement optionnel d'un montant chiffré à 1350€ :**

Pour l'ensemble des missions décrites ci-après, le SYDELA assistera à l'ensemble des réunions de projets, d'auditions des candidats et aux réunions de lancement et de réception du chantier.

- *Missions « Etudes de projet » (PRO) et « Dossier de consultation des entreprises » (DCE)*
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables du CT et CSPS
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage dans la relecture des pièces techniques de la consultation des entreprises pour le marché de travaux
- *Mission « Assistance à la passation du contrat de travaux » (ACT)*
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage dans la relecture de l'analyse technique et le classement provisoire remis par le Maître d'œuvre
- *Missions « Visa des études d'exécution » et « Etudes d'exécution » (VISA-EXE)*
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables du maître d'œuvre
- *Missions « Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux » (DET) et « Ordonnancement, pilotage et coordination » (OPC)*
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables du maître d'œuvre, du contrôleur technique (CT) et du coordinateur SPS (CSPS)
- *Mission « Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement » (AOR)*
  - ✓ Présence sur site lors de la réception de la centrale et assistance à la maîtrise d'ouvrage quant à la formulation d'éventuelles réserves lors de la rédaction des procès-verbaux,
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'admission des livrables (DOE, dossier technique de maintenance, ...),
  - ✓ Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la prise en main de la centrale photovoltaïque

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver les termes de cette convention annexée et d'autoriser le Maire à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délégation du conseil municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1 :** d'approuver les termes de cette convention annexée à la présente délibération.

**Article 2 :** d'autoriser le Maire ou son représentant à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne réalisation de la présente délibération.

**Article 3 :** Les dépenses sont prévues au budget de la commune.

Voix pour	29
Voix contre	0
Abstentions	0



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
Reçu en préfecture le 05/07/2021  
Affiché le 05/07/2021  
ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_10-DE

**Département**  
Loire-Atlantique  
**Arrondissement**  
Saint-Nazaire  
**Canton**  
Saint-Nazaire 2

Commune de Trignac

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_11**

Nombre de Conseillers  
En exercice **29**  
De présents **26**  
De votants **29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu  
ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence  
de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

**Etaient présents :**

**Mise en œuvre des  
1607 heures  
annuelles**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE –  
Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE  
Véronique JULIOT - Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX - Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON  
Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES  
Alain DESMARS

Le Maire certifie que le  
compte rendu de cette  
délibération a été  
affichée à la porte de  
la Mairie le

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat  
respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX  
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON  
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation  
avait été faite le

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

**22 juin 2021**

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions  
de secrétaire.

Le Maire informe l'assemblée :

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.

Un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

**SLOW**

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_11-DE

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité
- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	25
Jours fériés	8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 heures arrondies à 1 600 heures
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Il est rappelé les règles suivantes :

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il pourra être nécessaire d'instaurer pour certains services de la commune des cycles de travail différents dans le respect des règles mentionnées ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
Reçu en préfecture le 05/07/2021  
Affiché le 05/07/2021   
ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_11-DE

Cette nouvelle délibération met un terme à la délibération du 14 décembre 2001 relative à la mise en œuvre des 35 heures et aux congés extra légaux persistants dans la collectivité.

\*\*\*

Le Maire propose à l'assemblée :

#### **A - Fixation de la durée hebdomadaire de travail :**

Il est instauré au sein de la ville de Trignac deux modes de temps de travail hebdomadaire

1/ Un temps de travail hebdomadaire fixé à 36h30 par semaine pour l'ensemble des agents. Sur cette base de durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront de 9 jours de réduction de temps de travail (ARTT).

2/ Un temps de travail hebdomadaire fixé à 39h00 par semaine pour principalement l'ensemble des cadres de la ville et certaines fonctions stratégiques (directeur, responsables de pôles et responsables de services, ...). Sur cette base de durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront de 23 jours de réduction de temps de travail (ARTT).

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011. Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.).

Pour les services d'activités scolaires ou périscolaires et d'animation, le dispositif d'annualisation du temps de travail est mis en place afin de pouvoir répartir le temps de travail des agents selon le niveau d'activité des services.

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation de travail au sein des services devra respecter les règles édictées ci-dessus.

