



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-84

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023

Date de la convocation : 24 novembre 2023

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-CL., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 1: APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 SEPTEMBRE 2023**

Les conseillers municipaux ont pu prendre connaissance du procès-verbal du conseil municipal du 29 septembre 2023.

Le compte-rendu comporte une erreur administrative de reprise au point n°11 Administration générale – Convention de partenariat avec la Maison de l'Emploi de Rosporden. La modification sera faite comme suit :

« [...] Après délibération, le Conseil municipal décide :

- De valider la nouvelle convention de partenariat proposée 2024-2026 ;
- D'autoriser le Maire à la signer ainsi que la convention opérationnelle « Opus »

Pour	1	FRANCOIS B.
Contre	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-CL., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Abstention	0	

Procès-verbal :

Après avoir présenté le projet de délibération, Guy PAGNARD rappelle qu'en 2021 ; le vote pour la reconduction de la convention de partenariat n'avait pas été mené, ce point ayant été sorti de l'ordre du jour faute d'un compte-rendu d'activité en

2020 et l'arrêt maladie de l'animatrice. Pôle Emploi demande la signature une nouvelle convention qui prendrait effet à partir du 15 mars 2024. Il rappelle avoir demandé des informations complémentaires sur la fréquentation des Saint-Yviens pour l'année 2022, suite à la réunion de présentation du bilan 2022, fin juin en mairie de Rosporden. Cinq personnes ont ainsi été reçues en 2022, pour 19 rencontres, et 2 personnes ce premier semestre 2023. La question de l'utilité de la Maison de l'Emploi pour les habitants de Saint-Yvi ainsi que le reste à charge par personne suivie pour la commune se pose.

René ALTERO souligne qu'au regard des éléments chiffrés, cela représente un coût important pour la commune. Il explique que si le Conseil souhaite être cohérent par rapport au service de transport scolaire dont la suppression a été votée avant l'été, il faudrait alors voter contre cette reconduction de convention.

Brigitte FRANCOIS souligne qu'à ses yeux, il faut penser à la solidarité territoriale en demandant aux partenaires s'il est possible de définir dans la convention une participation fixe.

Lydie CASTERAS pense qu'il faut arrêter sachant que Pôle Emploi est présent à Concarneau.

Hervé LE MAO ajoute qu'il est dommage de faire doublon avec Pôle Emploi situé à Concarneau. Il explique que, dans son vécu personnel, il ne connaissait même pas l'existence de la Maison de l'Emploi.

Guy PAGNARD ajoute qu'en parallèle le service de transport à la demande de Coralie (service de l'agglomération) est désormais disponible pour se rendre à Concarneau.

Brigitte FRANCOIS rappelle que le rapport d'activité de la Maison de l'Emploi met en avant d'autres services en terme d'accompagnement (aide à l'inscription notamment).

Hervé LE MAO explique que Pôle Emploi le fait aussi.

Guy PAGNARD ajoute que la Maison de l'Emploi porte cela mais également la formation professionnelle pour le retour à l'emploi. Il rappelle par ailleurs que pour les 16-26 ans, la Mission locale est présente pour les accompagner.

Henriette PRUD'HOMME signifie que ce qui serait intéressant, selon elle, serait de connaître la proportion de personnes inscrites à Pôle Emploi résidant à Saint-Yvi par rapport au nombre de personnes fréquentant la Maison de l'Emploi.

Brigitte FRANCOIS explique que ce qui l'ennuie c'est la perte de proximité humaine que la non reconduction de cette convention implique.

Guy PAGNARD rappelle que l'E-bus de l'agglomération vient chaque semaine au Bourg. Il souligne par ailleurs qu'il y a un projet de Maison France Services à Rosporden qui devrait voir le jour d'ici quelques années. Pour lui, la question à se poser c'est celle du nombre d'usagers. »

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De modifier dans le compte-rendu tel qu'indiqué ci-dessus »
- D'approuver ce procès-verbal.

Envoyé en préfecture le 05/12/2023

Reçu en préfecture le 05/12/2023

Publié le

ID : 029-212902720-20231201-DELIB\_2023\_84-DE

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-CL., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD



*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*



COMMUNE DE SAINT-YVI  
PROCES-VERBAL  
CONSEIL MUNICIPAL DU 29 SEPTEMBRE 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 15  
Votants 15

Date de la séance : 29 septembre 2023  
Date de la convocation : 22 septembre 2023

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-neuf septembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., GAVAIROU A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents excusés : PELIZZA A., LE MELL B., LE NAOUR L., LE COZ T., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Elodie HUON a été désignée secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 1 : AJOUT DE DEUX POINTS A L'ORDRE DU JOUR**

M. le Maire ouvre la séance et propose au Conseil municipal d'adjoindre le point suivant à l'ordre du jour :

- Administration générale – Modification des statuts du Syndicat intercommunal de voirie de Rosporden
- Enfance-Jeunesse – Fixation des tarifs séjour Ski 2024.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'accepter cette modification de l'ordre du jour et de soumettre ce point au vote après la délibération n°2023-78.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIROU A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

Sans objet.

\*\*\*\*\*

## OBJET 2 : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUIN 2023

Les conseillers municipaux ont pu prendre connaissance du procès-verbal du conseil municipal du 30 juin 2023.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver ce procès-verbal.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*

## OBJET 3 : FINANCES – ACQUISITION FONCIERE – PARCELLE D 651 A BOIS DE PLEUVEN

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1311-10 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 1212-1 et L. 1211-1 ;

Vu le décret n°86-455 du 14 mars 1986 relatif à la suppression des commissions des opérations immobilières et de l'architecture et modalités de consultation du service des Domaines ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2001 modifiant l'arrêté du 5 septembre 1986 relatif aux opérations immobilières poursuivies par les collectivités et organismes publics ;

Considérant le souhait de la commune de Saint-Yvi d'acquérir une partie de la parcelle cadastrée à la référence D 651, située à Bois de Pleuven, mesurant 11 145m<sup>2</sup>, afin de permettre le développement d'un cheminement doux rejoignant le chemin communal au Sud, à Kerembleis (en limite avec la commune de La Forêt-Fouesnant).

L'acquisition portera sur une bande forestière longeant la limite ouest de la parcelle, sur une largeur de 4 à 6 mètres et sur une longueur estimée de 500 mètres ;

Considérant le classement de la parcelle en zone N, zone naturelle, au Plan Local d'Urbanisme ;

Considérant la concertation préalable avec le propriétaire de la parcelle et l'option envisagée d'acquérir une bande longeant la parcelle, dans la continuité du chemin communal qui arrive au Nord de cette parcelle, route de Saint-Yvi (voie n°29), à la sortie du centre de soin Jean Tanguy ;

Le coût d'achat est fixé à 2,00€/m<sup>2</sup>. Les frais de bornage et de transaction immobilière ainsi que le repositionnement de la clôture existante seront à la charge de la collectivité.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser l'acquisition d'une bande de la parcelle D 651 de 4 à 6 mètres de larges pour une longueur estimée de 500 mètres, au prix de 2€/m<sup>2</sup> ;
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents afférents.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*

**OBJET 4 : FINANCES – ACQUISITION FONCIERE – PARCELLES AE 3, AE 8, A 743 ET A 778  
A KERSOUREC**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1311-10 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 1212-1 et L. 1211-1 ;

Vu le décret n°86-455 du 14 mars 1986 relatif à la suppression des commissions des opérations immobilières et de l'architecture et modalités de consultation du service des Domaines ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2001 modifiant l'arrêté du 5 septembre 1986 relatif aux opérations immobilières poursuivies par les collectivités et organismes publics ;

Considérant le souhait de la commune de Saint-Yvi d'acquérir les parcelles cadastrées à la référence AE 3, AE 8, A743 et A 778, située à Kersouarec, mesurant 6 727m<sup>2</sup>, afin de permettre le développement d'un cheminement doux faisant le tour du bourg ;

Considérant le classement de la parcelle en zone N, zone naturelle, au Plan Local d'Urbanisme ;

Considérant la concertation préalable avec les propriétaires des parcelles ;

Le coût d'achat est fixé à 2,40€/m<sup>2</sup>. Les frais de bornage et de transaction immobilière seront à la charge de la collectivité.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser l'acquisition d'une bande de la parcelle AE 3, AE 8, A743 et A 778, au prix de 2,40€/m<sup>2</sup> ;
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents afférents.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :  
 Sans objet.

\*\*\*\*\*

**OBJET 5 : FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N° - BUDGET PRINCIPAL**

Vu l'article L.1612-11 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n°2023-12 en date du 31 mars 2023 du Conseil municipal approuvant le Budget Primitif ;

Sous réserve du respect des dispositions des articles L.1612-1, L.1612-9 et L.1612-10 du Code général des collectivités territoriales, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent.

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits dans les différents chapitres du budget principal.

Désignation	Dépenses <sup>(1)</sup>		Recettes <sup>(1)</sup>	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
D-60612 : Fournitures non stockables - Energie - Electricité	26 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60621 : Fournitures non stockées - Combustibles	18 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60632 : Fournitures non stockées - Fournitures de petit équipement	0.00 €	6 000.00 €	0.00 €	0.00 €

D-60633 : Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	3 000.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6068 : Fournitures non stockées - Autres matières et fournitures	0,00 €	7 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-61521 : Entretien et réparations sur terrains	5 000.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615221 : Entretien et réparations sur bâtiments publics	5 000.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61524 : Entretien et réparations sur bois et forêts	0,00 €	6 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-61551 : Entretien et réparations sur matériel roulant	6 000.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61558 : Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	0,00 €	6 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-617 : Etudes et recherches	5 000.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6184 : Versements à des organismes de formation	0,00 €	9 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-6188 : Autres frais divers	0,00 €	3 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-6227 : Frais d'actes et de contentieux	0,00 €	3 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-6231 : Annonces et insertions	3 000.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6233 : Foires et expositions	0,00 €	1 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-6238 : Publicité, publications, relations publiques - Divers	2 000.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-627 : Services bancaires et assimilés	1 500.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6288 : Autres services extérieurs	2 500.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>	<b>77 000.00 €</b>	<b>41 000.00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-6336 : Cotisations au CNFPT et au CDGFPT	0,00 €	3 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-6338 : Autres impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations	0,00 €	2 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-64111 : Personnel titulaire - Rémunération principale	95 000.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-64112 : Personnel titulaire - SFT et indemnité de résidence	0,00 €	8 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-64113 : Personnel titulaire - NBI	0,00 €	1 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-64118 : Personnel titulaire - Autres indemnités	0,00 €	90 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-64131 : Personnel non titulaire - Rémunérations	0,00 €	10 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-64132 : Personnel non titulaire - SFT et indemnité de résidence	0,00 €	2 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-64138 : Personnel non titulaire - Primes et autres indemnités	0,00 €	18 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-6454 : Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	0,00 €	1 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-6455 : Cotisations pour assurance du personnel	0,00 €	3 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-64731 : Allocations de chômage versées directement	4 000.00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés</b>	<b>99 000.00 €</b>	<b>138 000.00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11 000.00 €
<b>TOTAL R 013 : Atténuations de charges</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>11 000.00 €</b>
D-739211 : Attribution de compensation	0,00 €	6 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-7392221 : Fonds de péréquation des ressources communales et intercom.	0,00 €	3 000.00 €	0,00 €	0,00 €
D-7398 : Reversements, restitutions et prélèvements divers	0,00 €	4 000.00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 014 : Atténuations de produits</b>	<b>0,00 €</b>	<b>13 000.00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-6558 : Autres contributions obligatoires	0,00 €	5 000.00 €	0,00 €	0,00 €

D-65748 : Subv. de fonctionnement aux autres personnes de droit privé	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante</b>	<b>0.00 €</b>	<b>8 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
R-7018 : Autres ventes de produits finis	0.00 €	0.00 €	0.00 €	500.00 €
R-7067 : Redev. et droits des services périscolaires et d'enseignement	0.00 €	0.00 €	28 000.00 €	0.00 €
R-70876 : Remboursement de frais par le GFP de rattachement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	4 500.00 €
<b>TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>28 000.00 €</b>	<b>5 000.00 €</b>
R-73223 : Fonds départemental des DMTO pour les com. de - de 5 000 hab.	0.00 €	0.00 €	0.00 €	17 000.00 €
<b>TOTAL R 73 : Impôts et taxes</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>17 000.00 €</b>
R-74718 : Participations Etat - Autres	0.00 €	0.00 €	0.00 €	25 000.00 €
R-74751 : Participations GFP de rattachement	0.00 €	0.00 €	8 000.00 €	0.00 €
<b>TOTAL R 74 : Dotations et participations</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>8 000.00 €</b>	<b>25 000.00 €</b>
R-75888 : Autres produits divers de gestion courante	0.00 €	0.00 €	0.00 €	2 000.00 €
<b>TOTAL R 75 : Autres produits de gestion courante</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>2 000.00 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>176 000.00 €</b>	<b>200 000.00 €</b>	<b>36 000.00 €</b>	<b>60 000.00 €</b>

Désignation	Dépenses <sup>(1)</sup>		Recettes <sup>(1)</sup>	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>INVESTISSEMENT</b>				
R-10222 : FCTVA	0.00 €	0.00 €	16 000.00 €	0.00 €
R-10226 : Taxe d'aménagement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 000.00 €
<b>TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>16 000.00 €</b>	<b>1 000.00 €</b>
R-1323 : Subv. non transf. Départements	0.00 €	0.00 €	0.00 €	15 000.00 €
<b>TOTAL R 13 : Subventions d'investissement</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>15 000.00 €</b>
D-2188-07003 : RESTAURANT SCOLAIRE	0.00 €	35 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>0.00 €</b>	<b>35 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-2312-202201 : AMENAGEMENT PUMP TRACK	0.00 €	15 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313 : Constructions (en cours)	56 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2313-202003 : CHAPELLE LOCMARIA	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2315-98015 : VOIRIE	0.00 €	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 23 : Immobilisations en cours</b>	<b>56 000.00 €</b>	<b>21 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>56 000.00 €</b>	<b>56 000.00 €</b>	<b>16 000.00 €</b>	<b>16 000.00 €</b>
<b>Total Général</b>	<b>24 000.00 €</b>	<b>24 000.00 €</b>	<b>24 000.00 €</b>	<b>24 000.00 €</b>

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser le Maire à procéder aux mouvements de crédits constituant la décision modificative n°2 et détaillée dans le tableau ci-dessus.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

*Procès-verbal :*  
*Sans objet.*

\*\*\*\*\*

## **OBJET 6 : FINANCES – DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS CCA – ANNEE 2023**

La loi 2004-809 du 13 août 2004 permet aux EPCI à fiscalité propre, de verser un fonds de concours aux communes membres, après délibérations concordantes du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés.

Concarneau Cornouaille Agglomération a voté le 20 novembre 2009, une enveloppe pour le financement des dépenses d'investissement des communes membres sous forme de fonds de concours. Cette enveloppe a été fixée, lors du conseil communautaire du 17 mai 2023, délibération 20230517\_45, à 1 240 K€ au titre des fonds de concours de l'année 2023 pour les communes du territoire.

Conformément à l'article L. 5216-5 VI du Code général des collectivités territoriales, le versement de fonds de concours entre un EPCI et ses communes membres est soumis à certaines règles ainsi qu'il suit :

- les fonds de concours sont réservés au financement des dépenses d'investissement liées à un équipement ;
- le montant ne peut excéder la part autofinancée par le bénéficiaire du fonds de concours ;
- le fonds de concours est attribué après accord concordant du conseil communautaire et du conseil municipal concerné, avec indication précise de l'affectation du fonds.

Dans ce cadre, la Commune de Saint-Yvi sollicite une demande de subvention au titre du fonds de concours de l'année 2023 auprès de CCA de 112 526,00€ afin de financer les projets suivants :

- Extension de l'ALSH pour la somme de 471 572,50€ HT
- Création d'un pump-track pour la somme de 109 758,00€ HT
- Lave-vaisselle à casiers pour le Restaurant scolaire pour la somme de 28 714,00€ HT

Dépenses		Recettes		
Postes de dépenses	Montant HT	Origine du financement [dont subventions demandées ou accordées]	Montant	Part du financement du projet (en %)
Extension ALSH	471 572.50 €	CAF	287 500.00 €	47.13%
Pump-track	109 758.00 €	Conseil Départemental - Volet 1 - 2022	40 000.00 €	6.56%
Machine à laver à avancement automatique de casiers	28 714.00 €	Conseil Départemental - Volet 1 - 2023	40 000.00 €	6.56%
		<b>Fonds de concours CCA</b>	<b>112 526.00 €</b>	18.45%
		Part financée par la commune	130 018.50 €	21.31%
<b>Total des dépenses</b>	<b>610 044.50 €</b>	<b>Total des recettes</b>	<b>610 044.50 €</b>	

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser le Maire à solliciter l'enveloppe de fonds de concours de Concarneau Cornouaille Agglomération et signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

Sans objet.

\*\*\*\*\*

## OBJET 7 : FINANCES – FIXATION DES TARIFS MUNICIPAUX 2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu le Code de la Voirie routière ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 4 novembre 2022 relative à la délégation d'attributions au Maire en application des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales, par laquelle le Conseil municipal a conservé la compétence consistant à déterminer les tarifs municipaux ;

Vu la délibération du Conseil communal du 4 novembre 2022 fixant les tarifs communaux applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;

Considérant qu'il convient de procéder à leur réactualisation annuelle ;

Considérant l'avis de la Commission Vie sociale, culturelle et sportive, associations et tranquillité-sécurité du 6 septembre 2023 ;

Les tarifs municipaux sont définis comme suit :

		<b>2024</b>
<b>Cimetière</b>		
	Concession d'une durée de 15 ans	120.00 €
	Concession d'une durée de 30 ans	205.00 €
	Concession d'une durée de 50 ans	330.00 €
<b>Columbarium</b>		
	Concession d'une durée de 10 ans	180.00 €
	Concession d'une durée de 15 ans	260.00 €
	Concession d'une durée de 30 ans	480.00 €
<b>Caveau provisoire</b>		
	Tarif journalier, jusqu'à 3 mois	0.50 €
	Tarif journalier, de 3 à 6 mois	2.50 €
<b>Cavurne</b>		
	Concession d'une durée de 10 ans	105.00 €
	Concession d'une durée de 15 ans	145.00 €
	Concession d'une durée de 30 ans	265.00 €
<b>Maison des Associations</b>		
<i>Associations saint-yviennes</i>		
	Location Salle 1	75.00 €
	Location Cuisine	40.00 €
	Location matériel de sonorisation	30.00 €
	Location Salles 4 et 5 avec cuisine	100.00 €
	Location Salle 4	40.00 €
	Location Salle 5	20.00 €
	Caution	350.00 €
<i>Particuliers / Associations extérieures</i>		
	Location Salle 1	290.00 €
	Location Cuisine	72.00 €
	Location matériel de sonorisation	67.00 €
	Location Salles 4 et 5 avec cuisine	220.00 €
	Location Salle 4	90.00 €
	Location Salle 5	45.00 €
	Caution	350.00 €
<b>Carn Grand</b>		
<i>Associations saint-yviennes</i>		
	Un week-end, Salle uniquement	110.00 €
<i>Particuliers / Association extérieures</i>		
	Le week-end, Salle uniquement	165.00 €
	Le week-end, Salle et cuisine	285.00 €
	Caution	350.00 €
<b>Halle des sports</b>		
<i>Hors planning</i>		

	Utilisation exceptionnelle sans installation sportive	200.00 €
	Location matériel de sonorisation	30.00 €
	Utilisation hebdomadaire par un public scolaire / trimestre (installations sportives)	150.00 €
<b>Activités sportives :</b>		
	La 1/2 journée	70.00 €
	La journée	100.00 €
<b>Matériel</b>		
	Table + 2 bancs	6.00 €
	Caution prêt de panneaux de signalisation	150.00 €
	Caution stand	250.00 €
	Location barnum (stand 6mx3m) aux particuliers, par week-end	40.00 €
<b>Droit de place</b>		
	Forfait jusqu'à 5m par jour (commerce non-sédentaire)	4.00 €
	Au mètre, au-delà de 5m/jour (commerce non sédentaire)	1.00 €
	Sous chapiteau catégorie 1	65.00 €
	Sous chapiteau catégorie 2	35.00 €
	Emplacement occupé par les auto-tamponneuses, par jour	60.00 €
<b>Panneaux d'affichage (entrée de bourg)</b>		85.00 €
<b>Photocopies - aux particuliers</b>		
	Format A4, l'unité	0.40 €
	Format A3, l'unité	0.50 €
<b>Vente de terre noire</b>		
	Le m <sup>3</sup>	6.00 €
	Chargement par m <sup>3</sup>	6.00 €
	Transport par m <sup>3</sup>	6.00 €
<b>Bois</b>		
	Coupe de bois sur pied, le m <sup>3</sup>	30.00 €
	Bois coupé, 50cm, le m <sup>3</sup> livré	60.00 €
<b>Location de terre (période du 01/10 au 30/09)</b>		
	Kerveil, par hectare, par mois	14.36 €
	Trévinec, en périmètre B, par hectare, par année	138.15 €
	Trévinec, en périmètre A, par hectare, par année	22.94 €
<b>Rétrocession de terrain (délaissés)</b>		
	Zone N ou A	0.70 €
	Autres zones	15.00 €
<b>Temps de travail Agent</b>		
	Heure de ménage Agent	55.00 €

	Heure d'intervention Agent technique	57.50 €
--	--------------------------------------	---------

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver les tarifs communaux tels que définis ci-dessus pour l'année 2024.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

René ALTERO précise que globalement, les tarifs ont été augmentés de 10% tout en essayant de rester cohérents par rapport à l'année 2023. Ce sont surtout les tarifs des locations de salles qui augmentent du fait de l'augmentation des coûts des énergies.

