

PROCES VERBAL

PRESENTS :

Claude AUFORT – Dominique MAHE-VINCE – Jean-Louis LELIEVRE - Véronique JULIOT – Gilles BRIAND – Laurence FREMINET – Hervé MORICE – Emilie CORDIER (à partir de 19h25) - Myriam LEROUX (jusqu'à 20h45) – Sébastien WAIRY – Patricia L'ECORSIER (à partir de 18h50) - Stanislas FONLUPT - Eric MEIGNEN - Cécile OLIVIER - Laurence DUPONT – Yannick BEAUVAIS – Christelle POHON - David PELON - Michel CONANEC – Aurélie LE GUNEHEC – Alain DESMARS

ABSENTS :

Emilie CORDIER (jusqu'à 19h25) – Denis ROULAND - Myriam LEROUX (à partir de 20h45) – Patricia L'ECORSIER (jusqu'à 18h50) – Stéphanie BURNEL – Benoit PICHARD – Jessica NICOLAS – Jean-Pierre LE CROM – Françoise HAFFRAY - Didier NOUZILLEAU - Isabelle GUENEGO

POUVOIRS :

Patricia L'ECORSIER à Dominique MAHE-VINCE (jusqu'à 18h50)
Denis ROULAND à Sébastien WAIRY
Myriam LEROUX à Claude AUFORT (à partir de 20h45)
Jean-Pierre LE CROM à Jean-Louis LELIEVRE
Stéphanie BURNEL à Laurence DUPONT
Jessica NICOLAS à Laurence FREMINET
Benoit PICHARD à Cécile OLIVIER
Emilie CORDIER à Véronique JULIOT (jusqu'à 19h25)
Didier NOUZILLEAU à David PELON
Françoise HAFFRAY à David PELON

NOMBRE DE PRESENTS : 20 (19 à partir de 20h45)
NOMBRE D'ABSENTS : 9 (10 à partir de 20h45)
NOMBRE DE POUVOIRS : 8 (9 à partir de 20h45)
NOMBRE DE VOTANTS : 28

Services Ville :

P. ANIORT – T. ARNOULD – C. FOURNEAU
Début de la séance : 18h30

M. Claude AUFORT procède à l'appel des membres de l'assemblée.

Mme Aurélie LE GUNEHEC est désignée comme secrétaire de séance.

M. Claude AUFORT remercie l'ensemble des personnes qui ont participé aux élections législatives ainsi que le travail des agents.

M. Claude AUFORT précise qu'un atlas de la biodiversité communale a été distribué aux élus en début de séance.

M. Claude AUFORT demande si des remarques sont à formuler sur le procès-verbal des séances du conseil municipal des 17 mars et 6 avril 2022 :

-Procès-verbal du 17 mars : approuvé à l'unanimité

-Procès-verbal du 6 avril : approuvé à l'unanimité

1. Information du Conseil Municipal sur la démission d'une Adjointe de son mandat de Conseillère Communautaire

M. Claude AUFORT donne lecture d'une information.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la lettre de Madame Véronique JULIOT nous informant de sa démission de son mandat de conseillère communautaire qu'elle a adressée au Président de la CARENE en date du 22 avril 2022,

VU les dispositions de l'article L. 273-10 du Code électoral, lorsqu'un siège de conseiller communautaire devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est pourvu par le **candidat de même sexe**, élu conseiller municipal, suivant sur la liste des candidats aux sièges de conseiller communautaire sur laquelle le candidat à remplacer a été élu.

VU la liste « Ensemble, agissons pour Trignac », désignant les conseillers communautaires lors de l'élection municipale de 2020, désignant comme suivante Madame Laurence FREMINET,

VU la proposition de poste vacant faite à Madame Laurence FREMINET par la CARENE en date du 11 mai 2022,

Etant donné que Madame Laurence FREMINET a accepté le poste de conseillère communautaire à la CARENE en date du 11 mai 2022,

Madame Laurence FREMINET est donc nommée Conseillère Communautaire et prendra ses fonctions lors du conseil communautaire en date du 28 juin 2022.

Le Conseil Municipal prend acte.

2. Installation d'une Conseillère Municipale

M. Claude AUFORT donne lecture d'une information.

VU le courrier de Madame Colette GARRIGUES reçu en mairie le 13 mai 2022, nous informant de sa démission de son mandat de Conseillère Municipale de la liste « TRIGNAC unis »,

VU le courrier envoyé à Monsieur le Sous-Préfet le 19 mai 2022 l'informant de la démission Madame Colette GARRIGUES,

VU l'article L.270 du Code Electoral, garantissant le remplacement des conseillers municipaux par le suivant de la liste,

VU la liste « TRIGNAC unis », Monsieur Gilbert LESMESTRE arrive en suivant de la liste,

VU la lettre recommandée envoyée à Monsieur Gilbert LEMESTRE le 19 mai 2022, l'informant de la démission de Madame Colette GARRIGUES, de sa nomination en tant que Conseiller Municipal au titre du suivant de la liste, ainsi que de sa convocation au conseil municipal du 22 juin 2022,

VU la lettre de refus de M. Gilbert LEMESTRE reçu en mairie le 23 mai 2022,

VU la liste « TRIGNAC unis », Madame Aurélie LEGUNEHEC arrive en suivant de la liste,

VU la lettre recommandée envoyée à Madame Aurélie LEGUNEHEC le 24 mai 2022, l'informant de la démission de Madame Colette GARRIGUES, de sa nomination en tant que Conseillère Municipale au titre du suivant de la liste, ainsi que de sa convocation au conseil municipal du 22 juin 2022,

VU le courrier de Madame Aurélie LEGUNEHEC reçu en mairie le 13 juin 2022, par lequel elle accepte le poste de Conseillère Municipale,

CONSIDERANT tous ces éléments,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Prend acte de l'installation de Madame Aurélie LEGUNEHEC dans ses fonctions de Conseillère Municipale.

Arrivée de Patricia L'ECORSIER (18h50)

3. Décision modificative n°1

Mme Dominique MAHE-VINCE donne lecture de la délibération.

Lors de l'élaboration du budget, la commune prévoit les dépenses et les recettes pour les sections de fonctionnement et d'investissement avec une estimation la plus sincère possible.

Or, au fur et à mesure de l'exécution, de nouveaux besoins peuvent apparaître et nécessitent des transferts de crédits ou l'inscription de crédits budgétaires complémentaires.

Dans ce contexte, le Conseil municipal du 23 juin 2022 sera appelé à se prononcer sur une première décision modificative (DM) dans l'objectif d'ajuster les prévisions inscrites au budget primitif (BP).

DECISION MODIFICATIVE N° 1**EXERCICE 2022****BUDGET COMMUNE****SECTION DE FONCTIONNEMENT****DEPENSES****Chapitre 011 : charges à caractère général**

Article	Fonction	Service	Montant	Libellé
62875	01	age01sc	14 000.00 €	Remboursement aux communes membres du GFP

Chapitre 022 : Dépenses imprévues

Article	Fonction	Service	Montant	Libellé
022	01	age01sc	- 14 000.00 €	Dépenses imprévues (fonctionnement)

La CARENE et ses communes adhérentes ont décidé d'accompagner l'effort national de Vaccination contre le COVID-19, afin de protéger les habitants du territoire. Dans le cadre d'un partenariat avec l'ARS, la ville de Saint Nazaire a engagé des moyens humains, logistiques et techniques pour l'organisation d'un centre de vaccination situé dans la base sous-marine de Saint- Nazaire. La CARENE et les communes de l'agglomération ont décidé de participer au financement des coûts supportés par la ville de Saint Nazaire et non pris en charge par l'ARS. Le montant du reste à charge pour les collectivités est de 435 450 euros.

Par convention signée le 2 mai 2022 par Le Maire de Trignac, Claude Aufort, les modalités de refacturation du centre de vaccination entre les communes de la CARENE prévoit que :
Une partie des dépenses liées au centre de vaccination installé sur la commune de Saint Nazaire est pris en charge par l'ARS par conventionnement avec la Ville de Saint Nazaire et que le coût restant est pris en charge à hauteur de 50 % par la CARENE et 50 % répartis entre l'ensemble des communes de la CARENE selon la répartition de la population municipale connue au 1^{er} janvier 2022.

Pour la commune de Trignac le montant de la participation s'élève à 13 932 euros.
Il est donc proposé de diminuer le chapitre 022 article 022 « Dépenses imprévues fonctionnement » de - 14 000 euros et d'abonder le chapitre 011 charges à caractère générale article 62875 « Remboursement aux communes membres du GFP » de + de 14 000 euros.

Chapitre 65 : autres charges de gestion courante

Article	Fonction	service	Montant	Libellé
6574	01	sub01sc	- 2 100.00 €	Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé (réserve)
6574	412	Sub412le	2 000.00 €	R.C.T. Rugby Club Trignacais
6574	024	sub024fc	100.00 €	ATLC Cybercentre

- Le RC Trignac s'est qualifié en 32 -ème de finale de rugby Fédérale 3. Il a été opposé à L'AS Monaco Rugby. Le match retour à Monaco a engendré un coût de 9 000 euros à la charge du RCT. Pour soutenir ce Club, la Municipalité de Trignac s'est engagée à participer au financement de ces frais en versant une subvention exceptionnelle de 2 000 euros au RCT Trignac.
- Dans le cadre des activités de groupe de la conseillère numérique employée par la Ville de Trignac, une convention d'utilisation des locaux dédié au Cybercentre, a été signée entre l'ATLC et la mairie de Trignac. En dédommagement du coût engendré pour l'ATLC par cette activité (frais photocopies, papier, prestation de maintenance du matériel informatique), la commune de Trignac s'est engagée à verser une subvention supplémentaire de 100 euros par an à l'ATLC pour les années 2022 et 2023.

Il est donc proposé de budgéter ces dépenses imprévues par un transfert de crédit au sein du chapitre 65 entre l'article 6574 fonction 01 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé (réserve) » diminuer de 2 100 euros et d'abonder respectivement l'article 6574 fonction 412 « R.C.T. Rugby Club Trignacais » de 2 000 euros et fonction 024 « ATLC Cybercentre » de 100 euros.

• TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	0,00
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT	0,00

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES

Chapitre 27 : Autres immobilisations financières

Article	Fonction	Opération	Service	Montant	Libellé
27633	820	38	Urb820urb	15 000.00 €	Département

TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT **15 000,00 €**

TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT **- 15 000.00 €**

Dans le cadre de l'achat par la commune de parcelles rue Marcel Cachin par portage foncier. Le budget prévisionnel s'élève à 42 200 €. Cette opération fait apparaître un dépassement de 13 954.76 €, dû à des réajustements des montants des acomptes préalablement versés dans les 5 années précédentes et à une erreur de calcul de TVA.

Il est donc proposé d'abonder au chapitre 27 article 27633 fonction 820 « département » la somme de 15 000 euros.

Pour rappel, le budget primitif a été voté avec un suréquilibre de 200 564.81 € permettant de voter la décision modificative en l'état.

La délibération est soumise au vote.

Voix pour : 27

Abstentions : 1 (Yannick BEAUVAIS)

4. Garantie d'emprunt – Association MAEPA Camille Claudel – Prêt pour la réalisation d'une future résidence autonomie

Mme Dominique MAHE-VINCE donne lecture de la délibération.

L'association MAEPA Camille CLAUDEL porte plusieurs projets afin de diversifier son offre de services et satisfaire ainsi les besoins des personnes vieillissantes.

Pour ce faire, l'association MAEPA Camille CLAUDEL va procéder à l'acquisition du rez de chaussée de la future résidence autonomie que le CISN de Saint-Nazaire va construire sur la parcelle AX n°375p en bordure de la rue Camille Claudel. Cette acquisition d'un coût d'environ 1 000 000 € va permettre de créer un accueil de jour pour personnes âgées (114m²), une micro-crèche de 12 places (121 m²) et d'un bureau pour le SSIAD de 10 m².

Par ailleurs, la prise en charge des travaux supplémentaires liés à la réglementation de type J pour l'ensemble de Résidence Autonomie sera également prise en charge par l'association afin de permettre le relogement temporaire des résidents impactés par la mise aux normes Ad'ap des 64 salles d'eaux.

La réalisation de l'ensemble de ces opérations nécessite le recours à un emprunt de 650 000 €. Compte-tenu de la cherté des garanties bancaires, l'association MAEPA Camille CLAUDEL sollicite la ville de Trignac afin de se porter caution pour cet emprunt à hauteur de 50 %.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission des Finances en date du 13 juin 2022,

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE

- **Article 1** : D'accorder à hauteur de 50 % la caution solidaire du Conseil Municipal de la commune de Trignac en garantie du remboursement de toute somme due au titre de l'emprunt d'un montant total de 650 000 € (six cent cinquante mille euros) que l'Association MAEPA Camille Claudel se propose de contracter auprès l'agence du Crédit Mutuel Saint-Nazaire Centre - 2, avenue de la République 44 600 Saint-Nazaire et dont les caractéristiques sont les suivantes :

Montant du prêt	650 000 €
Objet	Crédit Mutuel « Prêt privilégié entreprise »
Date de versement du prêt	3 ^e trimestre 2022
Périodicité	Mensuelle
Montant échéance mensuelle	4 005,64 €
Durée	15 ans
Taux	1,40 % (Taux fixe)
Amortissement	Progressif sur 180 mois

- **Article 2** : La COMMUNE DE TRIGNAC reconnaît que la garantie dont il s'agit s'inscrit dans le cadre du Code Général des Collectivités Territoriales.

En conséquence, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas des sommes dues par lui aux échéances convenues, la COMMUNE DE TRIGNAC s'engage à en effectuer le paiement en ses lieu et place ainsi que les intérêts moratoires encourus, indemnité, frais et commission, sur simple demande de la caisse du Crédit Mutuel, adressée par lettre missive, sans jamais opposer le défaut de mise en recouvrement des impôts dont la création est prévue ci-dessous, ni exiger que le Crédit Mutuel discute au préalable l'organisme défaillant.

- **Article 3** : La COMMUNE DE TRIGNAC s'engage, pendant toute la durée de l'amortissement, à créer, en cas de besoin, une imposition directe suffisante pour couvrir le montant des sommes dues.
- **Article 4** : L'Assemblée délibérante autorise Monsieur le Maire à signer le contrat de prêt à intervenir sur les bases précitées et aux conditions générales du prêteur, ainsi qu'à signer la convention de garantie à passer entre la COMMUNE de TRIGNAC et la MAEPA Association Camille Claudel.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

5. Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) – Nouveaux tarifs pour l'année 2023

Mme Dominique MAHE-VINCE donne lecture de la délibération.

La délibération du 23 octobre 2008 prise par la Conseil municipal de la ville de Trignac a permis, de mettre en place sur la commune, la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) à partir du 1er janvier 2009 et d'appliquer une grille tarifaire de référence révisable chaque année conformément à L'article L.2333-9 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) qui fixe les tarifs maximaux de cette taxe locale.

Ces tarifs sont révisés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année.

Pour 2023, le taux de variation de l'indice des prix à la consommation (hors tabac) en France applicable est de +2,8 % référence 2021 (Taux de croissance IPC N-2 source INSEE).

Les tarifs maximaux de TLPE prévus au 1° du B de l'article L. 2333-9 du CGCT et servant de référence pour la détermination des tarifs prévus au 2° et au 3° du même article L. 2333-9 s'élèvent en 2023 à ;

Pour les dispositifs publicitaires et pré-enseignes (affichage non numérique)

Moins de 50 000 habitants	Superficie $\leq 50\text{m}^2$	Superficie $> 50,00\text{m}^2$
TARIF 2023	16,70 €	33,40 €
TARIF 2022	16,00 €	32,00 €

Pour les dispositifs publicitaires et pré-enseignes (numérique)

Moins de 50 000 habitants	Superficie $\leq 50\text{m}^2$	Superficie $> 50,00\text{m}^2$
TARIF 2023	50,10 €	100,20 €
TARIF 2022	48,00 €	96,00 €

Pour les enseignes

Moins de 50 000 habitants	+7 m ² et $\leq 12\text{m}^2$	+12,01 m ² et $\leq 20\text{m}^2$	+20,01 m ² à $\leq 50\text{m}^2$	+50,01m ² et plus
Tarif de base : 16,70 € le m ²	Réfaction de 50%			
TARIF 2023	8,35 €	16,70 €	33,40 €	66,80 €
TARIF 2022	8,00 €	16,00 €	32,00 €	64,00 €

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver la délibération et d'adopter cette nouvelle grille applicable à partir du 1er janvier 2023.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

6. SYDELA – Signature d’une convention constitutive d’un groupement de commandes pour la passation et l’exécution d’un marché public d’achat et de fourniture d’énergies

M. Sébastien WAIRY donne lecture de la délibération.

Vu le Code de la Commande Publique, et notamment les articles L2113-6 et L2113-7

Vu le Code de l’Energie,

Considérant que depuis le 1er juillet 2007, le marché de l’énergie est ouvert à la concurrence. Conformément aux dispositions du Code de l’Energie, les consommateurs d’électricité peuvent librement choisir un fournisseur sur le marché.

Considérant que le SYDELA va lancer un accord-cadre à marchés subséquents pour l’achat et la fourniture d’énergies, qui débutera au 1^{er} juillet 2023 (pour le gaz naturel) et au 1^{er} janvier 2024 (pour l’électricité).

Considérant que les marchés publics d’électricité / gaz naturel en cours de la commune de Trignac arrivent à terme :

- au 31/12/2023 pour l’électricité
- au 30/06/2023 pour le gaz naturel

Considérant que dans un but de mutualisation des besoins et de bonne gestion de deniers publics, la commune souhaite adhérer au groupement de commandes permanent pour la passation et l’exécution du marché public précité, dont le SYDELA est coordonnateur,

Considérant que la convention de groupement prévoit le remboursement des frais supportés par le coordonnateur, à hauteur de :

- **Pour les membres du groupement ayant des besoins en électricité :**
 - 0,0010 € / kWh pour les membres adhérents au SYDELA, reversant 100% de la TCCFE
 - 0,0011 € / kWh pour les membres adhérents au SYDELA, reversant 18% de la TCCFE
 - 0,0013 € HT / kWh pour les membres non adhérents du SYDELA*
- **Pour les membres du groupement ayant des besoins en gaz naturel :**
 - 0,00033 € / kWh pour les membres adhérents au SYDELA, reversant 100% de la TCCFE
 - 0,00037 € / kWh pour les membres adhérents au SYDELA, reversant 18% de la TCCFE
 - 0,00043 € HT / kWh pour les membres non adhérents du SYDELA*

**Il est précisé que la prestation de service effectuée pour le compte de non-adhérents au SYDELA est assujettie à la TVA, au taux en vigueur*

Considérant que la commune de Trignac est adhérente au SYDELA et reverse 18 % de la TCCFE,

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES AVOIR DELIBERE

DECIDE :

- ☞ D’adhérer au groupement de commandes pour la passation et l’exécution d’un marché public d’achat et de fourniture d’énergies,
- ☞ D’autoriser le Maire à signer la convention constitutive d’un groupement de commandes pour la passation et l’exécution d’un marché public d’achat et de fourniture d’énergies, annexée à la présente délibération,

- ↳ D'autoriser le représentant du coordonnateur à signer les tous les actes nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés correspondants issus du groupement de commandes pour le compte de la commune.