#### **B - Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera prise en compte par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

\*\*\*

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu les textes en vigueur :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses article 7-1 et 57 1°,
- Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,
- Circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,
- Circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
- La délibération du 14 décembre 2001 de la Ville de Trignac relative à la réduction du temps de travail,

Considérant l'avis du comité technique en date du 11 juin 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
DECIDE**

**Article 1** : de mettre en place les 1607 heures au vu des propositions du maire et des modalités ainsi énoncées ci-dessus,

**Article 2** : d'abroger la délibération du 14 décembre 2001 relative à la réduction du temps de travail,

**Article 3** : de dire que ces mesures prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Article 4** : autoriser le Maire ou son représentant à signer cette délibération et tout document nécessaire à la bonne réalisation de cette délibération.

Voix pour	28
Voix contre	1
Abstentions	0



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
Reçu en préfecture le 05/07/2021  
Affiché le 05/07/2021  
ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_11-DE

**Département**  
Loire-Atlantique  
**Arrondissement**  
Saint-Nazaire  
**Canton**  
Saint-Nazaire 2

Commune de Trignac

## EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

### DU CONSEIL MUNICIPAL

du mercredi 30 juin 2021

Nombre de Conseillers

En exercice

**29**

De présents

**26**

De votants

**29**

**DEL\_20210630\_12**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin,

Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant en réunion au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

#### Création de postes

#### Etaients présents :

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE  
Véronique JULIOT – Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX – Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON  
Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES  
Alain DESMARS

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

#### Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

Et que la convocation avait été faite le

**22 juin 2021**

#### Absents : Sébastien WAIRY à partir de 20h11

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 83-54 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délégation du conseil municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

Vu le tableau des emplois budgétaires de la Ville de Trignac,

Considérant la volonté de M. le Maire de développer sa police municipale,

Considérant le souhait de M. le Maire de faire évoluer son secteur communication par le renforcement des effectifs,

Considérant l'avis favorable de la Commission Administration Générale en date du 17 juin 2021,

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 05/07/2021

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_12-DE

**SLOW**

Postes créés	Temps	Service ou secteur	Raisons
1 adjoint administratif	35	Secteur Communication	Evolution du secteur et des besoins
1 gardien-brigadier	35	Police municipale	Evolution du service Police Municipale

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1** : d'acter la création d'un poste d'adjoint administratif et un poste de gardien-brigadier,

**Article 2** : de modifier le tableau des emplois budgétaires de la ville de Trignac tel que décrit ci-dessus,

**Article 3** : de dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité,

**Article 4** : d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette délibération.

Pour	29
Contre	0
Absentions	0



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021
Reçu en préfecture le 05/07/2021
Affiché le 05/07/2021
ID : 044-214402109-20210630-DEL_20210630_12-DE

**Département**  
Loire-Atlantique  
**Arrondissement**  
Saint-Nazaire  
**Canton**  
Saint-Nazaire 2

Commune de Trignac

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_13**

Nombre de Conseillers **29**  
En exercice **25**  
De présents **28**  
De votants **28**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

**Création d'un poste  
non permanent –  
Conseiller Numérique**

**Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE  
Véronique JULIOT - Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX - Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON  
Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES  
Alain DESMARS

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**22 juin 2021**

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

**Le Maire informe l'assemblée délibérante :**

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
Reçu en préfecture le 05/07/2021  
Affiché le 30/06/2021   
ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_13-DE

Aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services. De même, la modification du tableau des effectifs, afin de permettre les avancements de grade, relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

**Le Maire propose à l'assemblée délibérante :**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 3 II,

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délégation du conseil municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

Le Maire propose de créer un emploi non permanent dans la catégorie hiérarchique C afin de mener à bien le projet identifié suivant : Dispositif Conseiller Numérique France Services pour une durée de 2 ans (2 ans minimum et 6 ans maximum). Le contrat prendra fin lors de la réalisation du projet ou de l'opération pour lequel le contrat a été conclu, à savoir : Accompagnement numérique des administrés Trignacais.

A défaut, le contrat prendra fin après un délai d'un an minimum si le projet ne peut pas être réalisé. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse lorsque le projet prévu ne sera pas achevé au terme de 2 ans (durée initialement déterminée). La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

L'agent assurera les fonctions de Conseiller Numérique France Services à temps complet.

L'emploi sera classé dans la catégorie hiérarchique C.