\*\*\*\*\*

**OBJET 8 : FINANCES – AVENANT N°2 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC ELSY MUSIK – ANNEE 2023**

Une convention entre Concarneau Cornouaille Agglomération, les communes d'Elliant et de Saint-Yvi et l'association Elsy Musik a été signée en 2021. Cette convention définit les engagements respectifs de chaque partie.

Outre la mise à disposition des locaux dédiés aux enseignements musicaux et artistiques, les participations des collectivités contribuent aux coûts de fonctionnement de l'école ainsi qu'à la pérennisation d'un poste de gestion administrative à mi-temps.

La convention a été signée pour une durée de 3 ans (2021-2023) mais un avenant est présenté chaque année pour établir les participations annuelles. Pour l'année 2023, la participation reste fixée à 4 000€.

Cette somme est à distinguer de la subvention associative votée lors du conseil municipal de mai 2023.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver la participation à la pérennisation du poste de secrétaire de 4 000€ pour l'association Elsy Musik ;
- D'autoriser le Maire à signer l'avenant n°2 au titre de l'année 2023.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

*Henriette PRUD'HOMME souhaite savoir sur la commune d'Elliant participe de la même façon que Saint-Yvi, pour les mêmes montants.*

*Brigitte FRANCOIS explique que la commune d'Elliant verse 3 800€ par an pour la pérennisation du poste de secrétaire, et près de 5 000€ par an de subvention associative. Au final, les contributions sont quasi identiques à 200€ près.*

*Guy PAGNARD explique que la prochaine convention triennale est en cours de discussion et d'élaboration.*

\*\*\*\*\*

**OBJET 9 : FINANCES – CONVENTION D'ADHESION CONSEIL EN ENERGIE PARTAGE (CEP)**

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que le Syndicat Départemental d'Energie et d'Équipement du Finistère (SDEF) met à disposition un service de Conseil en Énergie Partagé pour les communes adhérentes au SDEF.

Les missions en Conseil en Énergie Partagé (CEP) ont pour objet d'aider les communes à mieux maîtriser leurs dépenses énergétiques, ce qui est le cas depuis une dizaine d'année pour Saint-Yvi.

Elles sont détaillées dans la convention proposée à l'assemblée.

Les conditions d'exécution techniques et financières de la mission sont définies dans la convention qui est annexée à la présente délibération.

Toutefois, il est précisé à l'assemblée que la commune adhère à cette action et s'engage à verser au SDEF une cotisation annuelle dont le montant et les modalités sont définis ci-après :

- 0,80 € par habitant pour la tranche de 1 à 2000 habitants
- 0,70 € par habitant pour la tranche de 2001 à 3500 habitants
- 0,60 € par habitant pour la tranche de 3501 à 7500 habitants
- 0,50 € par habitant au-delà de 7 500 habitants

Le nombre d'habitants pris en compte dans le calcul est celui de la population totale. Cette valeur est issue du recensement annuel de la population totale édité par l'INSEE au 1er janvier de chaque année.

De ce fait, le montant de la cotisation sera revu annuellement en fonction de ces éléments et sans qu'il soit nécessaire de rédiger un avenant. Pour 2023, elle sera d'environ  $3308 \times 0,7 = 2316$  €.

Dans le cas où le SDEF dispose d'une convention avec l'EPCI du territoire de la commune pour l'année de facturation concernée, le SDEF facturera la prestation à la commune en déduisant la participation indiquée dans la convention de l'EPCI.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'accepter l'adhésion de la commune de Saint-Yvi à ce service jusqu'au 31 décembre 2026 ;
- D'accepter les conditions de la convention ;
- D'autoriser le Maire à signer la convention ainsi que les éventuels avenants et toutes autres pièces nécessaires à l'exécution de la convention.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

*Guy PAGNARD explique le rôle du Conseiller en Energies Partagé quant à l'analyse des consommations d'énergies de la commune dans les différents bâtiments, éclairage public et combustibles des véhicules. Il intervient également pour des pré-études, comme sur le déploiement photovoltaïque. Il annonce que l'interlocuteur de la commune vient présenter l'analyse des consommations 2016-2022 ce lundi 2 octobre.*

*Brigitte FRANCOIS demande à quoi est due la diminution de consommation.*

*Guy PAGNARD explique que les diminutions ont des origines variées comme la diminution du temps d'éclairage public, le changement des radiateurs et des outils de pilotage dans les écoles publiques, le rappel des bonnes pratiques pour les différents usagers. Par ailleurs, il est important d'avoir en tête que les bâtiments augmentent tant en surface qu'en nombre. Il est donc nécessaire de poursuivre cet effort de maîtrise des utilisations.*

*René ALTERO ajoute que suite à la rencontre avec le nouveau bureau du club de football, le message a été répété auprès d'eux pour être vigilant quant à l'éclairage extérieur des terrains, dont la consommation a augmenté entre les premiers semestres 2022 et 2023.*

\*\*\*\*\*

**OBJET 10 : ASSOCIATIONS – ATTRIBUTION DE SUBVENTION A UNE ASSOCIATION COMMUNALE - 2023**

La Commission Vie Sociale, Associations, Tranquillité – Sécurité, réunie le 6 septembre 2023, propose d'allouer des subventions aux associations Saint-Yviennes pour l'année 2023 comme suit :

Nom de l'association	Montant demandé par l'association	Montant proposé par la Commission	Montant voté par le Conseil
LE HANGAR A MUSIQUE	800,00 €	400,00 €	400,00 €

Un courrier d'attribution sera adressé à l'association.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver l'attribution et le versement des subventions 2023 pour l'association Saint-Yvienne, détaillée ci-dessus.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

Le Maire précise qu'il s'agit de la première demande de subventions de cette association.

\*\*\*\*\*

**OBJET 11 : ADMINISTRATION GENERALE – CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA MAISON DE L'EMPLOI DE ROSPORDEN**

Arrivée de M. Hervé LE MAO à 19h38

La Maison de l'Emploi et de la formation professionnelle, située à Rosporden, est un organisme relais de Pôle Emploi et de la Région Bretagne créé dans les années 2010, dans l'objectif de faciliter les démarches de recherche d'emploi et de formation des usagers en proximité.

Pour cela, un agent de la Ville de Rosporden est mis à disposition pour l'équivalent d'un mi-temps, ainsi qu'un local près de La Poste. Une convention avec Pôle Emploi Concarneau définit les rôles attendus de ce « relais » et les outils mis à disposition pour cela.

La précédente convention de partenariat a été prolongée en 2018 pour une durée de 3 années. Formellement celle-ci n'avait pas encore été prorogée de 2021 à 2023.

Une réunion de bilan 2022 a eu lieu en juin 2023, en présence du Maire, de l'Adjointe aux Affaires Sociales et de la Conseillère déléguée à la Maison de l'Emploi (MDE).

La MDE est financée conjointement financée par les communes de Rosporden, Elliant, Saint-Yvi et Tourc'h au prorata de leur population. Le budget global 2022 est

de 42 860 € et la participation de Saint-Yvi de 9 125 €. En termes de fréquentation, les usagers en provenance de la commune représentent environ une vingtaine d'entretiens individuels sollicités ces dernières années.

Pôle Emploi sollicite un nouvel engagement formel à compter du 15 mars 2024 pour 3 nouvelles années. Le Conseil municipal doit ainsi décider de l'opportunité de la reconduction de ce partenariat pour les usagers de la commune.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De valider la nouvelle convention de partenariat proposée 2024-2026 ;
- D'autoriser le Maire à la signer ainsi que la convention opérationnelle « Opus ».

Pour	1	FRANCOIS B.
Contre	14	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Abstention	0	

Procès-verbal :

Après avoir présenté le projet de délibération, Guy PAGNARD rappelle qu'en 2021 ; le vote pour la reconduction de la convention de partenariat n'avait pas été mené, ce point ayant été sorti de l'ordre du jour faute d'un compte-rendu d'activité en 2020 et l'arrêt maladie de l'animatrice. Pôle Emploi demande la signature une nouvelle convention qui prendrait effet à partir du 15 mars 2024. Il rappelle avoir demandé des informations complémentaires sur la fréquentation des Saint-Yviens pour l'année 2022, suite à la réunion de présentation du bilan 2022, fin juin en mairie de Rosporden. Cinq personnes ont ainsi été reçues en 2022, pour 19 rencontres, et 2 personnes ce premier semestre 2023. La question de l'utilité de la Maison de l'Emploi pour les habitants de Saint-Yvi ainsi que le reste à charge par personne suivie pour la commune se pose.

René ALTERO souligne qu'au regard des éléments chiffrés, cela représente un coût important pour la commune. Il explique que si le Conseil souhaite être cohérent par rapport au service de transport scolaire dont la suppression a été votée avant l'été, il faudrait alors voter contre cette reconduction de convention.

Brigitte FRANCOIS souligne qu'à ses yeux, il faut penser à la solidarité territoriale en demandant aux partenaires s'il est possible de définir dans la convention une participation fixe.

Lydie CASTERAS pense qu'il faut arrêter sachant que Pôle Emploi est présent à Concarneau.

Hervé LE MAO ajoute qu'il est dommage de faire doublon avec Pôle Emploi situé à Concarneau. Il explique que, dans son vécu personnel, il ne connaissait même pas l'existence de la Maison de l'Emploi.

Guy PAGNARD ajoute qu'en parallèle le service de transport à la demande de Coralie (service de l'agglomération) est désormais disponible pour se rendre à Concarneau.

Brigitte FRANCOIS rappelle que le rapport d'activité de la Maison de l'Emploi met en avant d'autres services en terme d'accompagnement (aide à l'inscription notamment).

Hervé LE MAO explique que Pôle Emploi le fait aussi.

Guy PAGNARD ajoute que la Maison de l'Emploi porte cela mais également la formation professionnelle pour le retour à l'emploi. Il rappelle par ailleurs que pour les 16-26 ans, la Mission locale est présente pour les accompagner.

Henriette PRUD'HOMME signifie que ce qui serait intéressant, selon elle, serait de connaître la proportion de personnes inscrites à Pôle Emploi résidant à Saint-Yvi par rapport au nombre de personnes fréquentant la Maison de l'Emploi.

Brigitte FRANCOIS explique que ce qui l'ennuie c'est la perte de proximité humaine que la non reconduction de cette convention implique.

Guy PAGNARD rappelle que l'E-bus de l'agglomération vient chaque semaine au Bourg. Il souligne par ailleurs qu'il y a un projet de Maison France Services à Rosporden qui devrait voir le jour d'ici quelques années. Pour lui, la question à se poser c'est celle du nombre d'usagers.

\*\*\*\*\*

**OBJET 12 : ADMINISTRATION GENERALE – REVISION DES INDEMNITES DE FONCTIONS ELECTIVES POUR LE CONSEIL MUNICIPAL**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2123-20 et suivants, et L.2123-4-1 III° ;

Vu la demande du Maire afin de fixer pour celui-ci des indemnités de fonction inférieures au barème ci-dessous ;

Considérant que la commune de Saint-Yvi comptait 3 308 habitants ;

Considérant que pour une commune de 3 308 habitants le taux maximal de l'indemnité de fonction du Maire est fixé, de droit, à 51,6% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;

Considérant la démission récente d'une adjointe non remplacée, cette enveloppe pour 4 adjoints est désormais de 5344,37 € mensuels.

Il est proposé au Conseil municipal de fixer les indemnités pour l'exercice effectifs des fonctions au barème suivant.

	<b>Fonction</b>	<b>Montant de référence IB 1027 sept. 2023</b>	<b>Taux et enveloppe maximum légaux</b>	<b>Taux proposé</b>	<b>Montant brut mensuel indicatif</b>
1	Maire	4 085,91 €	51,6%	42,83%	1 749,91 €
4	Adjoints	4 085,91 €	19.8 %	16,63%	679,57 €
3	Conseillers délégués	4 085,91 €		3,10%	126,66 €
13	Conseillers	4 085,91 €		0,93%	38,00 €
21			5344,37 €		5 342,16 €

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- **Article 1er :**

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023, le montant des indemnités de fonction du maire et des adjoints titulaires d'une délégation est, dans la limite de l'enveloppe définie ci-dessus, fixé aux taux suivants :

	Fonction	Montant de référence IB 1027 sept. 2023	Taux et enveloppe maximum légaux	Taux proposé	Montant brut mensuel indicatif
1	Maire	4 085,91 €	51,6%	42,83%	1 749,91 €
4	Adjoints	4 085,91 €	19.8 %	16,63%	679,57 €
3	Conseillers délégués	4 085,91 €		3,10%	126,66 €
13	Conseillers	4 085,91 €		0,93%	38,00 €
21			5344,37 €		5 342,16 €

- **Article 2 :**

Les indemnités de fonctions sont payées mensuellement et revalorisées en fonction de la valeur du point d'indice des fonctionnaires.

Pour	15	PAGNARD C., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 13 : RESSOURCES HUMAINES – CONTRAT D'APPRENTISSAGE**

Vu la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis ;

Vu le décret n°2019-1489 du 27 décembre 2019 relatif au dépôt des contrats d'apprentissage ;

Vu le décret n°2020-478 du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le décret n°2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du CNFPT au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu le décret n°2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le CNFPT ;

Vu la circulaire du 8 avril 2015 relative à la mise en œuvre de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

M. le Maire rappelle au Conseil municipal que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 30 ans, et sans limitation d'âge pour les travailleurs handicapés, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une collectivité territoriale. Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

La commune de Saint-Yvi peut donc décider d'y recourir. Cette démarche nécessite de nommer un maître d'apprentissage au sein du personnel communal. Celui-ci aura pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti(e) des compétences correspondant à la qualification recherchée ou au titre ou diplôme préparé par ce dernier. Le maître d'apprentissage disposera pour exercer cette mission du temps nécessaire à l'accompagnement de l'apprenti(e) et aux relations avec le centre de formations des apprentis. De plus, le maître d'apprentissage titulaire bénéficiera de la nouvelle bonification indiciaire de 20 points.

Enfin, ce dispositif s'accompagne d'aides financières (FIPHFP) et d'exonérations de charges patronales et de charges sociales. Restera à la charge de la commune le coût de la formation de l'apprenti(e) dans le centre de formation des apprentis qui l'accueillera.

Après consultation du Comité Social Territorial du Finistère réuni le 13 juin 2023 quant aux conditions d'accueil et de formation de l'apprentie accueillie par la commune, le Maire propose à l'assemblée de conclure pour la rentrée scolaire 2023-2024, le contrat d'apprentissage suivant :

<b>Service</b>	<b>Diplôme préparé</b>	<b>Durée de la formation</b>
Ecole et périscolaire	CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance	10,5 mois

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter la proposition énoncée ci-dessus ;
- D'autoriser le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que la convention conclue avec le Centre de formation des apprentis ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

Pour	15	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

*Audrey GAVAIRON explique que la Directrice de l'école maternelle est très contente d'avoir une personne en plus.*

\*\*\*\*\*

**OBJET 14 : RESSOURCES HUMAINES – MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS**

Vu le Code général de la fonction publiques ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n°84-53 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le budget principal primitif adopté par délibération n°2023-12 du conseil municipal ;

Vu la délibération relative au régime indemnitaire n°8 du Conseil municipal adoptée le 29 octobre 2021 ;

Considérant la nécessité de créer les emplois permanents listés ci-après compte tenu de l'évolution des services et des besoins de la population ;

Le Maire propose la création d'emplois permanents à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023 selon les modalités suivantes :

N° du poste	Libellé du poste	Emploi Permanent / Non-Permanent	Quotité de temps de travail	Tièrès	Catégories	Libellé des grades possibles	IB début du grade le moins élevé	IB fin de grade le plus élevé	Possibilité(s) de recruter en contractuel	Date de création	Nombre de postes occupés (Nombre de postes ouverts)	Nombre de poste(s) créé(s)
<b>EJ01</b>	Responsable du Pôle Enfance-Jeunesse	Permanent	35/35	Anim.	C à B	Adjoint d'animation principale territoriale à Animateur territorial	368	597	oui			1
<b>EJ14</b>	Chargé de coopération sectoriel CTG / Animateur périscolaire	Permanent	35/35	Adm. & Anim.	C à B	Adjoint administratif territorial / Adjoint d'animation territoriale à Animateur territorial / Rédacteur territorial	367	597	oui			1
<b>ST06</b>	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural	Permanent	35/35	Tech.	C	Adjoint technique territorial à Adjoint technique principale classe	367	558	oui			1

Poste d'apprenti (à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, pour une durée de 10 mois et demi) :

N° du poste	Libellé du poste	Quotité de temps de travail	Filières	Catégories	Date de création	N° Délibération de création	Nombre de postes occupés (Nombre de postes ouverts)	Nombre de postes de postes ouverts
EJ	Apprenti CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance	35/35	Médico-sociale	C			1	1

Envoyé en préfecture le 05/12/2023

Reçu en préfecture le 05/12/2023

Publié le

ID : 029-212902720-20231201-DELIB\_2023\_84-DE

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par un contractuel relevant de la même catégorie, dans les conditions fixées à l'article L. 332-8 2° ou L. 332-14 du Code général de la fonction publique. Il devra dans ce cas justifier des qualifications utiles au poste envisagé.

La rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement. Elle sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter la proposition du Maire ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- Que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> octobre 2023 ;
- D'informer que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Pour	15	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

*La création du poste d'agent des interventions techniques polyvalent Espaces verts est liée à l'augmentation des surfaces à entretenir et à gérer suite aux diverses rétrocessions et aux acquisitions en cours. Il viendra remplacer le poste de saisonnier ouvert sur 6 mois de l'année depuis plusieurs années.*

\*\*\*\*\*

**OBJET 15 : ADMINISTRATION GENERALE – DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES ELUS LOCAUX**

La loi du 21/02/2022 a complété l'article L. 1111-1 du code général des collectivités territoriales qui traite de la Charte de l' élu local « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.* »

Il est proposé de désigner Joël BOSCHER, ancien Directeur Général des Services de la ville et métropole de Rennes, pour exercer cette mission. Il sera rémunéré par une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros par dossier, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022. Cette indemnité sera versée par la Commune de Saint-Yvi.

#### Modalités de saisine du référent

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu municipal et pourra être saisi par mail [contact@saint-yvi.bzh](mailto:contact@saint-yvi.bzh) ou par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Saint-Yvi – 2 Place de la Mairie – 29140 SAINT-YVI. Les saisines du déontologue devront être cachetées et porter la mention « **confidentiel**. »

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires, recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

#### Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures. Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Il est précisé que M. BOSCHER est d'accord pour être également référent déontologue pour les communes du territoire, ce qui nécessite que les communes le désignent par délibération.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De valider la candidature de M. Joël BOSCHER en tant que référent déontologue pour les élus du conseil municipal de Saint-Yvi,
- D'autoriser le Maire à signer tout document en relation avec cette affaire.

Pour	14	PAGNARD G., GAVAIROU A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., BOURDON J.-CL., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	

Abstention	1	NIQUE C.
------------	---	----------

Procès-verbal :

Guy PAGNARD a redistribué un exemplaire de la charte de l'élu local à titre de rappel.

Brigitte FRANCOIS demande comment le nom de cette personne est arrivé chez nous.