<p style="text-align: center;">CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION ET L'EXECUTION D'UN MARCHÉ PUBLIC D'ACHAT ET DE FOURNITURE D'ÉNERGIES</p>
--

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de constitution, d'organisation et de fonctionnement du groupement entre ses membres, conformément aux dispositions du Code de la commande publique et notamment les articles L2113-6 et L2113-7, dans le cadre de la mutualisation de de leurs besoins relatifs à la fourniture, l'acheminement de gaz et d'électricité ainsi que des services associés.

Chaque membre du groupement fera connaître son besoin avant le lancement de la consultation.

ARTICLE 2 : MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement est constitué entre les membres listés en annexe 2 de la présente convention.

La liste sera mise à jour par le coordonnateur en cas de nouvelle adhésion ou retrait du groupement en cours d'exécution.

ARTICLE 3 : MODALITES ORGANISATIONNELLES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

3.1 – Désignation du coordonnateur

Le SYDELA est désigné coordonnateur du groupement, dûment représenté par son Président. Ce dernier est notamment chargé de signer et notifier le marché passé, au nom et pour le compte des membres dudit groupement.

Les parties conviennent que les procédures achat du SYDELA seront celles appliquées pour la passation et l'attribution dudit marché.

3.2 – Responsabilités du coordonnateur du groupement :

- Définition du besoin, en concertation avec l'ensemble des membres du groupement
- Choix de la procédure de passation
- Rédaction du dossier de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel public à la concurrence
- Mise à disposition de sa plateforme de dématérialisation
- Centralisation des questions posées par les candidats et des réponses données
- Réception des candidatures et des offres
- Analyse des candidatures, demandes complémentaires le cas échéant
- Analyse des offres,
- Convocation, organisation et présentation du dossier aux commissions (type CAO) concernées
- Rédaction des procès-verbaux
- Signature du marché et ses éventuels marchés subséquents
- Notification, rédaction et publication de l'avis d'attribution (ou tout autre décision telle que l'abandon ou la déclaration sans suite du marché)

- Reconduction le cas échéant
- Rédaction et signature des avenants au marché ou aux éventuels marchés subséquents
- Suivre l'exécution technique des prestations (passation des marchés subséquents, fixation des prix par ordre de service, suivi et contrôle de l'exécution, application de pénalités, envoi des courriers de mise en demeure, envoi des lettres de résiliation, ...)
- Mise à disposition des membres d'un outil de suivi énergétique
- Contentieux lié à la passation et l'exécution du marché, pour les prestations dont il a la charge, avec information de l'ensemble des membres

3.3 – Rôle des membres du groupement :

- Recenser et définir de leurs besoins propres auprès du SYDELA
- Prendre les délibérations et actes nécessaires pour que le coordonnateur puisse signer le marché le concernant
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité ou de son établissement
- Respecter les décisions du coordonnateur, notamment la décision d'attribution et de modification du marché
- Gestion des évolutions éventuelles de leurs points de livraison
- Recevoir et payer les prestations réalisées pour leur compte (réception et paiement des factures des prestations les concernant)
- Contentieux liés à l'exécution du marché, pour les prestations dont ils ont la charge, avec information au coordonnateur.

ARTICLE 4 : REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE APPLICABLES AU GROUPEMENT

Le groupement est soumis, pour la passation et l'exécution du marché, au respect des règles applicables aux pouvoirs adjudicateurs, au sens de l'article L1211-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est constitué à compter de la date de signature de la présente convention par l'ensemble des membres, de façon permanente et jusqu'à sa résiliation.

ARTICLE 6 : MODALITES D'ADHESION AU GROUPEMENT

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à n'importe quel moment.

Le nouvel adhérent devra alors remettre au coordonnateur l'annexe 1 de ladite convention ainsi que, pour les personnes morales de droit public, la copie de l'approbation par l'assemblée délibération de ladite adhésion.

Les membres du groupement de commandes acceptent, sans qu'il soit besoin de délibérer, l'adhésion au groupement de tout nouveau membre. Le coordonnateur devra alors mettre à jour l'annexe 2 de ladite convention et informer l'ensemble des membres.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que les consultations postérieures à l'adhésion.

ARTICLE 7 : MODALITES FINANCIERES

Chaque membre est chargé de l'exécution financière des prestations mises en œuvre qui le concerne. Dans le cadre des missions supportées par le coordonnateur figurant à l'article 3.2 de la présente convention, les frais supportés par le coordonnateur seront remboursés sur la base du calcul suivant :

- **Pour les membres du groupement ayant des besoins en électricité :**

- 0,0010 € / kWh pour les membres adhérents au SYDELA, reversant 100% de la TCCFE
- 0,0011 € / kWh pour les membres adhérents au SYDELA, reversant 18% de la TCCFE
- 0,0013 € HT / kWh pour les membres non adhérents du SYDELA*

- **Pour les membres du groupement ayant des besoins en gaz naturel :**

- 0,00033 € / kWh pour les membres adhérents au SYDELA, reversant 100% de la TCCFE
- 0,00037 € / kWh pour les membres adhérents au SYDELA, reversant 18% de la TCCFE
- 0,00043 € HT/ kWh pour les membres non adhérents du SYDELA*

**Il est précisé que la prestation de service effectuée pour le compte de non-adhérents au SYDELA est assujettie à la TVA, au taux en vigueur.*

Le SYDELA émettra les titres de paiement à l'ensemble des membres au second trimestre de l'année N+1, sur la base des consommations de l'année N de chaque membre.

ARTICLE 8 : RETRAIT ET DISSOLUTION DU GROUPEMENT, RESILIATION DE LA CONVENTION

8.1 Retrait

Un membre ne peut se retirer du groupement de commandes en cours d'exécution d'un marché public, passé pour le compte de ses membres.

Chaque membre conserve la possibilité de se retirer du groupement de commandes, uniquement pour cas de force majeure ou par intérêt général, dûment motivés, par délibération ou décision des instances délibérantes et décisionnelles du membre concerné notifiée au coordonnateur.

Le retrait prend effet à compter de l'accusée de réception de l'acte de retrait qui lui est adressé par le coordonnateur ou, le cas échéant, à compter de la date indiquée dans son acte de retrait si celle-ci est postérieure.

La décision de retrait sera notifiée à l'ensemble des membres. Ce retrait sera officialisé par la voie d'un avenant à la convention.

8.2 Dissolution

Le groupement est dissous :

- De plein droit, à l'échéance de la présente convention (cf. article 5) ;
- Par décision d'une majorité qualifiée des deux tiers de ses membres devant intervenir un an au moins avant la fin d'un marché. La décision devient effective à la fin du marché en cours.
- Lorsque le retrait des membres conduit à réduire le nombre à un. Cet accord peut être formalisé par tout moyen. Dès lors que les conditions sont réunies, le coordonnateur informe les autres membres de la dissolution du groupement.

ARTICLE 9 : SUBSTITUTION AU COORDONNATEUR

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

ARTICLE 10 : CAPACITE A AGIR EN JUSTICE

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

A compter de l'exécution du marché, en cas de litige avec le titulaire ou tiers au marché, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice pour les opérations dont il a la charge en application de la présente convention. Il informe le coordonnateur de ses démarches et de leur évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par le marché litigieux.

ARTICLE 11 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal de Grande Instance de Nantes.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

M. CONANEC souhaite connaître le montant estimé pour 2022.

M. ANIORT précise que le montant électricité/gaz s'élève à 300 000€.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

7. POLLENIZ – Présentation de la convention de partenariat VESP'Action

M. Sébastien WAIRY donne lecture d'une information.

La ville de Trignac est confrontée à la présence de nids de frelons asiatiques sur son territoire qui créent un problème de santé publique du fait des risques de piqûres et un risque vis-à-vis de la biodiversité.

Consciente de ces problématiques et afin de limiter contre la prolifération des frelons asiatiques, la commune avait conventionné avec POLLENIZ dans le cadre d'un Plan d'Action Collectif (PAC) avec 121 autres communes de Loire-Atlantique

A partir du 1er janvier 2022, le financement du Conseil Régional des Pays de la Loire a cessé. Cela a impliqué un arrêt du PAC sous sa forme actuelle. POLLENIZ a dû dès lors dénoncer les conventions en cours.

POLLENIZ a souhaité proposer un nouveau service pour lutter contre cette espèce préjudiciable à la biodiversité et à la santé publique : VESP'Action : schéma communal pour une limitation des risques liés au Frelon asiatique.

La Ville de Trignac souhaite saisir l'opportunité d'adhérer à VESP'Action, à travers la convention avec POLLENIZ de poursuivre la lutte contre le frelon asiatique et d'organiser la destruction des nids actifs sur son territoire.

Ainsi POLLENIZ s'engage à assurer la coordination technique de la lutte, la formation des référents communaux et tient à disposition de la commune toutes informations techniques et réglementaires nécessaires au bon déroulement des actions ainsi que la communication afférente.

POLLENIZ coordonne la destruction et l'enlèvement des nids de frelon asiatique par le biais d'une entreprise prestataire. POLLENIZ s'assure de la mise en œuvre et du respect du cahier des charges techniques lors des destructions.

POLLENIZ assurera la gestion administrative et comptable de la lutte pour le compte de la commune et assurera l'interface financière avec les entreprises prestataires en leur reversant la participation communale aux coûts de destructions des nids.

Les modalités financières d'adhésion à VESP'Action sont les suivantes :

Pour les missions de POLLENIZ, d'animation, de coordination, de gestion des conventionnements, de gestion administrative et comptable liée à l'enlèvement des nids, **un forfait de 325€** sera à la charge de la commune et versé à la signature de la convention.

Les modalités de prise en charge des interventions par la commune sont les suivantes :
La destruction des nids étant réalisée par l'entreprise prestataire proposée par POLLENIZ et répondant au cahier des charges, la commune s'engage à financer **un forfait de 100 € pour les interventions réalisées sur le domaine privé.**

Pour les interventions réalisées sur le domaine public, la commune est gestionnaire et prendra en charge à 100% la destruction du nid.

POLLENIZ ne pouvant pas régler l'entreprise prestataire sur sa propre trésorerie, la commune s'engage à verser à POLLENIZ une participation à la lutte de 2 000€.
Convention signée pour une durée d'un an.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission des Finances en date du 13 juin 2022,

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

Article 1 : d'adhérer à VESP'Action, schéma intercommunal pour une limitation des risques liés au Frelon asiatique proposé par POLLENIZ.

Article 2 : d'autoriser le maire ou son représentant à signer une convention de partenariat avec POLLENIZ afin d'encadrer la lutte contre le frelon asiatique et d'organiser la destruction des nids actifs sur son territoire.

Article 3 : Les crédits de ces actions ont été inscrits au budget primitif 2022 aux articles 6574 et 6558.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

POLLENIZ, reconnue Organisme à Vocation Sanitaire (OVS) régional pour le domaine du végétal, dont le siège social est situé 9 Avenue du Bois l'Abbé - CS 30045 49071 BEAUCOUZE CEDEX N ° Siret 877 959 064 00016. Code APE 74908

Représentée par son Président Roland FOUCAULT. agissant en qualité, ou son représentant dûment mandaté. Ci-après indistinctement dénommée « POLLENIZ » D'une part,

Et

La Commune de TRIGNAC
Adresse : 11 place de la Mairie 44570 Trignac
Représentée par son Maire
D'autre part,

Il est donc convenu ce qui suit :

Préambule

La Commune est confrontée à la présence de nids de frelons asiatiques qui créent un problème de santé publique du fait des risques de piqûres et un risque vis-à-vis de la biodiversité.
Consciente de ces problématiques et afin de limiter la prolifération des frelons asiatiques, la Commune

a décidé d'adhérer à VESP'Action, schéma intercommunal pour une limitation des risques liés au Frelon asiatique proposé par POLLENIZ.

Objectifs

Coordonner techniquement et administrativement la lutte contre le frelon asiatique, et l'organisation de la destruction des nids par traitement insecticide avec démontage sur la Commune. Le démontage des nids vise à supprimer tous risques de contamination des chaînes alimentaires (oiseaux et insectes) présentes dans l'écosystème par les insecticides.

Article 1 — Les signataires de la présente convention mettent en place un partenariat afin d'encadrer la lutte contre le frelon asiatique et d'organiser la destruction des nids actifs sur le territoire communal.

Article 2 — La Commune désigne un interlocuteur municipal référent, ainsi qu'un éventuel suppléant, pour identifier et authentifier les nids de frelon asiatique, déterminer le niveau d'urgence de leur destruction, évaluer leur hauteur et les moyens à mettre en œuvre pour leur enlèvement, renseigner la fiche de notation et assurer l'interface avec POLLENIZ.

L'interlocuteur municipal désigné est :

Messieurs Philippe MERCIER et Richard OLLIVAUD Tél : 02 40.....

Le suppléant est :

M. Vincent ROUSSELOT (Administratif) Tél : 06 Mail : stm@mairie-trignac.fr

Article 3 — POLLENIZ s'engage à assurer la coordination technique de la lutte, la formation de l'interlocuteur communal et de son suppléant et tient à disposition de la Commune toutes les informations techniques et réglementaires nécessaires au bon déroulement des actions ainsi que la communication afférente.

Article 4— L'interlocuteur municipal référent, ou son suppléant, transmet à POLLENIZ après expertise du nid les informations suivantes : adresse de l'intervention, coordonnées du propriétaire et éléments techniques pour la destruction.

La transmission de ces informations par l'interlocuteur municipal référent à POLLENIZ vaut accord de la Commune pour la prise en charge financière de la destruction du nid aux conditions définies dans l'article 8 de la présente convention.

Article 5 — Les informations recueillies par POLLENIZ seront tenues à disposition de la Commune et des prestataires référencés dans le Plan d'action amenés à procéder à la destruction des nids.

Article 6 — POLLENIZ coordonne la destruction et l'enlèvement des nids de frelon asiatique par le biais d'une entreprise prestataire en désinsectisation proposée par la Commune. Elle indiquera à POLLENIZ le prestataire qu'elle souhaiterait voir intervenir sur son territoire POLLENIZ veillera à ce que le prestataire souhaité corresponde aux attentes du cahier des charges techniques et administratives.

POLLENIZ s'assure de la mise en œuvre et du respect du cahier des charges techniques lors des destructions.

(1) En l'absence de volonté de proposer une entreprise, la commune pourra déléguer par écrit à POLLENIZ son pouvoir décisionnel.

Article 7— POLLENIZ assurera la gestion administrative et comptable de la lutte pour le compte de la Commune et assurera également l'interface financière avec les entreprises prestataires en leur

reversant notamment la participation communale aux coûts de destruction des nids.

Article 8— Modalités financières

Modalités financières d'adhésion à VESP'Action : schéma intercommunal pour une limitation des risques liés au Frelon asiatique :

Pour les missions de POLLENIZ d'animation, de coordination, de gestion des conventionnements, de gestion administrative et comptable liée à l'enlèvement des nids, définies dans les articles 3, 6, 7 et détaillées dans la fiche en annexe, un forfait de 325 € sera à la charge de la Commune et versé à la

Modalités de prise en charge des interventions par la Commune

La destruction des nids étant réalisée par « l'entreprise prestataire » proposée par la Commune et répondant au cahier des charges imposé par POLLENIZ, la Commune s'engage à financer :

- pour [es interventions réalisées sur le domaine privé : le coût TTC de l'intervention à hauteur de.....

—Zou prise en charge d'un forfait de 100 €uros

Le solde TTC de l'intervention restant à la charge du particulier lui sera directement facturé par l'entreprise prestataire».

- pour tes interventions réalisées sur le domaine public et dont la Commune est gestionnaire seront prises en charge à 100% par la Commune, dans ce cas :

X*
*

Le prestataire transmettra directement sa facture à la mairie

Le montant de l'intervention TTC sera déduit de la participation globale versée par la Commune

*à cocher

Modalités de versement du financement des interventions par la Commune

POLLENIZ étant le coordinateur de la lutte, elle se chargera de régler les sommes dues par ta Commune à l'entreprise prestataire, sur présentation d'un justificatif.

POLLENIZ ne pouvant pas régler l'entreprise prestataire sur sa propre trésorerie. la Commune s'engage à verser à POLLENIZ une participation à la lutte de 2 000 €.

Un premier acompte de 50% du montant de fa participation à la lutte sera versé à POLLENIZ, sur présentation d'un état de frais transmis en mai. Le solde sera versé sur présentation d'un second état de frais transmis en août.

POLLENIZ s'engage à transmettre à la Commune en fin de chaque mois, un état récapitulatif des sommes versées par POLLENIZ à « "entreprise prestataire Y sera mentionné : le nom du client la date d'intervention, les caractéristiques d'interventions, le montant total facturé par l'entreprise prestataire, la répartition de prise en charge (Commune/particulier).

Dans le cas où le montant de la participation allouée ci-dessus par la Commune était insuffisant pour faire face aux demandes, POLLENIZ «stoppera» toutes demandes d'interventions et en informera la Commune.

Si la Commune décide d'octroyer une participation complémentaire, elle en informera POLLENIZ, qui

lui transmettra ensuite un état de frais correspondant à la somme allouée.

A l'échéance annuelle de la convention POLLENIZ dressera un bilan financier de la lutte. En cas de reliquat du montant global de la participation à la lutte allouée par la Commune, POLLENIZ proposera à la Commune soit de lui reverser solde soit de le reporter sur l'exercice suivant.