La rémunération sera déterminée selon un indice majoré de rémunération maximum de 332.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Enfin le régime indemnitaire instauré par la délibération n° 20181212\_17 du 12 décembre 2018 n'est pas applicable.

Considérant l'avis favorable de la commission administration générale en date du 17 juin 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1** : d'adopter la proposition du Maire de créer un emploi non permanent dans la catégorie hiérarchique C,

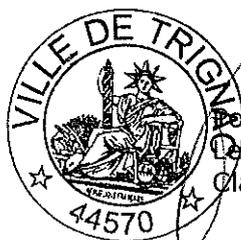
**Article 2** : de modifier le tableau des emplois,

**Article 3** : d'inscrire au budget les crédits correspondants,

**Article 4** : de la prise d'effet au 1<sup>er</sup> juillet 2021 de la présente délibération,

**Article 5** : d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette délibération.

Voix pour	28
Voix contre	0
Abstentions	0



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021  
Reçu en préfecture le 05/07/2021  
Affiché le 30/06/2021  
ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_13-DE

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du Mercredi 30 juin 2021

**DEL\_20210630\_14**

Nombre de Conseillers **29**  
En exercice **25**  
De présents **25**  
De votants **29**

L'an deux mille vingt et un, le trente juin  
Le Conseil Municipal de la commune de TRIGNAC étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur AUFORT, Maire

Objet :

**Avis du conseil  
municipal sur la  
suppression des  
passages à niveau  
n°384 et 384bis –  
Enquête publique**

**Etaient présents :**

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE – Laurence FREMINET Gilles BRIAND – Emilie CORDIER – Hervé MORICE  
Véronique JULIOT - Sébastien WAIRY (présent jusqu'à 20h11)  
Stanislas FONLUPT – Myriam LEROUX - Jean-Pierre LE CROM  
Eric MEIGNEN – Denis ROULAND – Patricia L'ECORSIER  
Stéphanie BURNEL – Cécile OLIVIER – Laurence DUPONT-KERYHUEL  
Yannick BEAUVAIS Jessica NICOLAS – Christelle POHON – David PELON  
Didier NOUZILLEAU – Michel CONANEC – Colette GARRIGUES  
Alain DESMARS

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le

**Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :**

- Benoît PICHARD a donné son pouvoir à Myriam LEROUX
- Françoise HAFFFRAY a donné son pouvoir à David PELON
- Isabelle GUENEGO a donné son pouvoir à Didier NOUZILLEAU

**1<sup>er</sup> juillet 2021**

Et que la convocation avait été faite le

**Absents :** Sébastien WAIRY à partir de 20h11

**22 juin 2021**

Madame Colette GARRIGUES a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

VU le Code de l'Urbanisme,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délégation du Conseil Municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,

VU l'arrêté Préfectoral en date du 16 juin 2021 soumettant le projet de suppression des passages à niveau n°384 et 384bis sur la commune de Trignac, du 1<sup>er</sup> au 16 juillet 2021,

VU le dossier d'enquête constitué à cet effet,

CONSIDERANT qu'au terme des diagnostics sécurité réalisés sur les passages à niveau n°384 et 384bis, leur suppression apparaît nécessaire,

CONSIDERANT que toute suppression de passage à niveau public doit faire l'objet d'une enquête publique,

CONSIDERANT l'enquête publique qui aura lieu du 1<sup>er</sup> au 16 juillet 2021,

Envoyé en préfecture le 05/07/2021

Reçu en préfecture le 05/07/2021

Affiché le 30/06/2021

**SLOW**

ID : 044-214402109-20210630-DEL\_20210630\_14-DE

**LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERE  
DECIDE**

**Article 1** : d'émettre un avis favorable à la suppression des passages à niveau n°384 et 384bis,

**Article 2** : de transmettre cette délibération au commissaire enquêteur.

Voix pour	28
Voix contre	0
Abstentions	0



Pour extrait conforme  
Le Maire  
Claude AUFORT

Transmis à M. le Sous-Préfet le :  
Reçu par M. le Sous-Préfet le :  
Retour en Mairie le :  
Publié ou affiché le :

Envoyé en préfecture le 05/07/2021
Reçu en préfecture le 05/07/2021
Affiché le 30/06/2021
ID : 044-214402109-20210630-DEL_20210630_14-DE