Guy PAGNARD explique que l'agglomération a initié, elle aussi, cette démarche obligatoire et a fait la recherche. Lorsque M. BOSCHER a été retenu par CCA, il lui a été demandé s'il acceptait de devenir référent déontologue pour les communes membres de CCA, ce à quoi il a répondu favorablement. Il y a un certain nombre de règles contraignant la désignation du référent déontologue. Il importait de s'y conformer.

\*\*\*\*\*

**OBJET 16 : ADMINISTRATION GENERALE – MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE VOIRIE DE ROSPORDEN**

Vu l'adoption du projet de modification des statuts par le Comité syndical du Syndicat Intercommunal de Voirie de Rosporden en date du 29 juin 2023 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment son article L.5211-20 ;

Considérant que seuls les articles 18 et 19 sont modifiés, les autres articles des statuts du Syndicat Intercommunal de Voirie de Rosporden approuvés par arrêté préfectoral du 22 mars 2022 demeurant inchangés ;

Conformément aux dispositions législatives, chaque commune membre du Syndicat Intercommunal de Voirie de Rosporden doit délibérer afin de valider les nouveaux statuts. La modification doit être approuvée par les deux tiers au moins des membres du Syndicat, représentant au moins 50% de la population ou par la moitié des membres représentant au moins les deux tiers de la population, et être approuvée par arrêté préfectoral.

Les statuts rappellent les noms des communes membres, l'objet et les compétences du Syndicat, sa durée, sa composition ainsi que les dispositions financières qui régissent son activité et notamment le principe d'engagement des communes adhérentes et d'équilibre du budget prévisionnel. Le principe d'une contribution d'équilibre au déficit y est rappelé. Les conditions d'adhésion et de retrait du syndicat sont également précisées.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter les nouveaux statuts tels que présentés au Comité Syndical du 29 juin 2023,
- D'autoriser le Maire à signer toute pièce utile à la mise en œuvre de la décision.

Pour	15	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

Guy PAGNARD explique que seuls les articles 18 et 19 des statuts du Syndicat Intercommunal de Voirie sont modifiés. Il en donne lecture.

Patrick DANARD demande comment se passe la commande de certaines prestations comme la peinture. La commande s'effectue-t-elle en mètres linéaires ou en journées de travail ?

Guy PAGNARD répond que les communes transmettent leurs projets qui sont convertis en journées de travail.

Patrick DANARD souligne que le syndicat peut être amené à être en difficulté pour la réalisation de prestations. Dans ces situations, il souhaite savoir s'il est fait appel à un sous-traitant pour éviter que les communes n'aient à faire les démarches par elles-mêmes.

Guy PAGNARD répond que cela est possible et que l'article 18 le prévoit d'ailleurs. Il y a par ailleurs un travail mené pour envisager la mise à disposition de matériels que les communes possèdent pour la réalisation de certaines prestations.

Daniel GUILLOU si les coûts de revient des matériels sont établis et calculés. Guy PAGNARD répond par l'affirmative et que c'est d'ailleurs ce qui explique la hausse des prix des prestations entre 2022 et 2023.

Daniel GUILLOU demande où en est le projet de service commun avec CCA.

Guy PAGNARD explique que cette démarche avait en effet, été initiée en 2022. Cependant, le projet a été abandonné il y a 1 an environ. Concarneau et Trégunc ne souhaitaient pas adhérer à ce nouveau service. L'équilibre financier du service ne pouvait, dès lors, plus être assuré comme c'est le cas à Quimperlé Communauté, par exemple.

Daniel GUILLOU s'interroge sur la situation des personnels du syndicat.

Guy PAGNARD, par ailleurs président du Syndicat, explique que la situation reste fragile. Il rappelle que le syndicat de voirie compte 3.5 équivalents temps plein (ETP) en technique et 1 ETP en administratif. Du fait de certaines absences pour maladie, des prestations de balayage n'ont pu être réalisées durant 3 mois. Cependant, la situation s'améliore et une montée en compétences de certains agents a été initiée.

\*\*\*\*\*

**OBJET 17 : ENFANCE-JEUNESSE – FIXATION DES TARIFS DU SEJOUR SKI 2024**

Tous les deux ans, le service Enfance-Jeunesse organise un séjour ski ouvert pour les enfants âgés de 10 à 17 ans. Le prochain séjour se déroulera du 24 février au 2 mars 2024, à Saint-Lary-Soulan.

Sur propositions des services, sont proposés les tarifs suivants :

Tranches	Tarifs du séjour ski 2024
< 451	240,00€
De 451 à 800	345,00€
De 801 à 1200	420,00€
> 1200	495,00€
Extérieur à Saint-Yvi	630,00€

Comme à l'occasion du séjour 2022, le règlement des frais d'inscription pourra être fait en trois fois afin que la facture globale soit plus supportable pour les familles. La répartition des versements et le calendrier d'appels de fonds sont prévus comme suit :

Tranche	Montant du séjour	1er paiement (1er tiers)	2ème paiement (2ème tiers)	Solde (3ème tiers%)
Mois de facturation		nov-23	janv-24	mars-24
< 451	240.00 €	80.00 €	80.00 €	80.00 €
De 451 à 800	345.00 €	115.00 €	115.00 €	115.00 €
De 801 à 1200	420.00 €	140.00 €	140.00 €	140.00 €
> 1200	495.00 €	165.00 €	165.00 €	165.00 €
Extérieur à Saint-Yvi	630.00 €	210.00 €	210.00 €	210.00 €

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter les tarifs du séjour ski 2024 organisé par les services municipaux,
- D'autoriser l'organisation des versements tels que proposés ci-dessus.

Pour	15	PAGNARD G., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., HUON E., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.
Contre	0	
Abstention	0	

Procès-verbal :

*Patrick DANARD souhaite savoir si les animateurs-accompagnateurs sont connus.*

*Audrey GAVAIRON répond que oui. Les personnes retenues peuvent avoir été animateurs sur la commune ou dans les communes alentours.*

*Henriette PRUD'HOMME demande si les coûts et les tarifs ont évolué par rapport au dernier séjour organisé en 2022.*

*Audrey GAVAIRON explique que les coûts augmentent, inflation oblige, mais que l'anticipation des services et la révision des modalités d'activités permet de limiter cet effet.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 18 : ADMINISTRATION GENERALE – PRESENTATION DES RAPPORTS D'ACTIVITE  
DE CONCARNEAU CORNOUAILE AGGLOMERATION 2022**

Vu l'article L. 5211-39 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;  
Vu le rapport d'activité général 2022 de Concarneau Cornouaille Agglomération  
reçu en Mairie le 11 juillet 2023 ;

Conformément à l'article L. 5211-39 du CGCT, le rapport d'activité de Concarneau  
Cornouaille Agglomération fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil  
municipal en séance publique. M. le Maire expose les éléments principaux  
contenus dans ce rapport. Après cet exposé, le conseil municipal prend acte de la  
transmission des différents rapports annuels d'activité 2022 de Concarneau  
Cornouaille Agglomération.

Après délibération, le Conseil Municipal :  
Prend acte des rapports d'activité 2022 de Concarneau Cornouaille Agglomération.

Procès-verbal :  
*Sans objet.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 19 : ADMINISTRATION GENERALE – PRESENTATION DES RAPPORTS D'ACTIVITE  
DU SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE DU FINISTERE 2022**

Vu l'article L. 5211-39 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;  
Vu le rapport d'activité 2022 dématérialisé du Syndicat Départemental d'Energie  
du Finistère (SDEF) reçu en Mairie le 1<sup>er</sup> septembre 2023 ;

Conformément aux articles L. 5711-1 et L.5211-39 du CGCT, le rapport d'activité 2022  
du SDEF fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil municipal en  
séance publique. M. le Maire expose les éléments principaux contenus dans ce  
rapport.  
Après cet exposé, le conseil municipal prend acte de la transmission du rapport  
annuel d'activité 2022 du SDEF.

Après délibération, le Conseil Municipal :  
Prend acte du rapport d'activité 2022 du Syndicat Départemental d'Energie du  
Finistère.

Procès-verbal :  
*Sans objet.*

\*\*\*\*\*

## OBJET 20 : DECISIONS DU MAIRE PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;  
 Vu la délibération n°6 du Conseil municipal du 4 novembre 2022 portant délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire ;

Le Maire rend compte de l'exercice de cette délégation aux membres du Conseil municipal.

Objet	Date de la décision
Arrêté d'alignement n°14	03/07/2023
Arrêté d'alignement n°15	03/07/2023
Arrêté d'alignement n°16	07/07/2023
Arrêté d'alignement n°17	18/08/2023
Arrêté d'alignement n°18	18/08/2023
Arrêté d'alignement n°19	18/08/2023
Arrêté d'alignement n°20	18/08/2023
Arrêté d'alignement n°21	18/08/2023
Arrêté d'alignement n°22	18/08/2023
Arrêté d'alignement n°23	18/08/2023
Arrêté d'alignement n°24	18/08/2023
Arrêté d'alignement n°25	18/08/2023
Arrêté d'alignement n°26	14/09/2023
Arrêté d'alignement n°27	14/09/2023
<b>Accord-cadre à bons de commande Voirie</b>	
Bon de commande n°1 (9 545,00€ HT)	25/08/2023
Bon de commande n°2 (10 350,00€ HT)	25/08/2023
Bon de commande n°3 (10 990,00€ HT)	25/08/2023
Bon de commande n°4 (10 944,00€ HT)	25/08/2023
Bon de commande n°5 (5 300,00€ HT)	25/08/2023
Bon de commande n°6 (6 120,00€ HT)	25/08/2023
Bon de commande n°7 (2 710,00€ HT)	25/08/2023
Bon de commande n°8 (1 346,00€ HT)	25/08/2023
Bon de commande n°9 (9 545,00€ HT)	04/09/2023
Bon de commande n°10 (2 397,00€ HT)	04/09/2023
Remplacement du lave-vaisselle du Restaurant scolaire (GAINCHE, 28 714,32€ HT)	06/09/2023
<b>Justice</b>	
Contractualisation avec le cabinet Valadou-Josselin en vue du dépôt de référés au Tribunal Administratif de Rennes pour des désordres au Restaurant scolaire (4 080,00€ HT)	30/06/2023

Après délibération, le Conseil Municipal :

- Prend connaissance de l'exercice de la délégation.

Procès-verbal :

*Catherine NIQUE interroge le Maire sur la signification du terme « désordres » dans la dernière mention*

*Guy PAGNARD explique qu'il s'agit de problèmes de construction apparus sur le bâtiment. Pour établir les responsabilités, il était nécessaire d'établir ces référés devant le juge administratif.*

**La séance est levée à 20h50.**

\*\*\*\*\*

Procès-verbal dressé le 29/09/2023, par :

Le Maire,

Guy PAGNARD

La secrétaire,

Elodie HUON



Envoyé en préfecture le 05/12/2023

Reçu en préfecture le 05/12/2023

Publié le

ID : 029-212902720-20231201-DELIB\_2023\_84-DE



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-85

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 2 : ADMINISTRATION GENERALE – DETERMINATION DU NOMBRE D'ADJOINTS ET ELECTION D'UN NOUVEL ADJOINT AU MAIRE SUITE A UNE DEMISSION**

M. le Maire informe le Conseil municipal que M. Alain PELIZZA, par courrier du 15 novembre 2023, adressée à Monsieur le Préfet du Finistère, a souhaité se démettre de ses fonctions d'adjoint au Maire. Toutefois, il souhaite continuer de siéger au Conseil municipal.

Le Maire précise que cette démission a été acceptée le 1<sup>er</sup> décembre 2023 par M. le Préfet.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-4, L.2122-7, L.2122-7-1, L.2122-7-2, L.2122-10 et L.2122-15 ;

Vu la délibération n°4 du Conseil municipal du 23 mai 2020 fixant à quatre le nombre d'adjoints au Maire ;

Vu la délibération n°1 du Conseil municipal du 19 juin 2020 créant un cinquième poste d'adjoint au Maire ;

Vu le procès-verbal d'installation du Conseil municipal du 23 mai 2020 relatif à l'élection du Maire et des adjoints ;

Vu l'arrêté municipal du 23 mai 2020 donnant délégation de fonction et de signature du Maire à M. Alain PELIZZA, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

Vu la délibération n°2023-75 du Conseil municipal du 29 septembre 2023 portant révision des indemnités de fonctions électives pour le Conseil municipal sur la base d'une réduction d'un poste d'adjoint au Maire suite à la démission de Mme Laëtitia GAUDIN acceptée par M. le Préfet le 19 juin 2023, et refixant à quatre le nombre d'adjoints au Maire ;

Considérant la vacance d'un poste d'adjoint au maire dont la démission a été acceptée à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2023 par M. le Préfet par courrier reçu ce même jour ;

Considérant que lorsqu'un poste d'adjoint est vacant, le Conseil municipal, en vertu de l'article L.2122-10 du Code général des collectivités territoriales, peut décider de maintenir le nombre de postes d'adjoints et que le nouvel adjoint occupera dans l'ordre du tableau, le même rang que l'élu démissionnaire ;

Considérant qu'en cas d'élection d'un seul adjoint, celui-ci est élu au scrutin secret à la majorité absolue ;

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De maintenir le nombre d'adjoints au Maire à quatre ;
- De pourvoir au remplacement du poste de premier adjoint laissé vacant ;
- Que l'adjoint à élire occupera, dans l'ordre du tableau, le deuxième rang (1<sup>er</sup> adjoint en remplacement de l'adjoint démissionnaire) ;
- De procéder à l'élection du premier adjoint au Maire au scrutin secret à la majorité absolue :

Sont candidats :

M. Julien KERHERVE

Nombre de votants : 21

Majorité absolue fixée à 12 voix

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 15

Nombre de bulletin blancs et nuls : 1

Nombre de suffrages exprimés : 14

- Monsieur Julien KERHERVE a obtenu 14 voix. Il est donc élu et installé dans ses fonctions

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIROU A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD

  
Date : 05/12/2023  
Qualité : MAIRE DE SAINT-YVI  


*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-86

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 3 : ADMINISTRATION GENERALE – PROPOSITION DE COMPOSITION DE LA  
CONFERENCE REGIONALE DE LA POLITIQUE DE REDUCTION DE  
L'ARTIFICIALISATION DES SOLS EN BRETAGNE**

Vu l'article L.1111-9-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), disposant que dans chaque région il est institué une conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols, et que la composition et le nombre de membres de ladite conférence sont déterminés par une délibération du Conseil régional prise sur avis conforme de la majorité des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre compétents en matière de plan local d'urbanisme et des conseils municipaux des communes n'ayant pas transféré la compétences en matière de plan local d'urbanisme ;

Après avoir pris connaissance de la proposition formulée par le Président de la Région Bretagne, en accord avec le Président de la Conférence des SCoT de Bretagne et le Président de l'Association des maires et présidents d'EPCI de Bretagne, d'une composition de la Conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols incluant quarante-et-un membres définis comme suit :

Un représentant de l'Etat, un représentant du Conseil régional de Bretagne, un représentant de chacun des 27 établissements publics compétents en matière de Schémas de Cohérence Territoriale de Bretagne, un représentant de chacune des 4 associations départementales des maires et présidents d'EPCI de Bretagne, un représentant de chaque département breton, un représentant de la délégation régionale de l'association des Intercommunalités de France, un représentant de Baud communauté, seul EPCI de Bretagne non couvert par un SCoT, un représentant de la Commune d'Ouessant et un de celle de Sein, les deux seules

communes compétentes en matière d'urbanisme non membre d'un EPCI et non couverte par un SCoT.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De donner un avis favorable à la proposition de composition de la Conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols proposée par le Président de la Région Bretagne.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD

  
Signé par : GUY PAGNARD  
Date : 05/12/2023  
Qualité : MAIRE DE SAINT-YVI

*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-87

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-CL., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 4 : ENFANCE-JEUNESSE – APPROBATION DU NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR  
DES SERVICES ENFANCE-JEUNESSE DE LA COMMUNE**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Education ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code de la santé publique ;

Vu le projet de règlement intérieur joint en annexe ;

Vu la Commission des Affaires Scolaires, de l'Enfance et de la Jeunesse du 17 novembre 2023 ;

Considérant que dans le cadre de la politique municipale développée au-travers des services Enfance-Jeunesse de la commune, ceux-ci mettent en place l'accueil de loisirs dit accueil collectif de mineurs, l'accueil périscolaire, l'espace Jeunes, et d'autres services à destination des enfants et de leurs familles ;

Considérant qu'afin de permettre aux usagers de l'ensemble des services du Pôle Enfance-Jeunesse une meilleure lisibilité, il a semblé opportun de rédiger un nouveau règlement intérieur compilant l'ensemble des services dudit pôle incluant de cette façon l'ensemble des règles s'appliquant dans chaque service.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver le règlement intérieur des services Enfance-Jeunesse joint en annexe ;
- De déclarer que ce nouveau règlement intérieur sera effectif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 en lieu et place des précédents règlements, et pourra faire l'objet d'une communication auprès des familles dans les meilleurs délais ;
- D'autoriser M. le Maire à prendre toute disposition utile à la mise en œuvre et à l'exécution de ce règlement.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD

Signé par : Guy PAGNARD  
Date : 05/12/2023  
Qualité : MAIRE de SAINT-YVI  


*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*



# Règlement intérieur

## Pôle Enfance Jeunesse

- ❖ Accueil de loisirs
- ❖ Accueil périscolaire
- ❖ Espace Jeunes
- ❖ CMJ (Conseil Municipal des Jeunes)
- ❖ Restaurant scolaire

## **Les axes et finalités du PEDT (Projet Educatif de Territoire)**

### **Commune de Saint-Yvi :**

- L'ouverture aux autres et au monde extérieur.
- Le bien-être de l'enfant.
- La coopération des différents acteurs.

## ❖ L'accueil de loisirs :

- Article 1 Le Fonctionnement de la structure
- Article 2 Le site d'accueil
- Article 3 Les Modalités d'inscriptions
- Article 4 Les Absences et les délais d'annulation
- Article 5 La Facturation
- Article 6 L'accompagnement des enfants
- Article 7 La santé
- Article 8 La vie collective – La discipline
- Article 9 La sécurité

Le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs définit les obligations des parents, enfants et de l'équipe d'encadrement dans le cadre de la réglementation en vigueur (articles L227-1 à L227-12 du Code de l'Action Sociale et des familles).

## **Article 1 Le Fonctionnement de la structure**

L'accueil de Loisirs accueille durant tous les mercredis et les vacances scolaires, les enfants âgés de 2 ans ½ (avec obligation d'être scolarisé pour cet âge) jusqu' à 12 ans. L'accueil peut se faire :

- Sur la journée de 8h45 à 17h00
- Sur la demi-journée avec repas de 9h00 à 13h30 ou 12h00 à 17h00, hormis pendant les grandes Vacances (Juillet et Août : accueil à la journée seulement).
- Un accueil est ouvert le matin de **7h30 à 8h45** et le soir de **17h15 à 18h30**.

Le personnel de l'accueil de loisirs n'est pas autorisé à accueillir les enfants en dehors des horaires indiqués.

Aussi les familles doivent s'engager à respecter scrupuleusement les heures d'ouverture et de fermeture du service.

En cas de situation exceptionnelle de retard, les parents sont tenus de prévenir la structure et ce **avant 18h30 (02 98 94 73 04 / 06 42 56 53 25)**.

En cas de non-respect des horaires et sans manifestation de la part des parents, l'enfant sera pris en charge par la gendarmerie. Un forfait de 5€, par enfant et par retard, sera également facturé à la famille.

## **Article 2 Le site d'accueil**

Sur l'ensemble des mercredis et Vacances scolaires, nous sommes présents sur le Site de Carn Grand qui se situe au lieu-dit Goarem Grand.

Le site comprend un nouveau bâtiment de 4 salles d'accueil et d'activité, ainsi qu'une structure plus ancienne avec réserves et une salle de motricité (à usage multiple). Le site comprend également le bâtiment consacré à la restauration collective (Cuisine + salle de restauration de 90m<sup>2</sup>), les repas

sont préparés au restaurant scolaire et livrés en liaison chaude sur site. Nous disposons également d'une salle de sieste de 40 m<sup>2</sup> d'une capacité de 16 lits maximum.

Tout cela intégré dans le bois de Pleuven (forêts et chemins pédestres à proximité immédiate), avec un grand terrain extérieur de jeu disposant d'un toboggan, une araignée et divers jeux extérieurs.



### **Article 3 Les Modalités d'inscriptions**

La réglementation nous oblige à des taux d'encadrements bien précis selon notre structure afin d'assurer la sécurité de tous et un accueil dans les meilleures conditions.