Article 9— Les signataires s'engagent à dresser, au moins une fois par an, un bilan exhaustif de la lutte, d'analyser les résultats et de déterminer les éventuelles actions à envisager.

Article 10 — La présente convention est signée pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Article 11 — Dispositions finales

La présente convention comprend onze articles. Elle est établie en deux exemplaires originaux, destinés à chacune des parties.

Fait à

Le

Le Président de POLLENIZ
M. Roland FOUCAULT

M. le Maire de la Commune de Trignac
M. Claude AUFORT

* En vertu de l'Article 6, la commune de Trignac donne son pouvoir à Polleniz dans le choix des entreprises intervenantes sur son territoire dans le cadre du plan de lutte VESP'Action,

M. BEAUVAIS souhaite connaître le statut de POLLENIZ.

M. AUFORT indique qu'il s'agit d'une association.

M. CONANEC demande où se trouve son siège social. Si à l'extérieur de Trignac, pourquoi accorder une subvention supplémentaire ?

M. AUFORT indique que POLLENIZ a une utilité dans la destruction des nuisibles. Sur Trignac, il s'agit principalement des frelons.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

8. CARENE – Convention de groupement de commandes entre la CARENE et les villes de Trignac, Donges, Pornichet, Montoir de Bretagne, La Chapelle des Marais, Saint-Malo de Guersac, Saint-Joachim, Saint-André des Eaux et de Besné relatif au recours aux marchés du RESAH concernant les prestations de télécommunications en téléphonie fixe et mobile, VPN et accès internet – Autorisation de signature

M. Sébastien WAIRY donne lecture de la délibération.

Mes Chers Collègues,

Le marché relatif aux prestations de télécommunications en téléphonie fixe et mobile, VPN et accès internet arrivera à son terme en juillet 2022. Dans un objectif d'économies de moyens (humains et financiers), la CARENE a recherché une solution alternative à la relance d'une consultation et a opté pour le recours aux marchés du Réseau des Acheteurs Hospitaliers (RESAH) qui bénéficie de tarifs optimisés. Afin de permettre aux communes de la CARENE de moins de 20 000 habitants de bénéficier de ces marchés, la CARENE et les villes de Trignac, Donges, Pornichet, Montoir-de-Bretagne, la Chapelle-des-Marais, Saint-Malo-de-Guersac, Saint-Joachim, Saint-André-des-Eaux, et de Besné ont souhaité constituer un groupement de commandes afin de bénéficier de prix et de conditions plus avantageuses.

La convention de groupement de commandes ci-jointe, prise en application des articles L.2113-6 et L.2113.7 du Code de la commande publique fixe le cadre juridique de cette consultation. Elle désigne la Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) comme coordonnateur du groupement. A ce titre, elle sera chargée de l'organisation de la procédure.

En conséquence, je vous demande, mes Chers Collègues, de bien vouloir

- m'autoriser à signer la convention constitutive du groupement de commandes relatif au recours aux marchés du RESAH concernant les prestations de télécommunications en téléphonie fixe et mobile, VPN et accès internet désignant la **CARENE** comme coordonnateur du groupement ;
- 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.

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

Groupement de commandes relatif au recours aux marchés du RESAH concernant les prestations de télécommunications en téléphonie fixe et mobile, VPN et accès internet

Entre :

La Ville de Trignac représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du **22 juin 2022**,

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

La Ville de Pornichet 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 la Chapelle-des-Marais représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

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

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

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

La Ville de Besné représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal 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 afin de permettre aux communes de la CARENE de moins de 20 000 habitants de recourir à la centrale du Réseau des Acheteurs Hospitaliers (RESAH) concernant les marchés relatifs aux prestations de télécommunications en téléphonie fixe et mobile, VPN et accès internet.

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

2.1 Désignation du coordonnateur

Conformément 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 Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) 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 du RESAH, en concertation avec le ou les entités membres,
- adhérer aux marchés du RESAH relatifs aux prestations de télécommunications en téléphonie fixe et mobile, VPN et accès internet,
- identifier auprès du RESAH les collectivités bénéficiaires de chacun des lots en fonction des besoins définis par les membres du groupement de commandes,
- transmettre à chaque entité membre copie des pièces exécutoires du marché les concernant.

ARTICLE 3 – MEMBRES DU GROUPEMENT

3.1 Composition du groupement

Le groupement de commandes est constitué par :

La Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE), les villes de Trignac, Donges, Pornichet, Montoir-de-Bretagne, la Chapelle-des-Marais, Saint-Malo-de-Guersac, Saint-Joachim, Saint-André-des-Eaux, et de Besné dénommées « membres » ou « entités membres » du groupement de commandes, et signataires de la présente convention.

La composition du groupement est intangible à compter de sa notification aux parties.

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 l'adhésion aux 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,
- respecter le choix du (des) titulaires(s) du (des) marché(s) défini(s) par le RESAH et 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 la commande passée auprès du RESAH,
- 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

Les membres du Groupement de commandes s'engagent à respecter les procédures de consultation et les modalités de dévolution des prestations définies par le RESAH, ainsi que l'ensemble des documents contractuels régissant les relations avec les titulaires.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les frais d'adhésion aux lots et/ou marchés relatifs au recours aux marchés du RESAH concernant les prestations de télécommunications en téléphonie fixe et mobile, VPN et accès internet seront partagés entre les membres du Groupement de commandes bénéficiaires du marché/lot en fonction de leurs poids démographique (référence DGF 2021). La CARENE versera les frais d'adhésion aux marchés au RESAH et procédera ensuite à leur refacturation auprès des communes.

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 d'échéance des marchés du RESAH relatifs aux prestations de télécommunications en téléphonie fixe et mobile, VPN et accès internet.

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 celle-ci a été notifiée à l'ensemble des parties.

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.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

9. CARENE – Prestations de contrôles périodiques des installations techniques et moyens de lutte contre l’incendie : convention constitutive de groupement de commandes entre les villes de Saint-Nazaire, Donges, Montoir de Bretagne, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo de Guersac, Trignac, le CCAS de la ville de Saint-Nazaire, l’association Le Théâtre Scène Nationale, Saint-Nazaire Agglomération Tourisme (SNAT) et la Communauté d’Agglomération de la Région Nazairienne et de l’Estuaire (CARENE) – Autorisation de signature

M. Jean-Louis LELIEVRE donne lecture de la délibération.

Mes cher·es Collègues,

Les marchés relatifs aux prestations de contrôles périodiques des installations techniques et moyens de lutte contre l’incendie étant arrivés à échéance, il convient de les renouveler. Les Villes de Saint-Nazaire, Donges, Montoir de Bretagne, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo-de-Guersac, Trignac, le CCAS de la Ville de Saint-Nazaire, l’association Le Théâtre Scène Nationale, Saint-Nazaire Agglomération Tourisme (SNAT) et la Communauté d’Agglomération de la Région Nazairienne et de l’Estuaire (CARENE) ont souhaité constituer un groupement de commandes afin de bénéficier de prix et de conditions plus avantageuses.

La convention de groupement de commandes ci-jointe, prise en application des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique fixe le cadre juridique de cette consultation. Elle désigne la Ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement. A ce titre, elle sera chargée de l’organisation de la procédure.

En conséquence, je vous demande, mes cher·es Collègues, de bien vouloir

- m'autoriser à signer la convention constitutive du groupement de commandes pour des prestations de contrôles périodiques des installations techniques et moyens de lutte contre l’incendie désignant la **Ville de Saint-Nazaire** comme coordonnateur du groupement ;
- 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.

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

**Prestations de contrôles périodiques des installations techniques et moyens de lutte
contre l'incendie.**

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 Donges 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 Pornichet représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du _____,

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

La Ville de Saint-Malo-de-Guersac 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 _____,

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Nazaire représenté par le Président ou son représentant dûment habilité par délibération en Conseil d'Administration en date du _____,

L'association Le Théâtre Scène Nationale représentée par le Président ou son représentant dûment habilité par délibération en date du _____,

Saint-Nazaire Agglomération Tourisme (SNAT) représentée par son Président,

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 relatif à **des prestations de contrôles périodiques des installations techniques et moyens de lutte contre l'incendie.**

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

2.1 Désignation du coordonnateur

Conformément 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 Saint-Nazaire, Donges, Montoir de Bretagne, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo-de-Guersac, Trignac, le CCAS de la Ville de Saint-Nazaire, l'association Le Théâtre Scène Nationale, Saint-Nazaire Agglomération Tourisme (SNAT) 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 11 exemplaires, à Saint-Nazaire, le ...

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

10. CARENE – Prestations de maintenance technique des bâtiments : convention constitutive de groupement de commandes entre les villes de Saint-Nazaire, Donges, Montoir de Bretagne, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo de Guersac, Trignac, le CCAS de la ville de Saint-Nazaire et la Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) – Autorisation de signature

M. Jean-Louis LELIEVRE donne lecture de la délibération.

Mes cher·es Collègues,

Les marchés relatifs aux prestations de maintenance technique des bâtiments étant arrivés à échéance, il convient de les renouveler. Les Villes de Saint-Nazaire, Donges, Montoir-de-Bretagne, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo-de-Guersac, Trignac, le CCAS de la Ville de Saint-Nazaire et la Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) ont souhaité constituer un groupement de commandes afin de bénéficier de prix et de conditions plus avantageuses.

La convention de groupement de commandes ci-jointe, prise en application des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique fixe le cadre juridique de cette consultation. Elle désigne la Ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement. A ce titre, elle sera chargée de l'organisation de la procédure.

En conséquence, je vous demande, mes cher·es Collègues, de bien vouloir

- m'autoriser à signer la convention constitutive du groupement de commandes pour des prestations de maintenance technique des bâtiments désignant la **Ville de Saint-Nazaire** comme coordonnateur du groupement ;
- 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.

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

Prestations de maintenance technique des bâtiments

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 Donges 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 Pornichet 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 _____ ,

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

La Ville de Saint-Malo-de-Guersac représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du _____ ,

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Nazaire représenté par le Président ou son représentant dûment habilité par délibération en 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 relatif à **des prestations de maintenance technique des bâtiments.**

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

2.1 Désignation du coordonnateur

Conformément 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 Saint-Nazaire, Donges, Montoir-de-Bretagne, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo-de-Guersac, Trignac, le CCAS de la Ville 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 9 exemplaires, à Saint-Nazaire, le ...

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

11. Participation au Fonds de Solidarité Logement pour l'année 2022

Mme Laurence FREMINET donne lecture de la délibération.

Par courrier du 1^{er} février 2022, le Conseil départemental de Loire-Atlantique – Direction Solidarité Insertion - service Développement Social, sollicite la ville de Trignac pour renouveler sa participation au FSL pour l'année 2022 à hauteur de celle de 2021, soit 6 797.65 €, ceci au regard du bilan 2021 des aides du FSL (en accès, maintien, énergie et eau) allouées aux ressortissants de la commune de Trignac (cf. tableau ci-dessous).

Il sera donc proposé au Conseil municipal du 22 juin 2022, d'approuver la délibération et d'autoriser Monsieur le Maire pour la signature de tous les documents nécessaires à l'exécution de la décision.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

12. Médiathèque – Demande de subvention mobilier auprès de la DRAC des Pays de la Loire

M. Hervé MORICE donne lecture de la délibération.

Dans le cadre de la construction de la nouvelle médiathèque en cœur de ville de Trignac, et afin d'accueillir le public dans les meilleures conditions et de répondre aux besoins de la profession, la ville de Trignac a validé en avant-projet définitif (APD), l'équipement mobilier de la future Médiathèque de Trignac pour un montant total de dépense HT de 140 317 euros.

Il est proposé au conseil municipal, d'approuver la délibération qui a pour objet d'autoriser le Maire à engager et signer les demandes de subventions auprès de la DRAC Pays de Loire relatives au mobilier de la future Médiathèque de Trignac et mentionnées dans la délibération de validation de l'APD en date du 27 janvier 2022.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

13. Information du conseil municipal sur les marchés publics en vertu de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

M. Gilles BRIAND donne lecture d'une information.

Acquisition de 2 parcelles : AW 312 et AW 315

Nom du cédant	Lot	Coût HT	Observations
ETAT		9300 €	Parcelles utiles pour la facilité et la sécurisation de l'accès au chemin de la petite ville

Des crédits pour les acquisitions ont été inscrits au budget 2022 à l'article 2111 opération 30 fonction 820. L'acte authentique est signé courant juin 2022.

Le conseil municipal prend acte.

Arrivée d'Emilie CORDIER (19h25)

14. Modification du règlement du cimetière

M. Jean-Louis LELIEVRE donne lecture de la délibération.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission travaux en date du 8 juin 2022,

Il est proposé au Conseil Municipal d'apporter au règlement du cimetière un point réglementaire supplémentaire et un assouplissement au droit d'inhumation dans le cimetière de Trignac. Sont concernés l'article 1 et 20 du règlement du cimetière.

L'article 1 assouplissant le droit à l'inhumation dans le cimetière de Trignac :

« Toutefois le maire peut autoriser, à titre exceptionnel et à chaque fois qu'il le jugera convenable, l'inhumation dans le cimetière communal de personnes n'entrant pas dans les catégories ci-dessus indiquées mais démontrant des liens particuliers avec celle-ci. Cet accord exonère les majorations tarifaires applicable aux personnes non résidentes sur la commune. »

L'article 20 sur la gestion des eaux dans à l'intérieur des ouvrages :

« Les concessionnaires ou constructeurs devront garantir l'étanchéité de l'ensemble des ouvrages qu'ils mettent en place, sans quoi les acquéreurs seront de plein droit de se retourner contre eux. »

Il est également proposé au Conseil Municipal d'adopter de nouveaux tarifs pour les actes funéraires à compter du 1^{er} juillet 2022. Tarifs n'ayant pas été réévalués depuis janvier 2018.

La sépulture dans le cimetière communale est due :

- 1- Aux personnes décédées sur le territoire de la commune,
- 2- Aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune
- 3- Aux personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille ou une sépulture collective.

* Toutefois le maire peut autoriser, à titre exceptionnel et à chaque fois qu'il le jugera convenable, l'inhumation dans le cimetière communal de personnes n'entrant pas dans les catégories ci-dessus indiquées mais démontrant des liens particuliers avec celle-ci. Cet accord exonère les majorations tarifaires applicable aux personnes non résidentes sur la commune.

1- Tarifs des concessions

Type de concession	Anciens tarifs (janvier 2018)	Nouveaux tarifs (au 1 ^{er} juillet 2022)
Concession trentenaire	285 €	290 €
Concession temporaire (15 ans)	168€	170 €
Le droit d'accès est autorisé mais majoré aux personnes non résidentes sur la commune mais y connaissant une descendance ou ascendance du 1 ^{er} degré. - Droit d'accès auquel s'ajouteront les frais de concession : * Si accord, exonération de la majoration.	1087 €	1087 €
Concession temporaire (15 ans) dans le « Carré des Anges » pour les enfants jusqu'à 12 ans. La tarification en vigueur s'appliquera si renouvellement de la concession par l'ayant droit.	Gratuite	Gratuite

2- Tarifs des concessions columbarium

Type de concession	Anciens tarifs (janvier 2018)	Nouveaux tarifs (au 1 ^{er} juillet 2022)
Concession quinzenaire	168 €	168 €
Concession trentenaire	285 €	285 €
Frais fixes pour mise à disposition d'une case	420 €	428 €
Le droit d'accès est autorisé mais majoré aux personnes non résidentes sur la commune mais y connaissant une descendance ou ascendance du 1 ^{er} degré. - Droit d'accès à la case auquel s'ajouteront les frais de concession : * Si accord, exonération de la majoration.	1087 €	1087 €

3- Tarifs des concessions cavurne

Type de concession	Anciens tarifs (janvier 2018)	Nouveaux tarifs (au 1 ^{er} juillet 2022)
Concession quinzenaire	168€	170 €
Concession trentenaire	285 €	290 €
Frais fixes pour mise à disposition d'une case	284 €	290 €
Le droit d'accès est autorisé mais majoré aux personnes non résidentes sur la commune mais y connaissant une descendance ou ascendance du 1 ^{er} degré. Toutefois le maire peut accorder l'exonération de cette majoration à titre exceptionnel à chaque fois qu'il le jugera convenable pour les personnes démontrant des liens particuliers avec la commune - Droit d'accès à la case auquel s'ajouteront les frais de concession : * Si accord, exonération de la majoration.	1087 €	1087 €

4- Tarifs des concessions pour plaque au jardin du souvenir

Type de concession	Tarifs inchangés
Concession quinzenaire	50 €
Concession trentenaire	80 €
Le droit d'accès est autorisé mais majoré aux personnes non résidentes sur la commune mais y connaissant une descendance ou ascendance du 1 ^{er} degré. Toutefois le maire peut accorder l'exonération de cette majoration à titre exceptionnel à chaque fois qu'il le jugera convenable pour les personnes démontrant des liens particuliers avec la commune - Droit d'accès auquel s'ajouteront les frais de concession : * Si accord, exonération de la majoration.	100 €

La dispersion des cendres au jardin du Souvenir est à titre gracieux

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE

Article 1 : d'apporter au règlement du cimetière un point réglementaire supplémentaire et un assouplissement au droit d'inhumation dans le cimetière de Trignac. Sont concernés les articles 1 et 20 du règlement du cimetière.

Article 2 : d'adopter de nouveaux tarifs pour les actes funéraires à compter du 1^{er} juillet 2022.

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

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

15. Eclairage Public sur le territoire de la commune – Extinction partielle

M. Sébastien WAIRY donne lecture de la délibération.

Monsieur le Maire rappelle la volonté de la municipalité d'initier des actions en faveur de la maîtrise des consommations d'énergies. Une réflexion a ainsi été engagée par le conseil municipal sur la pertinence et les possibilités de procéder à une extinction nocturne partielle de l'éclairage public. Outre la réduction de la facture de consommation d'électricité, cette action contribuerait également à la préservation de l'environnement par la limitation des émissions de gaz à effet de serre et la lutte contre les nuisances lumineuses.

Les modalités de fonctionnement de l'éclairage public relèvent du pouvoir de police du maire, qui dispose de la faculté de prendre à ce titre des mesures de limitation du fonctionnement, compatibles avec la sécurité des usagers de la voirie, le bon écoulement du trafic et la protection des biens et des personnes.

D'après les retours d'expériences similaires menées dans un certain nombre de communes, il apparaît que l'extinction nocturne de l'éclairage public n'a pas d'incidence notable.

Techniquement, la coupure de nuit nécessite la présence d'horloge ad hoc dans les armoires de commande d'éclairage public. La commune sollicitera le syndicat d'énergies pour étudier les possibilités techniques et mettre en œuvre, le cas échéant, les adaptations nécessaires.

Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information de la population et d'une signalisation spécifique. En période de fêtes ou d'événements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu tout ou partie de la nuit.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
Après en avoir délibéré,
Décide :**

- que l'éclairage public sera interrompu la semaine de 23h00 à 5h00 et le weekend de 0h00 à 6h00 dès que les horloges astronomiques seront installées.

- charge Monsieur le Maire de prendre les arrêtés précisant les modalités d'application de cette mesure.

M. CONANEC demande si des quartiers sont privilégiés ou non ? Certains vont-ils rester allumés ?

M. WAIRY précise que cela va concerner l'ensemble de la commune, excepté le boulevard de l'Atlantique.

M. AUFORT précise à Mme L'ECORSIER que toutes les lampes n'ont pas encore été changées mais que cela est prévu pour le 1^{er} juillet.

M. WAIRY indique qu'au fur et à mesure, les luminaires seront remplacés. Cela va s'étaler sur 3 ans.

M. AUFORT précise qu'il y a eu trois réunions publiques, à Bert, ensuite à Certé, puis sur le Centre. L'extinction des lumières est prévue pour 23h.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

16. Produit des amendes de Police – Demande de subvention auprès du Conseil Départemental de Loire-Atlantique

Mme Véronique JULIOT donne lecture de la délibération.

La ville de Trignac au travers de son Plan Local de Déplacement Opérationnel continue sa démarche pour l'année 2022, sur l'ensemble de son territoire communal d'amélioration des comportements et des pratiques de mobilités des usagers de la route en sécurité. Pour cela, la mise en place d'infrastructures éligibles aux produits des amendes de police 2021 sont indispensables. Elle permettra de saisir le Conseil Départemental de Loire-Atlantique afin de faire une demande de subvention au titre de la répartition du produit des amendes de police. Elle se décline en trois axes d'actions :

Pour la sécurisation des écoles :

Toujours dans l'objectif de permettre à l'usager de la route de bien identifier la présence d'enfant, il sera mis en place un sigle école sur la chaussée à l'abord de la maternelle Louise Michel.

Pour la sécurisation des quartiers :

Afin de faciliter la giration et d'éviter le passage des bus sur les trottoirs de la rue de la Menée Landais, il va être pratiqué à la reprise en totalité de l'ilot existant ainsi que les marquages au sol.

Sur la rue Jules Verne, afin de sécuriser un virage serré où il a été constaté des risques possibles de choc frontal, un ilot central sera mis en place et de la ligne stop existante sera redispesée dans l'objectif de lever les risques.

Rue de Prézégat, afin de lutter contre les grands excès de vitesse liés à la morphologie de la route (route linéaire), il va être procédé à la mise en place d'une chicane afin de faire ralentir les véhicules. Sur l'échangeur de Trignac centre, la reprise en peinture de la bande axiale pour des raisons de sécurité s'impose, comme pour l'ensemble du territoire, des réfections de passages piétons, de stop, de signalétique verticale et horizontale sont nécessaires.

La ville de Trignac a réalisé de nombreux aménagements concrétisant une volonté affirmée : faire de Trignac une ville apaisée donnant une véritable place aux déplacements actifs et à ses habitants. Afin d'étendre cette démarche à l'ensemble de la commune, l'objectif pour cette fin d'année 2022 sera d'intégrer le concept de ville 30, ce qui implique pour cela, la mise en place de signalétique horizontale et verticale.

Le coût d'environ 31 000 € HT sous maîtrise d'ouvrage Ville, pourrait ainsi être réduit avec une subvention d'investissement au titre du 'produit des amendes de police' 2021, pouvant être estimée autour de 10 000 € HT.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission Travaux en date du 8 juin 2022,

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE

- **Article 1** : D'émettre un avis favorable à la liste des travaux proposés dans le cadre de la demande de subvention de la répartition du produit des amendes auprès du Conseil Départemental de Loire-Atlantique.
- **Article 2** : d'autoriser le maire à prendre toutes les décisions et signer tous les documents nécessaires à la demande de subvention.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

17. Cession de parcelles de terrain à la MAEPA Camille Claudel

M. Gilles BRIAND donne lecture de la délibération.

Dans le cadre du projet de construction d'une résidence autonomie de la MAEPA Camille Claudel, le déclassement d'une partie du délaissé communal (AX 905 p) situé en appui de la rue Camille Claudel a été voté en conseil municipal du 6 avril 2022.

Dans la continuité de cette délibération, il est aujourd'hui proposé au conseil municipal d'approuver la cession de cette parcelle AX905p et des parcelles AX 449p et AX 453p.



VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la délégation du Conseil Municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,
VU l'avis de la commission Urbanisme en date du 31 mai 2022,

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE

- **Article 1 :** D'émettre un avis favorable à la cession de la parcelle AX 905p et des parcelles AX 449p et AX 453p., soit une superficie d'environ 350 m² à parfaire par un document d'arpentage, en vue de la réalisation dans les conditions précitées ;

- **Article 2** : d'autoriser le maire à prendre toutes les décisions et signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette cession.

M. AUFORT : « On est en veille pour faciliter la vie de cette MAEPA. Ce travail auprès des personnes âgées n'est pas facile. On cède le terrain pour que les projets puissent avancer. Nous sommes propriétaires du bâtiment, on se sent engagé. Il s'agit de répondre aux besoins des anciens sans les étrangler financièrement. »

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

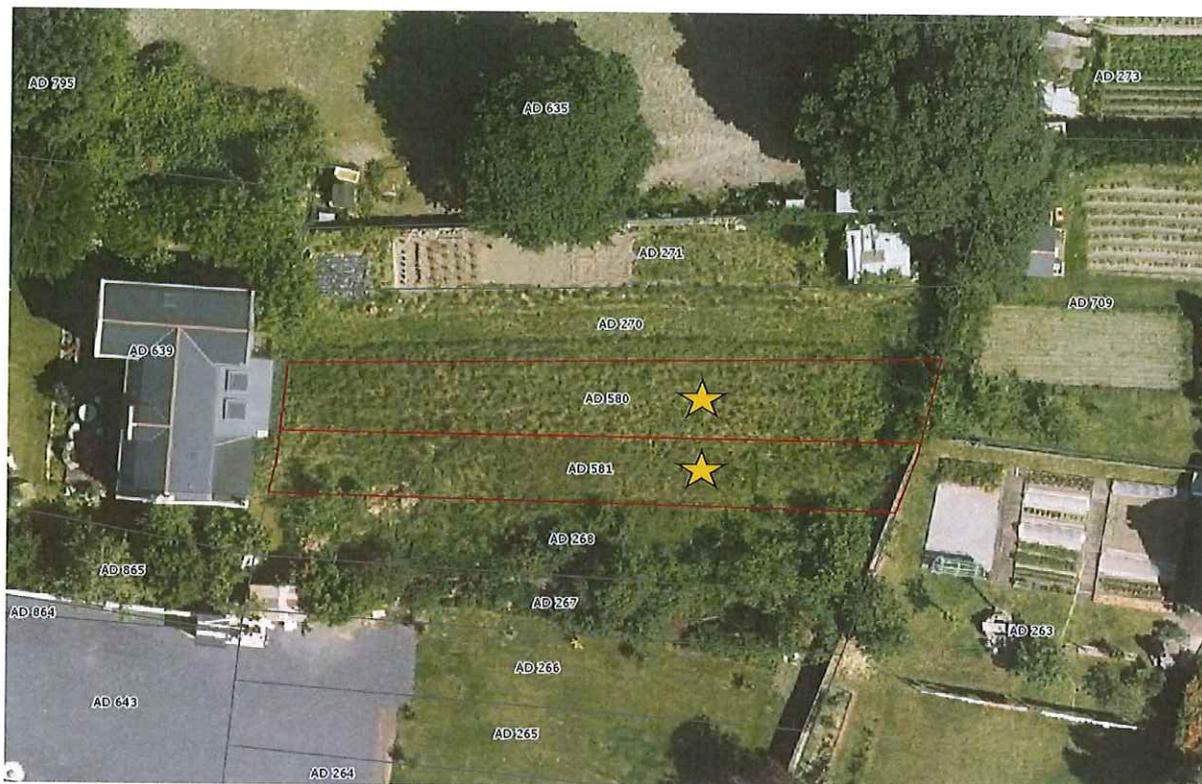
18. Cession de parcelles Ile de Bert AD 580 et 581 M. et Mme KERBOURCH

M. Gilles BRIAND donne lecture de la délibération.

Le Conseil Municipal est informé de la possibilité d'une cession amiable de terrain non bâti propriété de la commune auprès de M. et Mme KERBOURCH résidents au 28 rue du Pigeon Blanc. Ces parcelles en zone agricole ne présentent aujourd'hui aucun intérêt pour la commune.

La valeur foncière selon l'évaluation de France Domaine réf. 2022-44210 14102 en date du 04 mars 2022 a été arrêtée à 1€ le m²

Section cadastrale	Numéro cadastral	Surface globale	Surface cédée	Zonage PLUi	Propriétaire	Acquéreur	Coût de cession
AD	580 et 581	199 m ² et 181 m ²	380 m ²	AA2	COMMUNE TRIGNAC	Mr et Mme KERBOURCH	Cession pour 380 € (soit 1 € le m ²) + frais d'acte à charge de M. et Mme KERBOURCH



VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la délégation du Conseil Municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,
VU l'avis de la commission Urbanisme en date du 31 mai 2022,

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

- **Article 1 :** d'autoriser le maire à prendre toutes les décisions et signer tous les documents nécessaires à la réalisation de la cession entre la ville et Mr et Mme KERBOURCH.

La délibération est soumise au vote.

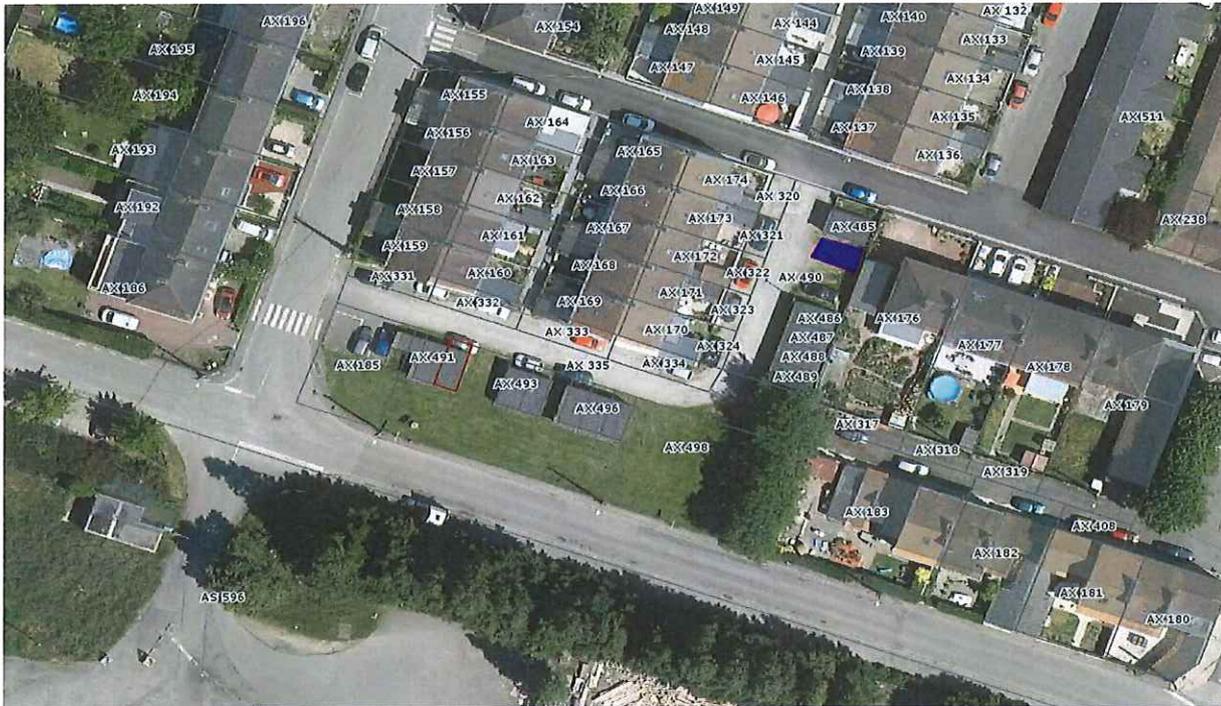
La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

19. Echange sans soulte de garage AX 492 vers AX 490 M. SLIMANI

M. Gilles BRIAND donne lecture de la délibération.

Le conseil municipal est informé de la possibilité d'un échange sans soulte de garages de même nature, au même lieu ou à proximité.

M. SLIMANI cède le garage situé sur la parcelle AX 492 dans l'état et en contrepartie la commune de Trignac cède le garage à construire sur la parcelle cadastrée AX 490.



VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission Urbanisme en date du 31 mai 2022,

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE

- **Article 1 :** d'autoriser le maire à prendre toutes les décisions et signer tous les documents nécessaires à la réalisation de l'échange entre la ville et M SLIMANI.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

20. Déclassement autour du projet LOGIOUEST de la Haute Gagnerie

M. Gilles BRIAND donne lecture de la délibération.

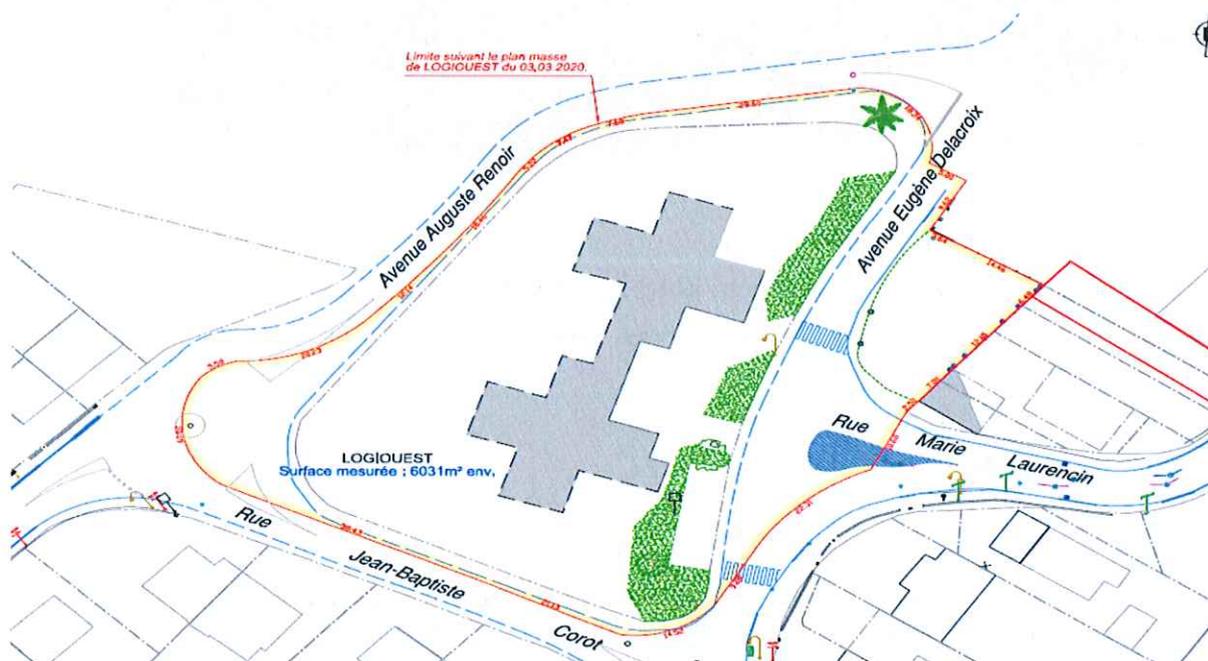
Dans le cadre du projet de rénovation du centre-ville, le conseil municipal a validé le transfert du domaine public en domaine privé en lien avec le projet de la Haute Gagnerie à la séance du conseil municipal du 30 janvier 2019. Le projet ayant évolué depuis cette date l'emprise de domaine public nécessaire initialement à 750 m² est portée à 900 m² environ, en complétant la partie Est déjà actée par une partie de voirie au Sud-Ouest de la parcelle propriété de LOGIOUEST.

En amont du déclassement envisagé, à titre de régularisation, il convient de procéder à l'ouverture d'une enquête publique conformément aux dispositions du Code de la Voirie Routière (CVR), le projet ayant pour effet de modifier les conditions de circulation sur l'emprise à déclasser.

L'enquête publique sera réalisée conformément aux dispositions des articles R.141-4 à R.141-10 du CVR et des articles L.134-1, L.134-2 et R.134-3 à R.143.30 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA).

Il convient, dans le cadre de l'organisation de cette enquête, d'autoriser Monsieur le Maire à prescrire, par arrêté, l'ouverture de l'enquête publique.

Cet arrêté procédera en outre à la désignation d'un commissaire enquêteur et précisera l'objet de l'enquête, la date à laquelle celle-ci sera ouverte et les heures et le lieu où le public pourra prendre connaissance du dossier et formuler des observations. Il précisera également les lieux et dates de permanences du commissaire enquêteur.



VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la délégation du Conseil Municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,
VU l'avis de la commission Urbanisme en date du 31 mai 2022,

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

- **Article 1** : D'émettre un avis favorable au principe du déclassement d'une partie des rues Jean Baptiste Corot, Auguste Renoir, Eugène Delacroix, Marie Laurencin et alentours, soit une superficie d'environ 900 m² à parfaire par un document d'arpentage qui sera intégré au dossier d'enquête publique, en vue de la réalisation dans les conditions précitées ;
- **Article 2** : D'autoriser Monsieur le Maire a organiser, par voie d'arrêté, l'enquête publique prescrite par les dispositions précitées du Code de la Voirie Routière et du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Article 3 : De préciser que le Conseil Municipal devra se prononcer sur le déclassement définitif du domaine public communal de l'emprise intéressée, à l'issue de l'ensemble des formalités liées à l'enquête publique préalable.
- Article 4 : D'indiquer que la dépense résultant de l'organisation de l'enquête publique, y compris les frais d'insertion dans la presse et l'indemnisation du commissaire-enquêteur, sera prise en charge par la commune de Trignac et inscrite au budget communal.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

21. Acquisition de parcelle AX 402 à A Investissements Participations

M. Gilles BRIAND donne lecture de la délibération.

La commission d'urbanisme est informée de la possibilité d'achat de la parcelle AX 402 d'une surface de 81 m², située devant le musée des Oiseaux – rue Marcel Sembat, qui sera utile pour la ville dans le cadre de la construction de la future médiathèque

La société A Investissements Participations est disposée à céder le bien à la ville aux conditions d'usage et au prix net vendeur de l'euro (1.00 €) symbolique (frais et honoraires d'actes et autres accessoires à la vente, à la charge de la Ville)

Section cadastrale	Numéro cadastral	Surface globale	Surface cédée	Zonage PLUi	Propriétaire	Acquéreur	Coût D'acquisition
AX	402	81 m ²	81 m ²	UAb1	A Investissements Participations	COMMUNE TRIGNAC	Acquisition pour 1 € + frais d'acte à charge de la ville

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission Urbanisme en date du 31 mai 2022,



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

- **Article 1** : d'autoriser le maire à prendre toutes les décisions et signer tous les documents nécessaires à la réalisation de l'acquisition par la ville de la parcelle.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

22. Cession des parcelles M. 2063 et M. 2065 à Mme Josée TREMOUREUX

M. Gilles BRIAND donne lecture de la délibération.

Le Conseil Municipal est informé de la possibilité d'une cession amiable de terrain non bâti propriété de la commune auprès de Mme TREMOUREUX résidente au 60 Bis rue Bel Air. Ces parcelles en zone naturelle ne présentent aujourd'hui aucun intérêt pour la commune.

La valeur foncière selon l'évaluation de France Domaine réf. 2022-44210 28599 en date du 25 avril 2022 a été arrêtée à 80 € l'ensemble des parcelles.

Section cadastrale	Numéro cadastral	Surface globale	Surface cédée	Zonage PLUi	Propriétaire	Acquéreur	Coût de cession
M	2063 et 2065	665 m ² et 88 m ²	753 m ²	NA1	COMMUNE TRIGNAC	Mme TREMOUREUX Josée	Cession pour 80 € + frais d'acte à charge de Mme TREMOUREUX

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser le maire à prendre toutes les décisions et signer tous les documents nécessaires à la réalisation de la cession entre la ville et Mme TREMOUREUX.



VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la délégation du Conseil Municipal au Maire en date du 10 juillet 2020,
VU l'avis de la commission Urbanisme en date du 31 mai 2022,

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

- **Article 1** : d'autoriser le maire à prendre toutes les décisions et signer tous les documents nécessaires à la réalisation de la cession entre la ville et Mme TREMOUREUX.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

23. Acquisition des parcelles BO 5 – 6 et 7 au département à l'Euro symbolique

M. Gilles BRIAND donne lecture de la délibération.

Le conseil municipal est informé de la possibilité d'un achat de parcelles non bâties cadastrées BO 5 – 6 et 7 Lieu-dit Les Daguets et appartenant à l'Etat. L'acquisition de ces parcelles permettra le développement de surfaces boisées. Le prix demandé par le Département a été arrêté à l'euro symbolique (1 €) (estimation des domaines n°8285027 du 22 avril 2022 : 19 000 €).

Section cadastrale	Numéro cadastral	Surface globale	Surface cédée	Zonage PLUi	Propriétaire	Acquéreur	Coût D'acquisition
BO	5, 6 et 7	1 384 m ²	1384 m ²	UBa1	Conseil départemental de Loire Atlantique	COMMUNE TRIGNAC	Acquisition pour 1 € + frais d'acte à charge de la ville

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission Urbanisme en date du 31 mai 2022,

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

- **Article 1** : d'autoriser le maire à prendre toutes les décisions et signer tous les documents nécessaires à la réalisation de l'acquisition par la ville des parcelles.



M. AUFORT précise que l'objectif sur cette parcelle est des plantations.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

24. Portage foncier portant sur une maison au 6 rue Curie

M. Gilles BRIAND donne lecture de la délibération.

Vu la compétence de la C.A.RE.N.E. en matière de « plan local d'urbanisme, entraînant la compétence en matière de droit de préemption urbain » ;

Vu le périmètre du Droit de Préemption Urbain (DPU) simple et renforcé approuvé par le conseil communautaire du 04 février 2020 et entré en application le 17 avril 2020 ;

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu la Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) d'un bien soumis au Droit de Préemption Urbain Renforcé (D.P.U.R), datée du 02/05/2022 :

- déposée par Maître Yves QUEMENEUR, notaire à Saint-Nazaire (44) ,
- reçue à la CARENE et en Mairie de Trignac le 02/05/2022 par voie de dématérialisation,
- portant sur la cession d'une maison, parcelle de 255 m² section AW n°636, situé au 6 Rue Marie Curie, d'une surface habitable de 87.58 m², en zone UAb1 du PLU intercommunal et vendu libre de toute occupation ;
- portant sur une transaction entre la propriétaire Madame BOEVER Guylène et l'acquéreur
- pour un montant de 180 000 € + commission acquéreur 10 800 € hors frais liés à l'acte ;

Vu l'activation du droit de préemption par la CARENE, qui déléguera le portage à l'Etablissement Public Foncier de Loire Atlantique (EPF) pour le compte de la commune.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission d'urbanisme en date du 31 mai 2022,

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE

Article 1- Le Maire de la commune de Trignac est autorisé à signer tout document nécessaire à ce portage foncier par l'Etablissement Public Foncier de Loire Atlantique.

Le portage sera exercé sur la vente d'une maison située 6 rue Curie à Trignac sur une parcelle de 255 m² section AW n°636, d'une surface habitable de 87.58 m², en zone UAb1 du PLU intercommunal et vendu libre de toute occupation, dans le but d'y installer un cabinet d'infirmières et un logement ;

Article 2 - La dépense correspondante sera inscrite au PPI (Plan Pluriannuel d'Investissement) des années 2023 et suivantes au budget principal.

M. AUFORT indique que si la maison est intéressante pour un projet, la commune peut acheter directement ou passer par la CARENE ou par un organisme (qui achète pour la commune puis

rétrocession à la commune quand cette dernière a les moyens d'acheter)

Cela permettra aux infirmières d'avoir ce projet. En attendant il est possible de louer l'appartement du dessus. Ce sont des opérations tiroirs.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

25. Tarifs des accueils à partir du 1^{er} septembre 2022

Mme Emilie CORDIER donne lecture de la délibération.

La commune définit selon les quotients familiaux, les tarifs appliqués pour les Accueils, reconduits jusqu'au 31 août 2021 par le Conseil municipal du 2 décembre 2021.

La présente délibération porte sur les tarifs proposés pour application à partir du 1^{er} septembre 2022, et présentés en pièce jointe de la présente délibération, pour ce qui concerne :

- La Restauration scolaire (tarifs inchangés) ;
- Les Accueils périscolaires (tarifs inchangés) ;
- l'Accueil de Loisirs sans hébergement (tarifs inchangés) ;
- l'Accueil Jeunes (tarifs inchangés).

Le passage à une organisation du Temps scolaire à 4 jours à compter de septembre 2022 amène toutefois :

- à spécifier les tarifs pour la journée du mercredi en période scolaire : les tarifs appliqués pour les mercredis sont ceux de l'Accueil de loisirs en période de vacances (demi-journée sans repas/journée avec repas).
- Malgré une fréquentation demeurant limitée, il est souhaité de maintenir une possibilité d'accueil pour les sixièmes qui ont cours le matin, et c'est désormais le tarif 'demi-journée avec repas' qui existe actuellement en primaire pour le mercredi en semaine de 4,5 jours, qui leur sera appliqué.

Dans ce contexte, les tarifs Juniors qui existaient jusqu'alors pour les CM2 (bénéficiant de la passerelle, selon le choix des familles), et les sixièmes, sont supprimés, en écho également à la faible fréquentation constatée.

- Pour les sixièmes dont la famille le souhaite, l'accueil sera désormais aussi possible à l'Accueil jeunes et selon les tarifs en vigueur (inchangés).

A noter : Pour chacune de ces grilles, le tarif minimum demeure appliqué pour les familles qui accueillent à leurs domiciles, en tant qu'assistantes familiales, des enfants confiés par la Protection de l'enfance.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission Education Enfance Petite Enfance Jeunesse en date du 31 Mai 2022,

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

Article 1 : D'appliquer les tarifs tels que décrits ci-dessus à partir du 1^{er} septembre 2022,

Article 2 : D'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous documents nécessaires à la réalisation de cette délibération.

TARIFS DES SERVICES (1) à compter du 1^{er} septembre 2022

1. RESTAURATION SCOLAIRE

Tranche de Quotient Familial (€)	Commune	Hors commune
<=400	0,80 €	0,90 €
401 à 600	1,55 €	1,75 €
601 à 800	2,80 €	3,20 €
801 à 1000	3,35 €	3,85 €
1001 à 1200	3,50 €	4,05 €
>1200	4,15 €	4,15 €

2. ACCUEIL PERISCOLAIRE

Les enfants ayant un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) qui impose qu'ils doivent apporter leur repas, et après accord de l'autorité (élu, référent) bénéficieront du tarif gratuit

Tranche QF	Tarifs (2)
COMMUNE	
<=400 €	1.10 €
401 à 600 €	1.15 €
601 à 800 €	1.20 €
801 à 1000 €	1.55 €
10001 à 1200 €	1.60 €
>1200 €	1.75 €
HORS COMMUNE	2.20 €

Collations (facturées à l'unité) : 0.75 €

Tarifs par ½ heure sans collation (Toute ½ heure commencée sera facturée dans son intégralité)

² *Déduction, pour les familles domiciliées dans la commune, de - 5 % sur la facture pour 2 enfants ;
de - 7% sur la facture pour une famille de 3 enfants et plus.*

3. ACCUEIL DU MERCREDI EN PERIODE SCOLAIRE

Par jour et par enfant avec repas		Par 1/2 journée et par enfant sans repas		Par mercredi après-midi et par enfant avec repas (uniquement les sixièmes)	
COMMUNE (2)					
Tranche QF (€)	Tarifs	Tranche QF	Tarifs	Tranche QF	Tarifs
<= 400	7.82 €	<= 400 €	3.02 €	<= 400 €	4.80 €
401 à 600	9.79 €	401 à 600 €	4.00 €	401 à 600 €	5.80 €
601 à 800	11.68 €	601 à 800 €	5.00 €	601 à 800 €	6.85 €
801 à 1000	13.56 €	801 à 1000 €	5.90 €	801 à 1000 €	7.80 €
1001 à 1200	15.60 €	1001 à 1200 €	6.95 €	1001 à 1200 €	8.80 €
>1200	16.83 €	>1200 €	8.20 €	>1200 €	10.00 €
HORS COMMUNE					
Tranche QF (€)	Tarifs	Tranche QF(€)	Tarifs	Tranche QF(€)	Tarifs
<= 400	9.90 €	<= 400	4.20 €	<= 400	6.00 €
401 à 600	12.20 €	401 à 600	4.40 €	401 à 600	6.20 €
601 à 800	14.60 €	601 à 800	6.50 €	601 à 800	8.40 €
801 à 1000	16.80 €	801 à 1000	7.75 €	801 à 1000	9.60 €
1001 à 1200	19.30 €	1001 à 1200	8.80 €	1001 à 1200	10.70 €
>1200	20.00 €	>1200 €	9.55 €	>1200 €	12.00 €

² Déduction, pour les familles domiciliées dans la commune, de - 5 % sur la facture pour 2 enfants ; de - 7% sur la facture pour une famille de 3 enfants et plus

4. VACANCES SCOLAIRES : ACCUEIL DE LOISIRS SANS HERBERGEMENT

Par jour et par enfant avec repas		Par 1/2 journée et par enfant sans repas	
COMMUNE (2)			
Tranche QF (€)	Tarifs	Tranche QF	Tarifs
<= 400	7.82 €	<= 400 €	3.02 €
401 à 600	9.79 €	401 à 600 €	4.00 €
601 à 800	11.68 €	601 à 800 €	5.00 €
801 à 1000	13.56 €	801 à 1000 €	5.90 €
1001 à 1200	15.60 €	1001 à 1200 €	6.95 €
>1200	16.83 €	>1200 €	8.20 €
HORS COMMUNE			
Tranche QF (€)	Tarifs	Tranche QF	Tarifs
<= 400	9.90 €	<= 400	4.20 €
401 à 600	12.20 €	401 à 600	4.40 €
601 à 800	14.60 €	601 à 800	6.50 €
801 à 1000	16.80 €	801 à 1000	7.75 €
1001 à 1200	19.30 €	1001 à 1200	8.80 €
>1200	20.00 €	>1200 €	9.55 €

(1) Le dépôt des dossiers est obligatoire, sinon le tarif plein sera appliqué

5. JEUNES : Sixièmes A 25 ANS

ACCUEIL

L'accueil auparavant ouvert pour les 14-17 ans, pourra à compter de septembre 2022 accueillir les enfants et les jeunes de la sixième jusqu'à 25 ans (plages d'ouvertures différenciées selon les âges et programmes), selon les principes suivants :

- En 2022, l'adhésion annuelle de 10 € pour les trignacais, et 18 € pour les non trignacais, permet ensuite de venir à l'AJT gratuitement ;
- En cas de proposition nécessitant une dépense telle une sortie (bus, billet d'entrée,...), une grille de 5 tarifs est appliquée ; elle est inchangée à partir du 1^{er} septembre 2022 ;
- Une tarification spécifique, inchangée à partir du 1^{er} septembre 2022, est également appliquée pour les séjours, également selon le coût de l'activité.

ADHESION ANNUELLE	
COMMUNE	HORS COMMUNE
10.00 €	18.00 €

- ✓ **tarification pour 1 journée de séjour (activités 'accessoires' soit une sortie sur 2 jours et 1 nuit) :**

Tranche QF (€)	A.J.T. 1 journée de séjour : Tarifs	
	Tarif 1	Tarif 2
< =400	9.00 €	12.50 €
401 à 600	10.80 €	15.00 €
601 à 800	12.60 €	17.50 €
801 à 1000	14.40 €	20.00 €
1001 à 1200	16.20 €	22.50 €
> 1200	18.00 €	25.00 €

- ✓ **tarifs de propositions telle une sortie**

A.J.T.	Tarif 1	Tarif 2	Tarif 3	Tarif 4	Tarif 5
Tranche QF (€)					
< =400	1.00 €	2.00 €	4.00 €	6.00 €	8.00 €
401 à 600	1.20 €	2.40 €	4.80 €	7.20 €	9.60 €
601 à 800	1.40 €	2.80 €	5.60 €	8.40 €	11.20 €
801 à 1000	1.60 €	3.20 €	6.40 €	9.60 €	12.80 €
1001 à	1.80 €	3.60 €	7.20 €	10.80 €	14.40 €
> 1200	2.00 €	4.00 €	8.00 €	12.00 €	16.00 €

M. CONANEC ne comprend pas pourquoi on inclut les 18/25ans. Ce sont des adultes.

Mme CORDIER précise que ce sont de jeunes adultes, qui ont encore besoin d'être accompagnés.

La délibération est soumise au vote.

Voix pour : 25

Abstentions : 3 (David PELON + 2 pouvoirs (Françoise HAFFRAY + Didier NOUZILLEAU))

26. Règlement intérieur à partir de septembre 2022 pour la restauration scolaire, les accueils périscolaires et les accueils de loisirs

Mme Emilie CORDIER donne lecture de la délibération.

Exposé

L'organisation du temps scolaire sera répartie sur quatre jours à compter de la rentrée de septembre prochain. Aussi, la Ville adapte ses accueils à cette nouvelle donne : le mercredi les enfants peuvent désormais être accueillis à la journée.

A cette occasion principalement, le Règlement intérieur des Accueils, joint à la présente délibération, est actualisé.

Les principales précisions ou modifications du Règlement portent :

- Sur l'accueil du Mercredi en période scolaire (spécifié au point 2.3, en plus des accueils périscolaires), et désormais distingué de l'ALSH qui concerne quant à lui les périodes de vacances. Cet accueil s'opérera à l'accueil Jean-René Teillant, et à la Salle atlantique pour les plus grands ;
- Sur l'accueil des sixièmes qui selon le choix des parents, pourra s'effectuer dans le cadre de l'enfance (point 2.1.), ou bien de la Jeunesse.
- Sur l'accès au Portail familles, avec la possibilité d'ajouter ou annuler une inscription jusqu'à la fin du mois précédent (point 2.2 /2.3) et non plus du 15 au 24 du mois précédent ;
- Sur les pénalités appliquées en cas de conduite d'un enfant à l'accueil, sans inscription préalable.

Il est proposé de valider l'actualisation du Règlement Intérieur,



Règlement intérieur à partir de septembre 2022 Restauration scolaire municipale Accueil de loisirs Accueils périscolaires

Le présent règlement régit le fonctionnement de la restauration scolaire, des Accueils Périscolaires (APS), de l'Accueil de Loisirs (ALSH). Il s'applique aux enfants scolarisés de la Petite Section au CM2. Ce sont des services facultatifs visant à offrir un accueil de qualité aux enfants dans un cadre agréable et sécurisé sur Trignac.

En période scolaire, à partir de l'entrée en Petite section, les enfants peuvent fréquenter les Accueils Périscolaires, l'accueil du mercredi, la Restauration scolaire, suivant les conditions stipulées dans le présent règlement.

Pour les enfants inscrits en Toute Petite Section, il n'y a pas d'accueil.

Pour les périodes de vacances, les enfants peuvent être accueillis à partir de leur trois ans révolus.

1- MODALITES D'INSCRIPTION

Un dossier unique pour toutes les structures, est à renseigner avant de procéder à toute inscription. Pour un 1er dossier, voir le site internet de la Ville (www.mairie-trignac.fr).

Ce dossier annuel est valable pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelé tous les ans. Pour être reçu dans les différentes structures, il est impératif de le compléter dans un délai au plus tard une semaine auparavant. Au-delà de ce délai, la Ville se réserve la possibilité de mettre fin à l'accueil pour des questions de sécurité et de responsabilité.