On peut s'inscrire via :

- Le site Internet de la Mairie, en précisant bien les dates souhaitées (attention à ne pas confondre un mercredi en période scolaire et un mercredi inclus dans une semaine de vacance scolaire).
- La fiche d'inscription élaborée par le service Animation disponible en Mairie ou sur le site internet de la commune de Saint-Yvi (à déposer en Mairie ou par mail [alsh@saint-yvi.bzh](mailto:alsh@saint-yvi.bzh)).

Pour une nouvelle inscription (Première fois sur la structure), on vous demande de fournir la fiche sanitaire disponible en Mairie ou sur le site internet avec tous les documents demandés (fiche téléchargeable en format PDF).

Si le jour demandé est complet, une liste d'attente est constituée.

Le règlement intérieur doit être lu et signé par les familles, accusé de réception à compléter et à joindre avec l'ensemble des documents demandés lors de la première inscription.

#### **Article 4 Les Absences et les délais d'annulation**

L'annulation d'une ou de plusieurs journées doit se faire 10 jours avant le jour ou les jours prévus.

Toute absence de l'enfant doit être signalée (appel / mail) et justifiée par un certificat médical (à remettre sous 5 jours maximum). Dans le cas contraire, la présence sera facturée à la famille.

#### **Article 5 La Facturation**

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont étudiés et votés chaque année par le Conseil Municipal.

Les factures sont établies mensuellement par le service Comptabilité de la Commune, au regard de la fréquentation de chaque enfant. Les familles doivent adresser leur règlement dès réception de la facture.

**Les familles peuvent bénéficier d'une tarification solidaire, sous réserve de la transmission de leur avis d'imposition (en intégralité et sous enveloppe cachetée).**

**Attention :** pour les parents séparés, le nom et les coordonnées du responsable financier doivent être explicitement indiqués sur la fiche d'inscription, le logiciel de comptabilité ne permet pas de scinder les factures.

**Merci de bien vouloir fournir une attestation signée des 2 parents qui atteste de l'attribution de la responsabilité financière. Si le ou les enfants sont en garde alternée, merci de nous fournir les avis d'imposition de chaque parent.**

**Le paiement s'effectue par prélèvement ou par virement via le site Payfip.**

**Les règlements par chèque, sont toujours possibles auprès de la Trésorerie de Rosporden.**

**Attention il n'est autorisé qu'un seul paiement par service (un chèque pour une même couleur de facture), les familles ne peuvent pas cumuler plusieurs règlements sur un même chèque.**

**Les chèques vacances et CESU (enfants de moins de 6ans) sont autorisés pour le paiement des factures**

## **Article 6 L'accompagnement des enfants**

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs doivent être accompagnés jusqu'au site et récupérés par leurs parents ou par les personnes autorisées (à préciser sur la fiche de renseignements).

Il est conseillé aux familles d'accompagner leurs enfants sur le lieu d'accueil afin de pouvoir rencontrer l'équipe pédagogique et d'avoir des informations sur la journée, le fonctionnement et les projets d'activités.

Tout enfant (+ de 6 ans) quittant seul l'accueil doit avoir l'autorisation de sortie (renseigné sur la fiche de renseignements) signée de ses parents ou représentants légaux.

Si l'enfant doit partir avec un tiers non stipulé sur la fiche de renseignements, nous demandons un courrier de votre part pour l'identité de la personne.

## **Article 7 La santé et les dispositions générales**

Les enfants soumis à un régime alimentaire spécifique doivent être signalés au responsable de la structure, afin que ce dernier puisse adapter les repas en conséquence (en lien avec le restaurant scolaire).

### **A ce titre, une copie du P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) sera exigée.**

Si l'enfant fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) ou souffre d'une maladie chronique nécessitant la prise d'un traitement, seul le responsable de la structure sera habilité à délivrer les médicaments, en conformité avec les ordonnances et certificats médicaux impérativement fournis par la famille. En cas d'absence du responsable de l'accueil de loisirs : les soins seront dispensés par Julien BARRE.

Lors de leur arrivée à l'Accueil de Loisirs, l'enfant doit être indemne de toutes infections contagieuses.

Pour tout enfant reconnu souffrant à l'Accueil de Loisirs, les parents seront contactés pour venir le chercher.

L'enfant doit rester sous la surveillance de l'animateur(trice) responsable de son groupe. Si l'enfant pour des raisons de santé ne peut pas suivre les activités proposées, en aviser le directeur.

Pour les enfants faisant la sieste, ils peuvent apporter leur doudou mis dans un sac en tissu et leur suce dans une boîte avec leur nom dessus (pour plus d'hygiène). Si l'enfant ne fait pas de sieste inutile d'amener leur doudou.

Prévoir des affaires plutôt usées et abimées pour la journée de centre ainsi qu'une paire de bottes (ou chaussures fermées) **sandales non conseillées avec le terrain de jeux.**

## **Article 8 La vie collective – La discipline**

Les objets extérieurs à l'Accueil de Loisirs (sauf doudou) sont interdits. L'équipe d'animation ne peut être déclarée responsable en cas de vol, de perte, de détérioration...

Il est demandé aux parents de vêtir leurs enfants avec des tenues appropriées aux activités proposées, suivant la météo, et de fournir une tenue complète de rechange pour les enfants d'âge maternel. Attention les enfants jouent, créent... Ne pas les vêtir de vêtements trop coûteux !

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie définies par les animateurs du service.

Tout geste ou parole susceptible de porter atteinte aux enfants et au personnel du service d'accueil est formellement proscrit.

Un comportement indiscipliné pendant la durée de l'accueil peut donner lieu à des avertissements ou des sanctions par le personnel d'encadrement, éventuellement portés à la connaissance des parents et du Maire selon la gravité des faits.

Si le comportement perturbateur de l'enfant persiste, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être prononcée, en concertation avec le personnel de la structure d'accueil et le Maire.

Le personnel a une attitude calme et responsable vis-à-vis des enfants. Ces derniers sont tenus, à leur tour, d'avoir un comportement poli et correct à l'égard de l'équipe d'encadrement et doivent tenir compte des observations qui leur sont faites.

### **Les sorties :**

Elles seront ponctuelles et vous serez prévenus via les programmes d'activités /tableaux d'affichage de la structure voire email pour un rappel, le pique-nique est tout le temps compris dans la journée et élaboré par le service de Restauration.

L'été, sortie piscine le jeudi matin à Rosporden (sac avec maillot de bain, serviette bonnet et brassards).

Sans oublier bien sûr la casquette et la crème solaire pour chaque jour sur l'Accueil collectif de mineurs.

### **Article 9 La sécurité**

La sécurité des enfants est primordiale en ACM et s'exerce à chaque instant. Chaque animateur, chaque personne, exerçant au sein de la structure est garant de la sécurité de tous les enfants s'y trouvant. La sécurité s'exerce aussi bien dans le suivi de chacun, la mise en place d'activités offrant toutes les garanties, la surveillance et l'écoute permanente.

Elle s'exerce également dans la mise en œuvre de l'équipe d'animation tant sur la gestion de leur matériel, le suivi des activités, que leur fonctionnement au quotidien.

En cas d'alerte incendie, ou autres problèmes : le lieu de rassemblement se situe sur le parking. Les diverses mesures à entreprendre en cas d'alerte incendie ou problèmes éventuels, seront évoqués lors des réunions de

préparation et tout au long de l'année. Les numéros d'urgence sont affichés dans chaque salle d'activités et dans le réfectoire.

Ainsi, des règles de sécurité seront mises en œuvre lors des sorties, et de certaines activités :

➤ **Les déplacements à pied** : Gilets jaunes à porter.

Les déplacements à pied se font en file indienne, du côté le plus praticable et le moins dangereux de la route.

Sans présence de trottoir, la marche doit se faire dans le sens de la circulation (un groupe est considéré comme véhicule lent par le code de la route).

Comme pour le vélo, un animateur se trouve devant et l'autre derrière.

Attention aux traversées des routes :

- La traversée de la chaussée devra se faire aux passages protégés matérialisés lorsque cela est possible.
- Les enfants doivent être regroupés.
- Le groupe doit être calme et rangé.
- Les animateurs se placent de chaque côté de la route afin de bloquer la circulation.

Responsable de l'accueil de loisirs (Sébastien CLEMENT) : 02.98.94.72.11 (Mairie) / 06.42.56.53.25 / 02.98.94.73.04 (Site de Carn Grand)

E-mail Service Accueil de loisirs([alsh@saint-yvi.bzh](mailto:alsh@saint-yvi.bzh))

**(Le règlement intérieur doit être conservé par les parents)**

## ❖ L'accueil périscolaire :

- Article 1 Le lieu d'accueil et les horaires
- Article 2 Les inscriptions
- Article 3 L'accueil et la remise aux familles
- Article 4 Dispositions générales
- Article 5 La santé
- Article 6 Le respect des horaires
- Article 7 La discipline
- Article 8 Renseignements administratifs
- Article 9 La facturation

## **Article 1 Le lieu d'accueil et les horaires**

Le pôle périscolaire se situe près des écoles publiques et du restaurant scolaire.



L'accueil périscolaire est ouvert :

↪ Le Matin avant la classe : **7h30 – 8h50**

↪ Le soir après la classe : **16h30 – 19h00**

## **Article 2 Les inscriptions**

Les enfants doivent être inscrits au préalable :

- ✓ A l'année
- ✓ 24 heures avant si la fréquentation est occasionnelle.

**La demande doit être écrite** (par courrier déposé en mairie ou par mail), avec le nom, prénom de l'enfant, la classe qu'il fréquente et la date précise du ou des jours souhaités.

### **Article 3 L'accueil et la remise des enfants aux familles**

Seuls sont pris en charge par le service d'accueil périscolaire, les enfants :

- ↳ Ayant fait l'objet d'une inscription préalable auprès du service Enfance
- ↳ N'ayant pas été repris par leur famille à 16h30

**La responsabilité de la commune ne saurait être engagée pour les enfants sortis de l'enceinte de l'école à la fin de la classe, ainsi que pour les enfants demeurant sur l'espace public ou dans la cour avant la prise de service des enseignants.**

### **Article 4 Dispositions générales**

Les enfants sont pris en charge par le service d'accueil périscolaire :

- ↳ Le matin, depuis leur accompagnement par leurs parents, et ce jusqu'à la prise de service des enseignants, dix minutes avant l'entrée en classe
- ↳ Le soir, depuis leur accompagnement par les enseignants jusqu'à l'arrivée de leurs parents ou de toute autre personne nommément désignée **par écrit**.

Les enfants de l'école élémentaire ne pourront quitter l'accueil périscolaire à un horaire déterminé qu'après réception d'un **accord écrit** de leurs parents.

**Les animateurs doivent être impérativement informés du départ de chaque enfant.**

### **Article 5 La santé**

Une fiche de renseignement doit être complétée et remise responsable périscolaire, en début de chaque année scolaire.

Le goûter est fourni par la commune, mais en cas d'allergie sévère, les parents s'engagent à fournir la collation adaptée pour leur enfant.

A ce titre, **une copie du P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) sera exigée.**

A l'exception du responsable périscolaire, le personnel du service d'accueil périscolaire n'est pas habilité à pratiquer d'actes médicaux ni administrer de traitements médicamenteux. En cas d'absence du responsable périscolaire, les soins seront dispensés par Julien BARRE.

### **Article 6 Le respect des horaires**

Le personnel de l'accueil périscolaire n'est pas autorisé à accueillir les enfants en dehors des horaires indiqués à l'Article 1.

Aussi les familles doivent s'engager à respecter scrupuleusement les heures d'ouverture et de fermeture du service.

En cas de situation exceptionnelle de retard, les parents sont tenus de prévenir les animateurs par téléphone, et ce **avant 19 heures.**

En cas de non-respect des horaires et sans manifestation de la part des parents, l'enfant sera pris en charge par la gendarmerie. Un forfait de 5€, par enfant et par retard, sera également facturé à la famille.

### **Article 7 La Discipline**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie définies par les animateurs du service.

Tout geste ou parole susceptible de porter atteinte aux enfants et au personnel du service d'accueil est formellement proscrit.

Un comportement indiscipliné pendant la durée de l'accueil périscolaire peut donner lieu à des avertissements ou des sanctions par le personnel d'encadrement, éventuellement portés à la connaissance des parents et du Maire selon la gravité des faits.

Si le comportement perturbateur de l'enfant persiste, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être prononcée, en concertation avec le personnel de l'accueil et le Maire.

### **Article 8 – Renseignements administratifs**

Toute modification de la fiche de renseignements administratifs (adresse, numéros de téléphone, personnes autorisées à venir chercher l'enfant.) doit être signalée **par écrit** au responsable du service d'accueil périscolaire, afin de garantir la sécurité de l'enfant.

### **Article 9 La facturation**

Les factures sont établies tous les 2 mois par le service Comptabilité de la Commune, au regard de la fréquentation de chaque enfant.

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont étudiés et votés chaque année par le Conseil Municipal.

**Attention** : pour les parents séparés, le nom et les coordonnées du responsable financier doivent être explicitement indiqués sur la fiche d'inscription, le logiciel de Comptabilité ne permet pas de scinder les factures.

**Merci de bien vouloir fournir une attestation signée des 2 parents qui atteste de l'attribution de la responsabilité financière.**

**Le paiement s'effectue par prélèvement ou par virement via le site Payfip.**

**Les règlements par chèque, sont toujours possibles auprès de la Trésorerie de Rosporden.**

**Attention il n'est autorisé qu'un seul paiement par service (un chèque pour une même couleur de facture), les familles ne peuvent pas cumuler plusieurs règlements sur un même chèque.**

Responsable périscolaire : 02.98.94.72.11 / 06.42.56.54.93

E-mail Service périscolaire(Christophe LE BRAS): [periscolaire@saint-yvi.bzh](mailto:periscolaire@saint-yvi.bzh)

Service périscolaire : Maternelle 02.98.94.72.45 / Élémentaire 02.98.94.70.71

**(Le règlement intérieur doit être conservé par les parents)**

## ❖ L'espace jeunes :

- Article 1 Le lieu d'accueil et les horaires
- Article 2 L'objet de la structure
- Article 3 L'adhésion – La facturation
- Article 4 Le Matériel- Les locaux
- Article 5 Les activités
- Article 6 Les règles de vie-La discipline
- Article 7 La santé
- Article 8 Renseignements administratifs



## **ARTICLE 1 : Le lieu d'accueil et les horaires**

Gestionnaire : Commune de Saint-Yvi

Représentée par : Mr PAGNARD Guy, Maire de Saint-Yvi

02.98.94.72.11 / [contact@saint-yvi.bzh](mailto:contact@saint-yvi.bzh)

Structure : Espace Jeunes 10 / 15 ans

Halle des sports

29140 SAINT-YVI

Responsable de l'espace jeunes : Mr CUEFF Alan

07.89.35.49.89 / [espace-jeunes@saint-yvi.bzh](mailto:espace-jeunes@saint-yvi.bzh)

### **Horaire période scolaire :**

Mercredi : 13h30 à 17h30 et Samedi : 13h30 à 17h30

### **Horaires vacances scolaires :**

Accueil du Lundi au Samedi de 13h30 à 17h30 à l'espace jeunes

L'Espace Jeunes est fermé le dimanche, les jours fériés et la seconde semaine des vacances de Noël.

L'équipe pédagogique est constituée d'un directeur (BPJEPS APT + UCC ACM) faisant aussi fonction d'animateur et d'un animateur BAFA occasionnel (selon les effectifs).

La commune s'engage à fournir l'encadrement nécessaire selon les effectifs (1 encadrant pour 12 jeunes).

## **ARTICLE 2 : L'Objet de la structure**

L'Espace Jeunes est un lieu de rencontre, d'échanges, d'informations et d'expression encourageant l'émergence de projets.

Le projet éducatif de la commune ainsi que le projet pédagogique qui en découle sont à la disposition permanente des parents et des adhérents.

## **ARTICLE 3 : L'adhésion-La facturation**

L'Espace Jeunes est un lieu ouvert à tous les jeunes âgés de 10 ans à 15 ans qui souhaitent s'inscrire dans les projets de la structure (possibilité d'accueillir les 16/17 ans dans la limite des places disponibles).

La structure est dimensionnée pour accueillir 12 jeunes.

L'adhésion à l'Espace Jeunes est valable du 1er Janvier au 31 Décembre et son tarif est fixé annuellement par le Conseil Municipal.

L'adhésion permet l'utilisation des espaces et du matériel mis à disposition, ainsi que la participation aux différentes activités.

Néanmoins, une participation complémentaire pourra être demandée pour certaines sorties (parc de loisirs, karting...).

L'adhésion est due à la 1<sup>ère</sup> sortie ou au 3<sup>ème</sup> passage au local de l'Espace Jeunes.

L'adhésion n'est effective qu'après avoir fourni :

- La fiche sanitaire dûment renseignée
- L'attestation d'assurance extrascolaire (à renouveler chaque année)
- Le règlement intérieur signé par les parents et le jeune

- Un certificat médical d'aptitude au sport
- Le règlement de la cotisation à réception de la facture

Sur chaque programme et pour chaque activité, il est mentionné : le nombre de places disponibles, si l'activité est gratuite ou payante.

Les tarifs sont votés tous les ans par le Conseil Municipal et sont à votre disposition sur demande.

Les factures sont adressées, après la réception du dossier d'inscription (pour l'adhésion) et à la fin des vacances pour les activités payantes, à l'adresse indiquée sur la fiche sanitaire.

#### **ARTICLE 4 : Le matériel et les locaux**

Il est indispensable de respecter les locaux.

Du matériel (TV, Baby-Foot, Billard...) est mis à disposition des jeunes. Toute dégradation fera l'objet d'un remboursement intégral des dégâts occasionnés.

#### **ARTICLE 5 : Les activités**

Le jeune est tenu de se présenter dès son arrivée au local.

Des activités régulières seront mises en place par l'équipe d'encadrement. Le jeune doit s'inscrire préalablement à ses activités grâce au formulaire d'inscription disponible en mairie, à l'espace jeunes ou sur le site internet de la commune (avec l'autorisation de ses parents). Il s'engage donc à s'investir dans ses activités du début à la fin.

Les jeunes peuvent également initier d'autres projets et ainsi compléter le programme d'activité proposé par l'équipe d'animation.

Durant les activités, le jeune est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Certaines animations particulières (sorties et soirées) pourront être ajoutées au cours de l'année.

*Cf. : projet pédagogique → démarche pédagogique du directeur → démarche de l'animateur*

## **ARTICLE 6 Les règles de vie- La discipline :**

L'espace jeunes est un endroit d'échange et de convivialité. Tout manque de respect, violences physiques ou verbales ou tout mauvais comportement envers l'équipe pédagogique et les autres jeunes entraînera l'exclusion temporaire ou définitive sur ce lieu. Il en sera de même pour toute détérioration volontaire du matériel.

Ces dernières seront signifiées par courrier aux parents, et selon la gravité des actes, elles seront décidées en concertation avec les élus, le responsable de l'espace Jeunes et le(s) jeune(s), (avertissement, exclusion...)

La commune décline toute responsabilité pour le vol ou la détérioration de matériel extérieur apporté par les adhérents. Les parents sont responsables, pour les enfants mineurs, de la perte ou la détérioration du matériel de l'espace jeunes et devront en assurer le remplacement ou le remboursement de la valeur d'achat.

Afin de garantir la sécurité de tous, il est strictement interdit d'introduire dans les locaux tout objet pouvant représenter un danger : couteau, cutter,

arme à feu, batte, mousqueton, tout objet contondant, pistolet à billes, pétard, allumettes, lames de rasoir...

L'introduction d'alcool, de substances illégales est interdite.

Les jeunes n'ont pas le droit de fumer à l'intérieur ni devant les locaux de l'espace jeunes.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie définies par les animateurs du service.

Tout geste ou parole susceptible de porter atteinte aux enfants et au personnel du service d'accueil est formellement proscrit.

Un comportement indiscipliné pendant la durée de l'accueil peut donner lieu à des avertissements ou des sanctions par le personnel d'encadrement, éventuellement portés à la connaissance des parents et du Maire selon la gravité des faits.

Si le comportement perturbateur de l'enfant persiste, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être prononcée, en concertation avec le personnel de l'accueil et le Maire.

## **ARTICLE 7      La santé**

Une fiche de renseignement doit être complétée et remise responsable de l'espace jeunes, avant le début de fréquentation de la structure.

Le goûter est fourni par la commune, mais en cas d'allergie sévère, les parents s'engagent à fournir la collation adaptée pour leur enfant.

A ce titre, **une copie du P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) sera exigée.**

A l'exception du responsable de la structure, le personnel d'accueil de l'espace jeunes n'est pas habilité à pratiquer d'actes médicaux ni administrer de traitements médicamenteux.

## **Article 8 Renseignements administratifs**

Toute modification de la fiche de renseignements administratifs (adresse, numéros de téléphone, personnes autorisées à venir chercher l'enfant.) doit être signalée **par écrit** au responsable du service d'accueil périscolaire, afin de garantir la sécurité de l'enfant.

## ❖ Le CMJ (Conseil Municipal des Jeunes) :



**La démocratie (définition : donner son avis et écouter celui des autres) s'apprend très tôt, la citoyenneté se vit au quotidien dès l'enfance...**

**La commune de Saint-Yvi donne la parole à ses jeunes citoyens.**

### • Article 1 Les objectifs généraux du Conseil Municipal Jeunes

- S'engager individuellement et collectivement
- Apprendre la démocratie au quotidien
- Rapprocher les générations
- Faire participer les jeunes à la vie de leur commune
- Laisser les jeunes donner leurs avis
- Responsabiliser les jeunes
- Donner la possibilité aux jeunes de proposer de nouvelles idées
- Créer un lien entre les jeunes et la municipalité, travailler avec les élus

Les membres du Conseil doivent apprendre :

- A respecter des temps de parole
- A ne pas couper la parole
- A écouter leur camarade même si leur avis est différent
- A ne pas dire de gros mots
- A ne pas chuchoter avec son voisin
- A ne pas taper
- A ne pas crier

**Le statut d'élu est nouveau, c'est pourquoi les jeunes élus doivent apprendre à se considérer comme des représentants d'une partie de la population de la Commune.**

**Leur décision engage également tous ceux qu'ils représentent.**

- **Article 2 La composition du conseil**

Le nombre de jeunes au Conseil est limité à 24 (sur inscription puis élection).

L'élection sera faite par un jury d'acteurs de la vie Saint-Yvienne (Élus, Directeurs, animateurs...). Ils prendront pour référence, les motivations de chaque candidat pour effectuer l'élection du conseil.

Le conseil s'adresse aux jeunes de CM1-CM2 résidant à Saint-Yvi.

Le Conseil est renouvelé chaque année scolaire.

Les horaires du CMJ sont de **17h à 18h30** le premier vendredi de chaque mois (sur l'année scolaire)

- **Article 3**    **La durée du mandat**

La durée du mandat est de 1 an à compter de la première séance de Septembre de l'année scolaire.

Chaque jeune est libre d'arrêter ou de continuer à la fin du mandat.

Si le jeune élu assiste à 2 séances consécutives, il s'engage pour toute la durée de son mandat (pas de possibilité de cesser son activité en cours d'année).

Une autorisation parentale sera demandée à chaque jeune.

- **Article 4**    **Le Fonctionnement**

Le Conseil des jeunes se réunit en assemblée plénière (définition : tous les membres sont convoqués) le premier vendredi de chaque mois (sauf cas exceptionnel). L'appel est effectué en début de séance suivit d'un travail en commission et pour finir, les jeunes se rassemblent pour évoquer les sujets abordés par chaque commission.

En début de chaque séance, seront désignés par le conseil :

- Un président de séance : Il veille au respect de l'ordre du jour, de la bienséance des débats.
- Un secrétaire de séance : Il transcrit tout ce qui est dit lors du conseil.

Le conseil réuni ne peut délibérer que si la majorité des jeunes est présente à la séance.

Les jeunes élus se doivent d'être présents à chaque assemblée et à chaque réunion de la commission à laquelle ils appartiennent.

Toute absence devra être justifiée ou anticipée. Deux absences consécutives pourront entraîner l'exclusion du jeune du conseil après décision en assemblée plénière de la majorité des conseillers.

Les décisions seront prises à la majorité absolue. Le Conseil vote à main levée.

Certaines décisions prises en Conseil Municipal Jeunes seront soumises à l'approbation (accord) du Conseil Municipal des adultes.

Chaque convocation de conseil et compte-rendu d'assemblée plénière seront envoyés par mail.

Le Conseil Municipal des jeunes fonctionne par commissions.

Elles ont pour mission de proposer, d'étudier, d'élaborer des projets.

Un rapporteur, au sein de chaque commission, est désigné pour présenter en assemblée plénière, après les travaux en commission, les projets de son équipe.

Un conseiller ne pourra faire partie que d'une seule commission.

- **Article 5 Engagement**

Les jeunes conseillers s'engagent à rédiger un article dans l'espace d'information qui leur est dédié dans chaque bulletin municipal.

Les jeunes conseillers s'engagent également à se présenter aux cérémonies suivantes (par groupe de 5) :

- Vœux du Maire en janvier

- Inaugurations et expositions
- Conseil Municipal (1 par an)
- Cérémonies avec dépôt de gerbe (3 fois par an)
  - 8 mai – Armistice de 1945
  - 18 juin – Appel du Général De Gaulle
  - 11 novembre – Armistice de 1918

Chaque conseiller s'engage à respecter le règlement ci-dessus. En cas de non-respect répété des règles établies, le jeune pourra être révoqué par décision de l'assemblée plénière.

## ❖ Le restaurant scolaire :

- Article 1 Le lieu d'accueil et les horaires
- Article 2 Les inscriptions
- Article 3 La facturation
- Article 4 Les absences
- Article 5 Dispositions générales
- Article 6 La discipline
- Article 7 La santé
- Article 8 Renseignements administratifs

## **Article 1 Le lieu d'accueil et les horaires**



**12h-13h20** : Horaires applicables le lundi, mardi, jeudi et vendredi durant la période scolaire. Le temps de repas se déroule de 12h05 à 12h55, ensuite départ pour la sieste pour les élèves concernés, temps de récréation-jeux pour les plus âgés.

## **Article 2 Les inscriptions**

Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants à l'année. La feuille d'inscription jointe permet de définir les jours de fréquentation souhaités.

Si l'enfant ne fréquente qu'occasionnellement le service de restauration scolaire, les parents doivent établir une demande **écrite, au moins 24 heures à l'avance** (soit avant Midi la veille d'un jour de restauration : courrier déposé en mairie ou par mail). Cette demande devra comporter le nom, le prénom, la classe de l'enfant ainsi que le jour d'inscription.

## **Article 3 La facturation**

Les tarifs de la restauration scolaire sont étudiés et votés chaque année par le Conseil Municipal.

Les factures sont établies mensuellement par le service Comptabilité de la Commune, au regard de la fréquentation de chaque enfant. Les familles doivent adresser leur règlement dès réception de la facture.

**Les familles peuvent bénéficier d'une tarification solidaire, sous réserve de la transmission de leur avis d'imposition (en intégralité et sous enveloppe cachetée).**

**Les familles résidant hors de la Commune se voient appliquer un tarif unique spécifique.**

**Attention :** pour les parents séparés, le nom et les coordonnées du responsable financier doivent être explicitement indiqués sur la fiche d'inscription, le logiciel de comptabilité ne permet pas de scinder les factures.

**Merci de bien vouloir fournir une attestation signée des 2 parents qui atteste de l'attribution de la responsabilité financière. Si le ou les enfants sont en garde alternée, merci de nous fournir les avis d'imposition de chaque parent.**

**Le paiement s'effectue par prélèvement ou par virement via le site Payfip.**

**Les règlements par chèque, sont toujours possibles auprès de la Trésorerie de Rosporden.**

**Attention il n'est autorisé qu'un seul paiement par service (un chèque pour une même couleur de facture), les familles ne peuvent pas cumuler plusieurs règlements sur un même chèque.**

#### **Article 4 Les Absences**

Toute absence de l'enfant doit être justifiée par un certificat médical ou, à défaut, une attestation écrite des parents (**sous 5 jours maximum**).

Dans le cas contraire, le repas sera facturé à la famille.

## **Article 5 Dispositions générales**

Les enfants sont pris en charge par le service périscolaire et de restauration depuis la sortie de la classe, à 12 heures, jusqu'à la prise de service des enseignants, à 13h20.

**La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée pour les enfants non-inscrits au service de midi ou sortis de l'enceinte de l'école.**

## **Article 6 La Discipline**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie définies par les animateurs du service.

Tout geste ou parole susceptible de porter atteinte aux enfants et au personnel du service d'accueil est formellement proscrit.

Un comportement indiscipliné pendant la durée du temps de restauration peut donner lieu à des avertissements ou des sanctions par le personnel d'encadrement, éventuellement portés à la connaissance des parents et du Maire selon la gravité des faits.

Si le comportement perturbateur de l'enfant persiste, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être prononcée, en concertation avec le personnel de service et le Maire.

## **Article 7      La santé**

Les enfants soumis à un régime alimentaire spécifique doivent être signalés au responsable du restaurant scolaire, afin que ce dernier puisse adapter les repas en conséquence.

### **A ce titre, une copie du P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) sera exigée.**

Si l'enfant fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé ou souffre d'une maladie chronique nécessitant la prise d'un traitement, seul le responsable périscolaire sera habilité à délivrer les médicaments, en conformité avec les ordonnances et certificats médicaux impérativement fournis par la famille. En cas d'absence du responsable périscolaire : les soins seront dispensés par Julien BARRE.

## **Article 8      Renseignements administratifs**

Toute modification administrative (adresse, numéros de téléphone, périodicité de la fréquentation...) doit être signalée **par écrit** au responsable périscolaire de la Mairie.

### **Mémo :**

Responsable périscolaire : 02.98.94.72.11 / 06.42.56.54.93

E-mail Service périscolaire(Le Bras Christophe): [periscolaire@saint-yvi.bzh](mailto:periscolaire@saint-yvi.bzh)

Restaurant scolaire : 02.98 .94.70.62



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-88

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 5 : ENFANCE-JEUNESSE – AVENANT N°1 A LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE**

M. le Maire rappelle que par délibération en date du 4 novembre 2022, le Conseil municipal a approuvé la Convention Territoriale Globale (CTG). L'article 15 spécifie que le plan et les fiches actions, par pilier, devront faire l'objet d'un avenant devant être approuvé avant la fin 2023.

L'avenant joint en annexe présente l'ensemble des modifications concernant le plan d'actions et ses fiches actions ainsi que les modalités de pilotage stratégique et opérationnel.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver l'avenant n°1 à la Convention Territoriale Globale passée avec la Caisse d'Allocations Familiales du Finistère, Concarneau Cornouaille Agglomération et ses communes membres, et le Département du Finistère ;
- De préciser que l'avenant n°1 s'inscrit dans la même périodicité que la CTG, valable jusqu'au 31 décembre 2027 ;
- D'autoriser le Maire à signer l'avenant et les documents afférents.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRO A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-CL., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD



*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*

Envoyé en préfecture le 05/12/2023

Reçu en préfecture le 05/12/2023

Publié le

ID : 029-212902720-20231201-DELIB\_2023\_88-DE



# AVENANT CONVENTION

## TERRITORIALE

## Globale 2023-2027

CONCARNEAU  
ELLIANT  
MELGVEN  
NÉVEZ  
PONT-AVEN  
ROSPORDEN  
SAINT-YVI  
TOURC'H  
TRÉGUNC



Pont-Aven



WWW.CCA.BZH



CCA GGLOMÉRATION  
CONCARNEAU CORNOUAILLE

# TABLE DES MATIERES

ARTICLE PRELIMINAIRE : PREAMBULE	4
ARTICLE 1 – OBJET DE L’AVENANT	6
ARTICLE 2 – MODIFICATION DE L’ANNEXE 5	6
ARTICLE 3 – MODIFICATION DE L’ANNEXE 6	8
ARTICLE 4 - MODIFICATION DE L’ANNEXE 7	8
ARTICLE 5 – DUREE DE L’AVENANT	9
ANNEXE 5 – SCHEMA DE DEVELOPPEMENT / PLAN D’ACTIONS 2023-2027	11
ANNEXE 6 – MODALITES DE PILOTAGE STRATEGIQUE ET OPERATIONNEL ET SUIVI DE LA CTG	17
ANNEXE 7 – FICHES ACTIONS	18

Entre :

- **La Caisse des Allocations Familiales du Finistère** représentée par la présidente de son conseil d'administration, Madame Frédérique SCHNEIDER et par son Directeur, Monsieur Jean-Marc MALFRE dûment autorisés à signer la présente convention ;  
Ci-après dénommée « la Caf » ;
- **Le Conseil départemental du Finistère** représenté par son président Monsieur Maël DE CALAN  
Ci-après dénommé « le Conseil départemental » ;

Et :

**Concarneau Cornouaille Agglomération** représentée par son Président, Monsieur Olivier BELLEC, dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil communautaire ;

**La Commune de Concarneau** représentée par son Maire, Monsieur Marc BIGOT dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

**La Commune d'Elliant** représentée par son Maire, Monsieur René Le BARON dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

**La Commune de Melgven** représentée par la Maire, Madame Catherine ESVANT dûment autorisée à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

**La Commune Névez** représentée par son Maire, Monsieur Dominique GUILLOU dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

**La Commune de Pont-Aven** représentée par son Maire, Monsieur Christian DAUTEL dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

**La Commune de Rosporden** représentée par son Maire, Monsieur Michel LOUSSOUARN dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

**La Commune de Saint-Yvi** représentée par son Maire, Monsieur Guy PAGNARD dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

**La Commune de Trégunc** représentée par son Maire, Monsieur Olivier BELLEC dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

**La Commune Tourc'h** représentée par son Maire, Monsieur Michel COTTEN dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

**La MJC de Trégunc** représentée par sa Présidente, Madame Peggy LANCIEN, dûment autorisée à signer le présent avenant par délibération de son Conseil d'Administration ;

**Le Centre Social Chemins de Faire** représenté par son représentant légal, Monsieur Raymond FEAT, dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son Conseil d'Administration ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la Convention Territoriale Globale signée par les collectivités du territoire de CCA en date du 15 décembre 2023

Vu la délibération de la commission d'action sociale de la Caf du Finistère en date du 5 décembre 2023 concernant la stratégie de déploiement des Ctg ;

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental.

Vu la délibération du conseil communautaire de Concarneau Cornouaille agglomération en date du 7 décembre 2023

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes membres.

Vu les délibérations des conseils d'administrations respectifs des associations Chemins de Faire et MJC de Trégunc,



# ARTICLE PRELIMINAIRE

## PREAMBULE

La Convention Territoriale Globale (CTG) est une démarche partenariale qui traverse toutes les missions et champs d'activité de la Caisse d'Allocations familiales. Les financements associés à la CTG remplacent au fil de leur renouvellement les Contrats enfance jeunesse (CEJ).

La CTG peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté, schéma d'amélioration d'accessibilité des services au public,

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire par :

- Les caractéristiques territoriales,
- L'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles
- Les territoires (bassins de vie) et les champs d'intervention prioritaires

### Les objectifs communs de développement et de coordination des actions concernent :

- L'accès aux droits et aux services,
- L'accueil des jeunes enfants, la jeunesse,
- Le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement,
- L'aide à domicile des familles,
- La médiation familiale,
- La lutte contre l'exclusion,
- L'accompagnement des familles en difficulté
- Les degrés d'intervention de chaque partenaire sur les champs d'intervention communs

La Convention Territoriale Globale constitue un levier stratégique. Elle synthétise les compétences partagées entre la Caf et les collectivités et associations locales signataires, et constitue un cadre politique d'une durée de 5 ans qui vise à :

- S'accorder sur un projet adapté aux besoins des habitants sur la base d'un diagnostic partagé,
- Définir des orientations et objectifs partagés dans le cadre d'un plan d'action.

**Elle permet notamment de :**

- Renforcer la coopération et la gouvernance partenariale,
- Faciliter la mobilisation efficiente des fonds publics et éviter les doublons d'intervention,
- Rationaliser les instances partenariales existantes,
- Améliorer le fonctionnement et planifier le développement des services sur les territoires sur une période pluriannuelle.

Elle contribue ainsi à une plus grande efficacité, lisibilité et complémentarité des actions menées en direction des habitants d'un territoire.

Le Conseil départemental et la Caf du Finistère, acteurs majeurs de la solidarité, ont signé en 2021 une convention globale de partenariat visant à promouvoir une politique d'action sociale et familiale départementale ambitieuse et partagée grâce à une volonté politique commune. Elle favorise la conjugaison des moyens de chacun des partenaires au profit de l'ensemble de la population du département.

La Caf du Finistère met en œuvre une offre globale de services au moyen du versement des prestations légales, du financement des services aux familles ainsi que de leur accompagnement.

Pour accompagner les territoires dans leur stratégie de développement, elle mobilise une équipe de conseillers techniques ainsi que l'ensemble des fonds et dispositifs proposés par la branche Famille. Elle promeut une dynamique partenariale participative et adaptée aux réalités locales.

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf du Finistère, le Conseil Départemental du Finistère, Concarneau Cornouaille Agglomération (CCA) et l'ensemble des Communes de CCA s'étaient engagés à poursuivre le travail, sur l'année 2023, permettant de préciser :

- les modalités de mise en œuvre,
- les échéances,
- les acteurs sollicités, les modalités de pilotage,
- les résultats attendus et les indicateurs d'évaluation

Ces précisions devant faire l'objet d'un avenant à l'actuelle Convention Territoriale Globale signée en 2022.

# ARTICLE 1

## OBJET DE L'AVENANT

Conformément à l'article 15 de la Convention Territoriale Globale signée le 15 décembre 2022 entre les différentes parties, l'avenant porte modification concernant le plan d'actions et ses fiches actions ainsi que les modalités de pilotage stratégique et opérationnel.

# ARTICLE 2

## MODIFICATION DE L'ANNEXE 5

L'annexe 5 : Plan d'actions 2023-2027 de la convention signée le 15 décembre 2022 est annulée et remplacée par l'annexe 5 jointe à cet avenant.

## SYNTHESE DES OBJECTIFS OPERATIONNELS :

## COORDINATION INFORMATION

0,75 Etp

Pilotage

Le réseau

La communication

Piloter et coordonner la CTG

Développer et renforcer l'interconnaissance et le travail en réseau

Faciliter l'accès à l'information pour les professionnels et pour les habitants

- Définir les modalités de travail des chargés de coopération
- Proposer des formations, de l'outillage commun
- Animation de rencontres de travail en direction des équipes
- Evaluation des actions CTG

## LA JEUNESSE

1 Etp

Accompagnement

Prévention / Santé

Mobilité

Logement

Les études

Développer l'autonomie en accompagnant les jeunes dans leurs projets, et leur permettre de concrétiser leurs initiatives et envies

Définir une démarche d'écoute, en matière de prévention et santé

Développer l'offre de transports à destination de la jeunesse

Faciliter l'accès aux logements pour tous

Permettre de bien vivre ses études et faciliter l'accès à l'emploi

Rendre la société inclusive à l'égard des jeunes en situation de handicap

- Créer une nouvelle offre pour les projets entre les partenaires de CCA
- Poursuivre et formaliser l'animation d'un réseau d'acteurs jeunesse
- Création d'un groupe de travail sur la mise en place d'une structure d'information jeunesse (SIJ)
- Organiser un plan de formation : BAFA, BAFD, BSB...
- Accompagner les jeunes dans la construction de projets et l'initiative
- Construction d'une solution numérique d'information

## LA PARENTALITE

1,75 Etp

Accompagnement

Modes d'accueil

Parents mais pas que !

Echanges

La mobilité

Accompagner les parents sur les étapes de l'enfance à la jeunesse

Poursuivre le développement et l'adaptions de l'offre

Développer des nouveaux modes de mobilité envers les familles

Faciliter l'inclusion des enfants en situation de handicap

- Créer et animer des ateliers autour des questions de parents
- Identifier et renforcer des espaces d'accueil parents-enfants.
- Vérifier l'accessibilité des familles sur l'ensemble du territoire
- Créer des outils pour faciliter les échanges
- Accompagner le projet de Création d'une maison des parents

## L'ACCES AUX DROITS ET SERVICES

0,5 Etp

Accompagner

Promouvoir les droits

Faciliter la mobilité

Structurer un réseau des acteurs de l'accès aux droits

Accompagner l'ensemble des usagers dans l'accès aux droits et aux services à la population

Permettre l'équité entre les habitants

Facilité la mobilité

Développer les actions et services à destination des personnes en situation de handicap

- Développer une coordination avec les partenaires locaux
- Cartographier les services du territoire de CCA pour mieux outiller les professionnels
- Organiser des temps d'échanges à destination des agents d'accueil du territoire
- Associer les opérateurs nationaux et les partenaires locaux
- Faire connaître les moyens de mobilité du territoire



## ARTICLE 3

### MODIFICATION DE L'ANNEXE 6

L'annexe 6 : Modalités de pilotage stratégique et opérationnel de la convention signée le 15 décembre 2022 est annulée et remplacée par l'annexe 6 jointe à cet avenant



## ARTICLE 4

### MODIFICATION DE L'ANNEXE 7

L'annexe 7 : Exemples de fiches actions de la convention signée le 15 décembre 2022 fera l'objet d'un travail mené par l'ensemble des chargés de coopération CTG au 1er semestre 2024 et permettra d'affiner les critères d'évaluation.