Les parents doivent obligatoirement être à jour dans leurs paiements lors du renouvellement de l'inscription.

Ne seront accueillis que les enfants propres en journée.

2- FONCTIONNEMENT

- **2.1 Accueils Périscolaires et Accueil de Loisirs : Accueil et départ des enfants et passerelle enfant de 6^{ème}.**

Arrivée : l'enfant est accompagné par un adulte ou toute personne désignée par la famille sur le dossier d'inscription.

Départ : l'enfant est remis exclusivement aux personnes désignées sur le dossier d'inscription. Si les personnes ne sont pas notées dans le dossier d'inscription, un écrit des représentants légaux sera demandé avec le nom et prénom de la personne désignée. Une pièce d'identité sera exigée.

L'enfant ne peut partir seul que si les responsables légaux ont rempli l'autorisation parentale donnée dans le dossier d'inscription.

Passerelle 6^{ème} :

Dans le cadre d'une passerelle enfance et jeunesse, les enfants de 6^{ème} peuvent à la demande des parents et/ou du jeune rester sur le secteur enfance. Ces jeunes dépendront de la grille tarifaire appliquée à l'enfance.

Spécificité APS le soir : les animateurs vont prendre en charge les enfants inscrits à l'APS sur les différents sites (écoles).

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h45, l'agent affecté au service de l'APS doit tenter de joindre la famille, puis saisir la Municipalité qui en informera la Gendarmerie en dernier recourt.

Au bout de 3 retards, la famille se verra facturer 4 1/2 heures supplémentaires comme indiqué dans l'article 3, paragraphe 3.3 pénalités.

- **2.2 Vacances Scolaires Accueil de loisirs (3 ans à 11 ans révolus) : inscriptions et annulations**

Période d'ouverture	Horaires
Vacances scolaires (Vacances de fin d'année : une seule semaine est ouverte)	7h15 - 12h15 / 13h30 - 18h30 ou 7h15-18h30

Les inscriptions à l'ALSH s'effectuent via le portail famille (<https://mairie-trignac.portail-familles.app/home>). Il demeure possible de contacter le service en cas de difficulté pour effectuer l'inscription, ou y venir pour être accompagné dans votre démarche (lundi au mercredi).

Le portail famille sera ouvert du 15 du mois précédent jusqu'à la fin du mois de réservation. (exemple le 15 août 2022 jusqu'au 30 septembre 2022). Les familles pourront ajouter ou annuler des réservations durant toute la période. Attention, le portail régulera les annulations selon les modalités (délais et tarifs) fixés dans ce dit règlement.

En cas d'accueil complet, la portail famille vous proposera de vous inscrire sur une liste d'attente. Le secrétariat prendra contact avec les familles si des places se libèrent.

En cas d'annulation, le délai est de :

Les Petites vacances : 7 jours avant celui qui a été réservé, soit : Période scolaire : au plus tard le mercredi pour le mercredi de la semaine suivante ;

Période petites vacances scolaires : même délai de 7 jours au plus tard avant le jour annulé.

Pour juillet et août : 14 jours au plus tard avant le jour qui va être annulé.

En-deçà de ces délais de 7 jours, ou 14 jours l'été, la réservation est facturée au tarif en vigueur, suivant la réservation faite par la famille.

Les annulations se font sur le portail famille en cas d'impossibilité ou de soucis contacter le secrétariat par mail : educationloisirs@mairie-trignac.fr ou par téléphone 02 40 17 57 80.

En cas de justificatif d'absence celui-ci devra être fourni dans un délai de 8 jours après l'absence sinon la journée sera facturée

Seuls les enfants inscrits (réservation) sur le Portail familles, seront accueillis. Les parents qui imposent la prise en charge de leur enfant sans inscription préalable, se verront facturer le tarif triple, soit par exemple 3 journées pour 1 journée d'ALSH.

- **2.3 Période scolaire : Accueil Périscolaire et mercredis : Inscriptions et annulations**

Jours et heures d'ouverture	Accueils périscolaires André Hazo (Trignac Centre) Jean-René Teillant (Certé)	Accueil Périscolaires Louise Michel (Bert)
Lundi / Mardi Jeudi / Vendredi	7h15-7h45 / 16h45-17h15 7h45-8h15 / 17h15-17h45 8h15-8h45 / 17h45-18h15 / 18h15-18h45	7h30-8h00 / 16h30-17h00 8h00-8h30 / 17h00-17h30 / 17h30-18h00 / 18h00-18h30
Mercredis	Uniquement sur Jean-René Teillant et Salle Atlantique (Certé) 7h15-12h15 / 13h30-18h30 <i>7h15-18h30 (accueil échelonné matin jusqu'à 11h30, après-midi jusqu'à 14h30)</i>	

Les inscriptions aux Accueils Périscolaires et pour le Mercredi en période scolaire, s'effectuent via le portail famille (<https://mairie-trignac.portail-familles.app/home>). Il demeure possible de contacter le service en cas de difficulté pour effectuer l'inscription, ou y venir pour être accompagné dans votre démarche {lundi au mercredi}.

Le portail famille sera ouvert du 15 du mois m-1 jusqu'à la fin du mois de réservation. (Exemple le 15 août 2022 jusqu'au 30 septembre 2022). Les familles pourront ajouter ou annuler des réservations durant toute la période. Attention, le portail réglera les annulations selon les modalités fixés dans ce dit règlement (délais et tarifs).

En cas d'accueil complet, la portail famille vous proposera de vous inscrire sur une liste d'attente. Le secrétariat prendra contact avec les familles si des places se libèrent.

Pour les Accueils périscolaires les jours d'école :

-en cas d'annulation, le délai est de 48 heures avant le jour réservé .

En-deçà des 48 heures, la réservation est facturée au tarif en vigueur.

En cas d'absences non justifiées, 3 ½ heures le matin et 4 1/2 heures le soir seront facturées au tarif habituel.

Pour le mercredi en période scolaire :

- en cas d'annulation, le délai est de 7 jours avant le mercredi réservé, soit au plus tard le mercredi pour le mercredi suivant.

Seuls les enfants inscrits (réservation) sur le Portail familles, seront accueillis. Les parents qui imposent la prise en charge de leur enfant sans inscription préalable, se verront facturer le tarif triple de l'amplitude totale.

• 2.4 Restauration scolaire / Pause méridienne

Les enfants sont confiés par leurs enseignants aux personnels municipaux sur la pause méridienne. Ils restent sous la responsabilité des personnels municipaux jusqu'à la réouverture de l'école.

Le repas est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle. Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition.

Une attention particulière est portée à l'équilibre diététique et à la variété des menus.

3. CONDITIONS DE PAIEMENT

• 3.1 Définition des tarifs

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal. Les tarifs en vigueur sont en fonction du quotient familial déterminé par l'attestation de paiement CAF datant de moins d'un mois ou du dernier avis d'imposition. En cas de modifications dans la composition et les ressources de la famille, contactez impérativement le régisseur au 02 40 17 57 80 afin d'effectuer une actualisation du dossier.

En cas de changement de quotient familial, la famille doit en informer la Ville et communiquer l'attestation de la CAF ; si une révision de facture est demandée, la Ville procédera à une rétroactivité de 1 mois au plus.

• 3.2 Facturation

Une facturation mensuelle sera établie avec un délai de paiement (spécifié sur la facture) qu'il est impératif de respecter. C'est une facture globale comprenant l'ensemble des prestations dont l'enfant aura bénéficié (restauration scolaire, accueil périscolaire et accueil de loisirs). La facture est envoyée **par mail et à disposition via le Portail familles** aux alentours du 8 du mois suivant.

- Accueil périscolaire : tarif appliqué à la 1/2 heure + collation (facultative). Toute 1/2 heure entamée est due.
- Mercredis en période scolaire : tarif appliqué à la 1/2 journée sans repas matin ou après-midi ou à la journée
- Accueil de loisirs (vacances scolaires) : tarif appliqué : à la 1/2 journée matin ou après-midi ou à la journée
- Restauration scolaire : tarif appliqué au repas.

• 3.3 Pénalités

Pour les accueils périscolaires, en cas de 3 retards de parents après l'heure de fermeture : application de 4 1/2 heures supplémentaires au tarif habituel.

Pour l'accueil de loisirs et pour le mercredi en période scolaire, en cas de 3 retards de parents après l'heure de fermeture : application d'une 1/2 journée supplémentaire au tarif habituel. Au-delà, la Ville se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Seuls les enfants inscrits (réservation) sur le Portail familles, seront accueillis. Les parents qui imposent la prise en charge de leur enfant sans inscription préalable, se verront facturer le tarif triple.

• 3.4 Modalités et lieu de paiement

Les factures peuvent être réglées auprès du Régisseur, à l'Escale, 36 rue Léo Lagrange, par :

- espèces, remis en main propre au régisseur, contre un récépissé (Attention : seul le régisseur est habilité à les recevoir en main propre)
- chèque accompagné du coupon, à l'ordre de « Régie Recettes Centralisées Trignac » adressé à la Mairie, Vie Scolaire ou déposé dans la boîte aux lettres.
- Prélèvement mensuel (envoyer au préalable une demande par mail +RIB : facturation@mairie-trignac.fr)
- chèque CESU
- PAYFIP (paiement en ligne par carte bancaire, accessible 24/24 et 7j/7).

Quel que soit le mode de règlement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

DANS LE CAS D'UN NON PAIEMENT DANS LES DÉLAIS, LE RECOUVREMENT SE FERA DIRECTEMENT PAR LE TRÉSOR PUBLIC.

4. LA VIE EN COLLECTIVITE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie affichées dans les structures. Les enfants doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et toutes autres personnes présentes sur la structure.

Toute détérioration imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Les structures déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets de valeurs (bijoux ...), des portables et des jeux que les enfants sont susceptibles d'amener.

Pour tout problème relatif au fonctionnement ou à la discipline, les familles pourront s'adresser aux services concernés ou faire connaître par écrit leurs remarques à l'attention de Monsieur le Maire.

Procédure pour indiscipline :

- la Ville (le service gestionnaire) joindra les parents par téléphone puis leur enverra un courrier de confirmation d'entretien téléphonique
- si le comportement perdure, les parents seront convoqués par le service gestionnaire pour examen de la situation et recherche de solution. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être appliquée.

5. SANTE DES ENFANTS

Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'accueil de loisirs, aux accueils périscolaires ou à la restauration scolaire en cas de fièvre avérée, de maladies contagieuses ou de toutes affections incompatibles avec la vie Collective {poux ...)

En cas d'allergie alimentaire, il est impératif de fournir un certificat médical précisant la nature de régime alimentaire ou la liste des aliments interdits. La Ville se dégage de toute responsabilité en cas de manquement.

Les services municipaux appliquent les Protocoles d'Accueil Individualisé {PAI) communiqués par l'école.

AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE SUR LA PAUSE MERIDIENNE

Uniquement pour les Accueils périscolaires et l'Accueil de loisirs : si l'enfant suit un traitement médical, il vous faudra joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants dans leur emballage d'origine avec la notice marquée au nom de l'enfant.

AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ETRE PRIS SANS ORDONNANCE, et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise le matin et/ou le soir.

En cas d'urgence, la famille autorise la Municipalité à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'enfant en situation de danger.

Mme L'ECORSIER demande pourquoi les parents déposent les enfants s'ils ne sont pas inscrits ?

Mme CORDIER précise que c'est parce qu'il n'y a plus de place. Les parents déposent quand même les enfants.

M. CONANEC indique que pour le périscolaire, les deux salles sont sur Certé. Etant donné que l'année prochaine, le rythme scolaire retourne sur une semaine à 4 jours, comment vont faire les parents des autres secteurs ?

Mme CORDIER précise que cela est trop compliqué d'avoir deux lieux différents d'accueil.

M. AUFORT indique que c'est compliqué et cher à mettre en place. Mais il y aura peut-être une évolution sur ce point, peut-être des solutions pourront être trouvées par la suite.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

27. Règlement intérieur Sixième à 17 ans à partir du 1^{er} septembre 2022

Mme Emilie CORDIER donne lecture de la délibération.

Dans le contexte de retour à une organisation du temps scolaire en 4 jours, la Ville fait évoluer ses accueils et propose que les enfants de sixième, pour les familles qui le souhaitent, puissent fréquenter l'Accueil Jeunes selon les modalités de fonctionnement définies dans le Règlement Intérieur joint à la présente délibération.

Le Règlement pour les jeunes collégiens était intégré à celui des accueils classiques soit les 3-13 ans jusqu'alors.

Désormais, le règlement proposé intègre les sixièmes (sauf choix des familles d'inscrire le collégien à l'accueil pour les enfants) et s'étend toujours jusqu'à 17 ans inclus. Les animations différencieront toutefois sauf exception, et dans l'intérêt « d'accompagner à grandir » les groupes selon le découpage suivant : jusqu'à 14 ans ; puis de 15 ans à 17 ans.

C'est le principal changement inclus dans le Règlement Intérieur joint à la présente délibération.

A noter : les jeunes à partir de 16 ans (fin de la scolarisation obligatoire), peuvent faire le choix, sur accord des parents, d'un accueil avec les jeunes majeurs, selon le Règlement Intérieur concernant ces derniers.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission Education, Enfance, Petite Enfance, Jeunesse en date du 31 Mai 2022,

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

Article 1 : D'approuver le Règlement Intérieur tel que présenté ci-dessus à partir du 1^{er} septembre 2022,

Article 2 : D'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous documents nécessaires à la réalisation de cette délibération.

REGLEMENT INTERIEUR JEUNESSE

Sixièmes-17 ANS

Le présent règlement, régit le fonctionnement de l'Accueil Jeunes. La gestion de cette structure est assurée par le Service Enfance-Jeunesse de la ville de Trignac.

Il a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant l'accueil de tous les jeunes de 11-17 ans ainsi que les modalités de fonctionnement de l'accueil.

L'Accueil Jeunes est un lieu de loisirs, d'échanges, d'expressions favorisant l'émergence de projets. Toute cohabitation doit se faire dans le respect de l'autre, la neutralité, la laïcité et la tolérance. Il doit permettre aux jeunes d'être acteurs dans l'organisation de leurs loisirs, dans l'animation de la vie locale, culturelle et sportive de la ville, l'ouverture à leur environnement et au monde.

Article 1- MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

1.1 L'inscription

Le dossier complet avec le présent règlement sont disponibles sur le site Internet de la Ville (www.mairie-trignac.fr). Chaque jeune doit impérativement avoir un dossier d'inscription dûment complété avant toute fréquentation. Ce dossier est valable pour l'année scolaire en cours et doit être actualisé tous les ans.

Tout jeune qui ne serait pas inscrit, ne pourra être accueilli de manière permanente et participer aux activités proposées. Les parents doivent obligatoirement être à jour dans leur paiement lors du renouvellement de l'inscription.

1.2 Adhésion

Une adhésion pour l'année civile est demandée à chaque jeune lors de l'inscription. Celle-ci permet l'utilisation des différents espaces et du matériel mis à disposition.

1.3 Tarifs

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal. Ils seront calculés en fonction du Quotient Familial déterminé par l'attestation de paiement CAF.

Une participation financière supplémentaire pourra être demandée pour des sorties, des soirées, des projets spécifiques, des stages.

En cas de modifications pouvant intervenir dans la composition et les ressources de la famille, contactez l'ESCALE au 02 40 17 57 80 afin d'envisager une nouvelle étude du dossier.

1.4 Facturation

Une facturation sera établie avec un délai de paiement, spécifié sur la facture et qu'il est impératif de respecter. Elle concerne l'adhésion annuelle (obligatoire) et le cas échéant toutes les prestations payantes auxquelles votre enfant se sera inscrit, après votre autorisation (sorties, activités spécifiques,...).

1.5 Modalités et lieu de paiement

Les factures peuvent être réglées auprès du Régisseur, à l'Escale, 36 rue Léo Lagrange, par :

- espèces, remis en main propre au régisseur, contre un récépissé (Attention : seul le régisseur est habilité à les recevoir en main propre) ;
- chèque accompagné du coupon, à l'ordre de « Régie Recettes Centralisées Trignac » adressé à

- la Mairie, Vie Scolaire ou déposé dans la boîte aux lettres ;
- Prélèvement mensuel (envoyer au préalable une demande par mail +RIB : facturation@mairie-trignac.fr) ;
- chèque CESU ;
- PAYFIP (paiement en ligne par carte bancaire, accessible 24/24 et 7j/7).

Quel que soit le mode de règlement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

DANS LE CAS D'UN NON PAIEMENT DANS LES DELAIS, LE RECouvreMENT SE FERA DIRECTEMENT PAR LE TRESOR PUBLIC.

Article 2- FONCTIONNEMENT

2.1 Jours et horaires d'ouvertures

Horaires d'ouverture de l'Accueil Jeunes :

Pour les jeunes de sixièmes et jusqu'à 17 ans (par groupes d'âge : sixièmes à 14 ans et 15 à 17 ans)

Jours d'ouvertures	Horaires
Mercredis et Samedis	Ouvert de 14h à 18h (ouvert sur d'autres horaires en fonction de la programmation : soirée, activités spécifiques, sorties à la journée ...)
Vacances Scolaires Du lundi au vendredi (vacances de fin d'année : une seule semaine sera ouverte)	

2.3 Responsabilités

Les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation lorsqu'ils se trouvent dans l'Accueil Jeunes ou dans le cadre d'une activité mise en place par l'équipe d'animation.

Pendant les temps d'accueil, les jeunes de 14 à 17 ans peuvent aller et venir librement en dehors des ateliers proposés. L'accord légal doit obligatoirement être mentionné sur la fiche d'inscription pour les mineurs de moins de 14 ans, si l'accord n'est pas donné par leur responsable légal, le jeune reste sous la responsabilité des animateurs de la Ville.

Pour les jeunes de 14 ans à l'extérieur de l'Accueil Jeunes, le jeune n'est plus sous la responsabilité de la Ville de Trignac à partir du moment où il a quitté l'accueil.

Le non-respect des règles de vie et toute agression verbale ou physique à l'encontre d'un usager, d'un responsable de l'encadrement ou de toute personne présente dans la structure peut entraîner un renvoi temporaire ou définitif.

Pour tout problème relatif au fonctionnement ou à la discipline, les familles pourront s'adresser au Service Enfance-jeunesse. (Pôle Education situé à l'ESCALE 36 rue Léo Lagrange 44570 TRIGNAC)

Procédure pour indiscipline :

- Le responsable du service Enfance Jeunesse joindra les parents par téléphone puis leur enverra un courrier de confirmation d'entretien téléphonique.
- Si le comportement perdure, les parents seront convoqués par l'élue adjointe en charge de la structure et une exclusion temporaire à définitive pourra être appliquée.

Photos : Les jeunes peuvent être filmés ou pris en photo dans le cadre des activités. Les images pourront être utilisées au cours des animations pour promouvoir les actions menées sur les supports de communication de la Ville (Bulletin Municipal, Site Internet, Presse, Trignac Infos, page Facebook de l'Accueil...)

Article 3- REGLE DE BON FONCTIONNEMENT

Les règles de vie sont définies par l'équipe en concertation avec les jeunes et affichées dans la structure. Chaque jeune doit les respecter. Elles donneront lieu à l'élaboration d'une charte que le jeune devra signer.

La loi N°91-32 du 10 janvier 1991, interdit la consommation de cigarette dans les lieux publics. La cigarette et l'alcool sont interdits dans le local ainsi que pendant les activités.

L'article L 628 du code pénal interdit toute consommation de produits stupéfiants. Tout produit stupéfiant est donc interdit dans les locaux, aux alentours ainsi que durant les activités mises en place.

Article 4- SANTÉ

Les jeunes ne peuvent pas être accueillis à l'Accueil Jeunes, ou dans les activités proposées par l'équipe d'animation en cas de fièvre avérée, de maladies contagieuses ou toute affection incompatible avec la vie collective.

En cas d'allergie alimentaire, il est impératif de fournir un certificat médical précisant la nature de régime alimentaire ou la liste des aliments interdits.

La ville se dégage de toute responsabilité en cas de manquement.

Si le jeune suit un traitement médical, il faut joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants dans leur emballage d'origine avec la notice marquée à son nom.

En cas d'urgence, la famille autorise la Municipalité à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister le jeune en situation de danger.

Fait à Trignac, le
Le Maire

La délibération est soumise au vote.

Voix pour : 25

Abstentions : 3 (David PELON + 2 pouvoirs (Françoise HAFFRAY + Didier NOUZILLEAU))

28. Règlement intérieur 16 à 25 ans à partir du 1^{er} septembre 2022

Mme Emilie CORDIER donne lecture de la délibération.

La municipalité a engagé une réflexion pour proposer un accueil aux jeunes majeurs, tisser plus de liens et aller vers eux, mieux connaître leurs attentes et y répondre, alors même que l'Accueil jeunes accompagne jusqu'au passage à la majorité.

Un nouveau Règlement Intérieur est donc défini en ce sens et joint à la présente délibération.

A noter : les jeunes âgés de 16 ou 17 ans (fin de la scolarisation obligatoire) peuvent faire le choix, sur accord des parents, d'un accueil dans ce cadre, ou bien avec les plus jeunes, selon le Règlement Intérieur concernant l'accueil de la sixième à 17 ans.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission Education, Petite Enfance, Enfance, Jeunesse en date du 31 Mai 2022,

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE

Article 1 : D'approuver le Règlement Intérieur tel que présenté ci-dessus à partir du 1^{er} septembre 2022,

Article 2 : D'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous documents nécessaires à la réalisation de cette délibération.

REGLEMENT INTERIEUR JEUNESSE 16-25 ANS

Le présent Règlement Intérieur régit le fonctionnement de l'Accueil Jeunes (espace pour les 16-25 ans). La gestion de cette structure est assurée par le Service Enfance-Jeunesse de la ville de Trignac.

Il a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant l'accueil de tous les jeunes âgés de 16 à 25 ans, ainsi que les modalités de fonctionnement de l'accueil.

L'Accueil Jeunes est un lieu de loisirs, d'échanges, d'expressions favorisant l'émergence de projets. Toute cohabitation doit se faire dans le respect de l'autre, la neutralité, la laïcité et la tolérance. Il doit permettre aux jeunes d'être acteurs dans l'organisation de leurs loisirs, dans l'animation de la vie locale, culturelle et sportive de la ville, l'ouverture à leur environnement et au monde.

Article 1- MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

1.1 L'inscription

Le dossier complet et le présent Règlement sont disponibles sur le site Internet de la Ville (www.mairie-trignac.fr). Chaque jeune doit impérativement avoir un dossier d'inscription dûment complété avant toute fréquentation. Ce dossier est valable pour l'année civile en cours et doit être actualisé tous les ans.

1.2 Adhésion

Une adhésion pour l'année civile est demandée à chaque jeune lors de l'inscription. Celle-ci permet l'utilisation des différents espaces et du matériel mis à disposition.

1.3 Tarifs

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal. Ils seront calculés en fonction du Quotient Familial déterminé par l'attestation de paiement CAF, ou attestation de ressources de la famille ou du jeune.

Une participation financière supplémentaire pourra être demandée pour des sorties, des soirées, des projets spécifiques, des stages.

1.4 Facturation

Une facturation sera établie avec un délai de paiement qu'il est impératif de respecter. Elle concerne l'adhésion annuelle (obligatoire) et le cas échéant toutes les prestations payantes.

1.5 Modalités et lieu de paiement

Les factures peuvent être réglées auprès du Régisseur, à l'Escale, 36 rue Léo Lagrange, par :

- espèces, remis en main propre au régisseur, contre un récépissé (Attention : seul le régisseur est habilité à les recevoir en main propre)
- chèque accompagné du coupon, à l'ordre de « Régie Recettes Centralisées Trignac » adressé à la Mairie, Vie Scolaire ou déposé dans la boîte aux lettres.
- Prélèvement mensuel (envoyer au préalable une demande par mail +RIB : facturation@mairie-trignac.fr)
- chèque CESU
- PAYFIP (paiement en ligne par carte bancaire, accessible 24/24 et 7j/7).

Quel que soit le mode de règlement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement. DANS LE CAS D'UN NON PAIEMENT DANS LES DELAIS, LE RECOUVREMENT SE FERA DIRECTEMENT PAR LE TRESOR PUBLIC.

Article 2- FONCTIONNEMENT

2.1 Jours et horaires d'ouvertures

Horaires d'ouverture de l'Espace Jeunes :

Jours d'ouvertures	Horaires
Mercredis et jeudi soir	De 20h00 à 22h00
Mardi et jeudi après-midi	14h00-17h00

Selon la programmation l'accueil peut proposer d'autres jours et horaires d'accueil

2.2. Responsabilités

Les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation lorsqu'ils se trouvent dans l'Espace Jeunes ou dans le cadre d'une activité mise en place par l'équipe d'animation.

Pour les jeunes à l'extérieur de l'Espace Jeunes : le jeune n'est plus sous la responsabilité de la Ville de Trignac à partir du moment où il a quitté l'accueil.

Le non-respect des règles de vie et toute agression verbale ou physique à l'encontre d'un usager, d'un responsable de l'encadrement ou de toute personne présente dans la structure peut entraîner un renvoi temporaire ou définitif.

Pour tout problème relatif au fonctionnement ou à la discipline, les jeunes pourront s'adresser au Service Enfance-jeunesse. (Pôle Education situé à l'ESCALE 36 rue Léo Lagrange 44570 TRIGNAC)

Procédure pour non respect du Règlement :

- Le responsable du service Enfance Jeunesse convoquera le jeune afin de rappeler les règles de fonctionnement de l'accueil.
- Si le comportement perdure, le jeune sera convoqué par l'élu-e en charge de la structure et une exclusion temporaire à définitive pourra être appliquée.

Photos : Les jeunes peuvent être filmés ou pris en photo dans le cadre des activités. Les images pourront être utilisées au cours des animations pour promouvoir les actions menées sur les supports de communication de la Ville (Bulletin Municipal, Site Internet, Presse, Trignac Infos, page Facebook de l'Accueil...)

Article 3- REGLE DE BON FONCTIONNEMENT

Les règles de vie sont définies par l'équipe en concertation avec les jeunes. Chaque jeune doit les respecter.

La loi N°91-32 du 10 janvier 1991, interdit la consommation de cigarette dans les lieux publics. La cigarette et l'alcool sont interdits dans le local ainsi que pendant les activités.

L'article L 628 du code pénal interdit toute consommation de produits stupéfiants. Tout produit stupéfiant est donc interdit dans les locaux, aux alentours ainsi que durant les activités mises en place.

Article 4- SANTÉ

Les jeunes ne peuvent pas être accueillis à l'Accueil Jeunes ou dans les activités proposées par l'équipe d'animation, en cas de fièvre avérée, de maladies contagieuses ou toute affection incompatible avec la vie collective.

La ville se dégage de toute responsabilité en cas de manquement.

Fait à Trignac, le
Le Maire

La délibération est soumise au vote.

Voix pour : 25

Abstentions : 3 (David PELON + 2 pouvoirs (Françoise HAFFRAY + Didier NOUZILLEAU))

29. STRAN – Participation aux abonnements

Mme Emilie CORDIER donne lecture de la délibération.

Exposé :

La Société des Transports de l'Agglomération Nazairienne (STRAN) a indiqué par courrier en date 24 mai 2022, que les tarifs des titres de transport pour l'année scolaire 2022/2023, 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
Matelot	14 €	4,20 €	9,80 €
Skipper	20 €	6,00 €	14,00 €

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU l'avis de la commission Education, Enfance, Petite Enfance, Jeunesse en date du 2022,

31 Mai

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE

- **Article 1 :** 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).
- **Article 2 :** d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la bonne réalisation de cette délibération.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

30. Forfaitisation journée et nuit dans le cadre des camps et mini-camps – Services Enfance Jeunesse

Mme Emilie CORDIER donne lecture de la délibération.

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 Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001,

Vu la décision de la cour administrative d'appel de Nantes du 30 juin 2009,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Considérant l'avis de la Commission administration générale du 30 mai 2022,

Il est proposé au Conseil Municipal d'acter la mise en application d'un forfait jour et un forfait nuit dans le cadre des camps et mini camps organisés par le service enfance-jeunesse de la ville de Trignac.

Le service Enfance Jeunesse développe des animations diverses et variées pour les jeunes du territoire. Dans ce cadre le secteur Jeune souhaite proposer des camps de 5 jours à minima à compter des vacances d'automne. Une réflexion sur la réglementation juridique de ces temps a été engagée de façon plus approfondie pour la réalisation de ces camps. Il existe une jurisprudence et une littérature juridique relative au temps de travail qui permet d'aboutir à un dispositif juridique légal basé sur un forfait d'heures qui permet de répondre à la demande de camps plus longs tout en permettant de développer d'autres activités ou événements.

Il est donc proposé d'appliquer, sur la ville de Trignac, à compter des Vacances d'automne 2022, les modalités de temps de travail suivantes pendant les camps et mini-camps organisés par le service enfance-jeunesse :

- Journée forfaitisée : 10H/jour, soit la durée de temps de travail maximum pouvant être demandée pour une journée.
- Nuitée forfaitisée : 3H30 entre 21H et 7H

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES AVOIR DELIBERE, DECIDE

- **Article 1** : De mettre en place les journée forfaitisées et nuitées forfaitisées au vu des modalités exposées ci-dessus
- **Article 2** : De dire que ces dispositions prendront effet à compter des vacances d'automne 2022
- **Article 3** : d'autoriser le Marie ou son représentant à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette délibération

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

31. Créations de poste – Mise à jour du tableau des emplois

Mme Dominique MAHE-VINCE donne lecture de la délibération.

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 2022,
 Vu le tableau des emplois budgétaires de la Ville de Trignac,
 Vu l'avis de la commission Administration Générale en date du 30 mai 2022,

Il est proposé au Conseil Municipal de procéder à la mise à jour du tableau des emplois par la création de postes détaillés comme suit afin de permettre à M. le Maire de prononcer les avancements de grade, nominations et recrutements au titre de l'année 2022.

Grade	Temps de travail du poste hebdo	Service concerné	Nombre de poste	Motif
Filière Technique				
Adjoint technique	35	Restauration	1	Recrutement permanent/résorption emploi précaire
Adjoint technique	35	Voirie	1	Mise à jour tableau des emplois
Adjoint technique Principal 2ème classe	35	Environnement-Voirie-Petite enfance	5	Campagne Avancements de grade 2022
Adjoint technique Principal 2ème classe TNC	26	Propreté des bâtiments	1	Campagne Avancements de grade 2022
Adjoint technique Principal 1ère classe	35	Propreté des bâtiments	1	Campagne Avancements de grade 2022
Filière Administrative				
Adjoint administratif	35	Vie Associative et Culturelle	1	Recrutement permanent/résorption emploi précaire
Adjoint administratif Principal 2ème classe	35	Citoyenneté et Communication	2	Campagne Avancements de grade 2022
Adjoint administratif Principal 1ère classe	35	Finances-Informatique	1	Campagne Avancements de grade 2022
Filière Animation				
Adjoint Animation Principal 2ème classe	35	Enfance-Jeunesse	1	Campagne Avancements de grade 2022
Adjoint Animation Principal 1ère classe	35	Enfance-Jeunesse	1	Campagne Avancements de grade 2022
Animateur principal de 1ère classe	35	Enfance-Jeunesse	1	Campagne Avancements de grade 2022
Adjoint d'animation	35	Enfance-Jeunesse	1	Recrutement permanent/résorption emploi précaire
Filière Culturelle				
Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	35	Médiathèque	1	Campagne Avancements de grade 2022
Filière Sociale				
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	35	CCAS	1	Campagne Avancements de grade 2022

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

- **Article 1** : d'acter les créations de postes, listées ci-dessus,
- **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

M. CONANEC précise qu'il avait été question d'aider les emplois jeunes / contrats aidés, est-ce toujours le cas ?

Mme MAHE-VINCE indique que pour le moment il n'y en a pas.

M. AUFORT précise qu'il y a l'exemple de la conseillère numérique, qui est un poste aidé par l'Etat. Cela lui donne de l'expérience. Si le poste était créé, elle pourrait ainsi postuler.

Mme MAHE-VINCE précise que la municipalité a le souhait d'apporter de la compétence aux jeunes et s'il est possible d'aider, ce sera fait.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

32. Approbation d'une convention de coordination entre la Gendarmerie Nationale et la Police Municipale

Mme Véronique JULIOT donne lecture de la délibération.

Aux termes de l'article L. 512-4 du Code de Sécurité Intérieure, dès lors qu'un service de police municipale comporte au moins trois emplois d'agents de police municipale, une convention de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat est conclue entre le maire de la Commune et le représentant de l'Etat dans le département, après avis du procureur de la République.

La convention de coordination des interventions de la Police Municipale et des Forces de Sécurité de l'Etat précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale.

Elle organise aujourd'hui leur coopération chacune à raison de leurs compétences respectives et détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles de la Gendarmerie Nationale.

Elle conditionne aussi l'autorisation d'engager la procédure très cadrée d'armement des policiers municipaux, de générateurs d'aérosols incapacitant ou lacrymogène (catégorie B8) et de pistolets à impulsions électriques (catégorie B6).

Pour la Commune de Trignac, une convention de coordination de la Police Municipale et de la Gendarmerie Nationale existait, et a été signée avec l'Etat le 27 septembre 2000. Suite aux évolutions juridiques et aux réalités de notre territoire, il est nécessaire d'actualiser cette convention.

C'est cette nouvelle convention désormais également signée par le Procureur de la République, élaborée sur la base du diagnostic de sécurité proposé par les services de l'Etat, que le conseil municipal est invité à approuver ainsi qu'à autoriser le Maire à la signer.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-29, L.2211-1, L.2212-1 et suivants ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment les articles L.512-4 et suivants ;

Vu le projet de convention de coordination de la Police Municipale et des forces de sécurité de l'Etat ci-annexé ;

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

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

- D'approuver la nouvelle convention de coordination de la Police Municipale et de la Gendarmerie Nationale à intervenir entre la Commune de Trignac et l'Etat ; cette nouvelle convention abrogeant et se substituant à celle signée le 27 septembre 2000
- D'autoriser le maire ou son représentant à signer cette convention ainsi que tous documents nécessaires à l'exécution de la présente.

<p align="center">CONVENTION COMMUNALE DE COORDINATION ENTRE LA GENDARMERIE NATIONALE ET LA POLICE MUNICIPALE DE COMMUNE DE TRIGNAC</p>
--

Vu la Loi n° 2002-1094 du 29 août 2002 d'orientation et de programmation de la sécurité intérieure,

Vu la Loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure,

Vu la Loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance,

Vu la Loi n° 2011- 267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure,

Vu la Loi n°n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique

Vu le code de la sécurité intérieure (Livre V — Titre I^{er}) et notamment son article L.512-4,

Vu le code de déontologie des agents de police municipale,

Vu les articles 21-2^o, 21-1, 21-2, 53, 73 et 78-6 du code de procédure pénale,

Vu les articles L. 130-5, R.130-2, L.234-3, L.234-4, L.225-5, L.330-2, R.330-3, R.325-2 à R.325- 46 du Code de la route,

Vu le décret n° 2000-276 modifié relatif à l'armement des agents de police municipale,

vu la circulaire NOR/1NT/A/01/00038/C du 30 janvier 2001,

Vu la circulaire NOR/INT/WI 3/000185 C du 30 janvier 2013

ENTRE

Le préfet de la Loire Atlantique

et Le maire de la commune de Trignac,

et madame la procureure de la République près le tribunal judiciaire de Saint-Nazaire ;

Il est convenu ce qui suit :

La police municipale et les forces de sécurité de l'État ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur 'la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions des articles L5124 L512-5, L512-6 et L512-7 du code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État.

Pour l'application de la présente convention, les forces désignées sous le vocable 't forces de sécurité de l'État " sont celles de la gendarmerie nationale. Le responsable des forces de sécurité de l'État est la commandante de la brigade territoriale autonome de gendarmerie territorialement compétent soit la brigade de gendarmerie nationale de Montoir de Bretagne.

Article 1 : Définition des besoins et priorités

Le diagnostic local de sécurité réalisé conjointement entre les forces de sécurité de l'État territorialement compétentes et la commune signataire, le cas échéant dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait notamment apparaître les besoins et priorités suivants :

- sécurité aux abords des écoles ; - enlèvement des véhicules en stationnements abusifs ;
- vidéoprotection ;
- sécurité routière ;
- lutte contre les occupations illicites ;
- prévention des violences scolaires ;
- lutte contre les pollutions et nuisances ;
- lutte contre les cambriolages ;
- lutte contre la consommation excessive d'alcool et ivresse publique ;
- lutte contre la toxicomanie ;

En conséquence, les forces de sécurité de l'état et la Police municipale conviennent d'amplifier leur coopération dans les domaines précédemment cités. Cette coopération repose sur une coordination renforcée de l'activité des services, un partage de l'information accrue au quotidien et une coopération opérationnelle renforcée.

TITRE 1^{er} - COORDINATION DES SERVICES

CHAPITRE 1^{er} — Nature et lieux des interventions

Article 2 : Lieux des interventions

La police municipale compte 3 agents et exerce ses missions sur le territoire de la commune de Trignac en vertu des différents textes et règlements relatifs aux statuts et compétences des Polices municipales, et notamment celles définies par la loi 99-291 du 15 avril 1999 relative aux polices municipales et ses décrets d'applications. Elle participe à la police de proximité et aux missions définies par l'article L.2212-5 du Code général des collectivités territoriales.

Article 3 : Doctrine d'emploi des policiers municipaux

Quels que soient les choix municipaux opérés pour orienter l'activité des services, le cœur de métier de la police municipale est, et doit demeurer, la préservation de la tranquillité publique.

La préservation de la tranquillité publique prend généralement la forme d'une mission de médiation dans laquelle la police municipale est un acteur de proximité pour la population. Celle-ci assure une présence adaptée dans les différents secteurs de la commune, de patrouilles et de modes de déplacements,

Une police proactive intervenant dans le champ de la prévention sociale, grâce à sa bonne connaissance de la population, sera capable d'anticiper d'éventuels troubles à l'ordre public et d'alerter les élus sur des problèmes naissants.

Dans le prolongement de cette mission de prévention, et aux fins exclusives de dissuasion, les policiers municipaux peuvent être conduits à constater des infractions ou actes contraires à une norme en vigueur (nuisances sonores, stationnement entravant la libre circulation...) et à appliquer une sanction par procès-verbal.

Le maire peut aussi favoriser la mise en place d'actions de prévention spécifiques : interventions en milieu scolaire ou en centres de loisirs (notamment pour dispenser des messages relatifs à la sécurité routière ou aux principes de vie en collectivité) ou à destination de publics exposés à un risque particulier de délinquance (personnes âgées. .).

En complément des missions traditionnelles de prévention, certains élus peuvent faire le choix de développer les actions répressives de leurs policiers municipaux : dans le respect des prérogatives des forces de sécurité de l'État, les policiers municipaux reçoivent ainsi pour objectifs de mettre l'accent sur la recherche et la constatation des délits et crimes flagrants permettant de faire cesser immédiatement les infractions, en appréhendant le ou les auteurs et en les conduisant sans délai devant l'officier de police judiciaire territorialement compétent.

Article 4 : Définition des missions préventives

Dans le cadre de la présente convention de coordination, le maire donne' à ses policiers municipaux les missions préventives suivantes :

- La Police municipale participe à la surveillance des écoles maternelles et primaires situées sur la commune de Trignac, en particulier lors des entrées et sorties des élèves. Cette surveillance ponctuelle, s'effectue en fonction des effectifs disponible de la Police municipale. Afin de lutter efficacement contre l'insécurité routière liée à certains comportements agressifs ou dangereux au volant, la Police municipale renforce la sécurisation aux abords des écoles en effectuant des actions préventives et répressives.
- La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles, nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police municipale, ou leurs représentants.
- La Police municipale participe à la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et privées ouvertes à la circulation routière. Sur le domaine public, pendant les heures de présence effective, elle participe à la surveillance des opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L.325-2 du Code de la Route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la Police municipale pendant les heures de service.

- La Police municipale centralise et participe à la gestion des objets trouvés sur le territoire communal. Les forces de sécurité de l'État s'engagent à remettre à l'accueil du Service de Police municipale et ce dans les meilleurs délais les objets trouvés sur le territoire communal qui leur sont rapportés.
- La Police municipale participe à la surveillance générale des voies publiques, des voies privées ouvertes au public, des parcs de stationnement et des lieux ouverts au public. Elle veille au respect des arrêtés municipaux relatifs au domaine public, transmis, pour information, au responsable des forces de sécurité de l'État. Sur réquisition permanente ou ponctuelle des propriétaires ou exploitants, ou de leurs représentants, la police municipale pourra pénétrer dans les parties communes des immeubles à usage d'habitation ou commercial ainsi que dans les transports en commun.
- La Police municipale participe à la lutte contre la délinquance routière et les nuisances sonores, en complémentarité avec les forces de sécurité de l'État, qui assurent notamment ces missions dans le cadre des articles L.2214-3 et L.2214-4 du Code général des collectivités territoriales. La Police municipale peut effectuer ainsi des contrôles de vitesse. A cet effet, le responsable des forces de sécurité de l'État permettra l'utilisation aux agents de police municipale du matériel adéquat et appartenant à l'État. En fonction des effectifs disponibles au sein de la brigade de gendarmerie nationale de Montoir de Bretagne et au sein du service de Police municipale de Trignac, des contrôles en commun de vitesse pourront être organisés de façon périodique mensuelle sur les lieux pouvant être identifiés comme non respectés. Ces contrôles auront lieu sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant. Le service de police municipale transmettra à cet effet les études de vitesse faites sur les différentes voies de circulation de la commune de Trignac. Le responsable des forces de l'état et le responsable de la Police municipale pourront organiser les contrôles de vitesse en fonction de ces études. Ces contrôles entrent dans le cadre des objectifs fixés par le Maire en matière de prévention de la délinquance routière et par le Préfet dans le Plan départemental d'action de sécurité routière (PDASR).
- La Police municipale participe à la mise en œuvre de la réglementation relative au stationnement des caravanes sur la commune de Trignac en complémentarité avec les forces de sécurité de l'État qui assurent une surveillance systématique de ces campements. La Police municipale procède ainsi à un recensement hebdomadaire des stationnements illicites et participe avec les forces de sécurité de l'État au relevé des immatriculations des contrevenants. Elle rend compte à sa hiérarchie, de manière systématique, de tout trouble à la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques qu'elle constate..
- Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police municipale peuvent décider de la conduite d'opérations communes sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant. Dans ce cadre, la Police municipale peut notamment participer, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, à :
 - des patrouilles pédestres communes ;
 - des opérations de sécurité routière, définies par le Préfet dans le cadre du PDASR ou par le Procureur de la République dans le cadre de l'article 78-2-2 du Code de procédure pénale ;
 - des opérations de sécurisation légère d'intervention et de contrôle, sur réquisition du Procureur de la République : Le Maire est systématiquement informé de ces opérations communes.

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues à la présente convention doit faire l'objet d'une concertation entre le représentant de l'Etat et le maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs des forces de sécurité de l'état et de la police municipale.

CHAPITRE II - MODALITÉS DE LA COORDINATION

Article 5 : Gestion territoriale de la Sécurité et de la Prévention de la délinquance.

Le service public de sécurité est exercé sur un même territoire par différentes entités. Les services de gendarmerie nationale assurent la sécurité des biens et des citoyens en partenariat avec les moyens et dispositifs que le maire met en place sur le de sa commune. A ce titre, les services de police municipale représentent la plus grande partie des forces locales et ils concourent, par l'exercice de compétences 'spécifiques appliquées à des concepts de police de proximité, à la paix sociale. .

La gestion territoriale de la sécurité et de la prévention de la délinquance place les forces de sécurité de l'État et les polices municipales sur des champs d'action distincts, complémentaires et rarement supplétifs. L'approche conjuguée des services s'inscrit dans une approche globale de service public de sécurité répondant aux besoins de la population.

La police municipale exerce les missions de surveillance préventive du territoire communal au travers d'actions et de missions définies par le maire. Ces champs d'action vont du contrôle social (prévention de la délinquance) à la gestion des incivilités et des infractions de proximité, tandis que les forces de sécurité de l'État animent leurs actions et compétences autour de trois axes :

- la sécurité et la paix publiques ,
- la police judiciaire ,
- le renseignement et l'information.

Article_6 : Réunions des forces de sécurité de l'État et de la police municipale

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement et formellement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publiques dans la commune en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention.

Selon les sujets évoqués, l'ordre du jour de ces réunions est adressé pour acte au procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Les conditions de ces réunions sont les suivantes :

- Une rencontre en mairie ou à la Gendarmerie Nationale est prévue tous les trois mois maximums. En cas d'événement particulier, ces réunions peuvent être organisées sans délai à la demande du responsable des forces de sécurité de l'État ou du responsable de la Police municipale, ou de leurs représentants.
- Pour chacune des réunions de coordination et/ou relatives aux conditions de mise en œuvre de la présente convention, un compte-rendu est rédigé selon les modalités fixées d'un commun accord par le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale.
- Ce compte-rendu est communiqué au préfet et au Maire. Copie est transmise au Procureur de la République.
- Une évaluation annuelle est présentée au Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD).

TITRE 11 COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

Article 7 : Transmission réciproque des données

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police municipale s'informent mutuellement des problématiques du territoire communal dans un objectif de service public de sécurité efficient en lien avec les besoins de la population et des institutions. .

A ce titre, ils élaborent conjointement une stratégie locale de lutte contre la délinquance routière qui s'inscrit dans le respect des instructions du Préfet et du Procureur de la République. Cette stratégie locale comprend notamment une définition conjointe des besoins et des réponses apportées.

Le responsable de la Police municipale et le responsable des forces de sécurité de l'État s'informent mutuellement de leurs effectifs respectifs présents sur les territoires communaux.

Le responsable de la Police municipale, en outre, informe le responsable des forces de sécurité de l'État du nombre d'agents de Police municipale armés et du type d'armes portées.

Sous réserve de l'autorisation prévue à l'article R.511-12 et suivants du Décret n° 2013-1113 du 4 décembre 2013, les Policiers municipaux seront dotés des armes classées:

- en catégorie B8 pour les générateurs d'aérosols incapacitants ou lacrymogène de + 100 ml, - en catégorie B6 pour les pistolets à impulsions électriques.

La Police municipale donne toute information aux forces de sécurité de l'État sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions. Réciproquement, les forces de sécurité de l'État informent immédiatement la police municipale de tout événement à risque pouvant mettre la sécurité des policiers municipaux en cause. Cette information se fait de manière immédiate et téléphonique en cas d'urgence.

Dans le respect des dispositions de la loi modifiée n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'État et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe les forces de sécurité de l'État.

Article 8 : Modalités de transmission des informations

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2,

L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. A cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

La police municipale formulera ses demandes selon la procédure ci-dessous précisée :

Pour les demandes non-urgentes : utilisation de la messagerie électronique

Les demandes seront à formuler auprès de l'adresse électronique suivante :

Les demandes émaneront obligatoirement d'une des adresses électroniques suivantes :

Les demandes non-urgentes formulées dans le cadre de cette procédure recevront une réponse des forces de sécurité de l'État dans un délai maximal fixé à 7 jours.

Pour les demandes urgentes : utilisation du téléphone

Les demandes seront à formuler en appelant le numéro de téléphone suivant :

- 02.40.45.50.17 (Gendarmerie de Montoir de Bretagne) ou le 17 (numéro national)

Les demandes émaneront obligatoirement d'un des numéros de téléphones suivants qui sont les numéros professionnels des agents de Police Municipale :

- 06. (ROUSSELET Ludovic)
- 06. (BIZON Karine)
- 06 (DENEUX Kid)

Les demandes urgentes formulées dans le cadre de cette procédure recevront une réponse immédiate des forces de sécurité de l'État. Le caractère d'urgence reste soumis à la libre appréciation des forces de sécurité de l'État.

En cas de constatation d'une ivresse publique et manifeste ou d'un état alcoolique chez un conducteur verbalisé pour l'une des infractions prévues à l'article R.130-2 du Code de la route, la Police municipale avise sans délai l'officier de police judiciaire territorialement compétent, qui recueille l'identité du mis en cause et dépêche une patrouille des forces de sécurité de l'État sur les lieux.

En cas d'indisponibilité des forces de sécurité de l'État, et sur ordre de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, la police municipale peut être autorisée à transporter le contrevenant, au moyen d'un véhicule de la police municipale, lors de cette opération les policiers municipaux sont autorisés à sortir de leur territoire communal avec leurs armes :

- A la Gendarmerie de Montoir de Bretagne pour que le mis en cause puisse être retenu jusqu'à ce qu'il ait recouvré la raison et qu'un procès-verbal d'infraction puisse être dressé par un agent habilité ;

• Une fiche de mise à disposition est ensuite rédigée par les agents de police municipale.

Pour toute interpellation et mise à disposition d'un véhicule aux forces de sécurité de l'État, la police municipale effectue au préalable une palpation de sécurité, mesure de sûreté administrative. En aucun cas, elle ne doit effectuer une fouille à corps, Cette opération ne relève pas d'une compétence dévolue aux policiers municipaux. Les opérations de placement en chambre de sûreté et de garde à vue incombent exclusivement aux forces de sécurité de l'État.

Article 9 : L'accès au traitement de données à caractère personnel

Conformément aux dispositions énoncées par la Loi 2019²1461 du 27 décembre 2019, les policiers municipaux, dans le cadre de leurs attributions légales et pour les besoins exclusifs des missions qui leur sont confiées, seront rendus destinataires par les forces de sécurité de l'État des informations contenues dans les traitements de données à caractère personnel suivants :

- SNPC (système national des permis de conduire) ;
- SIV (système d'immatriculation des véhicules) ;
- Système de contrôle automatisé ;
- FVV (fichier des véhicules volés) ;
- FPR (fichier des personnes recherchées) ;
- DICEM (déclaration et identification de certains engins motorisés).

Attention : le fait pour un policier municipal de solliciter des informations qu'il utiliserait à des fins personnelles et/ou qu'il communiquerait à des tiers en dehors de la stricte activité du service l'expose à des sanctions administratives et/ou pénales.

Article 10 : Moyens de communication

Dans le cadre de la police de sécurité du quotidien, il est rappelé aux maires qu'ils ont la possibilité de solliciter auprès du ministère de l'intérieur, un dispositif d'interopérabilité des réseaux de radiocommunication avec les forces de sécurité de l'État. Le but est de permettre une réelle fluidité des informations opérationnelles entre les polices municipales et les forces de sécurité de l'État.

Le maire de la commune de Trignac n'envisage pas de solliciter ce dispositif d'interopérabilité.

Article 11 : Partage des informations

Le préfet de la Loire-Atlantique et le maire de la commune de Trignac conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale et les forces de sécurité de l'Etat pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de police municipale et de leurs équipements.

A ce titre, Les forces de sécurité de l'État et la police municipale veilleront à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données.

Dans ce cadre, elles partagent toute information utile concernant :

- la communication opérationnelle : Le renforcement de la communication Opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale et dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun, en cas de crise ou de gestion de grand événement, peut

être envisagée par le préfet. ;

— la vidéoprotection : Pour la nécessité des enquêtes, les services de gendarmerie nationale doivent avoir accès aux images de vidéoprotection dans un délai relativement bref. Les images sont conservées 14 jours à partir de l'enregistrement de celles-ci. En cas d'urgence, et en dehors des heures de présence du service de Police municipale, il convient de contacter par téléphone l'élue de permanence au 06.86.18.01.71 Celui-ci se mettra en rapport avec l'un des trois élus habilités à utiliser le système de vidéoprotection (Auffort Claude, Lelièvre Jean-Louis ainsi que Leroux Myriam). En cas de non-urgence, il est possible de consulter des images de la vidéoprotection sur les heures de présence des fonctionnaires de Police municipale au sein du service ;

— les missions identifiées et menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant ;

— la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise ;

— la sécurité routière : par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du préfet et du procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile ;

— la prévention : par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les hold-up, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs

Article 12 : Gestion de crise

En cas de crise ou de gestion d'une manifestation sportive, culturelle ou de tout événement engageant les deux services (hors maintien de l'ordre), le préfet et le responsable des forces de sécurité de l'État peut décider de la participation de la police municipale à un poste de commandement commun. A ce titre, les forces de sécurité de l'État peuvent mettre à disposition du centre opérationnel de coordination et de gestion de crise de la police municipale, un matériel de type radio portative sur leur réseau.

Les informations opérationnelles peuvent alors être échangées à l'aide d'une conférence radio commune, d'une ligne téléphonique dédiée, ou de tout autre moyen technique, Quel que soit le moyen technique employé, il doit permettre à la police municipale de transmettre un appel d'urgence aux forces de sécurité de l'État.

La Police municipale retransmet immédiatement aux forces de sécurité de l'État, par téléphone si urgence ou par courriel, les sollicitations qui lui sont adressées et qui dépassent ses prérogatives.

Article 13 : Organisation des formations

L'organisation des formations, le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'État qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'Intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

TITRE III DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

Article 15 : Évaluation

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le Maire et le préfet de La Loire-Atlantique conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des maires de France.

La délibération est soumise au vote.

La délibération est adoptée à l'unanimité – 28 voix

Informations / Questions diverses :

Informations diverses :

Information CARENE :

Prochain conseil communautaire le 28 juin :

- pour le Centre-Ville : bilan de la concertation citoyenne (ateliers 2018/2019 : approbation
- objectifs de l'îlot mairie : fixer le programme, traité de concession avec LAD SELA

Presse :

M. AUFORT : « Agression homophobe samedi 11 juin. Nous n'avons pas été informés par la gendarmerie, nous l'avons appris par la presse. Insultes homophobes, peut-être du racisme. Intervention d'un passant. La gendarmerie n'a pas fait le même constat que l'association. Il y a une part de flou, néanmoins il faut être clair : nous dénonçons toute agression homophobe et raciste. Je déplore que Trignac soit associé à cet acte. Je remercie le passant qui est intervenu. On pense néanmoins qu'il s'agit de la rue de Trignac à Saint-Nazaire. Si les pompiers ne l'ont pas pris en charge, c'est qu'ils ont estimé que ce n'était pas la peine. J'irai à la manifestation. »

L'ordre du jour étant épuisé, M. le Maire lève la séance.

Fait à Trignac, le 22 juin 2022



Le Maire,
M. Claude AUFORT