## ARTICLE 5

### DUREE DE L'AVENANT

Le présent avenant est conclu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2027.

Fait à Brest, le 5 décembre 2023

En autant d'exemplaires originaux que de signataires

Le Directeur de la Caf

La Président de la Caf

Jean Marc MALFRE

Frédérique SCHNEIDER

Maël DE CALAN

Le Président de CCA

Le Maire de la commune  
de Concarneau

Le Maire de la commune  
d'Elliant

Olivier BELLEC

Marc BIGOT

René Le BARON

Le Maire de la commune  
de Trégunc

Le Maire de la commune  
de Saint-Yvi

Le Maire de la commune  
de Névez

Olivier BELLEC

Guy PAGNARD

Dominique GUILLOU

La Maire de la commune  
de Melgven

Le Maire de la commune  
de Tourc'h

Le Maire de la commune  
de Rosporden

Catherine ESVANT

Michel COTTEN

Michel LOUSSOUARN

Le Maire de la commune  
de Pont-Aven

La MJC de Trégunc

Le Centre Social Chemin de Faire

Christian DAUTEL

Peggy LANCIEN

Raymond FEAT

## Annexe 5 – Schéma de développement/Plan d'actions 2023-2027

Dès le 1er janvier 2024, ce référentiel deviendra le socle de travail des chargés de coopération et des acteurs du territoire de CCA.

Au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2024, les actions collectives seront détaillées à travers des fiches action spécifiques par les chargés de coopération thématiques. Cette étape permettra de valoriser les initiatives, les partenariats et définir des indicateurs d'évaluation.

Le plan d'action a été validé en commission sociale élargie du 9 novembre 2023. La thématique handicap ne disposant pas de chargé de coopération spécifique, celle-ci sera traitée de façon transverse par les différents chargés de coopération au regard des moyens alloués.

### 5.1) Plan d'action thématique coordination / information

L'axe coordination/information est la seule thématique qui n'a pas suivi l'étape de priorisation et planification, le groupe projet CTG a estimé qu'il est nécessaire d'associer les chargés de coopération.

« Il s'agit de leur cadre de travail et collaboration ». Ce travail est programmé début 2024, il se traduira notamment par l'élaboration d'une 1<sup>ère</sup> fiche action CTG qui définira les modalités de travail entre les chargés de coopération.

AXE THEMATIQUE	Objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	Propositions d'actions pour 2023 / 2027
Information / Coordination	<b>Pilotage : 1) Piloter et coordonner la CTG</b>		
	1.1) Clarifier l'organisation et le fonctionnement territorial : commissions, circuits de validation, animation des instances )		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire un plan de transition des chargés de coopération</li> <li>• Mettre en place une gouvernance adaptée</li> <li>• Identifier des chargés de coopération thématiques et territoriaux</li> <li>• Définir les modalités de travail des chargés de coopération</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préciser les objectifs, le rythme et l'organisation des instances</li> </ul>
	1.2) Assurer le suivi et l'évaluation de la CTG à travers les instances techniques et politiques de la CTG		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poursuite des Copil et des équipes projets</li> <li>• Evolution de l'équipe projet en COTECH</li> <li>• Organisation d'un séminaire partenarial</li> </ul>
	<b>Le réseau : 2) Développer et renforcer l'interconnaissance et le travail en réseau</b>		
	2.1) Développer les échanges, la coordination et l'inter-connaissance entre les professionnels ► petite enfance, enfance, parentalité, jeunesse, accès aux droits et accompagnement des publics vulnérables		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animation de rencontres de travail en direction des équipes en appui sur les chargés de coopération.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des formations, de l'outillage commun...</li> </ul>
	2.2) Faciliter l'émergence de nouvelles pratiques de travail.		
	<b>La communication : 3) Faciliter l'accès à l'information pour les professionnels et pour les habitants</b>		
	3.1) Faciliter l'accès à l'information à destination des professionnels		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de l'information et de la communication à destination des partenaires ► Mise en place d'outils, partage d'informations...)</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les guides CCA</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'une outiltech : ► partage d'outils et actions du territoire (Guides, Malle péda ou prévention, Espace Game...)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire connaître les programmes et engagements en cours sur le territoire</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'outils numériques pour partager l'information en lien avec les thématiques de la Ctg (Ex : Padlet)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner d'avantage de visibilité aux conventionnements existants sur le territoire de CCA</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la lisibilité de l'offre de service existante en direction des familles ► Petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité...</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à disposition des acteurs les documents de références des partenaires du territoires ► Proiet de territoire, PEDT, Proiet social, CLS... et Documents de CCA : PCAET et PAT</li> <li>• Promotion et diffusion des outils existants à destination des familles</li> </ul>	

## 5.2) Plan d'action thématique jeunesse

Légende		
	Existant	
	A créer	
	Pilotage	

AXE THEMATIQUE	Objectifs stratégiques	Objectifs Opérationnels	Propositions d'actions pour 2023 / 2027	Portage des actions						Priorisation des actions		
				Chargé de coopération	Commune	Associatif	CCA	CAF	CD 29	Autres	2024/2025	2026/2027
La jeunesse	<b>1) Accompagnement : Développer l'autonomie en accompagnant les jeunes dans leurs projets, et leur permettre de concrétiser leurs initiatives et envies</b>											
	1.1) Favoriser l'accès aux loisirs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promouvoir les aides financières : pass'cultures, chèques loisirs...</li> <li>Renforcer la communication envers les dispositifs CAF (Sac à dos...)</li> </ul>	X	X	X	X	X			X		
	1.2) Maintenir et/ou renforcer l'offre de loisirs des 12/18 ans sur le territoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire un état des lieux de l'offre</li> <li>Partager le résultat</li> <li>Promouvoir les offres</li> <li>Créer une nouvelle offre pour les projets entre les partenaires de CCA</li> <li>Travailler une tarification spécifique sur des projets partenariaux</li> </ul>	X	X	X	X			X	X		
	1.3) Développer les partenariats entre les structures et dispositifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structurer la commission on s'lance</li> </ul>	X	X	X	X	X			X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Animer des rencontres territoriale de la jeunesse (2024)</li> </ul>	X				X			X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Poursuivre et formaliser l'animation d'un réseau d'acteurs jeunesse ▶ projet commun, partage d'informations...</li> </ul>	X			X				X		
	1.4) Animer les dispositifs partenariaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer des projets inter-structures</li> <li>Adapter les projets suivant les tranches d'ages (collège, lycée...)</li> </ul>	X	X	X					X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Renouveler la convention on s'lance et adapter son fonctionnement</li> <li>Utiliser les dispositifs : Sac à dos, Chantiers éducatifs, argent de poche...</li> </ul>	X	X	X	X	X			X		X
	1.5) Favoriser les projets et les initiatives des jeunes et notamment les 16-25 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dynamiser les dispositifs de soutien ▶ Juniors associations, on s'lance, argent de poche, sac à dos, autres...</li> </ul>	X							X		
	1.6) Aller-vers les jeunes et développer les actions permettant de mieux identifier le public jeune	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un groupe de travail sur la mise en place d'une structure d'information jeunesse (SIJ)</li> <li>Déploiement cohérent de la PS jeunes sur le territoire de CCA</li> <li>Faire connaître "La maison"</li> </ul>	X	X	X	X				X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Déploiement cohérent de la PS jeunes sur le territoire de CCA</li> <li>Faire connaître "La maison"</li> </ul>		X			X					
	1.7) Créer une offre permettant d'accompagner les jeunes dans leurs initiatives, et promouvoir la citoyenneté parcours, insertion, formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagner les jeunes dans la construction de projets et l'initiative</li> </ul>	X	X	X	X		Réseau SIJ				X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recensement des besoins en formation à l'échelle du territoire ▶ BAFA, BAFD, PSC1, baby sitting.</li> </ul>	X	X	X	X				X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser un plan de formation : BAFA, BAFD, BSB...</li> <li>Monter en compétences de acteurs jeunesse</li> <li>S'appuyer sur le plan de formation de la SDJES 29</li> <li>Déployer le formation FAR</li> </ul>	X	X	X		X				X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérimentation d'une nouvelle réponse en direction des jeunes sur la période de juin : ▶ Fin des cours, liée aux épreuves nationales</li> <li>S'appuyer sur les dispositifs école ouverte</li> </ul>	X	X	X						X	
	1.8) Faciliter l'accès à l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recensement de l'offre de stage sur le territoire de CCA : ▶ partenariat pôle éco et autre</li> </ul>	X	X	X	X		Réseau SIJ				X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Co-construire un partenariat avec les collèges et lycées</li> </ul>	X	X	X	X		Réseau SIJ				X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser la rencontre entre stagiaires et entreprises sur le territoire ▶ Forum, bourse, réseau...</li> </ul>	X	X	X	X		Réseau SIJ				X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Construction d'une solution numérique d'information ▶ Loisirs, santé, aides, logement...</li> </ul>	X	X	X	X				X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiquer les dispositifs du territoire à destination des jeunes</li> </ul>	X							X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les promoteurs du net du territoire</li> </ul>		X	X	X	X				X			

AXE THEMATIQUE	Objectifs stratégiques	Objectifs Opérationnels	Propositions d'actions pour 2023 / 2027	Portage des actions						Priorisation des actions			
				Chargé de coopération	Commune	Associatif	CCA	CAF	CD 29	Autres	2024/2025	2026/2027	A reporter
Jeunesse	<b>2) Prévention / Santé : Définir une démarche d'écoute, en matière de prévention et santé</b>												
	2.1) Accompagner les relations parents/jeunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire connaître et soutenir l'intervention du PAEJ sur le territoire</li> </ul>		X	X	X					X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informer les familles des actions du CLS</li> </ul>					X				X		
	2.2) Développer l'écoute l'information et l'accompagnement des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'appuyer sur le CLS et les fiches actions dédiées <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche 1.2.4 : Donner les moyens aux jeunes d'être acteurs de leur santé.</li> <li>Fiche 1.2.1 : Sensibiliser le public à la promotion de la santé et à la réduction des risques</li> </ul> </li> </ul>		X			X					X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>S'appuyer sur le collectif de prévention et réduction des risques en milieu festif <ul style="list-style-type: none"> <li>Promouvoir le collectif</li> </ul> </li> </ul>		X	X						X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>S'appuyer sur le projet de concarneau : compétences psychosociales</li> </ul>		X	X						X		
	<b>3) Mobilité : Développer l'offre de transports à destination de la jeunesse</b>												
	3.1) Développer l'offre de transport pour rejoindre les équipements et structures jeunesse, culturelles et de loisirs...	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'appuyer sur le projet de territoire CCA <ul style="list-style-type: none"> <li>Transport et mobilité</li> </ul> </li> </ul>		X			X				X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mutualiser les moyens de transports <ul style="list-style-type: none"> <li>Vélos, minibus...</li> </ul> </li> </ul>		X	X	X	X					X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Adapter les activités pour utiliser le réseau Coralie</li> </ul>		X	X	X	X					X	
	3.2) Réflexion sur une offre de transport alternative (Vélo électrique, scooter...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porter une attention aux questions de mobilités dans les projets jeunes <ul style="list-style-type: none"> <li>Usage du réseau Coralie</li> </ul> </li> </ul>		X	X	X	X					X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiquer sur l'offre de prêt existante : <ul style="list-style-type: none"> <li>Cf projet mobilité CCA : Konk ar lab, mobil emploi...</li> </ul> </li> </ul>		X			X					X	
	<b>4) Logement : Faciliter l'accès aux logements pour tous</b>												
	4.1) Développer une offre de logement accessible	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communication sur le programme local de l'habitat de CCA, en lien avec les thématiques CTG <ul style="list-style-type: none"> <li>Cf fiche PLH</li> </ul> </li> </ul>		X			X					X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>S'appuyer sur le plan d'action du PLH <ul style="list-style-type: none"> <li>projet en cours de réécriture 2023-2027</li> </ul> </li> </ul>		X			X					X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiquer l'offre de cohabitation solidaire sur le territoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>Partenariat AILES</li> </ul> </li> </ul>		X			X				X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'appuyer sur l'expertise de résidences habitat jeunes du territoire <ul style="list-style-type: none"> <li>Fondation Massé-Trévidy</li> </ul> </li> </ul>					X					X			

### 5.3) Plan d'action thématique accès aux droits

Légende			
	Existant		A créer
			Pilotage

AXE THEMATIQUE	Objectifs stratégiques	Objectifs Opérationnels	Propositions d'actions pour 2023 / 2027	Portage des actions						Priorisation des actions					
				Chargé de coopération	Commune	Associatif	CCA	CAF	CD 29	Autres	2024/2025	2026/2027	A reporter		
L'accès aux droits et services	<b>1) Structurer un réseau des acteurs de l'accès aux droits</b>														
	1.1) Renforcer l'interconnaissance entre les services et les partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les partenaires et les champs d'interventions de chacun</li> </ul>		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer une coordination avec les partenaires locaux sur le volet accès aux droits et usages numériques</li> </ul>				X							X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associer les opérateurs nationaux et les partenaires locaux</li> </ul>		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• cartographier les services du territoire de CCA pour mieux outiller les professionnels</li> </ul>				X								X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser des temps d'échanges à destination des agents d'accueil du territoire</li> </ul>		X	X	X	X	X	X	X	X	X			X
	<b>2) Accompagner l'ensemble des usagers dans l'accès aux droits et aux services à la population</b>														
	1.2) Améliorer la lisibilité de l'offre de service : loisirs, culture, logement, sport...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire connaître l'offre actuelle proposée sur le territoire</li> </ul>		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner l'ouverture de la maison France Service dans ses nouveaux locaux</li> </ul>		X			X							X	
	1.3) Maintenir et développer l'accompagnement dans les démarches administratives et les besoins d'accompagnement au numérique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser les temps de présences des partenaires nationaux dans la nouvelle maison France Service CAF, CPAM, CARSAT, IMPOT</li> </ul>		X			X	X	X			X			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'appuyer sur : Les France services et les conseillés numériques du territoire</li> </ul>		X	X	X	X					X	X		
	1.4) Rapprocher les services des populations concernées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'appuyer sur le conseiller d'accès aux droits du CDAS</li> </ul>		X						X		X			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer sur la programmation France Services et des conseillés numériques</li> </ul>		X	X	X	X					X	X		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérimenter des solutions d'aller vers</li> </ul>		X	X	X	X							X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer sur les démarches de prise de rendez-vous</li> </ul>		X	X	X	X	X	X	X					
	<b>2) Promouvoir les droits : Permettre l'équité entre les habitants</b>														
	2.1) renforcer l'équité dans l'accès aux droits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager les initiatives existantes en matière de tarification à destination des familles les plus précaires</li> </ul>		X	X	X	X	X	X	X				X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliter l'acquisition de matériel informatique pour les usagers : ▶ Recyclage, « repair-café »...</li> </ul>		X	X	X	X	X				X			
	2.2) Rendre accessibles les outils numériques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire connaître les outils de Prévention des usages numériques : ▶ Guide, Escape Game, formation...</li> </ul>		X	X	X	X					X			
<b>3) Faciliter la mobilité</b>															
3.1) Développer des solutions pour les personnes non véhiculées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire connaître les moyens de mobilité du territoire ▶ Vélo électriques, vélo, covoiturage, coralie...</li> </ul>			X	X	X					X				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter l'offre aux besoins du territoire</li> </ul>					X							X		

## 5.4) Plan d'action thématique handicap

Légende		
	Existant	
	A créer	
	X Pilotage	

AXE THEMATIQUE	Objectifs stratégiques	Objectifs Opérationnels	Propositions d'actions pour 2023 / 2027	Portage des actions							Priorisation des actions				
				Chargé de coopération	Commune	Associatif	CCA	CAF	CD 29	Autres	2024/2 025	2026/2 027	A reporter		
Le handicap	<b>Par la jeunesse : 1) Rendre la société inclusive à l'égard des jeunes en situation de handicap</b>														
	1.1) Faciliter l'accès aux droits des jeunes et des parents en situation de handicap	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faciliter l'accès des enfants et adolescents en situation de handicap aux dispositifs de droit commun</li> <li>S'appuyer sur le contrat local de santé</li> <li>Ref : fiche action</li> </ul>		X	X		X	X							
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibiliser les équipes à l'accueil de jeunes en situation de handicap</li> <li>Faire connaître les outils en matière de handicap (PRH 29 EMR)</li> </ul>		X	X	X			PRH 29				X		
	1.2) Permettre l'accès aux jeunes en situation de handicap aux structures de loisirs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adapter les projets éducatifs et pédagogiques</li> <li>Mise en place d'un plan de formation à destination des professionnels du territoire</li> <li>S'appuyer sur les services ressources (PRH 29, Equipe mobile...)</li> </ul>		X	X	X	X	X							X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'un plan de formation à destination des professionnels du territoire</li> <li>S'appuyer sur les services ressources (PRH 29, Equipe mobile...)</li> </ul>		X	X	X	X	X							X
	<b>Par la parentalité : 2) Faciliter l'inclusion des enfants en situation de handicap</b>														
	2.1) Soutenir les familles et parents en situation d'aidants	<ul style="list-style-type: none"> <li>CF CLS fiche 4.2.1 : Volet « soutien des familles »</li> <li>Faire connaître les solutions d'accueil et de répit existantes, de sport adapté et de loisirs dans le milieu ordinaire :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des formations aux aidants.</li> <li>Développer des temps d'échanges et de soutien pour les familles (ex : groupes de parole).</li> <li>Sensibiliser le grand public sur les questions de handicap.</li> </ul> </li> <li>Favoriser l'accès des enfants et adolescents en situation de handicap aux équipements et services du territoire :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Médiathèques, musées, équipements sportifs...).</li> </ul> </li> </ul>		X			X				PRH 29 et autres intervenants			X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser l'accès des enfants et adolescents en situation de handicap aux équipements et services du territoire :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Médiathèques, musées, équipements sportifs...).</li> </ul> </li> </ul>		X			X							X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation des équipes et professionnels</li> </ul>		X	X										X
	2.2) Soutien aux équipements pour l'accueil d'enfants en situation de handicap	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation des équipes et professionnels</li> </ul>		X	X										X
	2.3) Soutien à la mise en place de rencontres entre professionnels et parents confrontés au handicap	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des temps de rencontre handdiscussion</li> <li>Professionnels, parents, élus...</li> </ul>		X	X	X	X	X							X
	2.4) Développer l'offre de structures et d'accompagnement pour les situations de handicap	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'un groupe d'appui d'analyse des besoins particuliers</li> <li>Expérience de la ville de Concarneau</li> </ul>		X	X	X								X	X
	<b>Par l'accès aux droits : 3) Développer les actions et services à destination des personnes en situation de handicap</b>														
	3.1) Animer une réflexion partenariale sur l'accompagnement et l'accueil des enfants en situation de handicap dans les structures du territoire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilisation des professionnels, partage d'outils, mutualisation de pratiques</li> </ul>		X	X	X	X	X						X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiquer aux familles sur le fait que les services petite enfance, enfance, jeunesse...leur sont ouverts</li> </ul>			X	X	X							X	X
	3.3) Faciliter l'accès des enfants et adolescents en situation de handicap aux dispositifs de droit commun	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cf fiche CLS 4,2,1 : Volet « accompagnement des professionnels</li> <li>Proposition de modules de sensibilisation à l'accueil des enfants et des jeunes en situation de handicap                             <ul style="list-style-type: none"> <li>En direction des élus, des services enfance et jeunesse</li> </ul> </li> <li>Accompagnement des acteurs du territoire dans la détection précoce du handicap                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ex : Livret RPE</li> </ul> </li> </ul>		X			X				PRH 29			X	X
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagnement des acteurs du territoire dans la détection précoce du handicap                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ex : Livret RPE</li> </ul> </li> </ul>		X	X	X	X							X	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>FALC, MAKATON, Braille</li> </ul>		X	X	X								X	X
	3.4) Adapter la communication et les supports	<ul style="list-style-type: none"> <li>FALC, MAKATON, Braille</li> </ul>		X	X	X								X	X

## 5.5) Plan d'action thématique parentalité

Légende			
	Existant		A créer
	X		Pilotage

Objectifs stratégiques	Objectifs Opérationnels	Propositions d'actions pour 2023 / 2027	Portage des actions							Priorisation des actions		
			Chargé de coopération	Commune	Associatif	CCA	CAF	CD 29	Autres	2024/2025	2026/2027	A reporter
<b>1) Accompagnement : Accompagner les parents sur les étapes de la petite enfance à la jeunesse</b>												
1.1) Accompagner la parentalité dans toutes ses diversités et		• Organiser des ateliers autour des questions de parents	X									
		• Créer et animer des ateliers autour des questions de parents		X	X	X	X				X	
		• Accompagner le projet de Création d'une maison des parents à destination des familles du territoire de CCA	X	X	X	X	X	X				X
		• Mise en place d'un groupe de travail avec les partenaires du territoire pour alimenter la réflexion sur les questions de parentalité	X	X	X	X					X	
		• Identifier et renforcer des espaces d'accueil parents-enfants.	X	X	X	X					X	
		• S'inscrire dans la stratégie des 1000 1ers jours	X	X	X	X					X	
		• Organiser la participation des acteurs locaux dans les démarches de travail du Reaap 29	X	X	X	X					X	
		• Identifier les ressources à mobiliser	X									
		• Organiser des sessions de sensibilisation à destination des acteurs de terrain	X	X	X	X			X			X
		1.2) accompagner les partenaires locaux sur les questions de prévention et de protection de l'enfance		• S'appuyer sur les dispositifs d'accompagnement ou d'aide à la scolarité. ▶ Enfants et adolescents		X	X					
1.3) Accompagner les parents dans l'aide aux devoirs		• Accompagner les familles dans un parcours de réussite individuel		X	X			X	X		X	
1.4) Répondre aux besoins des plus fragiles		• Vérifier l'accessibilité des familles sur l'ensemble du territoire	X	X	X	X	X	X			X	
<b>2) Modes d'accueil : Poursuivre le développement et l'adaption de l'offre</b>												
2.1) Développer et adapter l'offre de service petite enfance		• Accompagner les possibilités de conventionnement entre les collectivités et les équipements petites enfances du territoire.	X	X	X	X	X		X		X	
		• S'engager dans le programme d'expérimentation du Pays de Cornouaille en lien avec la pénurie d'assistante maternelle.	X			X	X				X	
2.2) Développer et adapter l'offre de service enfance		• Lancement d'un groupe de travail autour des tensions en ACM	X	X	X					X		
2.3) Faciliter l'accès aux modes d'accueils à travers un parcours		• Orientation des partenaires vers le Rpe pour toute famille en recherche d'un mode d'accueil sur le territoire	X	X	X	X				X		
		• Promouvoir le rôle d'information du RPE	X	X	X	X				X		
2.4) Développer des espaces d'échanges et de rencontres		• Identifier et conforter des espaces d'ateliers d'expérimentations parents / enfants	X	X	X	X			X		X	
		• Créer des outils pour faciliter les échanges	X	X	X	X						
2.5) Permettre l'accès aux formations citoyennes		• Identifier les formations baby-sittings du territoire	X	X	X	X			X		X	
		• Faire participer les personnes ressources du territoire : RPE, EAJE, coordination...	X	X	X	X						
		• Identifier un contenu de formation répondant aux besoins du territoire	X	X	X	X						
2.6) Améliorer les conditions d'accueil des enfants et de travail des équipes		• S'appuyer sur les projets d'établissements des EAJE du territoire	X	X	X	X						
		• Mobiliser les aides à la modernisation des équipements (CAF...)	X	X	X	X	X					X
<b>3) La mobilité : Développer des nouveaux modes de mobilité envers les familles</b>												
3.1) Faire connaître l'offre de transports		• Communiquer l'offre de mobilité sur le territoire de CCA	X	X	X	X						

## Annexe 6 – Modalités de Pilotage stratégique et opérationnel

## 6.1) Moyens mobilisés dans le cadre des objectifs partagés

Organisme porteur d'un poste de chargé de coopération	Nombre d'ETP portés	Détail des Etp	Chargé de coopération		Thématiques	Territoire d'intervention
			thématique	CTG		
Centre social Chemin de faire (Rospenden)	0,5 Etp	0,5 Etp	Anne-Gaëlle Kergosien		Parentalité	Nord de CCA
Commune de Saint-Yvi	0,5 Etp	0,5 Etp	Recrutement en cours		Jeunesse	Nord de CCA
Ville de Concarneau	1,25 Etp	0,5 Etp	Recrutement en cours		Parentalité	A préciser *
		0,25 Etp	Marina Lhermite		Parentalité - familles en fragilité	A préciser *
		0,25 Etp	Danielle Michel		Parentalité - petite enfance	A préciser *
		0,25 Etp	Gwenaëlle Griaud		Jeunesse	A préciser *
Concarneau Cornouaille Agglomération	1,25 Etp	0,75 Etp		Damien Féat	Généraliste + Coordination / information	CCA
		0,50 Etp	Magalie Scaviner		Accès aux droits	CCA
Maison de la Jeunesse et de la Culture de Trégunc	0,5 Etp	0,25 Etp	Sahra Guillou		Jeunesse	Sud de CCA
		0,25 Etp	Claude Delarche		Parentalité	Sud de CCA
Total	4 Etp					

\* À noter : 1er trimestre 2024, le territoire d'intervention des chargés de coopération portés par la ville de Concarneau sera défini par le groupe des chargés de coopération suivant des besoins du territoire. Le tableau sera actualisé en conséquence.

## 6.2) Référenciel des postes de chargé de coopération (partagé en atelier le 3 février 2023)

## 1) Impulser, mettre en œuvre les politiques petite enfance, enfance, jeunesse et éducation, parentalité, logement et accès aux droits)

- Assurer un conseil auprès des élus
- Traduire les orientations politiques en plan d'actions
- Élaborer l'évaluation des engagements contractuels liés à la mise en place du projet
- Accompagner l'élaboration du schéma de développement territorial CTG
- Mettre en œuvre les outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs

## 2) Mettre en adéquation l'offre d'accueil aux besoins des familles

- Participer au diagnostic socio-économique du territoire
- Évaluer les demandes et attentes des familles et les qualifier en besoins
- Développement et animation de projets en lien avec le schéma de développement (animation de groupes de travail, réunions...)
- Contribuer à l'accessibilité des structures

## 3) Animer la mise en réseau des acteurs

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques, synthétiser leurs attentes et besoins
- Être en lien permanent avec les collaborateurs et les chargés de développement territorial
- Organiser et animer les comités de pilotage, groupes techniques, thématiques...
- Développer des actions transversales en interne avec les différents services de la collectivité et en externe avec les acteurs du secteur enfance, éducation, jeunesse parentalité et vie sociale

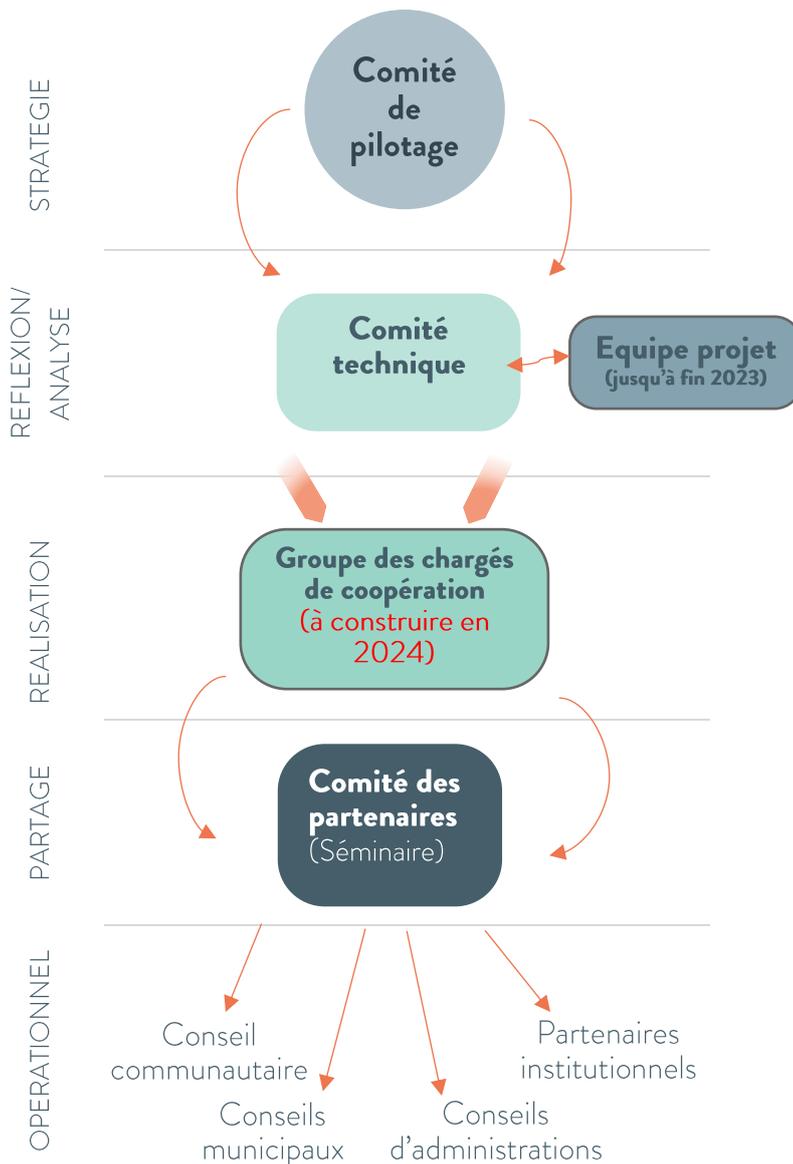
## 4) Organiser et animer la relation avec la population

- Favoriser l'expression et la mobilisation des habitants
- Développer et animer des dispositifs de concertation et de participation
- Concevoir et développer des supports d'informations.

## 5) Contribuer à l'évaluation des politiques et des actions mises en œuvre

- Développer des partenariats afin de collecter des données et de l'information
- Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi
- Conduire des analyses statistiques, cartographiques, qualitatives et quantitatives
- Exploiter et communiquer les résultats

### 6.3) l'organisation de la gouvernance



#### 1) LE COMITE DE PILOTAGE

(Commission cohésion sociale élargie)

##### Composition :

- + Elus communautaires
- + Elus au social et à l'enfance jeunesse des communes
- + Elus et techniciens de la CAF et du Département.
- + Elus associatifs (centre social, MJC)
- + Les chargés de coopération CTG et thématiques

##### Rôle :

- + Piloter, valider, suivre et évaluer la CTG

##### Fréquence :

- + A minima 2 fois par an

#### 2) LE COMITE TECHNIQUE (COTECH)

##### Composition :

- + Les chargés de coopération CTG et thématiques
- + Techniciens des communes, pour celles non représentées par un chargé de coopération.
- + Techniciens de la CAF et du CD.

##### Rôle :

- + Aide et soutien technique à l'élaboration du diagnostic partagé
- + Organisation des comités de partenaires
- + Proposition du plan d'actions
- + Coordination, supervision et évaluation des actions
- + Suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation de la démarche
- + Préparation du COPIL

##### Fréquence :

- + A minima 2 fois par an

#### 3) LE COMITE DES PARTENAIRES (Séminaire)

##### Composition :

- + Membres du Comité technique
- + Principaux acteurs éducatifs et sociaux du territoire

##### Rôle :

- + Faire émerger et recueillir les besoins et les attentes
- + Échanger sur le plan d'actions
- + Mettre en œuvre la démarche

##### Fréquence :

- + A minima 1 fois par an

#### 4) LE GROUPE DES CHARGES DE COOPERATION (à construire en 2024)

##### Composition :

- + Chargé de coopération CTG
- + Chargé de coopération thématiques
- + Techniciens de la CAF et CD.

##### Rôle :

- + Coordonner, animer et impulser la dynamique de territoire et les projets en lien avec les axes CTG
- + Partager une expertise / les constats
- + Articuler les projets
- + Assistance et conseils aux élus
- + Développer le partenariat et le réseau entre les acteurs
- + Contribuer à la cohérence des dispositifs
- + Évaluer les actions

##### Fréquence :

- + Rencontres régulières tout au long de l'année

## Annexe 7 – Fiches actions

Au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2024, les actions collectives seront détaillées à travers des fiches action spécifiques par les chargés de coopération CTG et thématiques. Cette étape permettra de valoriser les initiatives, les partenariats et définir des indicateurs d'évaluation.



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-89

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 6 : ENFANCE-JEUNESSE – APPROBATION D'UNE CONVENTION AVEC LA CRECHE ASSOCIATIVE LES BISOUNOURS**

La crèche associative « Les Bisounours », sise à Rosporden, accueille régulièrement des enfants originaires de la commune de Saint-Yvi. Dans le cadre de la révision des modes de financements et de participation des collectivités d'origine des familles utilisatrices du service proposé par la crèche, la Présidente de l'association a pris contact avec les municipalités concernées durant l'année.

Un échange a eu lieu pour définir les modalités de calcul du coût d'un berceau.

Il a ainsi été proposé aux communes de participer au financement de place(s) dans le but de garantir l'accès à un certain nombre de place pour chaque commune.

La commune de Saint-Yvi a été sollicité de cette façon. Après échanges et informations, il est proposé au Conseil municipal d'envisager un conventionnement pour une durée d'un an et pour le financement d'une place.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver le projet de convention joint en annexe ;
- D'approuver la prise en charge du financement d'une place, pour la durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;
- D'autoriser le Maire à signer la convention et les documents afférents.

Envoyé en préfecture le 05/12/2023

Reçu en préfecture le 05/12/2023

Publié le

ID : 029-212902720-20231201-DELIB\_2023\_89-DE

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD

Signé par : Guy PAGNARD  
Date : 05/12/2023  
Qualité : MAIRE DE SAINT-YVI



*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*



**CONVENTION CRECHE ASSOCIATIVE  
MULTI-ACCUEIL « LES BISOUNOURS  
» &**



**LA VILLE DE SAINT-YVI**

---

La présente convention est passée entre :

- D'une part, la ville de :
  - SAINT-YVI, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 1<sup>er</sup> décembre 2023 ;
- D'autre part, l'Association Crèche Multi-Accueil « LES BISOUNOURS » représentée par Mme DUPONT Emmanuelle, sa Présidente de bureau.

**ARTICLE 1 :**

La Crèche Associative, moyennant le respect de ses statuts et du règlement intérieur par tout adhérent, accepte d'accueillir :

1. En priorité les enfants dont les parents habitent sur la Commune Conventionnée ;
2. Les enfants dont les parents travaillent sur la Commune Conventionnée, dans la mesure où il reste encore des places disponibles ;
3. Les autres enfants (accueil d'urgences, etc...).

Elle assure auprès des enfants, en étroite collaboration avec leurs parents, un accueil et une garde personnalisée de qualité tels que définis dans son projet éducatif.

**ARTICLE 2 :**

La Crèche s'engage à faire participer personnellement les parents à la vie de la crèche.

**ARTICLE 3 :**

Les enfants sont constamment encadrés par au moins deux adultes responsables.

Conformément à l'agrément délivré par le Conseil Départemental depuis le 01/02/2015 (pouvant être modifié et/ou augmenté), la Crèche peut accueillir **32 enfants** (soit 160 présences par semaine maximum). En cas de modification et/ou augmentation de cet agrément, l'Association avertira ses partenaires dans les plus brefs délais.

#### **ARTICLE 4 :**

Les Communes Conventionnées reconnaissent le rôle d'intérêt général assuré par la crèche associative et, l'associe comme partenaire aux travaux du groupe PETITE ENFANCE.

L'Association s'engage à ce titre à présenter toutes les pièces justificatives concernant les documents qu'elle produira pour solliciter des aides ou subventions sur demande des services municipaux.

Ces documents feront l'objet d'un examen par les partenaires conventionnés afin d'obtenir leurs accords.

Compte tenu du rôle de la Crèche associative dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants, les villes conventionnées partenaires acceptent de contribuer au financement de cette structure.

#### **ARTICLE 5 :**

La participation de la Commune Conventionnée sera versée sous forme de prestations à la place.

Une place en crèche représentant en moyenne 1900 heures par an (moyenne calculée selon le taux d'occupation de la crèche à date soit 69%).

**Sur la période du Contrat Enfance Jeunesse pour l'année 2024, la participation est fixée à 6500€ par place.**

Cette participation tient compte des valorisations de la subvention de la Commune de Rosporden précisées dans l'article 6.

**Le versement de la subvention** interviendra par anticipation au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours.

#### **ARTICLE 6 :**

La Commune de Rosporden subventionnera également l'Association pour :

1. Son loyer sur la base d'un loyer évalué par les domaines d'un montant de 40 232€ (moyenne des 5 dernières années) révisable chaque année selon l'indice du coût INSEE de la construction ;
2. Les frais d'eau, d'assainissement, de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et d'entretien des bâtiments et de l'immeuble communal sis Avenue François Mitterrand à ROSPORDEN ;
3. L'entretien des espaces verts via la mise à disposition du personnel communal ainsi que son matériel (environ 50h/an) ;
4. L'entretien des locaux via la mise à disposition du personnel communal à raison de 1,5h par semaine (parties communes avec le Relais Petite Enfance, la crèche employant elle-même un agent d'entretien pour ses espaces privés).
5. **Pour les frais de gaz et d'électricités → attente retour de Rosporden sur les modalités de financement**

**ARTICLE 7 :**

L'Association s'engage à présenter, tous les ans et au plus tard le 28 février pour l'année en cours :

- Un budget prévisionnel ;
- Les prévisions de fréquentation.

Elle fournira également pour le 31 mars, le bilan de ses activités comprenant :

- Un récapitulatif de la présence constatée au cours de l'année n-1 ;
- Le compte d'exploitation de l'année écoulée faisant apparaître notamment, l'origine des produits et la nature des principales dépenses.

**ARTICLE 8 :**

L'Association respectera la réglementation du travail dans la gestion du personnel employé et, se conformera aux règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne l'agrément délivré et le contrôle exercé par le Conseil Général.

**ARTICLE 9 :**

Si l'Association ne respecte pas les obligations découlant de la présente convention ou n'assure pas la continuité du service, les Communes Conventionnées pourront renoncer au versement de leur participation.

**ARTICLE 10 :**

La présente convention est conclue pour la période couvrant celle du CEJ soit du 01/01/2024 au 31/12/2024. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, après préavis de 3 mois.

La présente convention deviendra obligatoirement caduque dans la mesure où l'Association quitte les locaux mis à sa disposition Avenue François Mitterrand à ROSPORDEN.

**A Rosporden, le .....**

<b>Pour l'Association :</b> La Présidente, Madame Emmanuelle DUPONT	<b>Pour la Commune de Saint-Yvi :</b> Le Maire, Monsieur Guy PAGNARD
---------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-90

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 7 : URBANISME – RETROCESSION DE VOIRIE DU LOTISSEMENT « LE CLOS DE MENEZ TROPIC »**

Le Maire expose qu'un permis d'aménager a été accordé le 23 juillet 2013 à la société HELIO AMENAGEMENT, pour un lotissement de 11 lots, dénommé « Le Clos de Ménez Tropic ». Ce permis a été transféré à la société OUEST FONCIER le 3 mars 2014.

Par courriel en date du 19 juin 2023, la société OUEST FONCIER a sollicité la rétrocession de la voirie du lotissement pour intégration au domaine public communal.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la Voirie routière, et notamment son article L.141-3 énonçant que le classement des voiries et réseaux d'un lotissement dans le domaine communal est dispensé d'enquête publique préalable étant acquis qu'il s'agit d'une procédure amiable et que ce classement ne porte pas atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurée par ladite voie ;

Vu la convention de rétrocession signée par la société OUEST FONCIER en date du 19 juin 2023

Vu l'avis favorable des services techniques municipaux en date du 14 août 2023, en qualité de gestionnaire des réseaux routier et d'eaux pluviales ;

Vu l'avis favorable de la Direction Eau et Assainissement de Concarneau Cornouaille Agglomération en date du 5 septembre 2023, en qualité de gestionnaire des réseaux d'eau potable et d'assainissement ;

Considérant la réunion organisée le 26 septembre 2023 sur site entre les services techniques municipaux et le représentant de la société OUEST FONCIER ;

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver la rétrocession de la voirie du lotissement « Le Clos de Menez Tropic » dans le domaine communal et autorise le Maire à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD

Signé par : Guy Pagnard  
Date : 05/12/2023  
Qualité : MAIRE DE SAINT-YVI



*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*

# Rétrocession de voirie - Clos de Ménez Tropic

Envoyé en préfecture le 05/12/2023

Reçu en préfecture le 05/12/2023

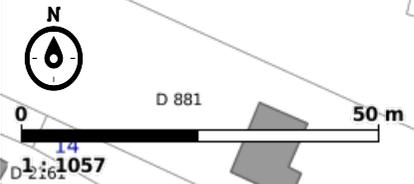
Publié le



ID : 029-212902720-20231201-DELIB\_2023\_90-DE



- Base Adresse Nationale
- voirie
- Parcelle
- Bâtiments
  - Dur
  - Léger
  - Subdivision fiscale





COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-91

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 8 : URBANISME – MODIFICATION DU TABLEAU DE CLASSEMENT DE LA VOIRIE COMMUNALE**

Le Maire rappelle que le tableau de classement des voies ne constitue pas une obligation réglementaire. Cependant, sa création et sa tenue à jour est recommandée. Le classement d'une voie en tant que voie communale emporte un certain nombre d'effets tels que :

- l'application du Code de la voirie routière et de la jurisprudence associée (inaliénabilité des voies communales, la possibilité de création de servitudes de passage non applicable sur les chemins communaux, notamment de passage, d'alignement d'ancrage des poteaux, etc.),
- l'application du règlement de voirie lorsqu'il existe,
- l'application par le Maire des pouvoirs de police de circulation et de conservation,
- l'obligation d'entretien de la voie,
- l'intégration du linéaire de la voie dans le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) de l'Etat.

Ce tableau peut être utilisé par le juge administratif dans le cadre de contentieux relatifs à la propriété de ces voies.

Il peut également être utilisé par les opérateurs de réseaux pour déterminer la frontière entre la partie publique d'un réseau et la partie privée.

Il n'existe pas de réglementation imposant la forme du tableau de classement des voies. Par délibération du 26 novembre 2021, le Conseil municipal avait dressé un nouveau tableau mis à jour fixant la longueur totale de voies communales à 72,570 km.

Suite à la délibération n°2023-88 portant approbation de la rétrocession de la voirie du lotissement « Le Clos de Menez Tropic » par le Conseil municipal, il importe d'intégrer ce nouveau linéaire au tableau de classement des voies communales.

La longueur mesurée par les services municipaux pour la voie « Le Clos de Menez Tropic » est de 121 mètres linéaires.

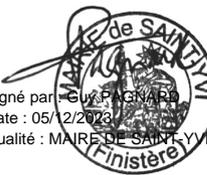
Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De porter modification du tableau de classement des voies communales en y ajoutant 121 ml pour la voie dénommée « Le Clos de Menez Tropic » par incorporation à la cartographie établie et au tableau joints en annexe de la présente délibération ;
- De fixer la longueur totale de voies communales inscrites au tableau de classement à 72,691 km.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-CL., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD

  
 Signé par : Guy PAGNARD  
 Date : 05/12/2023  
 Qualité : MAIRE DE SAINT-YVI

*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-92

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 9 : AMENAGEMENT – PLAN DEPARTEMENTAL DES ITINERAIRES DE PROMENADES ET DE RANDONNEE (PDIPR)**

Dans le cadre de son Plan Local de Randonnée Communautaire, Concarneau Cornouaille Agglomération (CCA) souhaite poursuivre le développement d'itinéraires afin de mailler son territoire. Selon la validation du comité technique, composé des neuf élus référents randonnée des communes de CCA, sur le positionnement et les orientations souhaités, une connexion entre la commune d'Elliant et la commune de Saint-Yvi a été créée.

Sur une distance totale de 3,4 km, la connexion permet de relier le circuit VTT Tro Goulivars à Elliant au circuit VTT de la vallée du Jet à Saint-Yvi, lui-même connecté aux circuits de Pierre Loti et de Locjean à Rosporden via la voie verte n°7. L'ensemble de ces circuits est d'ores et déjà inscrit au PDIPR.

L'itinéraire est ouvert à la pratique VTT et pédestre.

Par ses caractéristiques techniques et environnementales, CCA souhaite inscrire l'itinéraire au PDIPR. Dans ce cadre, il a été reconnu d'intérêt intercommunal lors du conseil communautaire qui s'est tenu le 29 juin 2023.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser le passage de randonneurs sur la propriété privée communale selon le tracé ci-annexé ;
- De s'engager à entretenir l'itinéraire ci-annexé dans les limites communales ;
- D'autoriser le Maire à signer tout document en relation avec cette affaire.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD

Signé par : Guy PAGNARD  
Date : 05/12/2023  
Qualité : MAIRE DE SAINT-YVI  


*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-93

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 10 : FINANCES – ACQUISITION FONCIERE – PARCELLES B10 ET B11 AU BOURG ET A MENEZ TROPIC**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1311-10 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 1212-1 et L. 1211-1 ;

Vu le décret n°86-455 du 14 mars 1986 relatif à la suppression des commissions des opérations immobilières et de l'architecture et modalités de consultation du service des Domaines ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2001 modifiant l'arrêté du 5 septembre 1986 relatif aux opérations immobilières poursuivies par les collectivités et organismes publics ;

Considérant le souhait de la commune de Saint-Yvi d'acquérir les parcelles cadastrées aux références B10 et B11, situées à Le Bourg/Ménez Tropic, mesurant 11 750 m<sup>2</sup>, afin de permettre le développement d'un cheminement doux faisant le tour du bourg ;

Considérant le classement de la parcelle en zone NL, zone d'accueil d'activités de loisirs, au Plan Local d'Urbanisme ;

Considérant la concertation préalable avec les propriétaires des parcelles ;

Le coût d'achat est fixé à 2,40€/m<sup>2</sup>. Les frais de bornage et de transaction immobilière seront à la charge de la collectivité.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

Envoyé en préfecture le 05/12/2023

Reçu en préfecture le 05/12/2023

Publié le

ID : 029-212902720-20231201-DELIB\_2023\_93-DE

- D'autoriser l'acquisition des parcelles B10 et B11, au prix de 2,40€/m<sup>2</sup> ;
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents afférents.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD

Signé par : Guy PAGNARD  
Date : 05/12/2023  
Qualité : MAIRE DE SAINT-YVI  


*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*

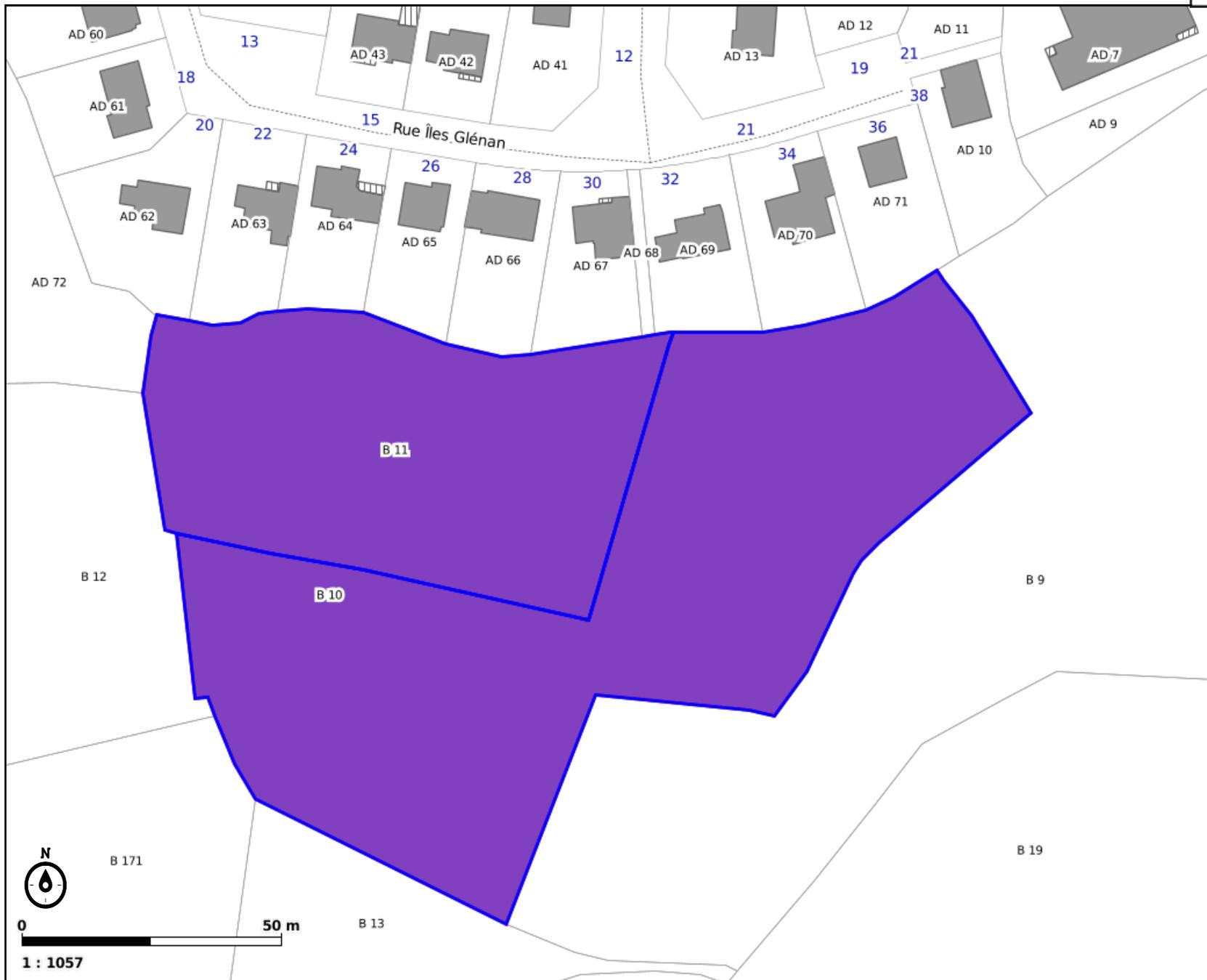
# Acquisition foncière - Parcelles B10 et B11

Envoyé en préfecture le 05/12/2023

Reçu en préfecture le 05/12/2023

Publié le

ID : 029-212902720-20231201-DELIB\_2023\_93-DE



- Base Adresse Nationale
- voirie
- Parcelle
- Bâtiments
  - Dur
  - Léger



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-94

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 11 : FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N°3 – BUDGET PRINCIPAL**

Vu l'article L.1612-11 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n°2023-12 en date du 31 mars 2023 du Conseil municipal approuvant le Budget Primitif ;

Vu la délibération n°2023-54 du Conseil municipal du 30 juin 2023 portant première modification au budget principal ;

Vu la délibération n°2023-68 du Conseil municipal du 29 septembre 2023 portant deuxième modification au budget principal ;

Sous réserve du respect des dispositions des articles L.1612-1, L.1612-9 et L.1612-10 du Code général des collectivités territoriales, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent.

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits dans les différents chapitres du budget principal.

Désignation	Dépenses <sup>(1)</sup>		Recettes <sup>(1)</sup>	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
D-60612 : Fournitures non stockables - Energie - Electricité	20 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60631 : Fournitures non stockées - Fournitures d'entretien	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-611 : Contrats de prestations de services	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61351 : Locations matériel roulant	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61524 : Entretien et réparations sur bois et forêts	0.00 €	14 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61558 : Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-62268 : Autres honoraires, conseils..	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-63512 : Taxes foncières	100.00 €			
<b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>	<b>20 100.00 €</b>	<b>28 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-64138 : Personnel non titulaire - Primes et autres indemnités	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6417 : Rémunérations des apprentis	4 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés</b>	<b>4 000.00 €</b>	<b>2 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
R-6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0.00 €	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €
<b>TOTAL R 013 : Atténuations de charges</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>3 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-6811 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles	0.00 €	20 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections</b>	<b>0.00 €</b>	<b>20 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-65138 : Autres secours	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6558 : Autres contributions obligatoires	9 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-65748 : Subv. de fonctionnement aux autres personnes de droit privé	0.00 €	4 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante</b>	<b>9 000.00 €</b>	<b>6 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-6817 : Dotations aux dépréciations des actifs circulants	0.00 €	100.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 68 : Dotations aux provisions et dépréciations</b>	<b>0.00 €</b>	<b>100.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
R-70878 : Remboursement de frais par des tiers	0.00 €	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €
<b>TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>1 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
R-73111 : Impôts directs locaux	0.00 €	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €
<b>TOTAL R 731 : Fiscalité locale</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>3 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
R-741121 : Dotation de solidarité rurale (DSR) des communes	0.00 €	0.00 €	0.00 €	5 000.00 €
R-74718 : Participations Etat - Autres	0.00 €	0.00 €	0.00 €	3 000.00 €
R-747888 : Autres	0.00 €	0.00 €	0.00 €	25 000.00 €
<b>TOTAL R 74 : Dotations et participations</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>33 000.00 €</b>
R-773 : Mandats annulés ou atteints par la déchéance quadriennale	0.00 €	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €
<b>TOTAL R 77 : Produits spécifiques</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>3 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>

<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>33 000.00 €</b>	<b>56 000.00 €</b>	<b>10 000.00 €</b>	<b>33 000.00 €</b>
-----------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Désignation	Dépenses <sup>(1)</sup>		Recettes <sup>(1)</sup>	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>INVESTISSEMENT</b>				
R-28033 : Amort. frais d'insertion	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 000,00 €
R-2815738 : Amort. autre matériel et outillage de voirie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 000,00 €
R-281831 : Amort. matériel informatique scolaire	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 000,00 €
R-281841 : Amort. matériel de bureau et mobilier scolaire	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 000,00 €
<b>TOTAL R 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>20 000,00 €</b>
R-10226 : Taxe d'aménagement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 000,00 €
<b>TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>4 000,00 €</b>
R-1322 : Subv. non transf. Régions	0,00 €	0,00 €	14 500,00 €	0,00 €
R-1323 : Subv. non transf. Départements	0,00 €	0,00 €	8 000,00 €	0,00 €
<b>TOTAL R 13 : Subventions d'investissement</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>22 500,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2031 : Frais d'études	10 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles</b>	<b>10 500,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2313-98001 : ECOLES	0,00 €	12 000,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 23 : Immobilisations en cours</b>	<b>0,00 €</b>	<b>12 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>10 500,00 €</b>	<b>12 000,00 €</b>	<b>22 500,00 €</b>	<b>24 000,00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>24 500,00 €</b>		<b>24 500,00 €</b>

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser le Maire à procéder aux mouvements de crédits constituant la décision modificative n°3 et détaillée dans le tableau ci-dessus.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD

Signé par : Guy Pagnard  
Date : 05/12/2023  
Qualité : MAIRE DE SAINT-YVI  


Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-95

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 12 : FINANCES – AUTORISATION D'ENGAGEMENT DE DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2024 AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF**

M. le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales.

*Cet article prévoit que « jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »*

Cette disposition permet ainsi de disposer des crédits nécessaires au règlement de certaines dépenses d'investissement essentielles et de poursuivre les projets déjà engagés, sans obliger la collectivité à attendre le vote de son budget primitif.

**Pour les opérations :**

<b>Opération</b>	<b>Article</b>	<b>Dépenses 2023</b>	<b>Ouverture de crédits</b>
02024 – Carn Grand	2313	688 260,00 €	172 065,00 €
07003 – Restaurant Scolaire	2313	20 000,00 €	5 000,00 €
100004 - Electrification	2041582	18 000,00 €	4 500,00 €
202001 - Presbytère	2313	276 875,71 €	69 218,93 €
202003 - Chapelle Locmaria	2316	58 284,75 €	14 571,19 €
202102 - Réseau de chaleur bois - Ecoles	2313	252 000,00 €	63 000,00 €
202201 – Aménagement Pumptrack	2312	154 000,00 €	38 500,00 €
202301 - Médiathèque	2313	50 000,00 €	12 500,00 €
98001 - Ecoles	2313	28 000,00 €	7 000,00 €
98005 - Mairie	21838	5 420,00 €	1 355,00 €
98015 - Voirie	2315	85 000,00 €	21 250,00 €
<b>TOTAL</b>		1 635 840,46 €	408 960,12 €

**Hors opérations :**

<b>Chapitre</b>	<b>Article</b>	<b>Dépenses 2023</b>	<b>Ouverture de crédits</b>
Chapitre 20	2031	357 254,30 €	89 313,58 €
Chapitre 21	2188	371 000,00 €	92 750,00 €
Chapitre 23	2313	275 000,00 €	68 750,00 €
<b>TOTAL</b>		1 003 254,30 €	250 813,58 €

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De procéder à l'ouverture des crédits de dépenses d'investissement afin de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement selon le détail présenté ;
- De s'engager à reprendre ces crédits ouverts par anticipation au budget primitif 2024.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD



*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-96

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023

Date de la convocation : 24 novembre 2023

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 13 : FINANCES – SOLLICITATION DE LA DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX – 2024**

M. le Maire expose que le projet de travaux de rénovation thermique des bâtiments scolaires du premier degré de la commune, dont le coût prévisionnel est estimé, sur la base de la réévaluation élaborée par le maître d'œuvre dans son Avant-Projet Définitif reçu le 25 novembre 2023 auxquels s'ajoutent la mission de maîtrise d'œuvre, de contrôle technique et de mission CSPS, et un aléa estimé à 10% pour les travaux, soit un montant total prévisionnel de 726 006,43€ HT.

Dans ce contexte, le plan de financement prévisionnel proposé à l'appui de cette demande de subvention est le suivant :

Sources	Montant	Taux
Apport de la collectivité	346 006,43€	47,66%
<b>Sous-total autofinancement</b>	<b>346 006,43€</b>	<b>47,66%</b>
Union européenne	--	--
Etat – DETR 2024	290 000,00€	39,94%
Etat – DSIL 2022 (validée)	90 000,00€	12,40%
Conseil régional	--	--
Conseil départemental	--	--
Fonds de concours CCA	--	--
Autres (à préciser)	--	--
<b>Sous-total subventions publiques</b>	<b>380 000,00€</b>	<b>52.34%</b>
Total HT	726 006,43€	100%

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De revalider le projet de rénovation thermique des bâtiments scolaires du premier degré de la commune et les modalités de son financement ;
- D'approuver le plan de financement prévisionnel présenté ;
- De s'engager à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions ;
- De solliciter l'attribution de subventions dans le cadre de la DETR 2024 auprès des services de la Préfecture du Finistère, et d'autoriser M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

Pour	15	PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-CL., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L., HUON E.
Contre	0	
Abstention	0	

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD



*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2023-97

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
1<sup>er</sup> décembre 2023

Nombre de conseillers :

En exercice 21  
Présents 14  
Votants 15

*Date de la séance : 1<sup>er</sup> décembre 2023*

*Date de la convocation : 24 novembre 2023*

L'an deux mil vingt-trois, le premier décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Yvi – 29140, légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guy PAGNARD, Maire.

Etaient présents : PAGNARD G., PELIZZA A., GAVAIRON A., ALTERO R., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., DANARD P., GUILLOU D., LE MAO H., KERHERVE J., COTTEN A.-H., CASTERAS L.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- HUON E., excusée, a donné procuration à GAVAIRON A.

Etaient absents excusés : FRANCOIS B., LE MELL B., LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., TOULARASTEL Ph.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

**OBJET 14 : FINANCES – SOLLICITATION DE LA DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX – 2024**

Vu l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°6 du Conseil municipal du 4 novembre 2022 portant délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire ;

Le Maire rend compte de l'exercice de cette délégation aux membres du Conseil municipal.

Objet	Date de la décision
Arrêté d'alignement n°28	05/10/2023
Arrêté d'alignement n°29	05/10/2023
Arrêté d'alignement n°30	12/10/2023
Arrêté d'alignement n°31	30/10/2023
Arrêté d'alignement n°32	30/10/2023
Arrêté d'alignement n°33	09/11/2023

Envoyé en préfecture le 05/12/2023

Reçu en préfecture le 05/12/2023

Publié le

ID : 029-212902720-20231201-DELIB\_2023\_97-DE

Après délibération, le Conseil Municipal :

- Prend connaissance de l'exercice de la délégation.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus  
Pour copie conforme au registre

A Saint-Yvi, le 1<sup>er</sup> décembre 2023  
Le Maire, Guy PAGNARD



*Le maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte*