



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-93  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

**OBJET 1:MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR**

M. le Maire ouvre la séance et propose au Conseil municipal d'adoindre les points suivants à l'ordre du jour :

- Administration générale – Modification des horaires d'éclairage public.

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°2025-104.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-94  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 2 : ADMINISTRATION GENERALE – APPROBATION DU PROCES-VERBAL  
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2025**

Les conseillers municipaux ont pu prendre connaissance du procès-verbal du conseil municipal du 26 septembre 2025.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver ce procès-verbal.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
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 26 SEPTEMBRE 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 26 septembre 2025  
Date de la convocation : 19 septembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-six 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., PRUD'HOMME H., NIQUE C., BOURDON J.-Cl., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- HUON E., excusée a donné procuration à GAVAIRON A. (Arrivée de Mme HUON E. à 19h19 lors de la présentation de l'objet n°2)

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Catherine NIQUE a été désignée secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 1:APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUILLET 2025**

Les conseillers municipaux ont pu prendre connaissance du procès-verbal du conseil municipal du 7 juillet 2025.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver ce procès-verbal.

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

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 2: ADMINISTRATION GENERALE – AVIS SUR LA REVISION DU SCHEMA DE COHERENCE TERRITORIALE DE CONCARNEAU CORNOUAILLE AGGLOMERATION**

*Arrivée de Mme HUON Elodie à 19h19*

Le Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) de Concarneau Cornouaille Agglomération (CCA) a fait l'objet d'une première révision à compter du 5 mars 2020, avec les objectifs suivants :

- Adapter la stratégie de développement, notamment les objectifs de production de logements, aux dernières projections démographiques qui sont significativement différentes de celles du SCoT adopté en 2013 (approbation par le Préfet du Finistère le 13/08/2013) ;
- Réviser l'armature territoriale afin de mieux prendre en compte les spécificités locales liées au vieillissement de la population, à l'accès au logement, au tourisme et au développement économique ;
- Dans un objectif de développement durable et d'adaptation au changement climatique, renforcer la réduction de l'étalement urbain et de l'artificialisation des espaces agricoles et naturels ;
- Revoir les prescriptions affectant l'aménagement commercial à l'aune des évolutions législatives et réglementaires et avec l'objectif de privilégier le développement des centralités urbaines et la revitalisation des centres-bourgs et des centres-villes ;
- Dans un objectif de lutte contre le changement climatique, intégrer dans le SCoT des dispositions favorisant le recours aux mobilités alternatives à la voiture individuelle, et favorisant la production d'énergies renouvelables ;
- Adapter le SCoT au Schéma d'Aménagement de Développement Durable et d'Egalité des Territoires (SRADDET) (qui intègre les éléments de la Loi Climat et Résilience adoptée en 2022).

La révision du SCOT comporte plusieurs documents (diagnostic, projet d'aménagement stratégique, document d'orientations et d'objectifs et d'annexes), dont le dossier arrêté en Conseil communautaire le 10 Juillet 2025 est joint en annexe de la présente délibération.

Les communes membres de CCA sont appelées à formuler un avis par délibération du Conseil municipal avant 3 mois, soit avant le 10 octobre 2025.

L'avis de la commune fera partie des pièces portées à la connaissance du Commissaire-enquêteur chargé de l'enquête publique du projet de révision du SCoT. En fonction des remarques des Personnes Publiques Associées (services de l'Etat, organismes consulaires, etc.), des associations locales et des habitants, CCA pourra procéder à des modifications pour un vote d'arrêt définitif avant une approbation par le Préfet du Finistère, espéré début 2026 par l'Agglomération.

Pour rappel, depuis le début des années 2000, le SCoT est un document de planification de l'urbanisme relevant du Code du même nom. Le 1<sup>er</sup> SCoT de CCA élaboré entre 2009 et 2013 a été approuvé le 13/08/2013 par le Préfet du Finistère. Les communes avaient – normalement – 3 ans pour mettre en compatibilité leurs documents d'urbanisme respectifs. Le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de Saint-Yvi a ainsi été révisé à partir de novembre 2014 et approuvé en mars 2018 pour le rendre compatible avec le SCoT de CCA et aussi conforme à la Loi ALUR (2014).

Le SCoT est un document intégrateur de très nombreux sujets sur le papier mais, dans le fond, ce qui va en rester en matière d'urbanisme, sont les **prescriptions** du Document d'orientations et d'objectifs (DOO). Les **recommandations**, plus nombreuses, restent à l'appréciation des élus municipaux dans leur PLU.

**Le présent avis porte donc certains points essentiels du Document d'orientations et d'objectifs et sur son orientation A : Accompagner et maîtriser le développement démographique du territoire.**

La commune partage les objectifs assignés au projet (page 10 du DOO) :

- « *La nécessité de privilégier la création de logements en résidence principale* »
- « *Le besoin de créer des emplois pour permettre d'habiter et de travailler sur le territoire* »
- « *La nécessité de produire des projets plus qualitatifs et comprenant des formes urbaines permettant de créer une ville plus dense* »
- « *La nécessité de prendre en compte la spécificité de chaque commune en matière de forme urbaine et donc de densité.* »

Autrement dit, il s'agit de rester un territoire productif (et non seulement résidentiel de retraités et de tourisme) et pour cela le logement principal est un enjeu fondamental. Il s'agit de pouvoir loger tous les actifs à des prix ou loyers compatibles avec les niveaux de revenus locaux. Il s'agit également d'un point de vue d'aménagement de territoire de réaliser ces logements à proximité des lieux d'emploi sans distendre davantage les déplacements domicile-travail, notamment vers les communes littorales.

Sur cet enjeu fondamental du logement principal des actifs, le rôle et l'avis des communes intérieures (ou « rétro-littorales ») est très important car :

- D'une part, hormis la Ville de Concarneau, elles portent l'essentiel de la croissance démographique permanente de CCA, objectif du SCoT, alors que la population permanente des communes littorales a tendance à stagner voire régresser, du fait de leur attractivité pour les retraités, pour les résidences secondaires et pour les meublés touristiques saisonniers. En effet, si la croissance démographique de CCA sur la période 2013-2021 (dernières données de l'INSEE à date) a bien tenu l'objectif de +0.7% du SCoT actuel, cette moyenne ne doit pas cacher les grands écarts internes entre les dynamiques des 9 communes. C'est Concarneau qui représente 75% du total de population supplémentaire (+1 425 hab.) et constitue donc la locomotive du territoire. Ensuite ce sont les communes intérieures qui ont porté le reste de la croissance globale de CCA (Saint-Yvi qui pèse seulement 6% de la population a contribué à 15% du total (+282 hab.), Rosporden et Elliant pour le reste).

De manière générale, on peut donc dire que sans les communes intérieures, CCA n'aurait donc pas atteint l'objectif de croissance démographique affiché dans le SCoT de 2013.

- D'autre part, les tensions sur le marché du logement des communes littorales retentissent fortement, par effet « tâche d'huile, sur l'ensemble des prix du marché du territoire et génèrent des difficultés croissantes de primo-accession à la propriété des familles de couples actifs dans les communes intérieures, le levier principal de la croissance démographique de CCA.

Cette analyse synthétique de la situation n'a pas échappé aux travaux de la révision du SCoT depuis 2020. Lors du Conseil d'arrêt de la révision du SCoT de CCA du 10 Juillet 2025, la présentation liminaire de la délibération a évoqué l'objectif « *d'infléchir la logique du marché du logement.* » Nous partageons donc pleinement cette intention nécessaire et louable tant la logique du marché immobilier est la source de problèmes concrets et locaux, dont la cherté et le déficit de logements pour tous est la manifestation la plus claire depuis la fin de la crise du Covid-19.

Pour tenter d'infléchir cette logique de marché général à la côte bretonne sud, alimentée par tous les facteurs d'attractivité déjà évoqués (auquel on pourra probablement ajouter les effets du changement climatique avec des épisodes caniculaires de plus en plus élevés et fréquents), il faut donc du volontarisme de toutes nos collectivités pour mobiliser tous les nouveaux outils législatifs, adoptés en réponse à la crise du logement sur tout le littoral et dans lieux les plus touristiques de la France. Parmi ces outils législatifs, citons les plus récents :

- la révision du régime fiscal et la régulation des meublés de tourisme qui assèchent l'offre de logements en location à l'année, et de la progression des résidences secondaires dans l'ancien mais aussi dans le neuf ;
- la Loi Echaniz / Le Meur de novembre 2024 qui instaure la possibilité de servitude de résidence principale dans les opérations neuves des communes ayant déjà plus de 20% de résidences secondaires par rapport aux résidences principales.

L'autre grand motif impérieux de la révision du SCoT de CCA est sa mise en compatibilité avec la loi Climat et Résilience de 2022, qui instaure une obligation de réduction quasiment par deux de la consommation foncière entre les décennies 2011-2021 et 2021-2031 ainsi qu'une trajectoire de « ZAN » (Zéro Artificialisation Nette » à partir de 2031 pour 2050).

Depuis la loi ALUR, le 1<sup>er</sup> SCoT de CCA et la révision de son PLU en 2018, la commune de Saint-Yvi partage l'objectif de préserver les espaces productifs, notamment agricoles, d'un mitage de l'espace rural et d'un étalement urbain. Les secteurs constructibles sont recentrés dans et autour du bourg principal.

La mise dans un « pot commun » des consommations foncières de chaque commune puis des arbitrages du SRADDET de la Région Bretagne attribuent ainsi à CCA une enveloppe de consommation foncière – tous usages confondus - de 123,5 ha maximum entre 2021 et 2031 à répartir entre les 9 communes. Pour que cette nouvelle contrainte quantitative sur le foncier soit cohérente avec l'objectif stratégique de croissance démographique de CCA (+0.4% par an), la priorité est

donc l'allocation du foncier à la production de résidences principales pour les actifs, en propriété ou en location. Il est impératif de rechercher encore plus d'efficacité dans l'usage de ce foncier, notamment par la densité des opérations d'aménagement de l'habitat. Les indicateurs de cette efficacité peuvent être multiples mais le plus synthétique est « *l'évolution de la population permanente par hectare d'habitat consommé* », qui intègre la densité et le type de logements produits.

C'est sur deux leviers d'atteinte de l'objectif stratégique affiché d'augmenter la population permanente de CCA de +0.4% par an grâce à la priorité sur la production de logements principaux afin de rester un territoire productif logeant ses actifs au plus près de leur lieu d'emploi, que le projet de révision du SCOT de CCA – en l'état – ne nous semble pas aller tout-à-fait au bout des intentions affichées.

1°/ La loi Echaniz /Le Meur de novembre 2024 apporte un outil législatif nouveau et indispensable pour tenter de réguler la progression des résidences secondaires parfois supérieures à celle des résidences principales et qui assèchent le marché des résidences principales dans l'ancien mais aussi dans le neuf. Cette tendance est avérée dans les communes littorales mais, par effet de tâche d'huile sur le marché de toute la Cornouaille, elle impacte aussi les prix et les coûts de la production principale dans les communes intérieures.

Sur ce levier, le projet de SCoT de CCA se contente d'une recommandation d'intégration de cette loi dans les PLU des communes concernées aujourd'hui (Névez, Trégunc) et potentiellement demain (Pont-Aven, Concarneau). Il existe donc un risque que l'objectif écrit dans l'armature territoriale 1C21 de « *privilégier la création de logements en résidence principale* » dans ces communes reste un vœu pieu, sans le recours à cet outil législatif dans leur PLU.

La première réserve posée par le Conseil municipal de Saint-Yvi porte donc sur le fait que la servitude de résidence principale de la Loi Echaniz / Le Meur soit juste une recommandation 1C14 et non une prescription du DOO du SCoT, pour les communes concernées aujourd'hui ou plus tard durant la durée du SCoT.

2°/ Concernant l'augmentation de l'efficacité des consommations foncières communales plafonnées à 2031, pour s'assurer d'un effort clair et partagé entre toutes les communes et toutes les opérations immobilières à venir, les objectifs de densité de logements affichées doivent être précisés et cadrés autant que possible.

La seconde réserve porte donc sur le mode calcul de la densité de logements 1A33 du DOO du SCoT. Le texte ne précise pas explicitement s'il s'agit bien d'un minimum pour chaque opération d'aménagement ou s'il s'agit d'une moyenne entre des opérations sur une période alors à définir (moyenne glissante sur 2 à 3 ans ?) Dans ce dernier cas, il est à noter qu'il sera impossible de s'assurer *ex ante* du respect de cette règle de densité, pourtant majeure pour tous les objectifs de production de logements du PLH et de consommation foncière dans la trajectoire « ZAN ».

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De valider ce projet de révision du Schéma de Cohérence Territoriale de Concarneau Cornouaille Agglomération avec les deux réserves exposées ci-dessus ;
- D'autoriser le Maire à le signer ainsi que tout document afférent.

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

Procès-verbal :

Guy PAGNARD présente la délibération et le contexte des travaux de révision du SCoT sur le territoire de CCA. Il souligne que concernant la première réserve émise dans la délibération, il lui semble nécessaire qu'il y ait un renforcement de la cohérence interne entre les objectifs affichés du SCoT et les outils disponibles, que le document ne se cantonne pas à une simple recommandation, mais qu'il fasse bien état d'une prescription. L'objectif premier est bien d'assurer la possibilité de vivre et travailler durablement sur le territoire. Concernant la seconde réserve émise dans le corps de la délibération, il apparaît nécessaire de préciser le mode de calcul de la densité de logement pour une lisibilité opérationnelle immédiate de toutes les communes.

Daniel GUILLOU annonce qu'il votera contre le SCoT car, selon lui, il donne une trop belle part à Concarneau en matière de foncier aménageable en extension. Son vote sera donc guidé par une posture globale sur ce sujet.

\*\*\*\*\*

**OBJET 3: ADMINISTRATION GENERALE – MODIFICATION DES STATUTS DE CONCARNEAU CORNOUAILLE AGGLOMERATION CONCERNANT LA COMPETENCE FACULTATIVE « TOURISME » DANS LE DOMAINE DE LA RANDONNEE**

M. le Maire expose que depuis la mise en œuvre du Plan Local de Randonnée Communautaire (PLRC) et depuis la dernière modification des statuts de Concarneau Cornouaille Agglomération (CCA) en la matière, trois nouveaux itinéraires de randonnée ont été créés :

- le circuit de Loch ar Pont (Melgven)
- le circuit du bourg (Melgven)
- le circuit de Locmaria-an-Hent (Saint-Yvi)

Il convient d'ajouter ces nouveaux circuits à la liste des itinéraires de randonnée reconnus d'intérêt intercommunal figurant dans les statuts de CCA.

Il est précisé que cette modification statutaire sera actée sous réserve de délibérations concordantes du Conseil communautaire et des conseils municipaux des communes membres (accord de ½ des conseils municipaux représentant au

moins les  $\frac{2}{3}$  de la population intercommunale ou des  $\frac{2}{3}$  des conseils municipaux représentant la  $\frac{1}{2}$  de la population intercommunale, la majorité devant nécessairement comprendre l'accord des conseils municipaux des communes dont la population est supérieure à  $\frac{1}{4}$  de la population intercommunale).

Vu la délibération n°20240328\_13 du Conseil communautaire du 28 mars 2024 ;

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver la modification des statuts de CCA concernant la compétence facultative « Tourisme » dans le domaine de la randonnée par ajout des circuits susmentionnés à la liste des itinéraires de randonnée reconnus d'intérêt communal ;
- D'autoriser le Maire à signer tout document en relation avec cette affaire.

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

Procès-verbal :

Julien KERHERVE présente la délibération. Il détaille le parcours du nouveau circuit Saint-Yvien, précisant qu'il s'agit d'une boucle de 13km, abordable. Il rappelle que trois circuits seront désormais inscrits au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnées. Ils sont tous les trois ouverts aux VTT.

Patrick DANARD souhaite savoir si les chemins sont ouverts aux chevaux.

Julien KERHERVE répond qu'actuellement, aucune interdiction de promenade équestre n'est actée. Donc, de fait, ces chemins sont ouverts à la circulation des chevaux.

Guy PAGNARD rappelle que le passage de véhicules à moteurs y est interdit par arrêté municipal.

Brigitte FRANCOIS constate que les vététistes peuvent parfois rouler vite également, créant potentiellement une certaine difficulté de cohabitation avec les promeneurs pédestres.

Julien KERHERVE explique que pour le moment, il n'est pas envisagé d'interdire les chevaux de ces chemins.

Audrey GAVAIRON souhaite comprendre en quoi la circulation de chevaux pose difficulté.

Julien KERHERVE lui répond que les chevaux passant dans les chemins peuvent labourer les sentiers avec leurs sabots.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 4 : FINANCES - FIXATION DES TARIFS MUNICIPAUX 2026**

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 29 novembre 2024 n°2024-97 fixant les tarifs communaux applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;

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 2025 ;

Les tarifs municipaux sont définis comme suit :

<b>Cimetière</b>		
	Concession d'une durée de 15 ans	160,00 €
	Concession d'une durée de 30 ans	285,00 €
	Concession d'une durée de 50 ans	
<b>Columbarium</b>		
	Concession d'une durée de 10 ans	190,00 €
	Concession d'une durée de 15 ans	275,00 €
	Concession d'une durée de 30 ans	510,00 €
<b>Caveau provisoire</b>		
	Tarif journalier, jusqu'à 3 mois	0,55 €
	Tarif journalier, de 3 à 6 mois	2,75 €
<b>Cavurne</b>		
	Concession d'une durée de 10 ans	110,00 €
	Concession d'une durée de 15 ans	155,00 €
	Concession d'une durée de 30 ans	280,00 €
<b>Maison des Associations (pour manifestations publiques)</b>		
<i>Associations Saint-Yviennes</i>		
	Location Salle 1	gratuit
	Location Cuisine	gratuit
	Location Salles 4 et 5 avec cuisine	gratuit
	Location Salle 4	gratuit
	Location Salle 5	gratuit
	Caution	350,00 €
<i>Particuliers / Associations extérieures / Entreprises</i>		
	Location Salle 1	306,00 €
	Location Cuisine	80,00 €
	Location Salles 4 et 5 avec cuisine	230,00 €
	Location Salle 4	102,00 €
	Location Salle 5	51,00 €
	Caution	350,00 €
<b>Carn Grand</b>		
<i>Particuliers / Association Saint-Yviennes</i>		
	Le week-end, Salle et cuisine	296,00 €
	Caution	350,00 €
<b>Halle des sports / Salle polyvalente</b>		
<i>Hors planning</i>		

Utilisation <b>avec recettes</b> sans installation sportive (gratuité une fois par an pour les associations Saint-Yviennes)	300,00 €
Location matériel de sonorisation	30,00 €
Utilisation hebdomadaire par un public scolaire hors St-Yvien / trimestre (installations sportives)	160,00 €
<b>Activités sportives :</b>	
La 1/2 journée	80,00 €
La journée	110,00 €
<b>Matériel aux particuliers Saint-Yviens</b>	
Table + 2 bancs	6,00 €
Location barnum (stand 6mx3m) aux particuliers, par week-end	40,00 €
Caution barnum	250,00 €
Caution prêt de panneaux de signalisation	150,00 €
<b>Droit de place</b>	
Forfait jusqu'à 5m par jour (commerce non-sédentaire)	4,50 €
Au mètre, au-delà de 5m/jour (commerce non-sédentaire)	1,50 €
Sous chapiteau catégorie 1	75,00 €
Sous chapiteau catégorie 2	40,00 €
Emplacement occupé par les auto-tamponneuses, par jour	70,00 €
<b>Panneau d'affichage</b> (entrée de bourg) Tarif mensuel pour un panneau	85,00 €
<b>Photocopies - aux particuliers</b>	
Format A4, l'unité N&B	0,40 €
Format A3, l'unité N&B	0,60 €
Pour les associations Saint-Yviennes, tirage N&B par an, dans la limite de 1000	gratuit
Pour les associations Saint-Yviennes, tirage Couleurs par an, dans la limite de 100	gratuit
<b>Vente de terre noire</b>	
Le m <sup>3</sup>	6,60 €
Chargement par m <sup>3</sup>	6,60 €
Transport par m <sup>3</sup>	6,60 €
<b>Bois</b>	
Coupe de bois sur pied, le m <sup>3</sup>	40,00 €
Bois coupé, tout venant, le m <sup>3</sup> livré	75,00 €

<b>Location de terre (période du 01/10 au 30/09)</b>		
	Kerveil, par hectare, par mois	Selon barème annuel des baux ruraux du Finistère
	Trévinec, en périmètre B, par hectare, par année	Selon barème annuel des baux ruraux du Finistère
	Trévinec, en périmètre A, par hectare, par année	Selon barème annuel des baux ruraux du Finistère
<b>Rétrocession de terrain (désaissés)</b>		
	Zone N ou A	0,80 €
	Autres zones	18,00 €
<b>Temps de travail Agent</b>		
	Heure de ménage Agent	60,00 €
	Heure d'intervention Agent technique	65,00 €

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver les tarifs communaux tels que définis ci-dessus pour l'année 2026.

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

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 5 : FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N°2 – BUDGET PRINCIPAL  
 2025**

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

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n°2025-14 en date du 4 avril 2025 du Conseil municipal approuvant le Budget Primitif ;

Vu la délibération n°2025-59 du 7 juillet 2025 du Conseil municipal approuvant la modification n°1 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	8 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-611 : Contrats de prestations de services	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6228 : Rémunérations d'intermédiaires et honoraires - Divers	0,00 €	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6236 : Catalogues et imprimés	0,00 €	6 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6238 : Publicité, publications, relations publiques - Divers	6 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6288 : Autres services extérieurs	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>	<b>40 500,00 €</b>	<b>31 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-739211 : Attribution de compensation	0,00 €	9 500,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 014 : Atténuations de produits</b>	<b>0,00 €</b>	<b>9 500,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-023 : Virement à la section d'investissement	8 418,42 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement</b>	<b>8 418,42 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-6811 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles	0,00 €	8 418,42 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections</b>	<b>0,00 €</b>	<b>8 418,42 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>48 918,42 €</b>	<b>48 918,42 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>				
R-021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	8 418,42 €	0,00 €
<b>TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>8 418,42 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-2805 : Amort. Licences, logiciels, droits similaires	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 418,42 €
<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>8 418,42 €</b>
D-2041582-100004 : ECLAIRAGE PUBLIC	0,00 €	6 000,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées</b>	<b>0,00 €</b>	<b>6 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2128-02021 : CIMETIERE	0,00 €	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21316-02021 : CIMETIERE	0,00 €	2 200,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21831-98001 : ECOLES	0,00 €	2 050,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188 : Autres immobilisations corporelles	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

<b>TOTAL D 21: Immobilisations corporelles</b>	<b>5 000,00 €</b>	<b>9 250,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2313 : Constructions (en cours)	10 250,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 23 : Immobilisations en cours</b>	<b>10 250,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>15 250,00 €</b>	<b>15 250,00 €</b>	<b>8 418,42 €</b>	<b>8 418,42 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser le Maire à procéder aux mouvements de crédits constituant la décision modificative n°2 au budget principal 2025, détaillée dans le tableau ci-dessus.

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

Procès-verbal :

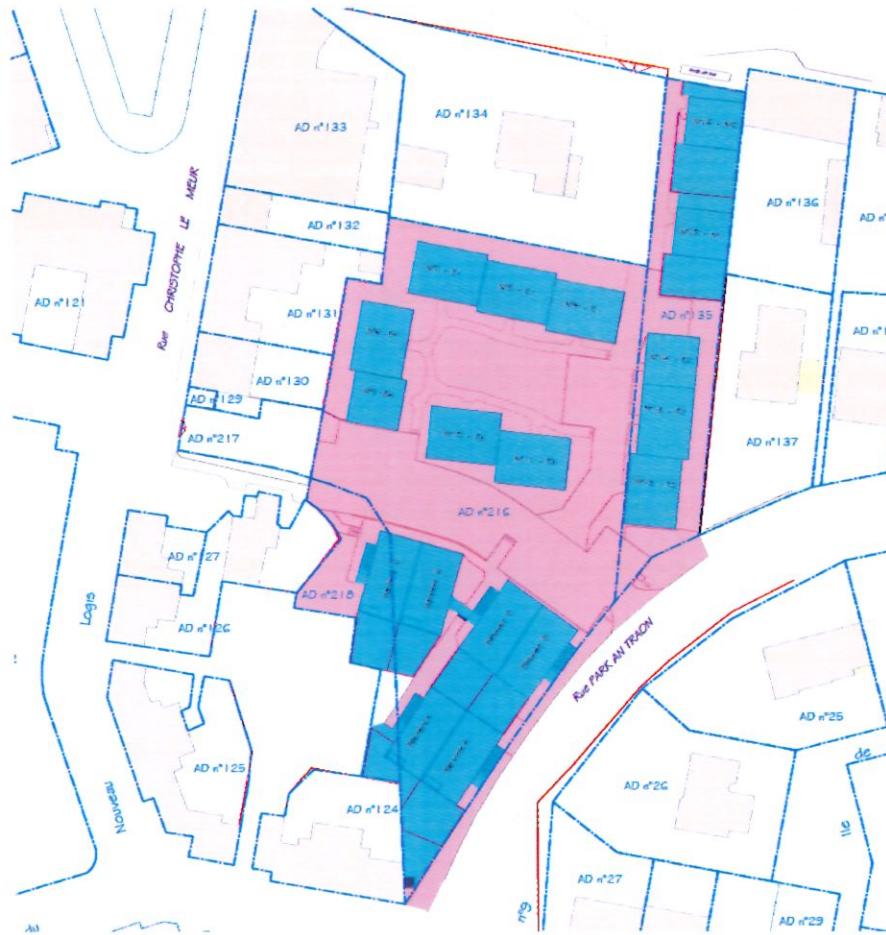
*Sans objet.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 6 : URBANISME – RETROCESSION DE VOIRIE ET ESPACES VERTS DU LOTISSEMENT DE PARK AN TRAON**

M. le Maire expose que Finistère Habitat, opérateur public d'HLM, est propriétaire depuis 2019 d'un ensemble immobilier sis rue Park an Traon.

L'OPHLM souhaite rétrocéder à la commune les voies de circulation, parkings et espaces verts conformément au plan de rétrocéSSION ci-dessous, pour les parcelles cadastrées AD135, AD216, et AD218.

Cette rétrocéSSION représente 2 429 m<sup>2</sup> qui intègreront ainsi le patrimoine communal. Ces surfaces sont composées de voiries, de cheminements et d'espaces verts.



Par courrier du 28 mai 2025, Finistère Habitat a sollicité la rétrocession de la voirie et des espaces verts du lotissement pour intégration au domaine public communal.

L'acquisition par la commune de ces parcelles permettra d'assurer une cohérence dans la circulation routière et piétonne ainsi que la maîtrise de l'entretien des espaces verts.

Les modalités d'acquisition sont les suivantes :

- Finistère Habitat cédera l'ensemble des parcelles cadastrées AD135, AD 216 et AD218 à titre onéreux, pour la somme d'un euro symbolique.
- Finistère Habitat prend à sa charge les frais d'acte et les frais de géomètre. Les travaux de géomètre en cours permettront de déterminer la surface précise acquise.
- Finistère Habitat se charge de consulter la Direction Immobilière de l'Etat (services des Domaines).

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 l'avis favorable des services techniques municipaux en date du 19 mai 2025, 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 7 avril 2025, en qualité de gestionnaire des réseaux d'eau potable et d'assainissement ;

Considérant la réunion organisée le 19 mai 2025 sur site entre les services techniques municipaux et le représentant de la société FINISTÈRE HABITAT ;

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver la rétrocession de la voirie du lotissement de Finistère Habitat situé Rue de Park an Traon dans le domaine communal pour 1€ symbolique ;
- D'autoriser le Maire à signer tout document se rapportant à cette affaire.

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

Procès-verbal :

Julien KERHERVE présente la délibération.

Guy PAGNARD souligne que de manière exceptionnelle au regard des usages de la commune en la matière, un versement d'un euro symbolique en échange de la rétrocession est prévu dans cette délibération. Cela permet à Finistère Habitat de mieux piloter certaines dépenses inhérentes à cette rétrocession. Cela est accepté car il s'agit d'un partenaire de longue date et de confiance de la commune.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 7: 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.

Suite à la rétrocession de la voirie du lotissement de Finistère Habitat situé à Park an Traon, les services municipaux ont procéder à la mesure du linéaire repris dans le domaine communal. Ainsi, ce sont 277 mètres linéaires qui intègrent le tableau de classement de voirie joint en annexe.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De porter modification du tableau de classement des voies communales en y ajoutant 277 ml pour la voie dénommée « Rue de Park an Traon », pour ce qui n'était pas pris en compte, 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 73,198 km ;
- De procéder à la transmission de la présente délibération et de son tableau annexe aux services fiscaux concernés.

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

Procès-verbal :

*Sans objet*

\*\*\*\*\*

## OBJET 8 : FINANCES - DETERMINATION DE LA REDEVANCE POUR L'OCCUPATION PROVISOIRE DU DOMAINE PUBLIC PAR LES CHANTIERS DE TRAVAUX DE GAZ

M. le Maire donne connaissance au Conseil municipal du décret n°2015-334 du 25 mars 2015, modifié par le décret n°2023-797 du 18 août 2023 fixant le régime des redevances dues aux communes pour l'occupation provisoire de leur domaine public par les chantiers de travaux sur les ouvrages des réseaux de transport et de distribution de gaz.

M. le Maire propose au Conseil municipal de fixer le montant de la redevance pour occupation provisoire du domaine public au taux maximum de 0,70€ par mètre de canalisation prévu au décret susvisé, et sur la base des éléments de calcul suivants :

$$\text{Montant de la redevance PR'} = 0,70\text{€} \times L$$

Où :

- **PR'**, exprimé en euros, est le plafond de redevance due, au titre de l'occupation provisoire du domaine public communal ;
- **L** représente la longueur, exprimée en mètres, des canalisations construites ou renouvelées sur le domaine public communal et mises en gaz au cours de l'année précédent celle au titre de laquelle la redevance est due.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter les propositions ci-dessus concernant la redevance d'occupation provisoire du domaine public par les ouvrage des réseaux publics de transport et de distribution de gaz.

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

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*

## OBJET 9 : FINANCES - DETERMINATION DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DES RESEAUX PUBLICS DE DISTRIBUTION DE GAZ

M. le Maire expose que le montant de la redevance pour occupation du domaine public de la commune par les ouvrages des réseaux publics de distribution de gaz a été actualisé par le décret du 25 avril 2007.

M. le Maire donne connaissance au Conseil du décret n°2007-606 du 25 avril 2007 portant modification du régime des redevances pour occupation du domaine public des communes et des départements par les ouvrages de transport et de distribution de gaz et par les canalisations particulières de gaz et modifiant le code général des collectivités territoriales.

Il propose au Conseil

- de fixer le taux de la redevance pour occupation du domaine public au seuil de 0,035€/mètre de canalisation (valeur compatible avec le plafond de 0,035 €/mètre de canalisation prévu au décret visé ci-dessus),

$$\text{soit } \mathbf{RODP = L \times 0,035€ + 100}$$

où **L** est la longueur des ouvrages de distribution de gaz situés sous voies communales

- que ce montant soit revalorisé chaque année :
  - sur la base de la longueur actualisée du réseau de distribution de gaz implantée sur le domaine public communal,
  - par application de l'index ingénierie mesuré au cours des douze mois précédent la publication de l'index connu au 1er janvier ou tout autre index qui viendrait lui être substitué.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter les propositions ci-dessus concernant la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrage des réseaux publics de distribution de gaz.

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

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*

## OBJET 10 : FINANCES – DETERMINATION DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES OUVRAGES TELECOM

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Vu le code des postes et des communications électroniques, notamment son article L. 47,

Vu le décret n° 2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances d'occupation du domaine public,

Considérant que l'occupation du domaine public routier par des opérateurs de télécommunications donne lieu à versement de redevances en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le permissionnaire,

M. le Maire propose au Conseil municipal de fixer au tarif maximum le montant des redevances d'occupation du domaine public routier dues par les opérateurs de télécommunications.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'appliquer les tarifs *maxima* prévus par le décret précité pour la redevance d'occupation du domaine public routier communal due par les opérateurs de télécommunications, à savoir, pour 2025 :
  - 48,65 € par kilomètre et par artère en souterrain,
  - 64,87 € par kilomètre et par artère en aérien,
  - 32,44 € par m<sup>2</sup> au sol pour les installations autres que les stations radioélectriques (cabine notamment).

Il est précisé qu'une artère correspond à un fourreau contenant, ou non, des câbles (ou un câble en pleine terre) en souterrain et à l'ensemble des câbles tirés entre deux supports.

- De revaloriser chaque année ces montants en fonction de la moyenne des quatre dernières valeurs trimestrielles de l'index général relatif aux travaux publics.
- D'inscrire annuellement cette recette au compte 7032xxxx.
- De charger le Maire du recouvrement de ces redevances en établissant annuellement un état déclaratif ainsi qu'un titre de recettes.

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

Abstention	0	
------------	---	--

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 11: FINANCES – DETERMINATION DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION  
DU DOMAINE PUBLIC POUR LES OUVRAGES DE TRANSPORT  
D'ENERGIE ELECTRIQUE**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article R. 2333-105,

Vu le décret n° 2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances d'occupation du domaine public,

Considérant que l'occupation du domaine public routier par des opérateurs de d'énergie électrique donne lieu à versement de redevances en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le permissionnaire,

M. le Maire propose au Conseil municipal de fixer le montant des redevances d'occupation du domaine public routier dues par les opérateurs de transport d'énergie électrique, selon le cadre réglementaire en vigueur.

**Paramètres et calculs** (année 2025, pour illustration) :

Population*	3 488 habitants
Formule de calcul applicable pour la commune (PR = )	P x 0,183 – 213€
Coefficient annuel à appliquer au résultat de la formule du décret**	1,5770
<b>MONTANT de la RODP 2025</b>	<b>671€</b>

\* « Le chiffre de la population qui sert de base à l'assiette de l'impôt et à l'application du présent code est celui de la population totale, obtenu par addition au chiffre de la population municipale de celui de la population comptée à part. » (art. R.21551-2 du CGCT)

La population prise en compte dans le calcul ci-dessus est celle résultant du recensement rénové dont les résultats ont été authentifiés par le décret n°2023-1256 du 26/12/2023 (JO du 27/12/2023)

\*\* L'actualisation annuelle (conforme aux dispositions du décret) est réalisée sur les bases suivantes : le dernier indice ING connu au 1<sup>er</sup> janvier 2024 était celui d'octobre 2023.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'adopter les propositions ci-dessus concernant la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrage des réseaux publics de distribution d'énergie électrique.

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

Procès-verbal :

*Sans objet*

\*\*\*\*\*

**OBJET 12: ADMINISTRATION GENERALE – CONTRAT D'ADHESION A L'ASSURANCE STATUTAIRE ET AUX SERVICES DE PREVENTION ET DE GESTION DE L'ABSENTEISME DU CENTRE DE GESTION DU FINISTERE**

M. le Maire informe l'assemblée délibérante que par mandat en date....., la collectivité a demandé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère de souscrire pour son compte un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, conformément aux textes régissant le statut de ses agents en application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n°86-552 du 14 mars 1986.

Le Maire expose :

- que le Centre de Gestion du Finistère a communiqué à la collectivité, les résultats du marché qu'il a passé en vue de souscrire un contrat d'assurance contre les risques statutaires.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif au contrat d'assurances souscrits par le Centre de Gestion pour le compte des collectivités Locales et Etablissements territoriaux ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-22 ;

Vu la convention relative à la gestion du contrat d'assurance statutaire et l'accompagnement à la prévention de l'absentéisme, à caractère obligatoire du Centre de Gestion ;

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- ✓ Article 1:

- d'accepter la proposition de contrat d'assurance statutaire suivante :

Assureur : CNP Assurances/Courtier : RELYENS

Durée du contrat : 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et jusqu'au 31 décembre 2029

Régime du contrat : capitalisation

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois, à partir de la troisième année de contrat

Révision des taux : taux garantis les deux premières années du contrat

Et d'adhérer au contrat d'assurance proposé par le Centre de gestion suivant les modalités suivantes :

#### ➤**Agents titulaires ou stagiaires immatriculés à la CNRACL**

##### **Risques assurés : tous risques**

Décès + Accident et maladie imputable au service + Longue maladie, Maladie de longue durée + Maternité (y compris les congés pathologiques) /adoption/paternité et accueil de l'enfant + Maladie ordinaire + Temps partiel thérapeutiques, mise en disponibilité d'office pour maladie, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire

**Taux de remboursement des indemnités journalières** : 90 %

(100% pour le remboursement des frais médicaux)

##### **Formule de franchise :**

<b>Choix 2</b>	Avec une franchise de 30 jours par arrêt sur l'ensemble des risques, à l'exception de la maternité et des frais médicaux en CITIS qui sont couverts dès le 1 <sup>er</sup> jour	<b>6.79 %</b>
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

#### **b) ET/OU Agents affiliés IRCANTEC \***

##### **Risques assurés : tous risques**

Accident et maladie professionnelle + grave maladie + Maternité (y compris les congés pathologiques) /adoption/paternité et accueil de l'enfant + maladie ordinaire

**Taux de remboursement des indemnités journalières** : 100 %

##### **Formule de franchise :**

<b>Choix 1</b>	Avec une franchise de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire	<b>1.22 %</b>
----------------	---------------------------------------------------------------	---------------

Les contributions correspondantes sont versées au courtier chargé du portage du contrat sur la base d'un appel de cotisation adressé à la collectivité.

✓ Article 2

En application de la convention relative à la gestion du contrat d'assurance statutaire et l'accompagnement à la prévention de l'absentéisme à caractère obligatoire susvisée, conclue avec le CDG 29, la contribution fera l'objet d'une facturation distincte et complémentaire trimestrielle. Cette contribution est fixée en fonction d'un pourcentage de la masse salariale assurée et déclarée chaque année à l'assureur. Ce pourcentage est fixé à 0.35% en cas d'absence d'un document unique ou à défaut de mise à jour ou à 0.30% si le document unique de la collectivité est réalisé ou mis à jour.

Concernant les agents IRCANTEC, ce taux est porté à 0.06% de la masse salariale assurée.

✓ Article 3

Le Conseil Municipal,

- Autorise le Maire ou son représentant à procéder aux versements correspondants
- Autorise à signer tous les contrats ou actes nécessaires à la mise en œuvre de ces adhésions au contrat groupe d'assurance des risques et aux services de gestion du contrat d'assurance statutaire et de l'accompagnement à la prévention de l'absentéisme proposées par le Centre de gestion y compris les éventuels avenants à intervenir.

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

Procès-verbal :

Guy PAGNARD présente la délibération et explique que la commune est déjà adhérente au groupement de commande pour le contrat d'assurance statutaire piloté par le Centre de Gestion du Finistère. Le contrat qui arrive à son terme au 31/12/2025, et conclut avec la Commune, permet de constater une hausse du taux de l'assiette. En effet, pour une même couverture pour les agents CNRACL, le taux passe de 4,70% à 6,79%. Cela s'explique par le vieillissement général de la population des agents publics territoriaux. La Commune de Saint-Yvi ne fait pas exception. Par ailleurs, il y a des arrêts longs en cours actuellement, dégradant la sinistralité de la collectivité. Le taux de rémunération de l'assureur, pour les agents IRCANTEC, passe de 1,12% à 1,22%. Il s'agit d'une moindre évolution à ce niveau.

Patrick DANARD demande quel est le montant annuel de cotisation pour cette assurance.

*Guy PAGNARD répond que pour l'année 2026, cela représentait environ 26 000€.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 13 : ENFANCE-JEUNESSE – FIXATION DES TARIFS DU SEJOUR SKI 2026**

Tous les deux ans, le service Enfance-Jeunesse organise un séjour ski ouvert pour les enfants. Le prochain séjour se déroulera du 13 au 21 février 2026, à Saint-Lary-Soulan. Il sera ouvert aux jeunes nés entre 2009 et 2016 (40 places ouvertes)

Sur propositions des services, sont proposés les tarifs suivants :

	<b>Tranches</b>	<b>Tarifs du séjour ski 2026</b>
1	1-450	240,00€
2	De 451 à 800	345,00€
3	De 801 à 1000	390,00€
4	De 1001 à 1200	450,00€
5	De 1201 à 1400	495,00€
6	>1400	525,00€
7	Extérieur à Saint-Yvi	630,00€

Comme à l'occasion des derniers séjours, 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 :

	<b>Tranche</b>	<b>Montant du séjour</b>	<b>1er paiement (1er tiers)</b>	<b>2ème paiement (2ème tiers)</b>	<b>Solde (3ème tiers%)</b>
	<i>Mois de facturation</i>		<i>nov-25</i>	<i>janv-26</i>	<i>mars-26</i>
1	1-450	240,00€	80,00€	80,00€	80,00€
2	De 451 à 800	345,00€	115,00€	115,00€	115,00€
3	De 801 à 1000	390,00€	130,00€	130,00€	130,00€
4	De 1001 à 1200	450,00€	150,00€	150,00€	150,00€
5	De 1201 à 1400	495,00€	165,00€	165,00€	165,00€
6	>1400	525,00€	175,00€	175,00€	175,00€
7	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 2026 organisé par les services municipaux,
- D'autoriser l'organisation des versements tels que proposés ci-dessus.

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

Procès-verbal :

*Audrey GAVAIRON présente la délibération.*

*Julien KERHERVE précise que le 6 octobre 2025, une réunion de préinscription est organisée par les services.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 14: DEMANDE DE SUBVENTION – PROJET DE SECURISATION DE L'ACCUEIL DU PUBLIC DE LA MAIRIE – CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE**

La commune souhaite solliciter une subvention auprès du Conseil départemental du Finistère afin de financer partiellement les travaux d'équipement, d'installation et de mise en service d'une installation de trois ou quatre caméras de vidéoprotection intérieure dans l'espace d'accueil du public de la Mairie.

Le nombre de comportements agressifs envers les agents de la collectivité a sensiblement augmenté depuis plus d'un an. Afin de rassurer les agents et de pouvoir éventuellement agir en cas de nécessité, il a été envisagé d'équiper la commune d'un système de vidéoprotection intérieure circonscrit à l'accueil de la Mairie.

Une première approche de professionnels du secteur a permis de définir une enveloppe d'environ 4 500€ HT pour ce projet pour la gestion des demandes d'autorisations administratives adéquates, la fourniture, l'installation et la mise en service :

- De 3 ou 4 caméras,
- D'un enregistreur,
- D'un disque dur,
- D'un onduleur,
- Et d'un écran.

La subvention sollicitée auprès du Conseil départemental du Finistère, l'est au titre du Pacte Finistère 2030 – Appel à projets Sécurité – Equipement des polices municipales et déploiement des moyens de vidéoprotection.

Dépenses		Recettes		Taux
2183 - Equipements - Matériels informatiques	4 500,00 €	108 - Apport communal	2 250,00 €	50,00%
		1313 - Subvention Conseil départemental - Appel à projets Sécurité	2 250,00 €	50,00%
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>4 500,00 €</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>4 500,00 €</b>	

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De valider le projet d'équipement de vidéoprotection intérieure pour l'accueil du public de la Mairie 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 du Pacte Finistère 2030 – Appel à projets Sécurité – Equipement des polices municipales et déploiement des moyens de vidéoprotection auprès du Conseil Départemental du Finistère, et d'autoriser M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

Pour	10	PAGNARD G., KERHERVE J., GAVAIRON A., DANARD P., GUILLOU D., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph., ALTERO R., HUON E.
Contre	3	PRUD'HOMME H., NIQUE C., FRANCOIS B.
Abstention	2	MAHE E., BOURDON J.-Cl.

Procès-verbal :

*Guy PAGNARD présente la délibération. Il rappelle que l'objet de ce projet est de protéger les agents de l'accueil de la Mairie des comportements agressifs de certains administrés. Il explique également que le Conseil départemental du Finistère a publié un appel à projet en début d'été et demandait un dépôt des projets au plus tard pour le 31 août 2025. Il souligne que l'utilisation des images ne pourra se faire qu'en cas de plainte et de réquisitions par les autorités judiciaires asservies.*

*Jean-Claude BOURDON souhaite avoir confirmation que les images ne pourront être utilisées qu'en cas de plainte.*

*Guy PAGNARD répond par l'affirmative.*

*Henriette PRUD'HOMME fait remarquer que dans ce cas, il serait alors nécessaire d'en positionner dans le bureau de l'agent du CCAS, puisqu'elle reçoit du public dans son bureau, de même que dans le bureau des adjoints ou autre... Elle souligne qu'actuellement, le fonctionnement des services administratifs avec les portes de bureaux ouvertes permet aux collègues d'intervenir quand cela serait nécessaire à l'accueil.*

\*\*\*\*\*

## OBJET 15 : DEMANDE DE SUBVENTION – TRAVAUX DE RESTAURATION DES MOBILIERS DE LA CHAPELLE DE LOCMARIA AN HENT – DRAC

La commune souhaite solliciter une subvention auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) afin de financer partiellement les travaux de restauration de mobiliers inscrits ou classés de la chapelle de Locmaria-an-Hent, classée au titre des Monuments Historiques. Les mobiliers sont, eux, inscrits ou classés au titre des objets.

L'offre de l'Atelier Régional de Restauration s'élève à un montant de 115 596,00€. Les travaux devraient être réalisés sur une période de 3 ans.

Dépenses			Recettes		
		Taux des dépenses			% des recettes
211 - Acquisition (terrains ou locaux)			108 - Apport communal	34 963,06 €	28,81%
213 - Travaux sur mobiliers classés	50 010,00 €	41,20%	1311 - Subvention Etat - DRAC	36 412,74 €	30,00%
213 - Travaux sur mobiliers inscrits	65 586,00 €	54,04%			0,00%
21302 - Assurances maîtrise d'ouvrage			1312 - Subventions Conseil régional sur patrimoine classé	35 000,00 €	28,84%
21303 - Honoraires d'architecte			1313 - Subvention Conseil départemental sur patrimoine classé et inscrit	15 000,00 €	12,36%
2101 - Imprévus / aléas (5%)	5 779,80 €		164 - Emprunts		
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>121 375,80 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>121 375,80 €</b>	<b>100,00%</b>

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De valider le projet de restauration de mobiliers inscrits ou classés de la Chapelle Locmaria an Hent 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 auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles de Bretagne, et d'autoriser M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

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

Procès-verbal :

*Daniel GUILLOU demande si ça ne concerne que la chapelle.*

*Guy PAGNARD répond qu'il s'agit de quatre éléments de mobilier pour lesquels des études ont d'ores et déjà été réalisées. Les travaux seront de deux ordres : de la menuiserie, et de la polychromie.*

*Daniel GUILLOU demande ce qu'il en est de l'église, elle aussi classée aux Monuments historiques.*

*Guy PAGNARD explique que la DRAC et l'Atelier Régional de Restauration se sont rendus à l'église et considèrent que l'intérêt patrimonial est moindre à ce niveau mais qu'il faudra envisager des diagnostics également pour voir l'ampleur et l'urgence des rénovations.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 16: DEMANDE DE SUBVENTION – TRAVAUX DE RESTAURATION DES MOBILIERS DE LA CHAPELLE DE LOCMARIA AN HENT – CONSEIL DEPARTEMENTAL DU FINISTERE**

La commune souhaite solliciter une subvention auprès du Conseil départemental du Finistère afin de financer partiellement les travaux de restauration de mobilier inscrits ou classés de la chapelle de Locmaria-an-Hent, classée au titre des Monuments Historiques. Les mobilier sont, eux, inscrits ou classés au titre des objets.

L'offre de l'Atelier Régional de Restauration s'élève à un montant de 115 596,00€. Les travaux devraient être réalisés sur une période de 3 ans.

Dépenses			Recettes		
		Taux des dépenses			% des recettes
211 - Acquisition (terrains ou locaux)			108 - Apport communal	34 963,06 €	28,81%
213 - Travaux sur mobilier classés	50 010,00 €	41,20%	1311 - Subvention Etat - DRAC	36 412,74 €	30,00%
213 - Travaux sur mobilier inscrits	65 586,00 €	54,04%			0,00%
21302 - Assurances maîtrise d'ouvrage			1312 - Subventions Conseil régional sur patrimoine classé	35 000,00 €	28,84%

21303 - Honoriaires d'architecte			1313 - Subvention Conseil départemental sur patrimoine classé et inscrit	15 000,00 €	12,36%
2101 - Imprévus / aléas (5%)	5 779,80 €		164 - Emprunts		
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>121 375,80 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>121 375,80 €</b>	<b>100,00%</b>

Par ailleurs, le Conseil départemental du Finistère offre également la possibilité de solliciter une subvention dans le cadre du fonds de soutien au patrimoine mobilier, dans le cadre des travaux envisagés ci-dessus.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De valider le projet de restauration de mobiliers inscrits ou classés de la Chapelle Locmaria an Hent 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 auprès du Conseil départemental du Finistère, et d'autoriser M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

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

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 17: DEMANDE DE SUBVENTION – TRAVAUX DE RESTAURATION DES  
MOBILIERS DE LA CHAPELLE DE LOCMARIA AN HENT – REGION  
BRETAGNE**

La commune souhaite solliciter une subvention auprès du Conseil régional de Bretagne afin de financer partiellement les travaux de restauration de mobiliers inscrits ou classés de la chapelle de Locmaria-an-Hent, classée au titre des

Monuments Historiques. Les mobiliers sont, eux, inscrits ou classés au titre des objets.

L'offre de l'Atelier Régional de Restauration s'élève à un montant de 115 596,00€. Les travaux devraient être réalisés sur une période de 3 ans.

Dépenses			Recettes		
		Taux des dépenses			% des recettes
211 - Acquisition (terrains ou locaux)			108 - Apport communal	34 963,06 €	28,81%
213 - Travaux sur mobiliers classés	50 010,00 €	41,20%	1311 - Subvention Etat - DRAC	36 412,74 €	30,00%
213 - Travaux sur mobiliers inscrits	65 586,00 €	54,04%			0,00%
21302 - Assurances maîtrise d'ouvrage			1312 - Subventions Conseil régional sur patrimoine classé	35 000,00 €	28,84%
21303 - Honoraires d'architecte			1313 - Subvention Conseil départemental sur patrimoine classé et inscrit	15 000,00 €	12,36%
2101 - Imprévus / aléas (5%)	5 779,80 €		164 - Emprunts		
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>121 375,80 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>121 375,80 €</b>	<b>100,00%</b>

Le Conseil régional de Bretagne offre la possibilité de solliciter une subvention dans le cadre du programme de conservation-restauration des objets mobiliers protégés publics, dans le cadre des travaux envisagés ci-dessus.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De valider le projet de restauration de mobiliers inscrits ou classés de la Chapelle Locmaria an Hent 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 auprès du Conseil régional de Bretagne, et d'autoriser M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération.

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

Procès-verbal :

*Sans objet.*

\*\*\*\*\*  
**OBJET 18 : ADMINISTRATION GENERALE – DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE  
 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
<b>Bons de commandes divers</b>	
Diagnostic Amiante sur les bâtiments publics communaux DEKRA [2 980,00€ HT]	17/07/2025
Achat d'éclairage pour les fêtes de fin d'année ATELIER GUYADER [4 983,76€ HT]	01/09/2025
Convention d'honoraires d'assistance juridique - Pôle périscolaire VALADOU-JOSSELIN ASSOCIES [maximum 7 100,00€ HT]	02/09/2025
<b>Arrêté d'alignement</b>	
Alignement de voirie - Le Letty & 10 Le Letty (Arrêté n°DA-2025-31)	19/06/2025
Alignement de voirie - 14 Rue Iles Glénan (Arrêté n°DA-2025-32)	02/07/2025
Alignement de voirie - 19 Clos des Charmes (Arrêté n°DA-2025-33)	17/07/2025
Alignement de voirie - 46 Park Nevez (Arrêté n°DA-2025-34)	17/07/2025
Alignement de voirie - 8 Rue Hent ar Boulenou (Arrêté n°DA-2025-35)	01/08/2025

Alignement de voirie - 12 Coat Pin (Arrêté n°DA-2025-36)	01/08/2025
Alignement de voirie - 1 Kerambars (Arrêté n°DA-2025-37)	01/08/2025

Après délibération, les membres du conseil municipal prennent ainsi connaissance de l'exercice de la délégation.

Procès-verbal :

*Sans objet.*

**La séance est levée à 20h37.**

\*\*\*\*\*  
Procès-verbal dressé le 26/09/2025, par :

Le Maire,  
Guy PAGNARD

La secrétaire,  
Catherine NIQUE





COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-95  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 3 : ADMINISTRATION GENERALE – ACTUALISATION DE LA CONVENTION  
DE MISE A DISPOSITION D'UN LOGEMENT COMMUNAL**

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-21 et suivants relatifs aux délibérations du conseil municipal,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 123-5 et suivants relatifs aux missions des CCAS,

Considérant que la Commune de Saint-Yvi dispose d'un logement situé 29 Rue Jean Jaurès, actuellement inoccupé,

Considérant que le CCAS de la Commune de Concarneau est compétent pour organiser l'accueil d'urgence et la mise à l'abri des personnes en situation de vulnérabilité,

Considérant que la mise à disposition de ce logement au profit du CCAS de la Commune de Concarneau permettra de renforcer l'offre d'hébergement d'urgence sur le territoire.

Le Maire rappelle que par délibération du Conseil municipal du 22 février 2019, la Commune de Saint-Yvi avait conventionné avec le Centre Communal d'Action Sociale de Concarneau pour la mise à disposition d'un logement communal, un T5 de 90m<sup>2</sup>.

La convention a ainsi été signée par les parties le 16 avril 2019.

Au cours de la mise en action de ladite convention, plusieurs points d'achoppement sont apparus, nécessitant de fait une actualisation pour lever les sujets d'interprétation.

Ces derniers mois, à l'occasion de plusieurs rencontres, un travail a été mené pour modifier la convention qui est ainsi présentée au Conseil municipal.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver le projet de convention ci-annexé ;
- D'autoriser M. le Maire à signer la convention et tout document afférent.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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



**CONCARNEAU**

**Commune de Saint-Yvi**  
2 Place de la Mairie  
29140 SAINT-YVI

**Centre Communal d'Action Sociale**  
3 Rue Louis René Villermé  
29900 CONCARNEAU

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**  
**D'un logement d'urgence de la Commune de Saint-Yvi**  
**Entre la Commune de Saint-Yvi et le Centre Communal d'Action Sociale**  
**de Concarneau**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La Commune de Saint-Yvi, représentée par Monsieur Guy PAGNARD, agissant en qualité de Maire dûment habilité et autorisé par délibération n°..... du Conseil Municipal du XXXXX.

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de Concarneau, représenté par Monsieur Marc BIGOT, agissant en qualité de Président du CCAS, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration n°..... du XXXX

**Article 1 : Objet de la convention**

L'objet de la présente convention est de définir les modalités de mise à disposition du CCAS de Concarneau d'un logement d'urgence, situé 29 rue Jean Jaurès, dont la commune de Saint-Yvi est propriétaire, désigné ci-dessous :

- Logement de type T5, d'une superficie de 90 m<sup>2</sup>, nu et libre de toute occupation.

Le CCAS de Concarneau est à la recherche de solutions d'hébergement d'urgence pour les personnes, victimes de violences intrafamiliales.

Pour le soutenir dans cette action, la commune de Saint-Yvi met à disposition du CCAS de Concarneau ledit logement, non meublé, selon les termes de la délibération du Conseil Municipal du 22/02/2019 et dans les conditions décrites ci-après.

**Article 2 : Conditions de gestion par le CCAS de Concarneau**

Le CCAS de Concarneau se charge du renouvellement de l'ameublement et des équipements, dont l'électroménager, du logement.

Le logement sera attribué sur présentation d'une évaluation sociale (115, l'Abris côtier,...) au regard du caractère d'urgence et de la capacité à terme d'assurer le relogement des occupants dans le parc social (ressources, conditions d'attribution HLM, adhésion au suivi social).

La durée d'occupation pour les bénéficiaires est prévue pour une période de 3 mois, renouvelable, selon le projet d'accompagnement défini par le CCAS de Concarneau.

En lien avec le CDAS du Finistère, le CCAS de Concarneau aura en charge la gestion administrative, sociale et financière liée au logement, de l'entrée dans les lieux au départ de l'occupant.

### **Article 3 : Conditions de gestion par la Commune de Saint-Yvi**

La commune de Saint-Yvi aura en charge la gestion technique courante, eu égard à son statut de propriétaire, à savoir : pannes électriques, fuites d'eau, défauts sur le bâti, ménage entre deux occupations.

Lors des états des lieux (entrées-sorties) un agent des services techniques devra impérativement être présent.

Durant l'occupation, le CCAS de Concarneau, s'il constate un problème, devra en informer la Commune de Saint-Yvi le plus rapidement possible.

### **Article 4 : Conditions d'utilisation**

Sauf accord préalable de la commune de Saint-Yvi par écrit, le logement ne peut pas être utilisé par le CCAS de Concarneau à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

Le CCAS de Concarneau s'engage à respecter et à faire respecter les conditions d'hygiène et de sécurité du logement mis à sa disposition.

Cette mise à disposition est faite, d'une manière générale, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur dans le domaine des activités du CCAS.

### **Article 5 : Modalités financières**

La commune de Saint-Yvi met à disposition ce logement à titre gratuit et procèdera à la facturation des charges courantes (eau, électricité...) au CCAS de Concarneau, selon les modalités détaillées dans la délibération du 22 février 2019.

Le CCAS de Concarneau procèdera à la facturation et à l'encaissement des cautions, des redevances et des charges mensuelles appliquées aux occupants.

## **Article 6 : Entretien et maintenance**

La commune de Saint-Yvi assurera l'entretien du logement au titre de ses obligations de propriétaire.

Le CCAS de Concarneau assurera l'entretien courant, avec le locataire, en cas de panne ou de petites réparations.

## **Article 7 : Obligation d'assurance**

Le CCAS de Concarneau fournira annuellement son attestation d'assurance locataire, au plus tard un mois après la date anniversaire, et exigera de tout nouvel occupant une attestation d'assurance-habitation à l'entrée dans les lieux.

La Commune de Saint-Yvi, en sa qualité de propriétaire, assure ce logement nu, au titre de sa responsabilité civile et patrimoniale sur toute la durée de la convention.

## **Article 8 : Sécurité – Dégradations**

Le CCAS de Concarneau s'engage à signaler à la commune de Saint-Yvi tout problème de sécurité dont il aurait connaissance concernant le logement mis à disposition.

Le CCAS de Concarneau ou l'un de ses représentants ne pourra laisser faire quoi que ce soit qui puisse détériorer les lieux ou détourner l'utilisation initiale des locaux, et devra intervenir afin de faire cesser ces agissements. Il devra avertir la commune de Saint-Yvi de toute atteinte portée à l'immeuble.

## **Article 9 : Date et durée de la convention**

La présente convention est conclue à compter de la date de signature, pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction. En cas de non renouvellement de l'une ou l'autre des parties, le délai de prévenance est fixé à 6 mois et la dénonciation de la convention sera faite par écrit.

Chaque année, une rencontre sera organisée entre les deux parties pour faire un bilan sur l'utilisation du logement au CCAS de Saint-Yvi.

### ***Fait à Saint-Yvi, le 14 novembre 2025***

Pour le CCAS de Concarneau,  
Le Président,  
Marc BIGOT

Pour la Commune de Saint-Yvi,  
Le Maire,  
Guy PAGNARD

PROJET



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-96  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 4 : FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N°3 – BUDGET PRINCIPAL  
2025**

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

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n°2025-14 en date du 4 avril 2025 du Conseil municipal approuvant le Budget Primitif ;

Vu la délibération n°2025-59 du 7 juillet 2025 du Conseil municipal approuvant la modification n°1 au budget principal ;

Vu la délibération n°2025-79 du 26 septembre 2025 du Conseil municipal approuvant la modification n°2 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		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
D-60611 : Fournitures non stockables - Eau et assainissement	0,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60633 : Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	0,00 €	850,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60636 : Fournitures non stockées - Habillement et vêtements de travail	0,00 €	2 200,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61521 : Entretien et réparations sur terrains	0,00 €	6 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61558 : Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	0,00 €	3 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-62268 -Autres honoraires, conseils	0,00 €	3 000,00 €		
D-6231 : Annonces et insertions	0,00 €	2 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6251 : Voyages, déplacements et missions	0,00 €	1 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6281 : Concours divers (cotisations...)	0,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-63512 : Taxes foncières	0,00 €	1 050,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6355 : Taxes et impôts sur les véhicules	0,00 €	550,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60612 : Fournitures non stockables - Energie - Electricité	6 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61358 : Autres locations mobilières	8 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61524 - Entretien bois et forêt	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6248 : Transports de biens et transports collectifs - Divers	4 750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>	22 250,00 €	22 250,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6558 : Autres contributions obligatoires	0,00 €	4 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-65811 : Droits d'utilisation - Informatique en nuage	0,00 €	250,00 €	0,00 €	0,00 €
D-65888 : Autres charges diverses de gestion courante	0,00 €	3 750,00 €	0,00 €	0,00 €
D-65748 : Subv. de fonctionnement aux autres personnes de droit privé	4 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-65818 : Autres redevances pour concessions, brevets, licences, procédés	4 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante</b>	8 000,00 €	8 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-739211 : Attribution de compensation	0,00 €	4 300,00 €		
<b>TOTAL D 014 : Atténuation de produits</b>	0,00 €	4 300,00 €	0,00 €	0,00 €
D-673 : Charges spécifiques	4 300,00 €	0,00 €		
<b>TOTAL D 67 : Charges spécifiques</b>	4 300,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	34 550,00 €	34 550,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>INVESTISSEMENT</b>				
D-2313 : Constructions (en cours)	109 200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-202001 : PRESBYTERE	0,00 €	9 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-98001 : ECOLES - (ITE)	0,00 €	100 000,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 23 : Immobilisations en cours</b>	109 200,00 €	109 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2041481 Subv, autres communes - Biens mobiliers, matériels et études	0,00 €	200,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées</b>	0,00 €	200,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	109 200,00 €	109 200,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Total Général</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser le Maire à procéder aux mouvements de crédits constituant la décision modificative n°3 au budget principal 2025, détaillée dans le tableau ci-dessus.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-97  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 5 : FINANCES – AUTORISATION D'ENGAGEMENT DE DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2026 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 :**

Opération	Libellé opération	Article	Crédits ouverts en 2025	Ouverture de crédits 2026
07001	CENTRE TECHNIQUE	2158	10 500,00 €	2 500,00 €
07003	RESTAURANT SCOLAIRE	215741	5 850,00 €	1 000,00 €
		2313	150 000,00 €	37 500,00 €
98005	MAIRIE	2188	4 000,00 €	1 000,00 €
		2313	50 000,00 €	10 000,00 €
98015	VOIRIE	2152	15 000,00 €	3 000,00 €
		2315	50 000,00 €	10 000,00 €
98001	ECOLES - RENOVATION THERMIQUE	2313	124 000,00 €	31 000,00 €
202001	PRESBYTERE - RENOVATION EN SALLES CULTURELLES	2313	410 000,00 €	10 000,00 €
202301	MEDIATHEQUE CCA	2041511	20 000,00 €	5 000,00 €
		2041582	100 000,00 €	25 000,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>939 350,00 €</b>	<b>136 000,00 €</b>

**Hors opérations :**

Chapitre	Libellé	Article	Crédits ouverts en 2025	Ouverture de crédits 2026
20	Immo incorporelles (Hors op)	2051	22 000,00 €	5 500,00 €
21	Immo corporelles (Hors op)	2111	65 000,00 €	16 250,00 €
	<i>Terrains</i>		3 000,00 €	750,00 €
	<i>Matériel informatique</i>		5 000,00 €	1 250,00 €
	<i>Matériel de téléphonie</i>		30 900,00 €	5 000,00 €
23	Immo en cours (Hors op)	2313	658 521,79 €	50 000,00 €
<b>Dépenses (Hors op)</b>			<b>784 421,79 €</b>	<b>78 750,00 €</b>

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 2026.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-98  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 6 : ENFANCE-JEUNESSE – ORGANISATION D'UN SEJOUR CONJOINT EXPLOR'ADOS 2026 ET FIXATION DU TARIF**

Mme GAVAIRON, Adjointe à l'Enfance et la Jeunesse, expose le projet au Conseil municipal.

Depuis 2018, le séjour intercommunautaire « Raid'Aventure » est à l'arrêt. Il avait pour objectif de réunir les jeunes du territoire de l'agglomération de Concarneau Cornouaille Agglomération (CCA) qui le souhaitaient, au-travers des Espaces jeunes communaux, sur la période estivale avec l'idée de découvrir le territoire grâce à l'itinérance.

Dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG), les services municipaux et associatifs ont exprimé le souhait de réitérer cette expérience sous une forme nouvelle.

Après un travail commun, le projet de séjour « Explor'Ados » est aujourd'hui présenté. La première édition se déroulera du 6 au 10 juillet 2026. Huit places sont ouvertes par structure, soit un total de 64 places, pour des jeunes âgés de 12 à 15 ans. Chaque structure mettra à disposition 2 animateurs. Le séjour proposera des activités variées, sportives ou culturelles.

Les objectifs de ce séjour sont :

- De permettre aux jeunes de découvrir le territoire de l'agglomération,
- De créer des dynamiques entre les jeunes des différentes communes de CCA,
- D'aborder la notion d'engagement sur un projet à moyen terme avec des actions d'autofinancement sur le territoire de CCA,
- De créer des souvenirs communs à travers un séjour collectif.

La commune s'inscrit également par la présente dans les objectifs de la CTG :

- Maintien ou renfort de l'offre de loisirs des 12/18 ans sur le territoire,
- Développement des partenariats entre les structures et dispositifs
- Développement de l'écoute, de l'information et de l'accompagnement des jeunes.

Chaque structure engagée dans le séjour organisera une session d'inscription à l'échelle de sa commune. En cas de places vacantes, un regroupement d'inscriptions avec une commune voisine pourra être envisagé.

En cas de forte demande, des critères conjointement définis par les structures seront alors mis en œuvre :

- Mixité au sein du groupe (de genre et sociale)
- Engagement dans le projet (participation aux temps de préparation, d'actions)
- Savoir rouler à vélo
- Fréquentation de la structure communale.

L'ouverture des inscriptions est prévue au cours du mois de décembre 2025.

<b>Séjours</b>	<b>Participation familles par enfant</b>	<b>Participation prévisionnelle communale par jeune</b>	<b>Coût de revient prévisionnel par jeune</b>
<b>Séjour Explor'Ados (Le Civre – 85) – Séjour intercommunal</b> 6 au 10 Juillet 2026 8 enfants (nés entre 2011 et 2014)	<b>Tarif unique : 70€</b>	<b>187,50€</b>	<b>397,25</b>

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver l'organisation du séjour « Explor'Ados » de l'Espace Jeunes pour l'été 2026 tels que présenté ci-dessus ;
- D'approuver la participation financière des familles pour ce séjour proposée ci-avant.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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



## Le contexte :

Les acteurs du réseau des espaces jeunes de CCA souhaitent proposer un séjour commun après l'arrêt du raid aventure en 2018. Le Raid Aventure est évoqué avec des sourires et une certaine nostalgie à la fois de la part des jeunes mais également des professionnels ayant participé à cette aventure.

Ce séjour se construira en prenant en compte les contraintes qui ont conduit à l'arrêt du précédent raid aventure (logistique importante, volume horaire très élevé des agents, ...).

## Les structures participantes :

Toutes les structures Jeunesse du territoire de CCA souhaitent participer à savoir : Concarneau, Elliant, la MJC de Trégunc, Melgven, Névez, Rosporden et Saint Yvi

## Le public ciblé :

Les 12 - 15 ans du territoire – 8 groupes de jeunes, 7 structures  
Soit 64 jeunes et 16 animateurs et animatrices

## Les objectifs pour les jeunes :

- ✓ Permettre aux jeunes de découvrir le territoire de CCA
- ✓ Créer des dynamiques entre des jeunes des différentes communes de CCA
- ✓ Aborder la notion d'engagement sur un projet à moyen terme avec des actions d'autofinancement sur le territoire de CCA
- ✓ Créer des souvenirs communs à travers un séjour collectif

## Les objectifs pour les professionnels :

- ✓ Proposer un séjour sur le territoire de CCA abordable pour les familles et les jeunes
- ✓ Définir une organisation logistique supportable pour l'ensemble des acteurs jeunesse
- ✓ Engager les jeunes sur un projet à moyen terme (6 mois, actions d'autofinancement)
- ✓ Permettre la rencontre avec le territoire de CCA, avec les autres

- ✓ Aborder la notion d'engagement et le pouvoir d'agir avec les jeunes

- ✓ Créer du lien avec les familles

- ✓ Pérenniser le séjour pour l'ensemble des acteurs « Jeunesse »

### Les objectifs pédagogiques plus détaillés :

- Faire vivre un séjour inter espace jeunes sur le territoire de CCA
- Vivre la mobilité douce sur le territoire de CCA
- Sensibiliser les jeunes aux risques routiers et aux déplacements à vélo
- Sensibiliser les jeunes à la pratique d'activité physique et à la santé
- Découvrir ou faire découvrir notre environnement sur le territoire de CCA
- Pratiquer des activités de loisirs (physiques, créatives et collectives)
- Donner envie aux jeunes de gagner en autonomie

### Thématique et enjeux :

Il s'agit de propositions. C'est l'équipe projet qui définit le ou les axes que vous souhaitez mettre en avant

- **Transitions :** séjour de proximité sous tente avec des déplacements à vélo, hébergement sur le site de l'association Kerbouzier, alimentation locale, visite et rencontre avec des partenaires reconnus sur le territoire de CCA pour leur engagement sur les questions de transitions
- **Egalité en genre :** Faciliter la mixité du groupe en genre à travers différents types de découverte et d'activités de pleine nature
- **La mobilité :** Le vélo en empruntant les liaisons douces du territoire et les voies vertes au maximum + réseau Coralie ?
- **Santé :** Réduction des risques de sédentarité et d'hyperconsommation des écrans
- **Prévention :** Réductions des risques routiers,

### Les objectifs de la CTG :

#### 1.2) Maintenir et/ou renforcer l'offre de loisirs des 12/18 ans sur le territoire

- Créer une nouvelle offre pour les projets entre les partenaires de CCA
- Travailler une tarification spécifique sur des projets partenariaux

#### 1.3) Développer les partenariats entre les structures et dispositifs

- Poursuivre et formaliser l'animation d'un réseau d'acteurs jeunesse
  - ▶ projet commun, partage d'informations...

- Créer des projets inter-structures

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
 Reçu en préfecture le 09/12/2025  
 Publié le  
 ID : 029-212902720-20251205-DELIB\_2025\_98-DE

## 2.2) Développer l'écoute l'information et l'accompagnement des jeunes

- S'appuyer sur le CLS et les fiches actions dédiées
  - Fiche 1.2.4 : Donner les moyens aux jeunes d'être acteurs de leur santé.
  - Fiche 1.2.1 : Sensibiliser le public à la promotion de la santé et à la réduction des risques

### Les modalités :

Durée du séjour : 5 jours/4 nuits

Date : Du 06/07 au 10/07/2026

Nombre de participants : 8 jeunes + 2 animateurs / structure (soit 64 jeunes + 16 animateurs).

Âge des participants : 12 à 15 ans

Tarif : Unique et commun entre les structures (70€/participant)

### L'hébergement :

Le premier choix d'hébergement est celui de la ferme de Kerbouzier, tiers lieu écotouristique et apprenant. Le lieu est situé à Melgven. Le camping effectue actuellement des démarches afin d'obtenir un agrément SDJES. La réponse est attendue courant janvier.

L'hébergement se fera sous tente. Chaque groupe disposera de ses tentes. L'espace cuisine sera commun.

Une demande d'utilisation des sanitaires du stade de football de Melgven permettra d'avoir accès à suffisamment de sanitaires en plus de ceux de Kerbouzier pour faciliter la vie du groupe.



En cas de besoin de repli, une demande sera effectuée auprès de la commune de Melgven pour l'utilisation de la salle des sports.

En cas d'impossibilité de se loger sur le lieu, un plan B pourrait être un terrain sur Melgven avec les autorisations et la proximité des sanitaires (type terrain de foot) ou le camping municipal des Etangs, à Rosporden.

### Les déclarations :

Chaque structure engagée dans le projet déclare son séjour en qualité d'activité *accessoire*. Cela permet une direction détachée, tout en maintenant un encadrement de qualité (2 animateurs diplômés / 8 jeunes).

La MJC de Trégunc déclarera son séjour en *séjour de vacances*, car la structure est déjà un accueil multisite. Elle souhaite disposer d'une direction

## Les inscriptions :

Chaque structure engagée dans le séjour organisera une session d'inscription à l'échelle de sa commune. En cas de places vacantes, un regroupement d'inscription avec une commune voisine peut être envisagé.

En cas de forte demande, des critères seront mis en place par les communes :

- 1- Mixité au sein du groupe (genre, social)
- 2- Engagement dans le projet (participation aux temps de préparation, d'action).
- 3- Savoir rouler à vélo
- 4- Fréquentation de la structure

L'ouverture prévisionnelle des inscriptions est prévue début décembre 2025.

## Le dossier d'inscription :

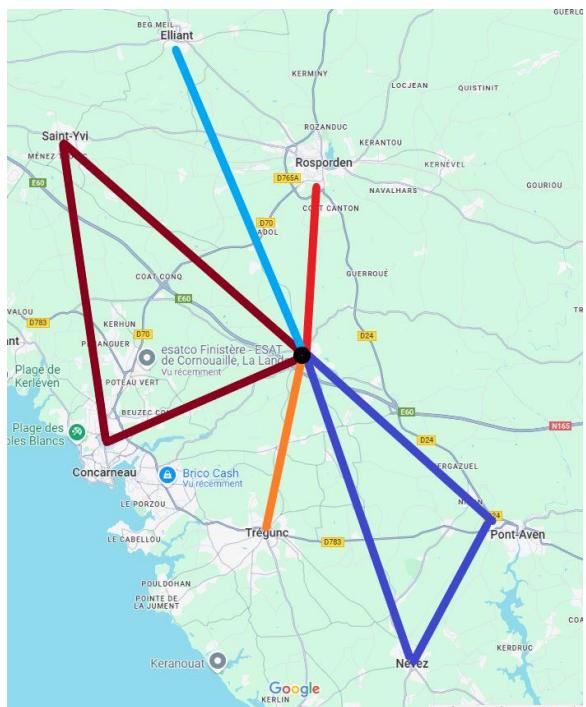
- Fiche sanitaire + certificat médical non contre-indication de la pratique (type kayak, course à pied, voile) + attestation d'assurance + savoir nager + droit à l'image + 3 actions autofinancement à valider

## Planning de la semaine

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Déplacement	Vélo	Car	Vélo	Car	Vélo
Matin	Arrivée Melgven	Melgven/ Elliant Car	Melgven/ Concarneau Vélo	Melgven/ Pont-Aven Car	Démontage camp
Après-midi	Melgven / Rosporden Vélo		Concarneau u/ Saint-Yvi Vélo	Pont-Aven/ Névez Car	Melgven/ Trégunc Vélo
Soir	Montage camp				

## Le parcours :

Le parcours se fera en étoile, au départ de Melgven, et empruntera au maximum les voies cyclables. Chaque participant devra être muni de son vélo et de ses équipements de protection.



(service des sports, CRADE).

Une journée de formation aura lieu avec les jeunes en amont, afin de s'assurer que chacun sache rouler en sécurité.

Afin de gagner du temps sur la reconnaissance des parcours, il est évoqué la possibilité de s'appuyer sur des associations locales (Békanature sur Concarneau, etc.).

Certaines associations ou services des sports peuvent-ils être mobilisés lors de trajets à vélo. Chaque structure assurera la reconnaissance entre le lieu d'hébergement et sa commune.

## Les activités :

Lors de chaque étape sur une commune, une activité sera proposée. Les activités pourront être sportives ou culturelles, et animés par des services municipaux ou des associations afin de profiter des compétences des acteurs locaux, et limiter le coût des prestations.

Le séjour étant orienté vers la découverte du territoire de CCA, il est imaginé que les points d'étapes sur les communes puissent se faire à des endroits « phares » des communes (ex : lieu ressources, ...).

Pistes de réflexion :

Piscine en plein air sur Elliant, Patrimoine sur Concarneau, Pôle nautique sur Névez, Course d'orientation dans le Bois de Pleuven ou escalade sur Saint Yvi.

## Le financement du séjour

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 029-212902720-20251205-DELIB\_2025\_98-DE

Il est proposé de s'appuyer sur une structure associative, la MJC de Trégunc, afin de pourvoir les dépenses. La MJC de Trégunc enregistrera également les recettes des actions d'autofinancement mises en place par les jeunes.

Dans le but de faciliter le montage du budget et la récupération des factures, nous pouvons imaginer flécher des recettes sur des charges (Ex : Demande de subvention CCA = alimentaire sur l'ensemble du séjour, avec une ouverture de compte auprès d'une enseigne. Auto financement = budget de prestation pour le séjour, si pas assez de recettes, les animateurs peuvent proposer des choses).

### Budget Prévisionnel Global hypothèse pour 8 structures

CHARGES		PRODUITS	
Alimentation	3000,00	Subvention CCA	3 000,00
		Subvention CAF	1 500,00
Activités	1500,00	Autofinancement	1 500,00
Car	1500,00		
Minibus 11 m3	400,00		
Essence	200,00		
Matériel pédagogique	1000,00	PSO CAF	2 944,00
Kit vélo	100,00		
Camping - Kerbouzier	900,00	Participation famille	4 480,00
Directeur	8000,00	Commune / Asso	12 000,00
Animateur	5600,00		
Gaz, eau, électricité	200,00		
Location toilettes	1000,00		
Admin	50,00		
Tringle de douche + rideaux	160,00		
Pharmacie	50,00		
Entretien / Nettoyage	200,00		
T shirt - Goodies - Valorisation	1314,00		
Restitution famille et ados	250,00		
<b>TOTAL</b>	<b>25 424,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>25 424,00</b>

### Les différents postes de dépenses :

Hébergement : Le tiers lieu de Kerbouzier pourrait accueillir le groupe de 64 jeunes + 16 animateurs. Une demande d'agrément SDJES est en cours.

Transport : L'estimation tarifaire est basée sur une demande de transporteur privé. Le coût peut baisser si un partenariat avec le réseau CORALIE de CCA est envisagé.

Location véhicule 11m3 : Il servira à suivre le convoi et à transporter le matériel. Il s'agit également d'un véhicule pouvant intervenir sur les parcours à vélos en cas de nécessité.

Alimentaire : Estimé pour 64 jeunes + 16 animateurs.

Activités : Le budget des activités peut être revu à la baisse si des partenariats sont possibles (associations, infrastructures locales, ...). Il est envisagé de solliciter des services et espaces municipaux afin de pouvoir proposer des activités. Si le budget activités n'est pas suffisant, les animateurs pourront proposer des animations.

Matériel : Le montant estimé correspond au matériel spécifique (chambres à air, kit de crevaison, matériel photo, ...)

Personnels : La masse salariale des animateurs (ou directeur) sera en partie couverte par le financement des familles (560€/structure).

### Les différents postes de recettes :

Financements villes : La part des recettes des villes engagées dans le projet est fonction du nombre de participants. Elle est à diviser par le nombre de structures engagées dans le projet.

Dans une configuration à 8 communes participantes, la part de recette liée au financement des familles correspond à un total de  $70\text{€} \times 64 \text{ participants} = 4480\text{€}$

Afin de maintenir une cohérence lors des inscriptions au séjour, il est jugé pertinent par le groupe de travail de proposer un tarif d'inscription unique et commun (**70€/participant**), peu importe l'origine géographique des jeunes.

La facturation de 70€ par jeune est nécessaire afin de garantir une équité financière entre tous les participants du territoire de CCA. L'équipe projet s'appuie sur un tarif modéré et unique, voté lors des précédentes éditions du « Raid aventure ».

Si ce tarif ne correspond pas à la grille tarifaire habituelle des communes, une délibération spécifique sera à valider par l'autorité territoriale. Une anticipation est à prévoir en vue des élections municipales 2026.

Auto financement : Il est également proposé de mettre en place des actions d'autofinancement afin de limiter le coût du séjour au maximum. Les recettes récoltées durant les actions d'autofinancement seront collectées par la MJC.

Subvention CCA: Une demande sera instruite auprès de la cohésion sociale de CCA

Subvention CAF: Il est envisagé de solliciter une demande auprès de la CAF via les "fonds locaux", une enveloppe libre pour les demandes de subventions hors champs des autres différentes enveloppes qui existent. La demande peut être portée chaque année par une structure différente du territoire.

A la fin du séjour, une facture sera éditée par la MJC à destination des structures participantes pour solde.

### Les actions d'autofinancement :

Afin de financer les activités du séjour, **4 actions d'autofinancement** seront proposées sur l'ensemble du territoire. Ces actions seront positionnées de manière à être accessible géographiquement pour les jeunes :

- 1- Concarneau / Trégunc
- 2- Névez / Pont-Aven
- 3- Saint-Yvi / Melgven
- 4- Rosporden / Elliant

Chacune des actions proposées sera ouverte à **16 jeunes**. 2 créneaux horaires pouvant accueillir 8 jeunes seront proposés (matin et après-midi). Cela permettra à chaque jeune de se positionner sur une action ( $16 \times 4 = 64$ ). Cette ouverture permettra également aux jeunes de se rencontrer avant le séjour afin de tisser des premiers liens.

Les recettes collectées seront enregistrées par la MJC de Trégunc.

En cas de recettes insuffisantes, il est envisagé de faire porter certaines activités par les animateurs.

En cas d'excédent important, il est envisagé de solliciter un prestataire afin d'assurer une captation vidéo du séjour, d'utiliser l'excédent pour un temps de restitution auprès des jeunes et des familles, de prévoir un petit truc en plus pendant les temps de repas.

### Les moyens humains

Afin de pouvoir mettre en œuvre le projet, il est nécessaire d'évaluer le nombre d'heures à passer sur le projet pour les différents agents :

- Organisateur : **30h/an** (x2)

- Animateur: temps de présence sur le séjour structure + journée de préparation avec les jeunes (7h) et d'autofinancement (7h).

Chaque structure assure pouvoir positionner 2 animateurs sur l'encadrement du séjour. La MJC de Trégunc pourrait être amenée à positionner 3 animateurs pour 16 jeunes dans le cadre d'un regroupement entre Trégunc et Pont-Aven (si inscription insuffisante sur Pont-Aven).

### Échéancier du projet

Juillet 2025	Validation de la fiche projet par les élus / Retour du nombre de structure engagées.
Août 2025	Affinage du budget
Septembre /Octobre 2025	Réunion de coordination Organisation du séjour
Novembre 2025	Demande de subvention CCA
Décembre 2025	Ouverture des inscriptions
Décembre 2025 / Juin 2026	Actions d'autofinancement Organisation de la semaine du camp (réservation, déclaration, reconnaissance, ...).
Février	Autofinancement ?
Avril	Autofinancement ?
Juin 2026	Journée de préparation et de cohésion des groupes « savoir rouler »
Juillet 2026	Séjour
Octobre 2026	Bilan + relance projet

Rétroplanning : Planification des prochaines réunions et sujets à traiter

	<b>Fin octobre</b>	<b>Finalisation de la fiche projet (rédaction et mise en forme)</b>
	14 novembre	Finalisation de la fiche projet et Transmission auprès de CCA pour présentation en commission
	<b>Jeudi 27 novembre 2025</b> (18h à CCA)	Présentation du projet en commission cohésion sociale de CCA
	Décembre / Janvier	Constitution des groupes Validation hébergement
	Janvier	<b>Encadrement / Gestion des groupes</b> Rôle et fonction de chacun Fonctionnement entre chaque groupe Autorité / les règles de vie sur les temps collectifs
	Février 2026	<b>Sécurité / Réglementation</b> Repérage en amont Les demandes d'autorisation / information des secours / Gendarmerie Sécurisation des passages à risques Plan de repli / en cas d'urgence Plan canicule / les protocoles divers Les déplacements à vélo Autofinancement
	Mars	<b>Santé / Hygiène</b> Gestion des traitements Assistant sanitaire sur le séjour
	Avril	<b>Alimentation</b> Les menus / la confection Les allergies alimentaires L'intendance
	Mai	
	Juin	Temps réparation vélo et savoir rouler
	Juillet	Séjour
	<b>Octobre</b>	Bilan et continuité – Réseau Jeunesse
	Vacances automne 2025 et lancement de N+1 ?	Temps restitution famille - inter structure

Communication : 1<sup>ère</sup> esquisse

# EXPLOR'ADOS

“ SUR LES TRACES DU TERRITOIRE ”



7  
COMMUNES



64  
JEUNES



5  
JOURS

8 jeunes par structure  
Parcours VTT  
Une activité par commune

06 AU 10  
JUILLET 2026

Tarif : 70 euros (12 à 15 ans)  
TERRITOIRE DE CCA

Récompenses

T-shirt officiel inclus pour  
tous les participants



Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 029-212902720-20251205-DELIB\_2025\_98-DE



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-99

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 7 : RESSOURCES HUMAINES – VALIDATION DU DOCUMENT UNIQUE  
D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.4121-3 et R.4121-1 et suivants,

Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L.811-1,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Considérant l'accompagnement du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Finistère,

Vu la saisine du Comité social territorial (réuni en F3SCT le cas échéant) en date du 17 novembre 2025,

M. le Maire rappelle au Conseil municipal que la mise en place du document unique d'évaluation des risques professionnels est une obligation pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics.

Afin de répondre à cette obligation, la collectivité a renforcé sa démarche de prévention en établissant son document unique d'évaluation des risques professionnels.

L'ensemble des services et matériels a été étudié afin de répertorier tous les risques potentiels. Les agents ont également été consultés afin d'analyser leurs postes de travail.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels permet d'identifier et de classer les risques rencontrés dans la collectivité afin de mettre en place des actions de prévention pertinentes. C'est un véritable état des lieux en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Sa réalisation permet ainsi :

- de sensibiliser les agents et la hiérarchie à la prévention des risques professionnels,
- d'instaurer une communication sur ce sujet,
- de planifier les actions de prévention en fonction de l'importance du risque, mais aussi des choix et des moyens,
- d'aider à établir un programme annuel de prévention.

Le document unique doit être mis à jour une fois par an en fonction des nouveaux risques identifiés ou lors d'une réorganisation modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail. Il relève de l'entièvre responsabilité de l'autorité territoriale qui doit donc veiller à ces prescriptions.

Plus largement, le document unique d'évaluation des risques professionnels est amené à évoluer en fonction des situations rencontrées et des actions mises en place pour diminuer les risques professionnels et améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents de la collectivité.

Le document unique sera consultable par voie dématérialisée et/ou matérialisée auprès du service Ressources humaines, de l'assistant de prévention et sur l'intranet de la commune.

M. le Maire rappelle également que la convention liant la Commune de Saint-Yvi et le Centre de gestion du Finistère inclut un volet d'accompagnement dans le déploiement des actions de prévention.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- De valider le document unique d'évaluation des risques professionnels dont le plan d'actions sera conforté, annexé à la présente délibération ;
- D'approuver l'engagement de l'autorité territoriale à mettre en œuvre le plan d'actions issu de l'évaluation des risques et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation régulière du document unique.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
 Le Maire, Guy PAGNARD



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

# Notice du Document

Ce document est mis à disposition des collectivités par le Centre de Gestion du Finistère. C'est un document qui répond aux obligations de l'employeur suivant le Code du Travail (Article L.4121-3).  
Cette proposition comporte plusieurs onglets

## Onglet: 01\_Intro

C'est la première page, y ajouter le nom de la collectivité en haut de l'onglet. Le reste de cet onglet apporte les clefs de lecture et de compréhension du tableau "Plan d'action".

## Onglet: 02\_Définition des risques

Pour rappel un document unique est un document d'évaluation des risques auxquels sont exposés les agents par unité de travail.

## Onglet: 03\_Document Unique

Cœur du document , c'est dans cet onglet que sont recensés les risque suivant les conditions d'activités, les éléments de maîtrise mis en face des risques ainsi que la partie "Plan d'actions" pour la mise en place des préconisations.

=> C'est dans la partie plan d'action que l'on retrouve les éléments pour l'élaboration du programme de prévention (Décret 51-571 art 72).

## Onglet: 04\_Ciblage

Tableau et Graphique croisé dynamique permettant sur la base de l'évaluation (cotation) des risques et visualisée les risques les plus importants pour la collectivité (et par unité de travail).

## Onglet: 05\_Pour mise à jour

Tableau permettant d'y inscrire les éléments à prendre en compte lors de la prochaine mise à jour de l'onglet "Document Unique".

## Onglet: 06\_Liste

Onglet reprenant les choix des listes déroulantes de l'onglet "Document Unique".

# **DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS SAINT-YVI**

Le document unique présente le résultat de l'évaluation des risques professionnels, leur hiérarchisation par unité de travail, et les mesures correctives prévues par la collectivité.

La mise à jour de ce document doit être effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail des agents.

Il doit être tenu à la disposition du médecin du travail, des agents concernés et des représentants du personnel.

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 029-212902720-20251205-DELIB\_2025\_99B-DE

#### **Références réglementaires :**

- Décret 85-603 modifié du juin 1985
- Article L.4121-3 du code du travail
- Loi du 31 décembre 1991
- Décret 2001-1016 du 5 novembre 2001
- Circulaire n° 6 DRT du 18 avril 2002

#### **Méthode utilisée :**

Les risques sont évalués selon 3 critères :

- **fréquence** d'exposition au danger (F),
- **gravité** des dommages potentiels (G),
- **maîtrise** du risque (M).

Une note est attribuée à chacun de ces critères selon la méthode suivante :

#### **Fréquence :**

<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>10</b>
<b>RARE</b>	<b>PEU FREQUENTE</b>	<b>FREQUENTE</b>	<b>TRES FREQUENTE</b>
Quelques heures par an	Quelques heures par mois	Quelques heures par semaine	Quelques heures par jour

#### **Gravité :**

<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>10</b>
<b>MINEURE</b>	<b>SIGNIFICATIVE</b>	<b>CRITIQUE</b>	<b>VITALE</b>
Lésions sans arrêt de travail	Lésions entraînant un arrêt de travail sans séquelle	Lésions entraînant un arrêt de travail avec séquelles	Lésions pouvant entraîner la mort

#### **Maîtrise :**

<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>10</b>
<b>TRES BONNE</b>	<b>BONNE</b>	<b>INSUFFISANTE</b>	<b>NULLE</b>
Risque isolé voir supprimé	Risque pris en compte, peut encore être amélioré	Mesure en place insuffisantes, EPI ou mesures informelles.	Aucune maîtrise

Les notes sont ensuite croisées selon les tableaux présentés ci-dessous afin d'obtenir une note globale pour chaque risque.

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 029-212902720-20251205-DELIB\_2025\_99B-DE

#### Risque brut :

FREQUENCE	Très fréquente	<b>10</b>	10	40	70	100
	Fréquente	<b>7</b>	7	28	49	70
	Peu fréquente	<b>4</b>	4	16	28	40
	Rare	<b>1</b>	1	4	7	10
		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	
	Mineure	Significative	Critique	Vitale		
	<b>GRAVITE</b>					

#### Risque résiduel :

RISQUE BRUT : F x G	MAITRISE			
	Très bonne	Bonne	Insuffisante	Nulle
<b>100</b>	<b>100</b>	<b>400</b>	<b>700</b>	<b>1000</b>
<b>70</b>	<b>70</b>	<b>280</b>	<b>490</b>	<b>700</b>
<b>49</b>	<b>49</b>	<b>196</b>	<b>343</b>	<b>490</b>
<b>40</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>280</b>	<b>400</b>
<b>28</b>	<b>28</b>	<b>112</b>	<b>196</b>	<b>280</b>
<b>16</b>	<b>16</b>	<b>64</b>	<b>112</b>	<b>160</b>
<b>10</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>7</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>49</b>	<b>70</b>
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>28</b>	<b>40</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

Selon la note obtenue, le risque est classé selon les 3 niveaux de priorité :

Priorité 1
Priorité 2
Priorité 3

**NB : La priorité 1 sera attribuée automatiquement aux risques cumulant les notes suivantes : Gravité égale à 10 et Maîtrise supérieure à 4.**

#### Mesures correctives :

Les mesures correctives sont déterminées sur le fondement des principes généraux de prévention prévus par le code du travail (article L4121-2), à savoir :

- 1° Eviter les risques ;
- 2° Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- 3° Combattre les risques à la source ;
- 4° Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- 5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- 6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambients, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'Article L1152-1 ;
- 8° Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- 9° Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

**Lecture du document :**

Famille de Risque	Sous unité	Condition d'activité Situation dangereuse	Cotation du risque selon les critères fréquence (F), gravité (G) et maîtrise (M)			Mesures correctives à mettre en œuvre	
			F	G	Risque Brut		
05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	technicien maintenance	travaux fréquents de manutentions , travail répété, postures inconfortables risques qui peuvent engendrer fatigue, douleurs, gêne fonctionnelle et aussi des lésions aiguës ou chroniques	7	7	49	Temps de pause adapté, alternance des tâches, utilisation de matériel facilitant la manutention	4 <b>196</b>
05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	Agent polyvalent logistique	Déplacement de meubles, installation de table de formation, port de charges risques qui peuvent engendrer fatigue, douleurs, gêne fonctionnelle et aussi des lésions aiguës ou chroniques	10	7	70	Ascenseurs, transpalette, chariots, un diable, chariots spécifiques pour chaînes des salles, *Table roulantes pliables *Véhicule utilitaire *dégager les cheminements pour rendre aisier la manutention et favoriser le travail en binôme	4 <b>280</b>
07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS	technicien maintenance	utilisation de produits divers pour les travaux qui présentent des risques d'irritation, d'allergie, de brûlure... par inhalation, ingestion ou contact cutané de produits	4	7	28	EPI attribués et en adéquation avec l'utilisation de produits divers FDS par produit	7 <b>196</b>
07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS	Agent polyvalent logistique	utilisation de produits divers pour l'entretien des véhicules et nettoyage de surfaces qui présentent des risques d'irritation, d'allergie, de brûlure... par inhalation, ingestion ou contact cutané de produits	4	7	28	EPI attribués et en adéquation avec l'utilisation de produits FDS par produit	7 <b>196</b>
08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BIOLOGIQUES	technicien maintenance	Intervention sur le bâtiment dans des lieux pouvant contenir des matières amasées avec des risques d'infection, d'allergie ou d'irritation et liés à la présence de matières animales ou les produits de travail	4	10	40	DTA sur la structure, 2 bâtiments différents 2004 2014 et 1994 (écosse MCA).	10 <b>400</b>
05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	agents du CDG29	Transport de matériel volumineux parfois avec risques de blessures au chargement et déchargement Chariot pas forcément adapté et trop lourd	7	4	28	Valise de transports de matériels volumineux	4 <b>112</b>
08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BIOLOGIQUES	agents du CDG29	travaux de bureau, travail sur l'ordi peut engendrer des troubles de la santé tels que fatigue visuelle, troubles musculosquelettiques et stress	4	10	40	PCA sur le COVID, maintien de la désinfection quotidienne des surfaces par nettoyage extérieur. Distributeur gel hydroalcoolique mais pas pratique modifie adaptée au travail de bureautique : siège réglables. Acquisition systématique de stations d'accès pour les agents utilisant des ordinateurs	4 <b>160</b>

**Note globale du risque**

<h3>01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED</h3> <p>Ce sont les risques qui surviennent lorsque le déroulement d'une tâche est perturbé par une glissade, un heurt, un trébuchement, une torsion ou un coincement du pied, du genou, du doigt... la pose du pied sur une pointe, un clou... ou encore parce que l'élément contre lequel on exerce des forces s'affaisse, cède, glisse du fait de ces forces. Ces risques représentent le tiers des accidents du travail avec arrêt et touchent tous les secteurs d'activité et tous les métiers.</p>	<h3>02_RISQUES DE CHUTE DE HAUTEUR</h3> <p>Ce sont les risques d'accident liés à la perte d'équilibre d'une personne au bord d'une dénivellation et à sa chute dans le vide, au cours de cette perte d'équilibre (heurt, rebond contre des éléments saillants situés sur sa trajectoire) ou à l'issue de celle-ci, à sa réception sur une surface à un niveau inférieur ou sur le sol. Des situations présentant ce risque peuvent se trouver dans le milieu naturel ou dans une construction ; elles peuvent aussi résulter de l'utilisation d'un équipement d'accès et/ou de travail en hauteur. Les accidents par chute de hauteur peuvent avoir des conséquences particulièrement graves. Sont évoqués principalement dans cette fiche les spécificités du travail en hauteur. L'évaluation du risque de chute de hauteur passe également par la prise en compte de l'ensemble des facteurs susceptibles de contribuer à une perturbation du mouvement.</p>	<h3>03_RISQUES LIÉS AUX CIRCULATIONS INTERNES DE VÉHICULES</h3> <p>Ce sont des risques d'accident liés au heurt d'une personne par un véhicule (motocyclette, voiture, camion, chariot de manutention...) ou à la collision de véhicules entre eux ou contre un obstacle, au sein de l'entreprise. Ce sont des risques dont les conséquences peuvent être graves (à cause de la vitesse ou de la masse impliquée).</p>	<h3>04_RISQUES ROUTIERS EN MISSION</h3> <p>Envoyé en préfecture le 09/12/2025 Reçu en préfecture le 09/12/2025 Du fait de leur activité professionnelle, de nombreux salariés passent une partie importante de la journée au travail en dehors de leur domicile. Ils effectuent pour leur entreprise. Celle-ci peut nécessiter l'utilisation d'une voiture légère, d'un véhicule utilitaire ou encore d'un deux-roues motorisé, ou d'un poids lourd. Ces salariés sont exposés à un risque important d'accident sur la route. Au-delà des risques de dommages corporels, ils sont exposés également, en permanence à des risques physiques (vibrations, bruit), posturaux, chimiques et psychosociaux qui doivent être pris en compte.</p>
<h3>05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL</h3> <p>Manutentions manuelles, travail répétitif, postures inconfortables... Ce sont des risques qui peuvent engendrer fatigue, douleurs, gêne fonctionnelle et aussi des lésions aigües ou chroniques touchant le plus souvent l'appareil locomoteur. D'autres appareils peuvent être concernés (cardiovasculaire, respiratoire...). Ces atteintes sont consécutives à des efforts physiques intenses, prolongés, répétés, des postures inconfortables ou contraignantes. La charge physique de travail peut aussi entraîner des heurts, chocs ou écrasements avec les charges ou outils manipulés.</p>	<h3>06_RISQUES LIÉS À LA MANUTENTION MÉCANIQUE</h3> <p>Ce sont des risques d'accident liés à la charge manutentionnée (chute, heurt, renversement), au moyen de manutention (rupture, défaillance) et aussi à la circulation des engins de manutention (cf. § 3). Ce sont des risques dont les conséquences peuvent être graves (masse, vitesse, hauteur...).</p>	<h3>07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS</h3> <p>Tous produits, matériaux ou déchets contenant des produits chimiques. Ce sont des risques d'intoxication, d'allergie, de brûlure... par inhalation, ingestion ou contact cutané de produits mis en œuvre ou émis sous forme de gaz, de particules solides ou liquides. Dans certaines conditions, c'est un risque de maladies professionnelles.</p>	<h3>08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BILOGIQUES</h3> <p>Ce sont des risques d'infection, d'allergie ou d'intoxication liés à la présence de microorganismes sur les lieux de travail. La transmission peut se faire par voie respiratoire, par contact, par ingestion ou par pénétration à la suite d'une lésion. Ce sont des risques qui peuvent entraîner des conséquences graves dans certaines professions.</p>

**09\_RISQUES LIÉS AUX ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL**

Ce sont principalement des phénomènes dangereux qui peuvent être à l'origine de blessures (écrasements, coupures, perforations...) par l'action mécanique d'éléments de machines, d'outils, de pièces, de charges, de projections de matériaux solides ou de fluides. Cependant, les équipements de travail présentent de nombreux autres risques tels que ceux liés aux vibrations, aux énergies, aux températures extrêmes, aux rayonnements, au bruit, aux émissions de substances dangereuses et à une mauvaise prise en compte des principes ergonomiques.

**10\_RISQUES LIÉS AUX VIBRATIONS**

Risque de lésions tendineuses, musculaires, neurologiques ou vasculaires suite à l'utilisation d'outils vibrants, à la conduite d'engins.

**11\_RISQUES LIÉS AUX ÉQUIPEMENTS SOUS PRESSION (FLUIDES, GAZ...)**

En cas de défaillance (chocs, corrosion...) ou d'une utilisation inappropriée, l'énergie contenue dans ces équipements est très importante et peut, entraîner des destructions importantes par des projections de fragments et/ou une libération brutale de gaz ou de vapeurs parfois toxiques ou inflammables. Ces accidents sont souvent accompagnés de dégâts humains et matériels importants dans le voisinage des lieux de l'accident. Ce risque est présent dans les industries de la pétrochimie, du transport où ces équipements sont nombreux, on le retrouve dans chaque entreprise utilisant un compresseur d'air.

**12\_RISQUE ID: 029-212902720-20251205-DELIB\_2025\_99B-DE HYPERBARE**

Ce risque qui entre dans le champ des critères de pénibilité, est représenté par le travail en milieu où la pression est supérieure à la pression atmosphérique. Ces conditions peuvent se rencontrer, par exemple, dans certains travaux publics sous-marins, des travaux pétroliers, le percement de tunnels, le travail en caisson hyperbare. Ces travaux fortement normés restent sources de nombreux traumatismes.

**13\_RISQUES LIÉS AU TRAVAIL SUR ÉCRAN**

Travailler intensivement devant un écran de visualisation peut engendrer des troubles de la santé tels que fatigue visuelle, troubles musculosquelettiques et stress. Cependant, il est possible de limiter ces troubles en intervenant sur l'organisation du travail, l'affichage de l'écran, l'implantation et l'aménagement du poste de travail, les dispositifs d'entrée (clavier, souris...) et les logiciels.

**14\_RISQUES LIÉS AUX EFFONDREMENTS ET AUX CHUTES D'OBJETS**

Ce sont des risques d'accident qui sont liés à la chute d'objets provenant de stockage, d'un étage supérieur ou de l'effondrement des matériaux.

**15\_RISQUES ET NUISANCES LIÉS AU BRUIT**

Ce sont des risques de maladie professionnelle dans le cas d'exposition excessive au bruit : la surdité est irréversible. Ce sont également des risques d'accident dus au fait que le bruit peut masquer des signes utiles indiquant un danger (consignes orales, bruit de véhicules, signaux d'alarme...). Ils entrent dans les critères de pénibilité.

**16\_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES THERMIQUES**

Ce sont des risques qui peuvent engendrer le plus fréquemment des plaintes pour inconfort (insatisfaction, fatigue...) et, plus rarement, des risques d'atteintes à la santé (malaises, dermatoses...) qui peuvent être très graves (gelures, hyperthermie, coup de chaleur...). Ils entrent dans les critères de pénibilité.

**17\_RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION**

Ce sont des risques d'accident (brûlures, blessures, intoxication...) consécutifs à un incendie ou une explosion. Ce sont des risques présents dans toutes les entreprises et dont les conséquences peuvent être graves tant pour les salariés que pour les installations.

**18\_RISQUES LIÉS À L'ÉLECTRICITÉ**

Ce sont des risques d'accident (brûlures, électrisation, électrocution) consécutifs à un contact avec un conducteur électrique ou une partie métallique sous tension (le retour se faisant par la terre ou par un élément relié à la terre ou en contact avec le sol), ou avec deux conducteurs avec des potentiels différents. Ces risques sont présents dans toutes les entreprises.

**19\_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES LUMINEUSES**

L'éclairage naturel et l'éclairage artificiel sont des éléments essentiels de bien-être et de réduction des risques au travail. L'éclairage artificiel doit être conçu pour répondre aux besoins du travail réel et pour réduire le risque d'accident lors des circulations des piétons et des véhicules. De manière générale, l'éclairage ne doit pas être générateur d'éblouissements gênants, de contrastes de luminances fatigants, voire de reflets ou d'ombres portées, lesquels sont susceptibles de renforcer la survenue de troubles musculosquelettiques.

**20\_RISQUES LIÉS AUX RAYONNEMENTS**

Ce sont des risques d'accident et d'atteinte à la santé aux conséquences plus ou moins graves selon les rayonnements qui peuvent être émis par certains appareils ou provenir spontanément de matériaux. **Rayonnements ionisants** : appareils contenant des sources radioactives, générateurs de rayons X... **Rayonnements optiques** : lampes UV, laser, halogènes, LED... **Rayonnements électromagnétiques** : réseaux électriques, radiocommunication, machines. Utilisant l'énergie basse fréquence ou haute fréquence (micro-onde, presse à souder,...) **Rayonnements d'origine naturelle** : rayonnements solaires : UV, matières radioactives : radon ;

**21\_RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

Les risques psychosociaux concernent les situations de travail à risque de stress, de violences internes (dont le harcèlement moral et sexuel) et externes (agressions, conflits, tensions avec le public ou la clientèle). Ce sont des risques qui peuvent être induits par l'activité elle-même ou être générés par l'organisation du travail.

Les risques psychosociaux peuvent affecter la santé physique (maladies cardio-vasculaires, troubles musculosquelettiques, maladies infectieuses...) ou mentale (troubles anxieux, dépression, suicides, tentatives de suicide...).

**22\_RISQUES LIÉS AUX TRAVAUX DES ENTREPRISES EXTERIEURES**

C'est le risque d'interférence : il s'agit de risques résultant de la présence de personnels, d'installations et de matériels de différentes entreprises sur un même lieu de travail. Ces risques d'interférence s'ajoutent aux risques propres de l'établissement.

**23\_RISQUES LIÉS AUX INTERVENTIONS DE TRAVAILLEURS SAISONNERS OU TEMPORAIRES**

Les emplois saisonniers sont très nombreux et les risques professionnels de ces travailleurs, qui varient évidemment beaucoup selon les tâches effectuées, le profil des individus, ont néanmoins des caractéristiques communes : ils concernent plus fréquemment ce type de travailleur, car les travailleurs saisonniers sont plus exposés aux risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles du fait de la précarité de cette main d'œuvre, leur manque d'information, de formation et de connaissances des lieux et des procédés qui augmentent ainsi leur vulnérabilité.

**24\_RISQUES DE NOYADE**

Travailler à proximité de l'eau expose au risque majeur de noyade, et cela concerne de très nombreux travailleurs : marins et pêcheurs, ouvriers du BTP ou de l'assainissement, professionnels du nautisme, ... La présence de l'eau dans l'environnement de travail nécessite une analyse des risques et une organisation de prévention et de sauvetage éventuel spécifiques. Prévenir la noyade est un impératif qui passe d'abord par les mesures techniques évitant une chute dans l'eau, puis par des équipements individuels de flottaison, la disponibilité d'équipements de sauvetage, la prohibition du travail isolé et la formation au sauvetage et aux premiers secours.

**25\_RISQUES LIÉS TRAVAIL ISOLE**

Le travail est isolé lorsque le travailleur effectue seul des travaux ou une tâche en étant hors de portée de vue ou de voix pendant un certain temps, et ainsi, lorsqu'il ne dispose pas de possibilité de recours en cas d'aléas, d'accident ou de malaise.

Le travail isolé aggrave la dangerosité de l'activité. La durée d'isolement majore le risque.

**26\_RISQUES "GENERAL"**

Par risque général, est considéré les recommandations ou obligations réglementaires à mettre en place dans les organisations de travail tel que les registres, les instances, ... Cet item permet la mise en place de préconisations en lien avec le management de la prévention.

## Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

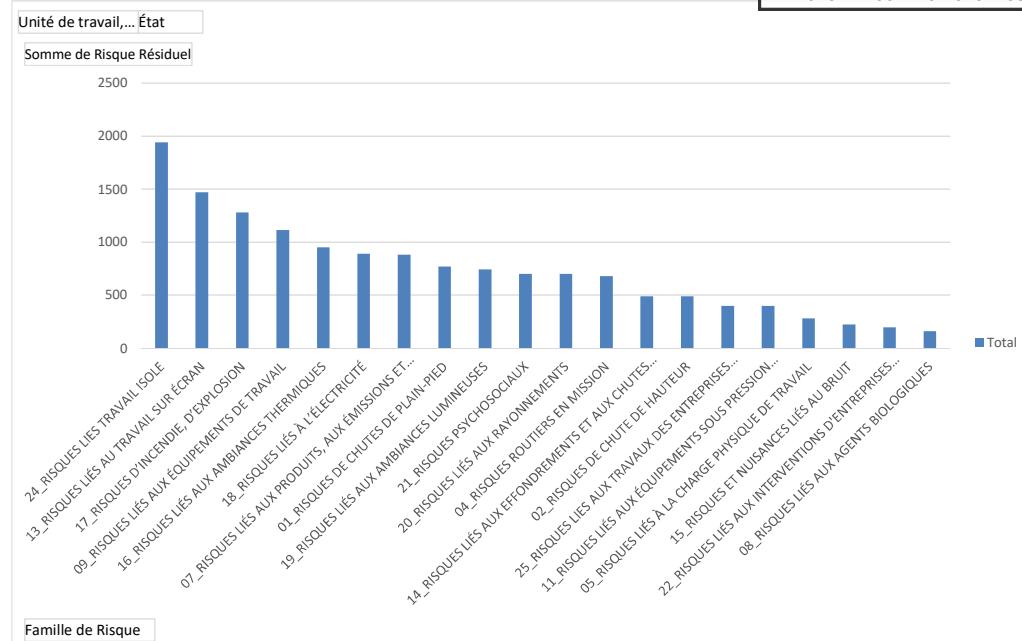
Version initiale: 17/11/2025

Dernière mise à jour:

N° Chrono	Date	Source	Unité de travail, poste de travail	Famille de Risque	Sous unité	Condition d'activité Situation dangereuse	F	G	Risque Brut	Prévention existante	M	Risque Résiduel	Plan d'actions							
													Programme de Prévention ( Décret 51-571 art 72)							
													Actions à mettre en œuvre	Evaluation financière de l'action	Pilote	Echéance	Acteur	État	% avancement	Date de clôture
1		Mairie	01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	Bureaux	Câbles qui traînent aux sols	4	4	16	Scotch orange	10	160	Goulotte pour câbles								
2		Mairie	01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	Étage	Pente sans signalisation	4	1	4	/	10	40	Signalisation zébra jaune / noire								
3		Mairie	01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	Bureaux / archives	Stockage de cartons au sol	4	4	16	/	10	160	Éviter le stockage au sol / stockage à hauteur d'homme								
4		Mairie	01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	SAS d'accueil	Colis de la poste sous l'escalier / Dépassant de l'escalier	4	4	16	/	10	160	Dévier un endroit pour le stockage des colis								
5		Mairie	02_RISQUES DE CHUTE DE HAUTEUR	Escalier principal	Escalier raide sans signalisation ni bande anti-dérapante	10	7	70	Présence d'un garde-corps	10	700	Mise en place d'une rambarde - signalisation zébra - bandes anti-dérapantes								
6		Mairie	02_RISQUES DE CHUTE DE HAUTEUR	Escalier secondaire	Escalier dans un mauvais état / manque des bandes anti-dérapantes	4	7	28	Présence de bandes anti-dérapantes sur certaines marches	7	196	Installation d'une rambarde de sécurité								
7		Mairie	02_RISQUES DE CHUTE DE HAUTEUR	Bureaux	Utilisation de chaises pour stockage ou accrochage de décositions	4	4	16	Présence d'un marche pied / escabeau	4	64	Information auprès des agents pour l'utilisation du marche-pied et de l'escabeau								
8		Mairie	02_RISQUES DE CHUTE DE HAUTEUR	Escalier extérieur	Escalier sans rampe	10	4	40	/	10	400	Bon de commande signé pour rampe								
9		Mairie	04_RISQUES ROUTIERS EN MISSION	Déplacement	Déplacement entre sites avec voiture personnelle	7	10	70	/	10	700	Formation gestes et postures								
10		Mairie	05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	Poste	Colis lourds - 30 kilos maximum - pas de prise pour les manutentionner	7	7	49	/	10	490	Achat d'un chariot pour colis								
11		Mairie	05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	Produits entretien	2 grosses livraisons dans l'année	1	7	7	/	10	70	Formation gestes et postures								
12		Mairie	05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	Salle du conseil	Mise en place de la salle du conseil pour des événements	4	7	28	/	10	280	Formation gestes et postures								
13		Mairie	07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS	Copieur	Changement de la cartouche d'encre	4	4	16	/	10	160	Utilisation de gants pour le changement de la cartouche d'encre								
14		Mairie	07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS	Nettoyage	Odeur après plusieurs impressions	4	7	28	/	10	280	Utilisation de gants lors des phases de nettoyage								
15		Mairie	07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS	Salle du conseil	Utilisation de produits PLG - biocide	4	7	28	/	10	280	Produit contre les fourmis								
16		Mairie	07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS	Hall d'accueil	Poussière de la charpente et de l'isolation	4	4	16	/	10	160	Projet de l'abaissement de la toiture du hall d'accueil								
17		Mairie	08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BIOLOGIQUES	Hall d'accueil	Contact avec du public	10	4	40	/	10	400	Masque si épidémie de maladies								
18		Mairie	08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BIOLOGIQUES	CCAS	Maladies saisonnières	7	4	28	/	10	280	Protection en plexiglass sur le comptoir								
19		Mairie	08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BIOLOGIQUES	Poste	Odeur du public (tabac, parfum)	4	1	4	Étiquettes sur colis pour identification	1	4	Desinfection et aération du bureau après chaque rendez-vous								
20		Mairie	09_RISQUES LIÉS AUX ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL	Accueil	Hygiène de vie compliquée pour certains	7	7	49	/	10	490	Port du masque si odeur très forte								
21		Mairie	09_RISQUES LIÉS AUX ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL	Accueil	Destructeur de papiers - happement des cheveux et vêtements	7	10	70	/	10	700	Mise en place d'une protection pour éviter le passage de la main								
22		Mairie	13_RISQUES LIÉS AU TRAVAIL SUR ÉCRAN	Mairie	Toute la journée sur PC fixe ou portable	10	7	70	/	10	700	Utilisation des études de postes car sièges defectueux et mauvais aménagement des bureaux								
23		Mairie	14_RISQUES LIÉS AUX EFFONDREMENTS ET AUX CHUTES D'OBJETS	Archives	Utilisation du téléphone pro et perso	10	7	70	/	10	160	Effectuer des réglages sur l'écran (filtre lumière bleue, couleur chaude) pour réduire la fatigue visuelle								
24		Mairie	14_RISQUES LIÉS AUX EFFONDREMENTS ET AUX CHUTES D'OBJETS	Bureau	Stockage de cartons sur les armoires	7	4	28	/	10	280	Modifier le stockage pour éviter le stockage en hauteur - mettre les cartons lourds à hauteur d'hommes - mise en place de barrières de protection au niveau des étagères								
25		Mairie	15_RISQUES ET NUISANCES LIÉS AU BRUIT	Accueil	Résonnance - 8 personnes maximum - personnes dans le hall qui parlent fort donc discussion entendu par l'ensemble des agents - gêne et manque de concentration - problème de confidentialité	10	7	70	/	10	700	Abaissement du plafond de l'accueil prévu - affiches à mettre en place pour le bruit - dispositif pour la confidentialité								
26		Mairie	15_RISQUES ET NUISANCES LIÉS AU BRUIT	Mairie	Neon qui font du bruit	10	1	10	/	10	100	Changement du type d'éclairage pour passer au LED								
27		Mairie	16_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES THERMIQUES	Bureau DGS	Chaufrage très vite car exposition SUD - mauvais aménagement de son bureau	10	7	70	/	10	700	Mise en place de filtres sur fenêtres pour éviter le passage du soleil								
28		Mairie	16_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES THERMIQUES	Facade nord	Ruisseaulement d'eau à l'intérieur - condensation - pas de VMC - sensation d'humidité	10	7	70	/	10	700	Prévoir l'isolation par l'extérieur pour diminuer la durée du chauffage								
29		Mairie	16_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES THERMIQUES	Mairie	Chaufrage au sol pendant 21 heures par jour	10	7	70	/	10	700	Prévoir l'isolation par l'extérieur pour diminuer la durée du chauffage et le coût								
30		Mairie	17_RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION	Mairie	Photocopieuse - micro ondes	10	10	100	/	10	1000	Formation extincteurs - exercice d'évacuation - réorganiser le placard								
31		Mairie	17_RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION	Sous-sol	Placard entretenir	4	10	40	/	10	400	Organiser le stockage pour éviter le mélange des genres et les incompatibilités entre produits								
32		Mairie	18_RISQUES LIÉS À L'ÉLECTRICITÉ	Cuisine	Pas d'exercice d'évacuation depuis 2021	4	10	40	/	10	400	Éviter l'utilisation des multiplis								
33		Mairie	18_RISQUES LIÉS À L'ÉLECTRICITÉ	Sous-sol	Pas de formation extincteurs	4	10	40	/	10	400	Refaire l'ensemble du dispositif au norme pour éviter des câbles à portée de main								
34		Mairie	19_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES LUMINEUSES	Bureaux	Néon dans l'ensemble des bureaux sauf CCAS en LED - pas de variateur	10	4	40	/	10	400	Passage en LED pour tous les bureaux - mise en place de variateurs pour intensité de la lumière								
35		Mairie	19_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES LUMINEUSES	Bureau DGS	Éblouissement lors de soleil car exposition SUD - rideaux en place mais gêne l'ouverture de la fenêtre - doit choisir entre avoir mal aux yeux ou avoir chaud	10	7	70	/	10	700	Choisir des rideaux enrouleurs occultants individuels pour permettre l'ouverture de la fenêtre et la protection contre le soleil								
36		Mairie	19_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES LUMINEUSES	Accueil	Poste de travail avec la lumière directement sur les écrans	10	4	40	/	10	400	Gérer avec l'abaissement du plafond et du passage en LED								
37		Mairie	20_RISQUES LIÉS AUX RAYONNEMENTS	Mairie	UVA et UVB dans les bureaux - sensibiliser au niveau des yeux	10	4	40	/	10	400	Mise en place possible de stores occultants								
38		Mairie	20_RISQUES LIÉS AUX RAYONNEMENTS	Sous-sol	Baies de brassages 3 fois dans l'année	1	10	10	/	10	100	Création de consignes en interne lors de travaux ou visites d'entreprises extérieures								
39		Mairie	22_RISQUES LIÉS AUX TRAVAUX DES ENTREPRISES EXTERIEURES	Mairie	Livreur - leurre de vitres - DEKRA pour visite périodique	7	4	28												

N° Chrono	Date	Source	Unité de travail, poste de travail	Famille de Risque	Sous unité	Condition d'activité Situation dangereuse	F	G	Risque Brut	Prévention existante	M	Risque Résiduel	Programme de Prévention ( Décret 51-571 art 72)										
													Actions à mettre en œuvre		Evaluation financière de l'action	Pilote	Echéance	Acteur	État	% avancement	Date de clôture	Commentaire	
61			Espaces Jeunes	25_RISQUES LIES TRAVAIL ISOLE	Local	Pas réellement de travail isolé car en contact avec les jeunes. Mais se pose la question de comment vont réagir les jeunes si il fait un malaise car jeunes pas formés aux gestes qui sauvent	1	10	10	/	10	100	Possibilité de faire une formation gestes qui sauvent auprès des jeunes										
62			Espaces Jeunes	26_RISQUES "GENERAL"		Pas de registre SST à l'espace jeunes mais au service jeunesse Connaissance de l'AP			0			0	Créer un registre SST pour l'espaces jeunes										
63			ALSH	01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	Stockage	Vélo - trottinettes - cerceaux dans l'algéco	7	7	49		10	490	Organiser un stockage défini pour une meilleure circulation										
64			ALSH	01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	Terrain	Terrains accidentés - en pente - herbe non stabilisé	10	7	70		10	700											
65			ALSH	01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	Cour	Enfants qui utilisent des véhicules pour jouer	10	7	70		10	700	Surveillance des enfants lors de ces phases pour éviter d'être percuté - limiter le nombre de véhicules										
66			ALSH	01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	Salle de restauration	Nourritures aux sols lors du midi	10	7	70		10	700											
67			ALSH	02_RISQUES DE CHUTE DE HAUTEUR	Salles	Tabourets et/ou bancs pour accrocher des décorations aux plafonds	10	7	70		10	700	Mettre en place un escabeau dans le local de stockage										
68			ALSH	02_RISQUES DE CHUTE DE HAUTEUR	Escalier	Escalier à l'extérieur utilisé en hiver et en été pour salle de déjeuner	7	10	70		10	700	Mettre en place une rampe sécurisée et à hauteur des enfants										
69			ALSH	03_RISQUES LIÉS AUX CIRCULATIONS INTERNES DE VÉHICULES	Livraison repas	Kangoo qui livre les repas donc rentre dans la cour	10	10	100		10	1000	Éviter la présence des enfants dans la cour lors de la livraison - baliser au sol l'emplacement du véhicule										
70			ALSH	04_RISQUES ROUTIERS EN MISSION	Période estivale	utilisation du mini bus pour des trajets extérieurs distance max 300 km Agents saisonniers conduisent si +23 et +3 ans de permis Agence de location	7	10	70		10	700	Information sur les risques routiers										
71			ALSH	05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	Salle de restauration	Tables et chaises à déplacer lors du ménage	7	7	49		10	490	Formation gestes et postures										
72			ALSH	05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	Salles	Tables et chaises à déplacer lors du ménage	7	7	49		10	490	Formation gestes et postures										
73			ALSH	05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	Salles	Gestes répétitifs des chaises et des bancs	10	7	70		10	700	Formation gestes et postures										
74			ALSH	06_RISQUES LIÉS À LA MANUTENTION MÉCANIQUE	Période estivale	Utilisation d'un diable pour les malles - tentes - frigos pour les camps	7	7	49		10	490	Formation gestes et postures - prévoir des coques de protection pour chaussures et des gants de manutention										
75			ALSH	07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS	Stockage	Produits chimiques +++ Mélange des genres entre produits - matériels d'activités - aliments - consommables - solvants	7	10	70		10	700	Faire une ventilation dans les salles du bas possibilité de faire le stockage des produits dans l'algéco Vérification des incompatibilités Effectuer un tri des produits périmés ou non utilisés										
76			ALSH	08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BIOLOGIQUES	Enfants	Maladie saisonnière des enfants et adultes	10	4	40		10	400	Port du masque en cas d'épidémie d'une maladie										
77			ALSH	08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BIOLOGIQUES	Salles	Contrat pour détrater les rats donc susceptible d'une présence du produit au niveau des enfants	7	10	70		10	700	Baliser les endroits où se trouve le produit contre les rats										
78			ALSH	09_RISQUES LIÉS AUX ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL	Maintenance	Utilisation d'une scie sauteuse	7	10	70		10	700	Prévoir des EPI - gants anti coupure - coque de protection pour chaussures - lunettes de protection										
79			ALSH	10_RISQUES LIÉS AUX VIBRATIONS	Maintenance	Utilisation d'une scie sauteuse	4	7	28		10	280	Prévoir un cutter à lame rétractable										
80			ALSH	13_RISQUES LIÉS AU TRAVAIL SUR ÉCRAN	Salles	Ordinateur portable pendant 3 heures en séquentiel Hors période scolaire et mercredi -- 6h par jour non stop	10	7	70		10	700	Mise en place de filtres sur les écrans pour réduire la fatigue visuelle										
81			ALSH	14_RISQUES LIÉS AUX EFFONDREMENTS ET AUX CHUTES D'OBJETS	Salles	Stockage	Stockage au dessus des armoires et des rails	10	7	70		10	700	Privilégier le stockage à hauteur d'hommes - prévoir des dispositifs anti-chutes d'objets									
82			ALSH	15_RISQUES ET NUISANCES LIÉS AU BRUIT	Salle de restauration	Salle bruyante lors des repas	7	7	49		10	490	Prévoir des PICB avec des filtres pour réduire les fréquences										
83			ALSH	16_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES THERMIQUES	Salles	Chaudage en hiver +++ Maintien de la température bonne	4	4	16		10	160											
84			ALSH	17_RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION	Stockage	Local de stockage avec mélange des genres entre produits - matériels d'activités - aliments - consommables - solvants	7	10	70		10	700	Formation manipulations extincteurs										
85			ALSH	17_RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION	Général	Exercice d'évacuation pas à jour			0		10	0	Faire 2 exercices d'évacuation par an										
86			ALSH	18_RISQUES LIÉS À L'ÉLECTRICITÉ	Buanderie	Multiprise sur lave linge - machine à laver dans chaudière	7	10	70		10	700	Habillement électrique Rajout de prises et suppression de la multiprise										
87			ALSH	18_RISQUES LIÉS À L'ÉLECTRICITÉ	Local CTA	Local CTA technique ouvert à tous	10	10	100		10	1000	Fermer ce local à clé pour éviter la présence d'enfants et du personnel non habilité à l'intérieur										
88			ALSH	19_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES LUMINEUSES	Salle de restauration	Lumière artificielle +++ avec 10 pavés LED Lumière naturelle - - -	10	4	40		10	400											
89			ALSH	20_RISQUES LIÉS AUX RAYONNEMENTS	Sorties extérieures	UV lors des sorties extérieures ou des séjours	10	7	70		10	700	Crème solaire à disposition pour enfants et adultes										
90			ALSH	20_RISQUES LIÉS AUX RAYONNEMENTS	Radon	Pas d'évaluation du radon	10	10	100		10	1000											
91			ALSH	22_RISQUES LIÉS AUX TRAVAUX DES ENTREPRISES EXTERIEURES	Activités	Prestations pour des activités artistiques - magicien - théâtre - mini ferme - structure gonflable	7	7	49		10	490											
92			ALSH	23_RISQUES LIÉS AUX INTERVENTIONS DE TRAVAILLEURS SAISONNERS OU TEMPORAIRES	Général	14 saisonniers estivale avec formation intégration Projet argent de poche	10	7	70		10	700	Effectuer un module sécurité ou un livret sécurité										
93			ALSH	24_RISQUES DE NOYADE	Général	Piscine et activités nautiques encadrées par des maîtres nageurs			0			0											
94			ALSH	25_RISQUES LIES TRAVAIL ISOLE	Séjours	2-3 agents sur les camps			0			0											
95			ALSH	26_RISQUES "GENERAL"	Général	Connnaissance de l'AP Registre SST dans le bureau - 1 an en place - saisonniers le connaisse Réunion informelle lors des repas des agents Mise à jour des plans d'évacuation Point de rassemblement à l'exterieur			0			0											

Unité de travail, poste de travail	(Tous)
État	(Plusieurs éléments)
<b>Étiquettes de lignes</b>	
24_RISQUES LIÉS TRAVAIL ISOLE	1940
13_RISQUES LIÉS AU TRAVAIL SUR ÉCRAN	1470
17_RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION	1280
09_RISQUES LIÉS AUX ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL	1113
16_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES THERMIQUES	952
18_RISQUES LIÉS À L'ÉLECTRICITÉ	890
07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS	882
01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	770
19_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES LUMINEUSES	743
21_RISQUES PSYCHOSOCIAUX	700
20_RISQUES LIÉS AUX RAYONNEMENTS	700
04_RISQUES ROUTIERS EN MISSION	680
14_RISQUES LIÉS AUX EFFONDREMENTS ET AUX CHUTES D'OBJETS	490
02_RISQUES DE CHUTE DE HAUTEUR	490
25_RISQUES LIÉS AUX TRAVAUX DES ENTREPRISES EXTERIEURES	400
11_RISQUES LIÉS AUX ÉQUIPEMENTS SOUS PRESSION (FLUIDES, GAZ...)	400
05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	280
15_RISQUES ET NUISANCES LIÉS AU BRUIT	224
22_RISQUES LIÉS AUX INTERVENTIONS D'ENTREPRISES EXTERIEURES	196
08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BIOLOGIQUES	160
<b>Total général</b>	<b>14760</b>



Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 029-212902720-20251205-DELIB\_2025\_99B-DE

## Mise à jour

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 029-212902720-20251205-DELIB\_2025\_99B-DE

**Liste**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
Reçu en préfecture le 09/12/2025  
Publié le  
ID : 029-212902720-20251205-DELIB\_2025\_99B-DE

<b>Famille de risque</b>	<b>% avancement</b>	<b>État</b>
01_RISQUES DE CHUTES DE PLAIN-PIED	0%	A construire
02_RISQUES DE CHUTE DE HAUTEUR	25%	A planifier
03_RISQUES LIÉS AUX CIRCULATIONS INTERNES DE VÉHICULES	50%	En cours
04_RISQUES ROUTIERS EN MISSION	75%	A vérifier
05_RISQUES LIÉS À LA CHARGE PHYSIQUE DE TRAVAIL	100%	Clôturée
06_RISQUES LIÉS À LA MANUTENTION MÉCANIQUE		
07_RISQUES LIÉS AUX PRODUITS, AUX ÉMISSIONS ET AUX DÉCHETS		
08_RISQUES LIÉS AUX AGENTS BIOLOGIQUES		
09_RISQUES LIÉS AUX ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL		
10_RISQUES LIÉS AUX VIBRATIONS		
11_RISQUES LIÉS AUX ÉQUIPEMENTS SOUS PRESSION (FLUIDES, GAZ...)		
12_RISQUES LIÉS AU TRAVAIL EN MILIEU HYPERBARE		
13_RISQUES LIÉS AU TRAVAIL SUR ÉCRAN		
14_RISQUES LIÉS AUX EFFONDREMENTS ET AUX CHUTES D'OBJETS		
15_RISQUES ET NUISANCES LIÉS AU BRUIT		
16_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES THERMIQUES		
17_RISQUES D'INCENDIE, D'EXPLOSION		
18_RISQUES LIÉS À L'ÉLECTRICITÉ		
19_RISQUES LIÉS AUX AMBIANCES LUMINEUSES		
20_RISQUES LIÉS AUX RAYONNEMENTS		
21_RISQUES PSYCHOSOCIAUX		
22_RISQUES LIÉS AUX TRAVAUX DES ENTREPRISES EXTERIEURES		
23_RISQUES LIÉS AUX INTERVENTIONS DE TRAVAILLEURS SAISONNIERS OU TEMPORAIRES		
24_RISQUES DE NOYADE		
25_RISQUES LIÉS TRAVAIL ISOLE		
26_RISQUES "GENERAL"		



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-100  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 8 : RESSOURCES HUMAINES – ADHESION A LA CONVENTION DE PARTICIPATION « SANTE » PROPOSEE PAR LE CENTRE DE GESTION DU FINISTERE**

M. le Maire informe le Conseil municipal que les employeurs publics territoriaux peuvent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent.

Ces garanties ont pour objet de couvrir :

- Le risque santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,
- Le risque prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès.

La participation financière versée par l'employeur public deviendra obligatoire :

- pour le risque prévoyance à effet du 1er janvier 2025 selon un minimum de 7€ brut mensuel,
- pour le risque santé à effet du 1er janvier 2026 selon un minimum de 15€ brut mensuel.

La participation peut être accordée pour l'un ou l'autre des risques santé ou prévoyance, ou pour les deux. L'employeur a la faculté d'opter, pour chacun des risques :

- soit pour la labellisation. Dans ce cas, l'employeur verse une participation aux agents qui ont adhéré à l'un des produits labellisés, parmi ceux mentionnés sur la liste publiée sur le site internet du ministère chargé des collectivités territoriales,
- soit pour la convention de participation, associée à un contrat collectif d'assurance, conclue à l'issue d'une procédure d'appel à concurrence spécifique (définie par le décret précité et non soumis à la réglementation relative aux marchés publics), avec un organisme d'assurance bénéficiant de la qualité de mutuelle ou d'union de mutuelles, d'institution de prévoyance ou de société d'assurance. Cette consultation est réalisée :
  - soit par l'employeur,
  - soit par le centre de gestion du ressort de l'employeur.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère a lancé une procédure en vue de la conclusion d'une convention de participation pour le risque SANTE.

Au terme d'une mise en concurrence, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, après avis du Comité social territorial, a retenu pour ce risque, lors de sa séance du 28 septembre 2023, la MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE.

Les collectivités territoriales et établissements publics peuvent désormais se rattacher à la convention de participation à compter du 1er janvier 2024 sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur Comité Social Territorial.

Trois formules sont proposées au choix des agents avec des garanties supérieures à celles prévues par le panier de soins défini à l'article L911-7 du code de la sécurité sociale, à savoir :

- ✓ Niveau 1 - de base
- ✓ Niveau 2 - renforcée
- ✓ Niveau 3 - supérieure

Le contrat-groupe « Mutuelle Santé » s'adresse aux agents actifs, fonctionnaires ou agents contractuels de droit public/privé, aux retraités ainsi qu'à leurs ayants-droits.

La tarification est adaptée par tranche d'âge pour les actifs.

Il reviendra ensuite à chaque agent de décider d'adhérer par bulletin d'adhésion individuel aux garanties qu'il souhaite souscrire.

L'adhésion à la convention de participation proposée par le Centre de gestion est conditionnée au versement d'une participation financière dont les montants ont été négociés avec les organisations syndicales représentatives dans le cadre de la conclusion d'un accord collectif départemental signé le 14 septembre 2023 et qui se décompose comme suit :

- 5 euros pour l'année 2024
- 10 euros pour l'année 2025
- 15 euros pour l'année 2026

Elle peut éventuellement être modulée en fonction des revenus de l'agent et sa composition familiale.

Il est important de préciser, qu'en cas d'adhésion à une convention de participation, la participation employeur y sera rattachée et ainsi ne pourra plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés.

A ce jour, suivant la délibération du Conseil municipal, la participation employeur s'élève à 12€ brut mensuel pour le risque santé.

Il est proposé au Conseil de délibérer pour l'adhésion au dispositif porté par le CDG29 et sur le montant de la participation financière accordée aux agents en le portant à 15€ brut mensuel.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L.452-42 et L.827-1 à L.827-12 du Code général de la fonction publique

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu la circulaire n° RDFB1220789C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'ordonnance N°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Vu le décret N°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération du Centre de Gestion du FINISTERE n°23-57 du 28 septembre 2023, portant, après avis du comité social territorial départemental, actant du choix de la MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE comme organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation relative au risque santé pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2030,

Vu la saisine du Comité social territorial en date du 10 novembre 2025,

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

**Article 1:** D'adhérer à la convention de participation conclue, pour le risque SANTE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du FINISTERE avec la MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE, en autorisant M. le Maire à signer la convention d'adhésion et tout acte en découlant ;

**Article 2:** D'accorder sa participation financière aux agents titulaires et agents contractuels de droit public et de droit privé dans l'effectif qui adhéreront au contrat d'assurance collective et de fixer le niveau de participation suivant :

Montant unitaire mensuel brut : 15 €/agent,

Ou montant modulé dans un but d'intérêt social

Il est précisé que la participation employeur est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés,

**Article 3:** De prévoir l'inscription au budget de l'exercice correspondant les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,

**Article 4:** D'autoriser M. le Maire à effectuer tout acte en découlant, et notamment la souscription à la convention de participation et au contrat d'assurance collective associé.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-101  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 9 : ADMINISTRATION GENERALE – MODIFICATION DU REGLEMENT DU CIMETIERE COMMUNAL**

Le cimetière communal, situé près de l'église, le long de la Rue Jean Jaurès, est affecté aux inhumations sur le territoire de la Commune. Sa gestion relève du pouvoir de police du Maire, est soumis à des règles spécifiques en matière de salubrité, de décence et de tranquillité publique. Un règlement fixant les règles de fonctionnement du cimetière a été approuvé par le Conseil municipal par le passé.

Depuis la mise en application du règlement, quelques dysfonctionnements ou points non anticipés sont apparus. Il convient de modifier en conséquent le règlement, afin d'intégrer de nouvelles dispositions et de le mettre à jour de la réglementation applicable en matière de gestion de cet espace public.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2213-8 confiant au Maire la police des funérailles et des lieux de sépulture ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2213-7 et suivants relatifs à la réglementation des cimetières et opérations funéraires ;

Vu le Code pénal, et notamment les articles 225-17 et 225-18 relatifs au respect dû aux défunts ainsi que l'article R.610-5 relatif au non-respect d'un règlement ;

Vu le Code civil, et notamment les articles 78 et suivants ;

Vu la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Considérant qu'il convient de prescrire toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et de la décence du cimetière ;

Considérant le projet de règlement annexé à la présente délibération ;

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver les termes du nouveau règlement du cimetière communal tel qu'annexé afin de régir les comportements, travaux et autres modalités de gestion au sein de cet espace public ;
- De dire que le nouveau règlement entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal ;
- D'autoriser le Maire à signer tout acte y afférent.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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



**RÈGLEMENT MUNICIPAL DU  
CIMETIÈRE,  
DES SITES CINÉRAIRES  
ET DU JARDIN DU SOUVENIR DE  
SAINT-YVI**

Le Maire de la commune de Saint-Yvi ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2223-1 et suivants pour les actes de gestion de cimetière, les articles L.2213-7 à L.2213-9 pour la police du maire, et les articles L.2122-22 pour la délivrance des concessions, l'article R.2223-66 prévoyant une contravention de 5<sup>ème</sup> classe pour les contrevenants aux dispositions des articles L.2223-4, R.2213-44 à R.2213-46, R.2223-74 à R.2223-79 et de l'article R.2223-89 ;

Vu le Code Civil, notamment ses articles 78 et suivants ;

Vu le Code Pénal, notamment les articles 225-17 et 225-18 ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2025-101 du 5 décembre 2025 ;

Considérant qu'il est nécessaire de prendre des mesures générales de police destinées à assurer la sécurité publique, la salubrité publique et la décence dans l'enceinte du cimetière de la commune ;

**ARRÊTE :**

**TITRE 1 : LE CIMETIÈRE**

**Article 1 : Répartition des sépultures dans le cimetière**

Le cimetière est divisé en secteur de sépultures :

- Le terrain commun dans le cadre du droit à l'inhumation (cimetière et columbarium)
- Les terrains concédés pour les sépultures traditionnelles privées
- Le columbarium
- Les cavurnes
- Le site de dispersion « Le Jardin du Souvenir »
- Le caveau provisoire
- L'ossuaire.

**Article 2 : Horaires**

Le cimetière est accessible tous les jours.

Pour des motifs d'ordre public, le cimetière pourra néanmoins être inaccessible par décision du Maire dûment affichée aux portes du cimetière.

L'ouverture de la grille permettant l'accès aux véhicules professionnels à l'occasion d'obsèques ou de travaux est réglementée : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h et le samedi de 9h à 12h (sauf juillet et août).

### **Article 3 : Les accès**

Les personnes pénétrant dans le cimetière (usagers ou professionnels) doivent s'y comporter avec la décence et le respect dus à la mémoire des défunt. Quiconque enfreindrait une seule des dispositions du présent règlement sera expulsé par la Mairie, qui, en cas de résistance, peut avoir recours aux services de gendarmerie.

L'accès au cimetière est interdit

- Aux personnes en état d'ivresse
- A toute personne qui ne serait pas vêtue décentement
- Aux marchands ambulants
- Aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés
- Aux animaux même tenus en laisse à l'exception des chiens d'assistance
- Aux voitures particulières non autorisées.

Il est interdit :

- De crier, de chanter (sauf à l'occasion de manifestations commémoratives ou d'inhumation), de diffuser de la musique (sauf à l'occasion de manifestations commémoratives ou d'inhumation), de parler bruyamment
- D'apposer des affiches ou autres signes d'annonces à caractère commercial sur les murs extérieurs ou intérieurs du cimetière ainsi que sur les stèles funéraires
- D'escalader les murs de clôture, de monter sur les monuments, de couper ou arracher des fleurs sur les concessions d'autrui, d'endommager les sépultures
- De déposer des déchets en tout autre lieu que ceux réservés à cet usage
- De jouer, boire, manger ou fumer dans l'enceinte du cimetière
- De commettre tout acte de nature à porter atteinte au respect d'autrui
- De déplacer ou de transférer hors du cimetière des objets ou ornement sans autorisation de la famille
- De troubler d'une manière quelconque le recueillement des visiteurs
- De photographier ou filmer les monuments sans autorisation de la Mairie
- De démarcher.

La Mairie ne pourra être rendue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière.

La circulation de tous les véhicules est interdite (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes, patins, planches à roulettes, trottinettes) dans le cimetière à l'exception :

- Des véhicules de transport de corps
- Des voitures de service
- Des opérateurs funéraires, marbriers (sur présentation du mandat de la famille)
- Des véhicules municipaux ou privés travaillant pour la Ville
- Des véhicules des personnes à mobilité réduite (autorisation de la Mairie à renouveler chaque année sur présentation d'un certificat médical et d'une pièce d'identité).

L'allure des véhicules admis à pénétrer dans le cimetière doit être réduite de manière à éviter tout accident. La vitesse maximale autorisée est de 10 km/h. Toute infraction

entraînerait immédiatement le retrait de l'autorisation et la gendarmerie en serait informée.

Les véhicules particuliers doivent céder le passage aux convois funèbres et aux véhicules de service qui bénéficient d'une priorité absolue.

## **TITRE 2 : LE TERRAIN COMMUN**

### **Article 1 : Attribution (L2223-13 et 15 du CGCT)**

Les défunt, pour lesquels il n'a pas été demandé de concession, sont inhumés, en cercueil ou urne, dans une sépulture individuelle, en pleine terre ou au columbarium, gratuitement.

La sépulture est due (L2223-3 du CGCT):

- Aux personnes décédées sur la commune
- Aux personnes domiciliées sur la commune
- Aux personnes ayant droit à inhumation dans une sépulture de famille
- Aux français établis hors de France n'ayant pas de sépulture de famille dans le cimetière et qui sont inscrits ou remplissant les conditions d'inscription sur les listes électorales
- Aux personnes dépourvues de ressources suffisantes
- Aux personnes sans héritiers connus.

L'inhumation d'un corps en cercueil hermétique ou ayant subi des soins de conservation est interdite dans le terrain commun, exception faite des cas particuliers qu'il appartiendra à la Mairie d'apprécier.

L'emplacement est déterminé par la Mairie, en fonction des possibilités offertes par le terrain, des nécessités et contraintes de circulation et de service.

### **Article 2 : Dimensions (L2223-12-1 du CGCT)**

Le terrain aura pour dimensions 2m de long sur 1m de large, la fosse quant à elle sera de 2m de long sur 0.80m de large sur 1m de profondeur.

Pour la case de columbarium, les dimensions sont 60cm x 60cm.

### **Article 3 : Durée (L2223-14 du CGCT)**

Le terrain commun est mis à disposition pour 7 ans.

### **Article 4 : Reprise (Arrêt Chapuy)**

A l'expiration du délai, la Mairie ordonnera la reprise des emplacements. Un arrêté de reprise sera porté à la connaissance du public par voie d'affiches. Les familles devront, dans un délai d'un mois à compter de la publication de la décision de reprise, transférer

les restes mortels vers un terrain concédé ou un autre cimetière et faire enlever les signes funéraires, monuments ou caveaux qu'elles auraient placés sur le terrain. Le terrain pourra également faire l'objet d'une acquisition de concession au même emplacement. Si les familles ne se manifestent pas, les restes mortels seront déposés à l'ossuaire ou feront l'objet d'une crémation si les dernières volontés du défunt sont connues, les cendres dispersées au Jardin du Souvenir. Les monuments, caveaux, signes funéraires seront détruits.

## **TITRE 3 : LE TERRAIN CONCÉDÉ**

### **Article 1 : Attribution (L2223-13 et 15 du CGCT)**

Pour tenir compte de la superficie du cimetière, seules les personnes domiciliées sur la commune et celles pouvant attester d'un lien réel avec la commune pourront se voir attribuer une concession en terrain concédé. Toute autre demande fera l'objet d'un examen particulier du Maire.

Aucun terrain ne sera attribué en dehors d'une inhumation à venir.

Une même personne ne peut acquérir qu'une seule concession tant que la capacité de la concession initialement acquise permet de recevoir une inhumation.

L'emplacement est déterminé par la Mairie, en fonction des demandes exprimées par les familles, des possibilités offertes par le terrain, des nécessités et contraintes de circulation et de service.

Les places sont concédées en continuité dans une rangée jusqu'à ce que celle-ci soit complète sauf s'il y a eu des reprises administratives dans d'autres rangées, le choix est possible.

### **Article 2 : Acte de concession**

L'acte de concession est un arrêté, un contrat administratif portant occupation du domaine public conférant un droit réel immobilier de jouissance et d'usage à une personne physique (personne morale ou association interdit) en contrepartie du paiement d'un prix fixé par vote du Conseil Municipal selon la durée.

### **Article 3 : Catégories**

Les différentes concessions du cimetière sont les suivantes :

- Individuelle : seul le concessionnaire peut y être inhumé
- Collective : seul le concessionnaire et les personnes nommées par le concessionnaire de son vivant peuvent y être inhumés
- Familiale : le concessionnaire, ses descendants et descendants directs et leurs conjoints pourront y être inhumés.

## **Article 4 : Durée (L2223-14 du CGCT)**

La durée est fixée par le Conseil Municipal, elle est de 15 ou 30 ans.

## **Article 5 : Dimensions (L2223-12-1 du CGCT)**

Le terrain aura pour dimensions 2m de long sur 1m de large, la fosse quant à elle sera de 2m de long sur 0.80m de large sur 2m de profondeur pour recevoir deux corps. Si la nature du terrain ne permet pas l'exécution des travaux demandés, la Mairie se réserve le droit de déterminer si l'inhumation se fera en simple ou double profondeur.

## **TITRE 4 : LE COLUMBARIUM**

### **Article 1 : Attribution (L2223-13 et 15 du CGCT)**

L'obtention d'une case au columbarium est attribuée aux défunts disposant du droit à inhumation dans le cimetière en application de l'article 1 du Titre 2, afin d'y déposer une ou plusieurs urnes, pour une certaine durée moyennant le prix fixé par le Conseil Municipal.

Une demande doit être présentée par la personne à laquelle a été remise l'urne après la crémation, au moins 24h avant l'inhumation. Aucun emplacement ne sera attribué à l'avance.

Une même personne ne peut acquérir qu'une seule concession tant que la capacité de la concession initialement acquise permet de recevoir une inhumation.

### **Article 2 : Acte de concession**

L'acte de concession est un arrêté, un contrat administratif portant occupation du domaine public conférant un droit réel immobilier de jouissance et d'usage à une personne physique (personne morale ou association interdit)

## **Article 3 : Durée (L2223-14 du CGCT)**

La durée est fixée par le Conseil Municipal pour 10, 15 ou 30 ans

## **TITRE 5 : LES CAVURNES**

### **Article 1 : Attribution (L2223-13 et 15 du CGCT)**

Les cavurnes sont des emplacements de dimensions réduites destinées au dépôt d'une ou plusieurs urnes, en caveau ou en pleine terre, pour une durée définie moyennant un prix fixé par le Conseil Municipal. Elles sont attribuées aux défunts disposant du droit à inhumation dans le cimetière en application de l'article 1 du Titre 2. Aucun emplacement ne sera attribué à l'avance.

Une même personne ne peut acquérir qu'une seule concession ~~tant que la capacité de~~ la concession initialement acquise permet de recevoir une inhumation.

### **Article 2 : Acte de concession**

L'acte de concession est un arrêté, un contrat administratif portant occupation du domaine public conférant un droit réel immobilier de jouissance et d'usage à une personne physique (personne morale ou association interdit)

### **Article 3 : Durée (L2223-14 du CGCT)**

La durée est fixée par le Conseil municipal pour 10, 15 ou 30 ans

### **Article 4 : Dimensions (L2223-12-1 du CGCT)**

La dalle est de 60cm x 60cm. Le monument ne doit pas excéder 60cm x 80cm.

## **TITRE 6 : LE JARDIN DU SOUVENIR**

### **Article 1 : Destination (L2223-13 et 15 du CGCT)**

La dispersion des cendres est permise aux défunt(s) disposant du droit à inhumation dans le cimetière en application de l'article 1 du Titre 2. Peuvent également être dispersées, les cendres provenant de la crémation des restes mortels présentes dans les concessions en terrain commun ou concédé.

La dispersion des cendres ne peut avoir lieu qu'à l'espace spécialement aménagé à cet effet, un autre lieu dans le cimetière est strictement interdit.

La dispersion des cendres est autorisée par le Maire, à la demande de la famille au moins 24h à l'avance, effectuée par un opérateur funéraire habilité, garantissant le respect du règlement et de la décence de l'opération.

### **Article 2 : Registre**

Le service d'État Civil tient un registre mentionnant les noms, prénoms, dates de naissance et de décès des personnes dont la dispersion a été autorisée.

## **TITRE 7 : LE CAVEAU PROVISOIRE**

### **Article 1 : Attribution**

Le caveau provisoire peut recevoir, à la demande de la famille, de la personne ayant pourvoir aux funérailles ou de l'Administration, temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans des sépultures encore non construites/en travaux ou à être transportés dans une autre commune, sur autorisation du Maire et selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal.

Les cercueils devront réunir les conditions imposées par la législation funéraire.

Tout dépôt supérieur à 6 jours nécessite un cercueil hermétique.

Tout dépôt inférieur à 6 jours, sans cercueil hermétique, qui nécessite une prolongation sera inhumé en terrain commun.

## **Article 2 : Durée**

La durée des dépôts est fixée à un mois. Cette durée peut être renouvelée une fois à la demande de la famille.

## **TITRE 8 : L OSSUAIRE**

### **Article 1 : Définition (L2223-4 du CGCT)**

L'ossuaire contient les restes mortels des reprises administratives des concessions ou du terrain commun repris. Les restes mortels sont mis dans des reliquaires ou urnes avec plaque d'identité ou n° correspondant au registre qui est rempli par le Service Cimetière en Mairie. Il est inaccessible au public.

## **TITRE 9 : DROITS ET DEVOIRS DU CONCESSIONNAIRE ET DES AYANTS-DROIT**

### **Article 1 : Droits**

Le concessionnaire ne dispose pas du droit de revendre le terrain concédé, étant hors commerce au sens de l'article 1123 du Code Civil.

Le concessionnaire a la faculté de faire inhumer dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés mais auxquelles l'attachent des liens particuliers d'affection, il demeure le régulateur des droits à l'inhumation dans sa concession.

Le concessionnaire et ses ayants-droit peuvent y placer des pierres sépulcrales ou tout signe indicatif de sépulture. Tout construction de monument est soumis à une autorisation de travaux délivrée par le Maire.

### **Article 1-1 : Transmission**

Sans la présence d'un testament, au décès du concessionnaire, la concession revient aux ayants-droit en ligne directe sous forme d'indivision, le conjoint du concessionnaire est exclu s'il n'est pas co-contractant sinon il conserve les mêmes droits que son conjoint

décédé. La concession est figée et non modifiable. Chaque ~~ayant droit à le droit à~~ à inhumation sans l'accord des autres ayants-droit ; en revanche s'il souhaite inhumer une personne extérieure, l'accord de tous les ayants-droit est requis.

Par testament ou donation par acte notarié, le concessionnaire peut léguer sa concession à un membre de sa famille de sang si la concession a déjà été utilisée même s'il n'y a plus de corps. Il peut également léguer à une personne physique extérieure à la famille (personne morale ou association interdit) que si la concession n'a jamais été utilisée. Un acte de substitution sera émis au nom du nouveau concessionnaire.

### **Article 1-2 : Conversion**

La conversion d'un contrat en concession de plus longue durée peut être demandée par le concessionnaire avant l'échéance. Dans ce cas, le temps restant à courir jusqu'à la date d'échéance est défalqué du prix applicable à la nouvelle durée.

### **Article 1-3 : Rétrocession**

Le concessionnaire d'une concession vide de tout corps et monument peut en proposer la rétrocession à la Mairie, à titre gratuit ou onéreux ; la Mairie a en effet un pouvoir discrétionnaire dans cette situation.

### **Article 1-4 : Renouvellement (L 2223-15 du CGCT)**

Le renouvellement ne peut être sollicité qu'à la date d'échéance ou dans les deux années qui suivent, il prendra effet au jour suivant l'échéance de la période précédente ; toutefois il sera demandé le renouvellement anticipé si une inhumation a lieu dans les 5 ans avant terme.

Le renouvellement peut être demandé par le concessionnaire, l'ayant-droit si le concessionnaire est décédé ou par une personne extérieure pour honorer la mémoire du défunt si le concessionnaire est décédé et qu'il n'y a pas de famille.

### **Article 1-4-1 : Reprise administrative (L 2223-15 du CGCT)**

A défaut de renouvellement à la date d'échéance plus 2 ans, la concession fait retour à la commune, qui peut procéder à un autre contrat après exhumation des restes mortels ou des urnes, de la dispersion des cendres dans le Jardin du Souvenir ou de leur transfert vers l'ossuaire.

Les constructions et objets présents sur la concessions reprise deviendront propriété de la Mairie, qui pourra librement les détruire, les donner ou les revendre.

## **Article 2 : Devoirs**

Le concessionnaire et ses ayants-droit s'engagent à communiquer aux services communaux et à mettre à jour leurs coordonnées de contact.

Le concessionnaire et ses ayants-droit doivent entretenir la concession (monument, pierre, végétation). Pour information, depuis la loi Labbé du 01/07/2022, les produits phytosanitaires sont interdits.

En cas de négligence ou tout autre motif, un monument qui viendrait à menacer la sécurité publique (ce dont le Maire est seul juge), une mise en demeure d'exécuter les

travaux nécessaires sera adressée au concessionnaire ou à défaut de ses ayants-droits, que celui ou ceux-ci prennent toute mesure pour remettre l'édifice en état. En cas d'urgence, les travaux pourront être réalisés d'office, à la demande de la Mairie, et aux frais du concessionnaire ou de ses ayants.

### **Article 2-1 : Reprise pour état d'abandon (L 2223-17, -18 et R 2223-12 à -23 du CGCT)**

Les concessions de plus de 30 ans d'existence, en cours de validité, et dans lesquelles aucune inhumation n'a été faite depuis 10 ans, constatées à l'état d'abandon peuvent faire l'objet d'une procédure de reprise.

## **TITRE 10 : LES OPÉRATIONS FUNÉRAIRES**

### **Article 1 : Inhumation**

Les inhumations sont interdites les dimanches, jours fériés et en période de Toussaint.

Elles sont autorisées par le Maire au minimum 24h après le décès, à l'exception de cas d'urgence à la demande d'un médecin. Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines prévues à l'article R 645-6 du Code Pénal.

Si l'inhumation ne peut avoir lieu comme prévu par suite des dimensions exceptionnelles du cercueil ou du mauvais état du caveau, le corps du défunt peut être déposé dans le caveau provisoire ; dans ce cas, le dépôt s'effectue aux frais de la famille.

Pour l'inhumation en pleine terre ayant lieu en fin de journée, une pellicule de terre recouvrira le cercueil et la fosse sera recouverte de panneaux. Le comblement devra être terminé dans les 24h. Aucune fosse ne pourra demeurer ouverte les week-ends et jours fériés.

Le scellement d'urne sur la concession, associé à une inhumation, ne peut se faire sans l'autorisation du concessionnaire. Il requiert l'usage d'une urne étanche, résistante, fixée solidement.

L'inhumation dans le vide sanitaire des caveaux est interdite, seuls les reliquaires et urnes y sont autorisées.

### **Article 2 : Exhumation**

L'exhumation est demandée par le plus proche parent du défunt au moins 24h avant celle-ci. En cas de désaccord, l'exhumation sera autorisée que sur décision du Tribunal Judiciaire. Le demandeur certifiera, sur l'honneur par écrit, que les autres héritiers ne sont pas susceptibles de s'opposer à l'exhumation.

Aucune exhumation ne peut avoir lieu sans l'autorisation du Maire, et si la demande est faite par une personne qui n'est pas le concessionnaire avec l'autorisation de celui-ci ou de ses ayants-droits s'il est décédé pour l'ouverture de la concession.

L'exhumation pourra être refusée pour des motifs tirés de la ~~sauvegarde, au bon ordre~~ du cimetière, de la décence ou de la salubrité publique.

L'exhumation se déroulera à l'abri des regards en présence de la famille ou du mandataire. Le secteur sera fermé au public.

Les entrepreneurs devront être équipés d'une tenue vestimentaire adaptée (bottes de sécurité, gants, combinaison jetable, masque) pour effectuer l'exhumation aux meilleures conditions d'hygiène, conformément au Code du Travail.

Les cercueils et restes mortels, avant d'être manipulés et extraits des fosses, seront arrosés avec une solution désinfectante. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation.

Le transport des corps exhumés d'un lieu à l'autre d'un cimetière devra être effectué à l'aide d'un véhicule conforme à la législation après mise en cercueil ou reliquaire.

Il est rappelé qu'un corps ayant succombé à une maladie contagieuse ne pourra être retiré de son cercueil qu'au bout d'un an après le décès. (R2213-9 du CGCT)

Si au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que 5 ans après le décès et après autorisation de la Mairie, sinon les restes mortels seront mis dans un nouveau cercueil ou en reliquaire. (R2213-42 du CGCT)

Si à l'occasion du creusement, un reliquaire se trouve détérioré, il sera changé.

L'exhumation de restes mortels dans l'ossuaire peut être demandée par la famille, si cela est matériellement possible.

### **Article 3 : Réunion/réduction de corps**

La mise sous housse mortuaire est interdite tout comme le reliquaire en plastique. La réunion d'urnes est interdite.

## **TITRE 11 : LES TRAVAUX (R2213-15, L2223-12, Loi 2008-1350)**

### **Article 1 : En général**

Sur chaque sépulture est placé au minimum un signe indicatif mentionnant le nom de la famille.

Les travaux sont interdits les dimanches, jours fériés et en période de Toussaint.

Leur lieu d'intervention sera indiqué par le personnel du cimetière ou désigné sur un plan. Des photos seront prises avant et après la fin du chantier par un agent communal.

Les entrepreneurs sont tenus après achèvement des travaux de nettoyer avec soins l'emplacement et de réparer les éventuels dégâts qu'ils auraient pu commettre. Les terres excédentaires devront être évacuées après vérification minutieuse afin qu'elles ne contiennent pas d'ossements.

Les professionnels emprunteront les seules allées et chemins adaptés au tonnage de leurs véhicules le temps nécessaire du chargement ou déchargement. Le cas échéant, ils seront tenus pour responsables des dégradations causées aux chaussées, monuments ou plantations.

L'auteur d'une dégradation doit en rendre compte immédiatement au service cimetière et procéder à sa charge et sans délai à la réparation des dommages causés. En cas de non-respect de cette clause, le Maire fera usage de son pouvoir de police et imposera une contravention de 5<sup>ème</sup> classe (Art R635-1 du Code Pénal).

En aucun cas, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain commun, concédé ou cinéraire. Le monument ne pourra dépasser la hauteur de 2m50 sur le terrain commun ou concédé.

L'épitaphe est autorisée si elle ne trouble pas l'ordre public (R2223-8 du CGCT). Elle n'est pas autorisée pour une personne non inhumée dans la concession sauf si gravé «À la mémoire de... ».

## **Article 2 : Sur les concessions**

L'ouverture et la fermeture de la fosse ou du caveau doivent être effectuées par une entreprise habilitée sur déclaration de travaux déposée en Mairie au moins 24h à l'avance pour permettre la réalisation d'éventuels travaux nécessaires après constat sur place. La fosse sera provisoirement fermée par la pose d'une plaque maintenue par des bastaings jusque l'inhumation. Les entrepreneurs devront remplir une fiche de contrôle au moment des travaux et la transmettre à la Mairie à la remise des clés du cimetière.

Le comblement de la fosse ou la fermeture du caveau doit être immédiatement effectué après l'inhumation. Les excavations seront comblées de terre bien foulée et damée.

La pose d'une semelle en béton, en marbre ou tout autre matériau est obligatoire. Elle n'excédera pas 1m50 sur 2m50 (à l'exception des concessions ne disposant pas d'espace inter-tombes suffisant). L'espace inter-tombes compris entre 30 à 40 cm sur les côtés et 30 à 50 cm à la tête et au pied (R2223-4 du CGCT), appartient au domaine communal et ne peut être empiété par le monument. Toutefois, le concessionnaire est autorisé à faire déborder la semelle de son monument sur la moitié de cet intervalle à condition que le matériau utilisé ne génère pas de risque de glissade par temps humide. Il est convenu d'attendre 6 mois avant de poser définitivement le monument sur la semelle de la sépulture en pleine terre. La Mairie ne sera pas tenue responsable de l'affaissement des monuments du fait du tassement de terrain.

La stèle sera garantie par le scellement d'un goujon métallique de diamètre et de longueur adéquates.

Les dimensions intérieures du caveau seront à déterminer en fonction de l'emplacement. Le dessus de la voûte du caveau ne pourra excéder le niveau du sol. Après chaque inhumation, les étagères seront scellées pour séparer les cercueils.

Les entrepreneurs seront tenus de se conformer à l'alignement des concessions.

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits dans l'enceinte du cimetière.

Le scellement d'une urne sur une concession doit être réalisé de manière à assurer la pérennité de l'urne sur le monument funéraire. La Mairie s'exonère de toute responsabilité en cas de scellement défaillant.

### **Article 3 : Sur le columbarium et la cavurne**

A la demande des familles, les entreprises sont autorisées à procéder à l'inscription sur le dispositif installé par la Mairie sur le columbarium, des noms, prénoms, dates de naissance et de décès des défunt(s) dont les urnes ont été déposées.

Dans l'hypothèse où l'entretien ou la réfection du columbarium nécessiterait que l'urne ou les urnes présentes dans la case en soient retirées, le concessionnaire sera informé des travaux par LRAR. La Mairie procédera à ses frais au déplacement et au stockage de celle(s)-ci. L'urne ou les urnes seront remises dans la case à l'issue des travaux.

### **Article 4 : Au Jardin du Souvenir**

Les familles qui souhaitent inscrire l'identité des défunt(s) sur la colonne installée par la Mairie doivent faire l'acquisition d'une plaque, à leur charge, qui sera posée par les Services Techniques de la commune, dont les caractéristiques sont les suivantes :

- Plaque en PPMA taille 9cm de long x 4cm de large x 0.3cm d'épaisseur
- Inscription des Noms et Prénoms
- Inscription de l'année de naissance et de décès
- Police de caractère « Optima 3L » de couleur noire uniquement

### **TITRE 12 : LE DÉPÔT DE PLANTES, FLEURS ET OBJETS**

Les plantations ne pourront être faites et se développer que dans les limites du terrain commun ou concédé, ne devront pas gêner le passage. La hauteur de tout arbre ou arbuste ne devra pas dépasser 1m30.

Dès lors qu'elle ne porte pas atteinte à la décence des lieux est autorisée la pose d'ornementations (photos, porte-fleurs...) sur les plaques de fermeture des cases du columbarium, sur déclaration au Service Cimetière de la Mairie au moins 24h avant la pose d'ornements.

Les fleurs pourront être déposées au pied du monument du Jardin du Souvenir sous réserve que l'espace le permette.

Tout dépôt d'objet, pierre sépulcrale ou signe commémoratif est strictement prohibé dans le lieu de dispersion du Jardin du Souvenir ou à proximité de celui-ci. Les Services Techniques enlèveront immédiatement ces objets qui seront détruits.

Les Services Techniques pourront enlever les fleurs coupées ou plantes déposées lorsque leur état nuira à l'hygiène, la salubrité ou le bon ordre.

## **TITRE 13 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION DU RÈGLEMENT MUNICIPAL DU CIMETIÈRE**

**Article 1:** Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera poursuivie conformément à la législation en vigueur.

**Article 2:** La Directrice Générale des Services, le Responsable des Services Techniques, le Commandant de Brigade de la gendarmerie de Rosporden sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera tenu à la disposition des administrés à la mairie.



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-102  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 10 : FINANCES – ACQUISITION FONCIERE A TITRE GRACIEUX – PARCELLES AC14 ET AC15**

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 la proposition des propriétaires des parcelles AC14 et AC15 de céder à titre gracieux lesdites parcelles à la commune de Saint-Yvi ;

Considérant que les parcelles AC14 et AC15 sont situées à Kernévez Mezaven, et représentent respectivement 25m<sup>2</sup> et 92m<sup>2</sup> ;

Considérant que lesdites parcelles sont situées en zone Uhb ((Secteur urbain à vocation d'habitat et activités compatibles avec l'habitat, dense, en ordre continu ou discontinu) au Plan Local de l'Urbanisme ;

Considérant la concertation préalable avec le propriétaire de la parcelle ;



Le coût d'achat est fixé à 0,00€/m<sup>2</sup>. Les frais de bornage et de transaction immobilière seront à la charge du vendeur.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser l'acquisition des parcelles AC14 et AC15, à titre gracieux, sous réserve d'un nettoyage complet préalable par le vendeur (dont retrait de parpaing, de rejets d'arbustes), les frais de bornage et de transaction immobilière étant à la charge du vendeur ;
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents afférents.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-103  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 11: FINANCES – DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS DE CONCARNEAU CORNOUAILLE AGGLOMERATION – ANNEE 2025**

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 6 février 2025, délibération 20250206\_07, à 1 240 K€ au titre des fonds de concours de l'année 2025 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 2025 auprès de CCA de 103 069 € afin de financer le projet suivant :

- Réhabilitation de l'ancien presbytère en salles culturelles.

<b>Dépenses</b>		<b>Recettes</b>		<b>Part du financement du projet (en %)</b>	
<b>Postes de dépenses</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Origine du financement</b> [dont subventions demandées ou accordées]	<b>Montant</b>		
Réhabilitation de l'ancien Presbytère en salles culturelles	493 408,66 €	ETAT - DETR	80 000,00 €	16,21%	
		CONSEIL REGIONAL	87 500,00 €	17,73%	
		CONSEIL DEPARTEMENTAL	80 000,00 €	16,21%	
		<b>Fonds de concours CCA</b>	<b>103 069,00 €</b>	20,89%	
		Part financée par la commune	142 839,66 €	28,95%	
<b>Total des dépenses</b>		<b>493 408,66 €</b>	<b>Total des recettes</b>	<b>493 408,66</b>	
				100,00%	

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.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
 Le Maire, Guy PAGNARD



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



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-104  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 12 : ADMINISTRATION GENERALE – CONCESSION SOUS FORME DE  
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LE DEVELOPPEMENT ET  
L'EXPLOITATION DU CAMPING « LE BOIS DE PLEUVEN » A SAINT-YVI –  
APPROBATION DU CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC  
DU CAMPING**

Le Maire rappelle la situation actuelle du camping.

Le camping "Le Bois de Pleuven" propriété de la commune est un établissement important pour la commune et le territoire. Il est classé 4 étoiles pour 256 emplacements (classement Atout France). Il est géré par la société European Camping Group dans le cadre d'un contrat de Délégation de Service Public qui arrive à échéance le 31 décembre 2025.

L'échéance du contrat impose aux élus de prendre une nouvelle décision d'orientation en matière de gestion.

Le principe d'une concession sous forme de Délégation de Service Public pour la gestion du Camping a été décidé par le Conseil Municipal dans sa séance du 28 avril 2025.

Une consultation a été engagée conformément au Code de la Commande publique régissant les concessions et aux articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Une procédure en une phase a été retenue : remise simultanée des candidatures et des offres.

La Commune de Saint-Yvi a fait paraître un Avis d'Appel Public à la concurrence dans les publications suivantes :

- 14/05/25 au JOUE
- 14/05/25 au BOAMP
- 15/05/25 dans la revue professionnelle : la newsletter sur [www.revue-espaces.com](http://www.revue-espaces.com)
- 19/05/25 dans le journal local "Ouest France "
- 15/05/25 sur le profil d'acheteur de la commune : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Pour une date limite de remise des dossiers fixée au 31 juillet 2025 à 12 heures 00.

Le dossier de consultation des entreprises, composé du règlement de consultation, d'un document présentant le site, du cahier des charges et d'un projet de contrat a été librement accessible aux candidats sur la plateforme de téléchargement.

Les candidats ont eu la possibilité de visiter le camping et la faculté de poser des questions par écrit.

1 pli a été déposé. Il émanait de la **SAS HUT 6 Filiale à 100% de HUTTOPIA SA**

La commission de délégation de service public du 21 août a agréé la candidature de SAS HUT 6.

L'offre de cette société a été ouverte puis analysée au regard des critères de sélection détaillés dans le règlement de consultation. Cette analyse a été présentée en commission le 2 septembre. La commission a proposé d'engager des négociations avec SAS HUT 6 en lui demandant de compléter son offre (une série de question lui a été adressée) pour une remise le 12 septembre.

La négociation avec la SAS HUT 6 a été organisée comme suit :

- Le candidat a fait l'objet d'une convocation à une séance de négociation sous la forme d'un courrier posant au préalable le déroulé de l'audition,
- Une audition a été programmée le 22 septembre 2025 en mairie de 16h à 17h45.

L'audition de la SAS HUT 6 s'est déroulée en présence de M Guy Pagnard, Maire ; M Patrick Danard, M Julien Kerhervé, Mme Henriette Prud'homme, Mme Lydie Casteras, Mme Catherine Nique; Mme Saad DGS ; Mme Pierre, MLV Conseil, AMO de la commune.

La société SAS HUT 6 était représentée par Philippe Bossanne président-fondateur d'Huttopia SA et Thomas Guyader directeur études développement.

Cette séance de négociation a eu pour objectif :

- De permettre au candidat de présenter son offre
- De répondre aux questions nées de l'analyse de l'offre initiale
- De préciser au candidat les pistes d'amélioration attendues de la part de la collectivité.

A l'issue de ces auditions, une demande d'offre finalisée a été adressée au candidat le 24 septembre avec réponse attendue pour le 30 septembre.

L'offre de la SAS HUT 6 a été retenue par les élus.

Les caractéristiques majeures de cette offre sont les suivantes :

- Une signature du bail par SAS HUT 6 (filiale à 100% d'Huttopia) représentée par Stéphane DUC président du Directoire
- Une durée de 25 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026,
- Un positionnement affirmé autour d'un camping nature préservant le foncier sensible avec notamment une valorisation du patrimoine paysager et environnemental, assurant au mieux la gestion du patrimoine forestier, la conservation d'un fort taux d'emplacements nus. Un programme issu de 25 ans d'expérience de gestion de campings en sites sensibles,
- Un planning précis des 3 tranches de travaux avec une échéance d'avril 2028 pour une ouverture du camping en configuration définitive
- Le maintien d'un classement 4 étoiles avec un objectif de **200 emplacements nus, 150 locatifs dont 100 locatifs en dur et 50 tentes**,
- Le programme de travaux complet en cohérence avec la réalité des biens mis à disposition avec un objectif d'investissements initial de **2,81 M d'€**,
- Le maintien en 2026 des résidents à jour de leur contrat et de leur loyer. Cette période transitoire leur permettant de trouver une solution alternative,
- L'accès à la piscine réservé uniquement aux clients du camping,
- Un développement cohérent d'une l'offre locative réversible (type chalet et toilés bois) à hauteur de 4,882 M d'€ puis son renouvellement sur la durée du contrat (5/7 ans pour les tentes toilés bois et tentes cyclos et 10/12 ans pour les locatifs en dur) pour un montant de 8,494 M d'€ soit un **investissement locatif de 13,376 M d'€**,
- Un investissement en mobilier/matériel (200 K€ à la prise en main puis 259 K€ en cours de contrat) total de 459 K€,
  - Un investissement global sur la durée du Contrat (25 ans) de **16,647 M d'€ HT** Un engagement à consacrer les moyens nécessaires pour le maintien des biens conforme en sécurité et confort standard de la marque Huttopia. Une enveloppe prévisionnelle annuelle de 1% des investissements immobiliers et de 5% des investissements en équipements est prévue au contrat.
  - Une ouverture du camping à minima sur 6 mois d'avril à septembre avec des ajustements possibles selon les dates de vacances scolaires françaises et internationales,
- Un programme d'activités orienté autour de la nature et de la découverte du territoire (appui sur les ressources locales),
- Une commercialisation auprès de clientèles touristiques sous la marque HUTTOPIA avec un objectif de clientèles élargies en intégrant une mixité des clientèles,
- Une redevance annuelle versée à la commune composée :
  - d'une part fixe :

De 2026 à 2029, une part fixe de 70 000 € HT non indexée.

A partir de 2030, une part fixe de 100 000 € HT indexée selon l'indice INSEE « IRL » (indice de révision des loyers - T4 2030 comme base de référence pour la 1ère indexation)

- d'une part variable :

A partir de 2030, une part variable correspondant à 3% du CA global net HT au-delà de 1,5 M d'€ de CA global net HT.

L'assiette de la redevance est le CA global (toutes recettes confondues) net (CA total hors frais de commercialisation).

Soit un montant total de 4,054 M d'€ M d'€ sur la durée du contrat et une redevance moyenne annuelle de 162 K€.

Ainsi, suite à l'analyse de l'offre optimisée et au vu des critères retenus, il est proposé de désigner le candidat SAS HUT 6 comme concessionnaire du camping « Le Bois de Pleuven », compte tenu des éléments figurant dans le rapport sur les motifs du choix du candidat retenu, joint à la présente délibération.

Conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, il a été adressé par courriel à l'ensemble des conseillers municipaux, quinze jours avant la réunion du Conseil, le rapport sur les motifs du choix du candidat retenue et l'économie générale de la convention.

Vu le Code de la Commande Publique et notamment les articles L. 1121-1 et suivants, et les articles L. 3100-1 et suivants,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 28 avril 2025 se prononçant favorablement sur le principe d'une concession de service sous forme de délégation de service public pour la gestion du camping « Le Bois de Pleuven »,

Vu les rapports de la commission de délégation de service public désignée en application de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales,

Vu les conclusions de Monsieur Le Maire à l'issue de la période de négociation engagée avec le candidat,

Vu le projet de contrat et ses annexes,

L'exposé Monsieur Le Maire entendu ;

Considérant que la SAS HUT 6 a présenté une offre correspondant aux attentes de la Commune de Saint-Yvi, conformément aux critères de choix ;

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver le choix de confier la concession de service sous forme de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du camping « Le Bois de Pleuven », à la SAS HUT 6 pour une durée de 25 ans ;
- D'autoriser M. le Maire à signer la convention de délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation du camping, et tous actes et documents inhérents à l'exécution de la présente délibération.

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

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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

## Commune de SAINT-YVI (29)



**Concession sous forme de délégation de service public pour  
le développement et l'exploitation du camping « Le Bois de  
Pleuven » à SAINT-YVI**

### **RAPPORT DU MAIRE**

## **1. Rappel du contexte et du déroulement de la procédure**

### **A. Le service concédé**

Monsieur Le Maire rappelle la situation actuelle du camping.

Le camping "Le Bois de Pleuven" propriété de la commune est un établissement important pour la commune et le territoire. Il est classé 4 étoiles pour 256 emplacements (classement Atout France). Il est géré par la société European Camping Group dans le cadre d'un contrat de Délégation de Service Public qui arrive à échéance le 31 décembre 2025.

L'échéance du contrat impose aux élus de prendre une nouvelle décision d'orientation en matière de gestion. Dans ce contexte, il a été confié au Cabinet MLV Conseil une mission de réflexion sur les perspectives de gestion de ce camping, dans le contexte de l'évolution du marché et sur les modes de gestion possibles.

Les élus restent convaincus de l'importance de la prise d'appui sur le savoir-faire d'un exploitant professionnel afin de gérer, animer, dynamiser et commercialiser l'équipement touristique qui demande à être requalifié. Le principe du recours à un nouveau contrat de concession a donc été retenu par les élus lors du Conseil Municipal du 28 avril 2025.

Il a été mis en évidence des points forts indiscutables :

- Le camping « le Bois de Pleuven » bénéficie d'une attractivité touristique qualifiée de bonne en appui sur la réalité touristique de la Destination « de Concarneau à Pont Aven » et plus largement du Finistère Sud,
- Une implantation dans un site naturel de qualité, en arrière littoral, un foncier d'exception,
- Absence de contrainte urbanistique et environnementale,
- Des ingrédients favorables pour le développement du camping : surface (22 ha), nombre d'emplacement (250 pouvant aller jusqu'à 350), un fort couvert végétal, un logement de fonction, une configuration en îlots qui réduit la sensation de densité, des bâtiments sanitaires bien répartis ...
- Un CA de 900 K€ (année 2023).

Et des points de vigilance :

- Des infrastructures vieillissantes supposant des réinvestissements rapides notamment au niveau des VRD/éclairage/bornes, une gestion du patrimoine arboré, une réorganisation des emplacements, l'ajustement de l'offre sanitaires, la reprise de l'offre piscines, de nouvelles offres jeux ...
- Des locatifs vieillissants nécessitant un renouvellement rapide et complet.

Pour que le camping puisse s'inscrire comme pôle d'hébergement de plein air de qualité, vitrine de la Destination et qu'il puisse aussi bien constituer un point d'étape pour une clientèle touristique en itinérance qu'une offre d'hébergement qualitative pour la clientèle en séjour, il est nécessaire pour les prochaines années d'envisager des réinvestissements. Il s'agit notamment de reprendre l'offre sanitaire, de requalifier la bâtiment « snack », de réinvestir dans de nouveaux locatifs.

Les attendus de la commune ont été précisés :

- un positionnement de « Camping Nature » en cohérence avec le foncier mis à disposition,
- le maintien a minima du classement "Tourisme", en catégorie 4 étoiles pour le camping,
- le maintien des clientèles résidentielles en place (à jour de leur contrat et de leur loyer) pour une année transitoire (2026)

- un véritable engagement éco-responsable en termes de gestion.

Dans ce contexte, les techniciens et les élus proches du dossier ont travaillé un scénario visant à rechercher un opérateur qui prendrait à sa charge le développement et l'exploitation du camping et assurerait la gestion à ses risques et périls.

Il est entendu que tous les travaux seront à la charge technique et financièrement du futur concessionnaire. Ceci comprend :

- la reprise des installations, équipements et services,
- l'entretien et la maintenance du patrimoine arboré et de tous les biens,
- la mise en place d'un parc locatif,
- le matériel et mobilier nécessaire au bon fonctionnement des services du camping,
- et tous les travaux d'entretien et de maintenance des installations.

La commune souhaite fixer des missions de service public (tarification, périodes d'ouverture, profils de clientèles ...). Elle souhaite que les clientèles résidentielles présentes, et à jour de leur contrat et loyer, puissent être maintenues en 2026.

Aussi, la procédure de concession sous forme de délégation de service public est une piste qui permet :

- de fixer des missions de service public,
- une mise en marché dynamique et une commercialisation active du nouveau produit,
- d'envisager une gestion efficace, aux risques et périls du preneur,
- et de garder un regard sur la gestion.

Les élus de Saint-Yvi souhaitant laisser l'investissement à charge du preneur dans un cadre défini par la collectivité, le cahier des charges, la durée du contrat de concession a été fixée entre **20 à 25 ans** en fonction des investissements prévisionnels du concessionnaire et de leur durée d'amortissement comptable.

Après analyse des différents modes de gestion, **le Conseil Municipal, par délibération du 28 avril 2025, a approuvé le principe du recours à une délégation de service public par un contrat de concession pour la gestion du camping « Le Bois de Pleuven ».**

## B. La procédure

Une consultation a été engagée conformément au Code de la Commande publique régissant les concessions et aux articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Commune de Saint-Yvi a fait paraître un Avis d'Appel Public à la concurrence dans les publications suivantes :

- 14/05/25 au JOUE
- 14/05/25 au BOAMP
- 15/05/25 dans la revue professionnelle : la newsletter sur [www.revue-espaces.com](http://www.revue-espaces.com)
- 19/05/25 dans le journal local "Ouest France"
- 15/05/25 sur le profil d'acheteur de la commune : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

La procédure de passation est une procédure ouverte, soit une remise simultanée des candidatures et des offres.

## C. L'agrément des candidatures

La date limite de réception des candidatures était fixée au **31 JUILLET A 12 H 00**.

1 pli a été déposé. Il émanait de la **SAS HUT 6 Filiale à 100% de HUTTOPIA SA**

La commission de délégation de service public remis le 21 aout a analysé la candidature au regard des critères énoncés dans le règlement de consultation. La candidature a été jugée recevable.

#### **D. L'agrément de l'offre**

L'offre de cette société a été ouverte puis analysée au regard des critères de sélection détaillés dans le règlement de consultation. Ces analyses ont été présentées en commission le 2 septembre 2025. La commission a proposé d'engager des négociations avec cette société en lui demandant de compléter son offre (une série de question lui a été adressée) pour une remise le 12 septembre.

#### **E. Les négociations**

La négociation avec la SA Hutttopia a été organisée comme suit :

- Le candidat a fait l'objet d'une convocation à une séance de négociation sous la forme d'un courrier posant au préalable le déroulé de l'audition,
- Une audition a été programmée le 22 septembre en mairie de 16h à 17h45.

L'audition de la SAS Hutttopia s'est déroulée en présence de M Guy Pagnard, Maire ; M Patrick Danard, M Julien Kerhervé, Mme Henriette Prud'homme, Mme Lydie Casteras, Mme Catherine Nique ; Mme Saad DGS ; Mme Pierre, MLV Conseil, AMO de la commune.

La société Hutttopia était représentée par Philippe Bossanne président-fondateur et Thomas Guyader directeur études développement.

Cette séance de négociation a eu pour objectif :

- De permettre au candidat de présenter son offre,
- De répondre aux questions nées de l'analyse de l'offre initiale,
- De préciser au candidat les pistes d'amélioration attendues de la part de la collectivité.

#### **F. L'analyse des offres finales**

A l'issue de ces auditions, une demande d'offre finalisée a été adressée au candidat le 24 septembre avec réponse attendue pour le 30 septembre.

L'offre de la SA Hutttopia a été retenue par les élus.

Monsieur Le Maire a par conséquent décidé de procéder à la formalisation d'un contrat avec le candidat SAS HUT 6, Filiale à 100% de Hutttopia SA intégrant le contenu de son offre finale. La négociation s'est poursuivie par des échanges téléphoniques et courriels portant sur la mise au point définitive du contrat. Tout ceci a permis de finaliser un projet cohérent, qui a fait l'objet de la rédaction du projet de contrat annexé au dossier.

## **II. Motifs du choix. Conclusions de Monsieur Le Maire**

### **Choix du délégataire**

A l'issue de la négociation, l'offre de Hutttopia SA, apparaît répondre aux attentes de la collectivité telles que retranscrites dans les documents de la consultation.

Les caractéristiques majeures de cette offre sont les suivantes :

- Une signature du bail par HUT 6 (filiale à 100% d'Huttopia) représentée par Stéphane DUC président du Directoire
- Une durée de 25 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026,
- Un positionnement affirmé autour d'un camping nature préservant le foncier sensible avec notamment une valorisation du patrimoine paysager et environnemental, assurant au mieux la gestion du patrimoine forestier, la conservation d'un fort taux d'emplacements nus. Un programme issu de 25 ans d'expérience de gestion de campings en sites sensibles,
- Un planning précis des 3 tranches de travaux avec une échéance d'avril 2028 pour une ouverture du camping en configuration définitive
- Le maintien d'un classement 4 étoiles avec un objectif de **200 emplacements nus, 150 locatifs dont 100 locatifs en dur et 50 tentes**,
- Le programme de travaux complet en cohérence avec la réalité des biens mis à disposition avec un objectif d'investissements initial de **2,81 M d'€**,
- le maintien en 2026 des résidents à jour de leur contrat et de leur loyer. Cette période transitoire leur permettant de trouver une solution alternative,
- L'accès à la piscine réservé uniquement aux clients du camping,
- Un développement cohérent d'une l'offre locative réversible (type chalet et toilés bois) à hauteur de 4,882 M d'€ puis son renouvellement sur la durée du contrat (5/7 ans pour les tentes toilés bois et tentes cyclos et 10/12 ans pour les locatifs en dur) pour un montant de 8,494 M d'€ soit un **investissement locatif de 13,376 M d'€**,
- Un investissement en mobilier/matériel (200 K€ à la prise en main puis 259 K€ en cours de contrat) total de 459 K€,
- Un investissement global sur la durée du Contrat (25 ans) de **16,647 M d'€ HT**
  - Un engagement à consacrer les moyens nécessaires pour le maintien des biens conforme en sécurité et confort standard de la marque Huttopia. Une enveloppe prévisionnelle annuelle de 1% des investissements immobiliers et de 5% des investissements en équipements est prévue au contrat.
  - Une ouverture du camping à minima sur 6 mois d'avril à septembre avec des ajustements possibles selon les dates de vacances scolaires françaises et internationales,
  - Un programme d'activités orienté autour de la nature et de la découverte du territoire (appui sur les ressources locales),
  - Une commercialisation auprès de clientèles touristiques sous la marque HUTTOPIA avec un objectif de clientèles élargies en intégrant une mixité des clientèles,
  - Une redevance annuelle versée à la commune composée :
    - d'une part fixe :

De 2026 à 2029, une part fixe de 70 000 € HT non indexée.

A partir de 2030, une part fixe de 100 000 € HT indexée selon l'indice INSEE « IRL » (indice de révision des loyers - T4 2030 comme base de référence pour la 1<sup>ère</sup> indexation)

- d'une part variable :

A partir de 2030, une part variable correspondant à 3% du CA global net HT au-delà de 1,5 M d'€ de CA global net HT.

L'assiette de la redevance est le CA global (toutes recettes confondues) net (CA total hors frais de commercialisation).

Soit un montant total de 4,054 M d'€ M d'€ sur la durée du contrat et une redevance moyenne annuelle de 162 K€.

## Conclusions de Monsieur Le Maire

Afin notamment de garantir le développement de ce service public dans les prochaines années, dans le respect des principes et conditions énoncés dans le cahier des charges, il est conclu que l'offre de Huttopia SA répond aux attentes de la commune.

Dans ce contexte, compte tenu du rapport d'analyse des offres, de la position de la Commission de délégation de service public, du déroulement des négociations, **Monsieur Le Maire** décide de proposer au Conseil municipal d'attribuer le Contrat de Délégation de Service Public pour l'exploitation du camping « Le Bois de Pleuven » à :  
La SAS HUT 6, filiale à 100% de HUTTOPIA SA représentée par Stéphane DUC président du Directoire.

## Commune de Saint-Yvi (29)



**Contrat de concession sous forme de délégation de service public pour le développement et l'exploitation du camping « Le Bois de Pleuven » à Saint-Yvi**

### **CONTRAT**

**Version VDEF du 10 novembre 2025**

<b>Collectivité délégante</b>	Commune de Saint-Yvi 2 place de la Mairie – 29 140 Saint-Yvi
<b>Procédure suivie</b>	<b>Concession de service public pour le développement et l'exploitation du Camping « Le Bois de Pleuven »</b>
<b>Date de délibération d'attribution</b>	Le 5 décembre 2025

## Sommaire

<b>CHAPITRE I – ECONOMIE GENERALE DU CONTRAT DE DELEGATION.....</b>	<b>5</b>
Article 1 – Objet du contrat.....	5
Article 2 – Nature et durée du contrat .....	6
Article 3 – Caractère personnel de la délégation .....	6
Article 4 – Cession de droit.....	7
<b>CHAPITRE II – MOYENS MATERIELS DU SERVICE.....</b>	<b>8</b>
Article 5 – Inventaire des biens .....	8
Article 6 – Biens mis à disposition du délégataire par le délégué.....	8
Article 7 – Biens apportés ou acquis par le délégataire.....	10
<b>CHAPITRE III – INVESTISSEMENTS À CHARGE DU DÉLÉGATAIRE – ENTRETIEN ET FLUIDES.....</b>	<b>10</b>
Article 8 – Investissements du délégataire pour le développement de l'offre camping .....	10
Article 9 – Accord formel et préalable du délégué aux investissements qui seront intégrés en "biens de retour" .....	12
Article 10 - Entretien, maintenance et travaux courants à la charge du délégataire	13
Article 11 – Fourniture d'énergie, fluides, déchets .....	14
<b>CHAPITRE IV – EXPLOITATION DU SERVICE .....</b>	<b>14</b>
Article 12 – Principes généraux de l'exploitation .....	14
Article 13 – Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité du service public.....	14
Article 14 – Positionnement de l'offre et clientèles .....	16
Article 15 – Activités accessoires.....	16
Article 16 – Ouverture au public .....	17
Article 17 – Communication, promotion et animation .....	17
Article 18 – Classement et adhésion et démarches qualité.....	18
Article 19 – Personnel du délégataire .....	18
Article 20 – Autorisations administratives et contrôles techniques.....	19
Article 21 – Consignes de sécurité et respect de la réglementation .....	19
Article 22 – Règlement intérieur.....	19
<b>CHAPITRE V – CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>19</b>
Article 23 – Rémunération du délégataire – Economie générale de la délégation....	19
Article 24 – Tarification du camping .....	20
Article 25 – Versement d'une redevance annuelle et échéancier .....	20
Article 26 – Impôts et taxes - Cautionnement .....	21
<b>CHAPITRE VI – RESPONSABILITE ET ASSURANCES.....</b>	<b>22</b>
Article 27 – Obligation de garde .....	22
Article 28 – Responsabilités et assurances.....	22

Article 29 – Clauses des assurances.....	22
Article 30 – Justification des assurances .....	23
<b>CHAPITRE VII – CONTROLE DU DELEGANT .....</b>	<b>23</b>
Article 31 – Contrôle exercé par le délégué.....	23
Article 32 – Production d'un rapport annuel.....	24
<b>CHAPITRE VIII – MODIFICATION DU CONTRAT .....</b>	<b>26</b>
Article 33 – Modification du Contrat.....	26
<b>CHAPITRE IX – RESILIATION ANTICIPÉE .....</b>	<b>26</b>
Article 34 – Hypothèses de résiliation anticipée.....	26
<b>CHAPITRE X – FIN DE CONTRAT .....</b>	<b>28</b>
Article 35 – Etat des lieux.....	28
Article 36 – Régime des biens .....	29
Article 37 – Continuité du service en fin de contrat .....	30
Article 38 – Reprise des contrats conclus par le délégué.....	31
<b>CHAPITRE XI – SANCTIONS.....</b>	<b>32</b>
Article 39 - Sanctions .....	32
Article 40 – Paiement des pénalités.....	32
Article 41 – Mise en régie provisoire.....	33
Article 42 – Mesures d'urgence .....	33
<b>CHAPITRE XII – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>33</b>
Article 43 – RGPD .....	33
Article 44 – Représentant du délégué.....	34
Article 45 – Notifications .....	34
Article 46 - Relations formelles.....	34
Article 47 – Traitement des litiges .....	34
Article 48 – Indépendance des clauses.....	34

**Annexes :**

- **Annexe 1 :** Plan masse avec périmètre foncier de la DSP
- **Annexe 2 :** Etat des lieux des biens mis à disposition
- **Annexe 3 :** Dossier **d'offre finale** comprenant notamment le projet de développement, les montants d'investissements et le calendrier de développement, les comptes d'exploitations prévisionnels, la grille tarifaire 2026, 2027 et 2028

## Entre les soussignés

La Commune de Saint-Yvi,  
Régulièrement représentée par son Maire en exercice,

Agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXXX

Ci-après dénommée "La Collectivité" ou "Le délégué", d'une part,

**Et**

La société HUT 6, société par actions simplifiées à associé unique au capital de 1000 euros, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 989 006 481, et dont le siège social est situé Rue du Chapoly, 69290 Saint Genis les Ollières, représentée par la société HUTTOPIA, société anonyme à directoire et conseil de surveillance, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 424 562 890, dont le siège social est situé Rue du Chapoly, 69290 Saint Genis les Ollières, en sa qualité d'associé unique, la société HUTTOPIA étant elle-même représentée par Monsieur Stéphane DUC en sa qualité de Président du Directoire, dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après dénommée "Le délégué", d'autre part,

Également ci-après dénommées ensemble "les Parties"

### **Il a été préalablement exposé ce qui suit :**

Le camping "Le Bois de Pleuven" propriété de la commune est un établissement important pour la commune et le territoire. Il est classé 4 étoiles pour 256 emplacements (classement Atout France). Il est actuellement géré dans le cadre d'un contrat de Délégation de Service Public qui arrive à échéance le 31 décembre 2025.

Par délibération du 28 avril 2025, le Conseil Municipal a approuvé une procédure de délégation de service public unique pour la gestion et l'exploitation du camping municipal « Le Bois de Pleuven ».

La présente procédure a été passée en application des dispositions du Code de la Commande publique régissant les concessions, et aux articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les présentes ont pour objet de fixer les clauses et les conditions du contrat de concession.

## CHAPITRE I – ECONOMIE GENERALE DU CONTRAT DE DELEGATION

### Article 1 – Objet du contrat

Conformément aux dispositions de l'article L 1121-2 et suivants du code de la commande publique et de l'article L 1411-1 du code général des collectivités territoriales, le délégant confie au déléataire le soin d'assurer la gestion et l'exploitation du camping municipal.

Le déléataire sera notamment tenu d'assurer, dans les conditions prévues au présent contrat et dans ses annexes, à ses risques et périls au sens de la jurisprudence administrative, les missions résumées ci-dessous et développées dans les différents articles du contrat :

- Assurer l'accueil et les relations avec les usagers, la gestion effective des emplacements de camping et hébergements locatifs, y compris les réservations, *a minima* aux périodes imposées par le délégant,
- Assurer le maintien pour une année de transition (2026) des résidents à jour de leur contrat et de leur loyer,
- Réaliser les investissements décrits à l'article 8 du présent contrat,
- Assurer la gestion technique, administrative, financière et commerciale de l'ensemble des installations déléguées,
- Assurer la promotion commerciale du camping et développer un partenariat avec les acteurs du territoire,
- Assurer l'exécution ou faire exécuter l'entretien du site, de façon que les équipements identifiés soient constamment utilisables et en parfait état de fonctionnement, pendant les périodes d'ouverture, ceci en respectant les normes d'hygiène et de sécurité applicables,
- Assurer la maintenance et le renouvellement des matériels, l'entretien/renouvellement et le maintien en bon état de fonctionnement des ouvrages, installations et équipements du site,
- Assurer la surveillance et la sécurité maximale des usagers dans les conditions légales et réglementaires en vigueur,
- Recruter et manager le personnel nécessaire au bon fonctionnement des équipements,
- Souscrire les assurances nécessaires pour garantir les biens mis à disposition, aussi bien ceux apportés par le déléataire, que ceux de sa propriété, en cas d'accident,
- Percevoir auprès des usagers des droits d'accès conformément aux tarifs définis par lui et validés chaque année par le Conseil municipal ainsi que la taxe de séjour.

Le déléataire s'engage à assurer le bon fonctionnement, la continuité, la qualité ainsi que la bonne organisation du service public aux usagers, dont il devra rendre compte à la Collectivité.

Les clauses du contrat, telles que prévues ci-après, comprennent des missions de service public, en particulier des contraintes :

- de période d'ouverture du service,
- d'accueil de toutes les clientèles,
- d'entretien et de surveillance de l'ensemble du périmètre confié,
- de partenariat avec les différents acteurs locaux de développement et de promotion touristique,
- quant à la fixation et l'évolution des tarifs.

Outre ces missions de service public, le délégataire pourra mener des activités accessoires et en percevoir les recettes en résultant, sous réserve d'une autorisation préalable du délégant. De principe, le délégataire ne pourra utiliser les biens mis à disposition pour toutes autres fins que celles prévues par le Contrat et les pièces contractuelles, sauf accord exprès préalable de la Collectivité.

Ces activités accessoires ne devront en aucun cas préjudicier au bon fonctionnement du service public, et devront en revanche être exploitées dans le souci permanent de synergie avec le service public et participer au bon accueil des usagers.

D'une manière générale, le délégataire devra se conformer aux dispositions légales et réglementaires applicables aux activités déléguées, notamment en termes d'hygiène, de salubrité et de sécurité.

## Article 2 – Nature et durée du contrat

Il s'agit d'un contrat de concession au sens des articles L. 1121-1 et suivants du code de la commande publique, qualifié de délégation de service public en vertu des articles L. 1121-3 dudit code, et L. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et portant sur un service public à caractère industriel et commercial.

Ce contrat de droit public :

- échappe entièrement à la législation sur les baux commerciaux,
- vaut autorisation d'occupation du domaine public pour toute sa durée. En revanche, aucun droit réel ou personnel n'est conféré au délégataire sur les ouvrages et équipements réalisés.

Le Contrat entre en vigueur **à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026**, après avoir été rendu exécutoire par sa transmission au contrôle de légalité.

La durée du Contrat est fixée à 25 années et il prendra fin naturellement le 31 décembre 2050.

Cette durée est justifiée par :

- Le développement du camping et de la stratégie commerciale
- La durée des amortissements comptables des investissements du délégataire.

L'entrée dans les lieux du délégataire, est prévue au **6 janvier 2026**

Le Contrat ne pourra être renouvelé par tacite reconduction.

A l'expiration de la durée du présent contrat, l'autorité délégante décide librement des modalités futures de gestion du site. Le délégataire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les lieux ou droit au renouvellement.

## Article 3 – Caractère personnel de la délégation

Le déléataire est tenu d'exécuter personnellement le Contrat.

Les contrats (hors entretien et maintenance) que le déléataire conclurait pour les besoins de l'exécution des services principaux et annexes, seront communiqués pour information et accord exprès à la Collectivité préalablement à leur signature.

Faute de transmission et d'accord préalables, ces contrats ne seront pas opposables à la Collectivité. Ils ne pourront avoir une date d'échéance postérieure à celle du Contrat, sauf accord exprès de la Collectivité.

Le déléataire reste entièrement responsable, vis-à-vis de la Collectivité, des tiers et des usagers, de l'exécution de toute prestation confiée à des tiers, de quelle que façon que ce soit.

De leur côté, ces tiers exécutent les prestations qui leur sont confiées sous la maîtrise d'ouvrage ou la direction du déléataire et ne pourront se retourner contre la Collectivité pour quelque motif que ce soit.

Les contrats, visés au présent article, conclus avec des tiers par le déléataire, devront comporter une clause réservant à la Collectivité la faculté de se substituer au déléataire. Après signature de ces contrats, une copie est transmise à la Collectivité.

#### **Article 4 – Cession de droit**

Eu égard au caractère *intuitu personae* de la délégation de service public, toute cession du Contrat, toute sous-traitance, subdélégation ou toute autre opération assimilée à une cession totale ou partielle, ne peut intervenir qu'après accord préalable et exprès de la Collectivité, sous peine de la déchéance du déléataire.

Dans le cas d'une cession intervenant par une société contrôlée, contrôlante ou sous contrôle commun, au sens de l'article L233-3 du Code de commerce (« cession intragroupe ») le déléant s'engage d'ores et déjà à donner son agrément à ladite cession intragroupe.

La cession ou le transfert du titre devra être formalisé par un avenant au Contrat.

Dans le cas d'une forme sociétaire de l'entreprise signataire du contrat, toute cession partielle ou totale de titres entraînant une modification du contrôle de la société au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce devra obtenir l'accord préalable et exprès de la Collectivité. Cette dernière peut s'opposer à la poursuite du contrat avec l'acquéreur proposé et considérer qu'il y a rupture unilatérale du contrat dans l'éventualité où le transfert de parts sociales ou d'actions s'effectue au profit d'une personne physique ou morale dont les orientations sont notoirement différentes de celle du déléataire choisi à la suite de la mise en concurrence initiale ou à l'intérêt général de la collectivité.

La Collectivité fait connaître sa décision dans un délai de deux (2) mois à compter de la réception de la demande du déléataire.

Les autres cessions de titres feront l'objet d'une simple information préalable de la Collectivité par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

## CHAPITRE II – MOYENS MATERIELS DU SERVICE

### Article 5 – Inventaire des biens

Les Parties s'engagent à intégrer dans un inventaire l'ensemble des biens immobiliers et mobiliers affectés à la gestion et à l'exploitation du service.

#### Contenu de l'inventaire

L'inventaire contient au moins les informations suivantes pour chaque bien :

- La localisation géographique ;
- Le cas échéant, le nombre ;
- Une brève description ;
- La date de mise en service/d'acquisition ;
- L'état général et les mesures qui seront mises en place pour, le cas échéant, maintenir dans un état de bon fonctionnement le bien ;
- La classification en classe de biens : biens de retour (mis à disposition par la Commune ou acquis par le délégataire), biens de reprise ou biens propres, avec mention de la condition financière de remise en fin de contrat et notamment la durée d'amortissement de chaque type de bien.

#### Mise à jour de l'inventaire

L'inventaire est tenu à jour par le délégataire, afin de tenir compte, notamment :

- Des nouveaux biens achetés depuis la dernière mise à jour, intégrés au service délégué;
- Des évolutions concernant les biens déjà répertoriés à l'inventaire ;
- Des biens mis hors service, démontés ou abandonnés ;
- Des informations recueillies lors des interventions sur les ouvrages.

L'inventaire à jour du 30 septembre de l'année n-1 est remis au délégant chaque année, en même temps que le rapport annuel.

Le délégant pourra se faire remettre à tout moment et sur simple demande, dans un délai n'excédant pas un mois, un état du dernier inventaire réalisé.

L'inventaire est remis au délégant à la fin du contrat sous forme papier et informatisé.

### Article 6 – Biens mis à disposition du délégataire par le délégant

#### 6.1 – Nature des biens mis à disposition

##### Ouvrages et installations mis à disposition

Le délégant met à la disposition du délégataire les ouvrages et installations suivants :

Foncier (cf. [annexe 1](#)) :

Le foncier mis à disposition est celui de **l'emprise actuelle du camping sur environ 22,31 ha.**

Le foncier s'étend sur les parcelles cadastrées suivantes :

D 866 : 2 154 m<sup>2</sup>

D 868 : 4 090 m<sup>2</sup>

D 2024 : 33 388 m<sup>2</sup>

D 2026 : 121 348 m<sup>2</sup>

D 2030 : 1 758 m<sup>2</sup>

D 2032 : 60 384 m<sup>2</sup>

**Total : 22,31 ha**

Le parking situé en limite du camping est exclu du périmètre.

Le camping comprend 256 emplacements délimités et une exploitation possible à 354 : une partie du foncier n'est à ce jour pas exploité. L'autorisation d'aménager du 26/06/1969 a été établie pour 354 emplacements.

**Le PLU :**

Le camping est classé en **UT** (secteur à vocation d'accueil touristique) **et Utp** (situé dans le périmètre éloigné d'une zone de captage et forage de Trévinec). **La pointe « Est » et le bord « Ouest » sont classés en 1Aut et 1 Autp** (secteur à vocation d'activités touristiques à urbaniser à court terme)

Structures immobilières (cf. [annexe 2](#) - inventaire) :

La commune de Saint-Yvi met à disposition les installations fixes constituant le camping.

Un inventaire descriptif de l'ensemble des biens confiés est réalisé lors de l'entrée dans les lieux du déléguétaire, conformément à l'article 5 du présent contrat. Ledit inventaire sera annexé au présent Contrat (annexe 2).

Le présent contrat vaut autorisation d'occupation des terrains mis à la disposition du déléguétaire par le délégué et ce, pour toute sa durée. En revanche, aucun droit réel ou personnel n'est conféré au déléguétaire sur les ouvrages et équipements réalisés

Toute cession ou sous-location d'une partie du domaine public est conditionnée au consentement écrit et préalable de l'autorité déléguante.

Biens matériels, immatériels et mobiliers

Le délégué met à disposition du déléguétaire les biens matériel et mobilier listés à l'annexe 2 du présent contrat. La licence IV appartient à la commune et est mise à disposition.

## **6.2 – État des biens mis à disposition**

État des lieux contradictoire

Préalablement à la prise de possession des locaux, il est procédé à un état des lieux établi contradictoirement par procès-verbal entre la Collectivité et le délégataire et annexé au Contrat en annexe 2.

### Connaissance des biens

Sans préjudice des stipulations ci-dessous, le délégataire prend les biens dans l'état dans lequel ils se trouvent, sans aucune garantie de la part de la Collectivité et sans pouvoir éléver aucune réclamation et/ou former aucun recours contre la Collectivité pour quelque cause que ce soit.

Le délégataire déclare avoir eu la possibilité de procéder, avant la date d'entrée en vigueur du Contrat, aux visites, analyses, études et investigations complémentaires relatives aux biens qu'il a jugées nécessaires.

### **Article 7 – Biens apportés ou acquis par le délégataire**

La collectivité met à disposition les biens qui figure en annexe 2.

En cours d'exécution du contrat, le délégataire pourra acquérir des biens complémentaires, qu'il estime nécessaires ou utiles au fonctionnement de l'équipement et du service public délégué.

Ces éléments sont intégrés à l'inventaire précisé à l'article 5, en précisant notamment leur classification en classes de biens.

## **CHAPITRE III – INVESTISSEMENTS À CHARGE DU DÉLÉGATAIRE – ENTRETIEN ET FLUIDES**

### **Article 8 – Investissements du délégataire pour le développement de l'offre camping**

#### **8.1 – Investissements de base**

##### **8.1.1 Principes généraux**

Le délégataire, intégrera dans toutes ses réflexions qu'il se situe dans un espace marqué par des exigences environnementales fortes et un environnement forestier.

A cet égard, les travaux qu'il effectuera devront prendre en compte, dans la mesure du possible et à condition de ne pas compromettre les nécessités du service,

- Intégrer les critères environnementaux dans le développement du camping et dans leur gestion quotidienne,
- Assurer au mieux la gestion du patrimoine forestier,
- Tri des déchets et installation de points de collecte,
- Sauvegarder les caractéristiques du paysage et de la végétation,
- Pour les nouvelles plantations, respect de la palette végétale locale.

### **8.1.2 Programme d'investissement**

Le délégataire s'engage sur le développement du site selon le programme et le calendrier prévisionnels précisés dans son **offre finale (annexée au présent contrat comme engagement contractuel. Annexe 3).**

PROGRAMME PREVISIONNEL D'INVESTISSEMENTS	Initial	Renouvellement sur 25 ans	TOTAL
<b>TOTAL IMMOBILIER</b>	<b>2 810 840</b>		<b>2 810 840</b>
<i>Infrastructures New</i>	<i>1 307 500</i>		
VRD : réseaux + bornes électriques	675 000		
VRD : reprise voiries	125 000		
Entrée - paysage	300 000		
Déplacement espace poubelle	10 000		
Elagage de sécurité / Débroussaillage	60 000		
aménagement parkings	52 500		
Paysage (hors entrée du site)	30 000		
Borne camping-car	5 000		
Démolition bâtiment piscine (hors machinerie enterrée)	50 000		
<i>Bâtiments New</i>	<i>1 376 000</i>		
Rénovation bâtiment CdV + Resto + accueil + terrasse	276 000		
Création sanitaire Est (sanitaire Indigo)	200 000		
Rénovation sanitaire Ouest	250 000		
Sanitaire modulaire Nord	80 000		
Sanitaire modulaire Ouest	80 000		
Rénovation piscine	300 000		
Rénovation laverie	5 000		
Aire de jeux pour enfants	70 000		
Aires de jeux (Volley, pétanque...)	15 000		
Création 2nd court de Padel + rénovation d'un Tennis	45 000		
Logement CC (maison entrée). Division en 2 logements + ex a	45 000		
Aménagement stockage (ex sanitaire central)	10 000		
<i>ETUDES</i>	<i>127 340</i>		
Etudes /MO	20 000		
AMO invoiced by Base Camp	107 340		
<b>Hébergements locatifs</b>	<b>4 882 200</b>	<b>8 494 610</b>	<b>13 376 810</b>
<b>Equipements</b>	<b>200 000</b>	<b>259 936</b>	<b>459 936</b>
<b>TOTAL</b>	<b>7 893 040</b>	<b>8 754 546</b>	<b>16 647 586</b>

Le concessionnaire s'engage à installer un parc locatif à hauteur de **150 hébergements en toiles & bois, de type** roulettes, chalets et tentes. Le programme prévu comprend 100 locatifs en dur et 50 tentes.

Ces locatifs seront compatibles aux réglementations en vigueur. La responsabilité de la commune de Saint-Yvi ne saurait être engagée.

Le délégataire s'engage à investir sur un programme d'implantation de locatifs pour 2026/2028 à hauteur de 4 882 K€ puis à renouveler ce programme au cours du contrat afin de maintenir la qualité de prestation des hébergements. Sur la base d'un

renouvellement tous les 5/7 ans pour les tentes toile bois et tentes cyclos et 10/12 ans pour les locatifs en dur, Le renouvellement du parc locatif est estimé à 8 494 K€.

L'investissement locatif total prévisionnel est donc chiffré à 13 376 K€.

Ces montants sont mentionnés à titre indicatif. L'engagement du concessionnaire porte sur la réalisation effective du programme, et non sur les moyens engagés pour y parvenir.

## **8.2. Autres tranches de travaux**

L'exploitant pourra réaliser à ses frais des travaux d'amélioration et de confortement qui lui apparaîtront nécessaires en complément du programme d'aménagement validé par la collectivité et intégré au contrat.

Tous nouveaux travaux devront être soumis à l'accord préalable la collectivité et aux autorisations exigées par la réglementation en vigueur et devra être conforme aux dispositions des documents d'urbanisme applicables. La demande d'accord préalable devra comprendre :

- une notice descriptive du projet, précisant les motivations des choix proposés,
- un plan détaillé des équipements projetés,
- un descriptif chiffré des travaux,
- le mode de financement,
- la durée d'amortissement.

Ces nouveaux travaux d'amélioration et de confortement, comme les constructions ainsi réalisées, resteront acquis à la Collectivité, propriétaire des équipements en fin de contrat.

S'agissant de travaux réalisés en cours de contrat, et selon leur importance et les règles comptables en vigueur, le délégant pourra accorder, sur décision expresse, que la durée d'amortissement dépasse celle du contrat. Le concessionnaire pourra alors prétendre à une indemnité en fin de contrat (cf. art. 37.1).

## **Article 9 – Accord formel et préalable du délégant aux investissements qui seront intégrés en "biens de retour"**

Le délégataire est tenu de solliciter un accord formel du délégant avant réalisation de chacun des travaux ou investissements qu'il propose de réaliser, et qui sont destinés à être intégrés en biens de retour même pour ceux qui seraient validés dans le cadre de la négociation.

La demande d'accord préalable doit comprendre :

- un descriptif détaillé des équipements projetés précisant les motivations des choix proposés, accompagné au besoin d'un plan pour les investissements touchant au foncier,
- un descriptif chiffré des travaux,
- le mode de financement,
- la durée d'amortissement.

Ces nouveaux travaux d'amélioration et de confortement, comme les constructions ainsi réalisées, resteront acquis à la commune de Saint-Yvi, propriétaire des équipements en fin de contrat.

S'agissant de travaux réalisés en cours de contrat, et selon leur importance et les règles comptables en vigueur, il est possible que la durée d'amortissement dépasse celle du contrat. Le concessionnaire pourra alors prétendre à une indemnité en fin de contrat (cf. article 36).

Dans une telle hypothèse, un avenant au contrat sera obligatoirement négocié, prévoyant la remise de ces biens au Délégant en fin de contrat.

**Il est expressément précisé que les investissements réalisés par le délégataire sans accord formel de la Commune de Saint-Yvi ne pourront prétendre à une quelconque indemnisation, ni reprise de valeur d'amortissement résiduelle en fin de contrat.**

## Article 10 - Entretien, maintenance et travaux courants à la charge du délégataire

Le délégataire assure à ses frais le nettoyage, l'entretien, la maintenance (corrective, préventive et curative) et le gros entretien et renouvellement des équipements et biens affectés aux activités déléguées, et notamment :

- les travaux sur les voiries,
- les travaux sur les réseaux souterrains principaux et secondaires et sur les clôtures et barrières,
- les travaux d'entretien courant (espaces verts, remplacement d'appareillages, mise en peinture intégrale, démoussage des toitures, remplacement de bornes électriques ...);
- l'entretien et la surveillance des aires de jeux,
- la gestion du patrimoine forestier,
- l'entretien des bâtiments,
- les travaux d'entretien d'arbres, de plantation, de fleurissement.

Cette liste est **non exhaustive**, le délégataire étant chargé d'une obligation générale d'entretien-maintenance des biens et équipements utiles au fonctionnement du service délégué.

Le délégataire devra maintenir l'établissement en parfait état d'hygiène, et notamment assurer les soins généraux de propreté et les désinfections dans les conditions déterminées par la réglementation en vigueur.

En outre, il est tenu d'effectuer les travaux d'entretien, de maintenance et de renouvellement rendus nécessaires par suite des divers contrôles dont les équipements font l'objet. Il prend à sa charge les investissements nécessaires au renouvellement des biens mis à sa disposition par le délégant, ainsi qu'aux éventuels compléments rendus nécessaires par l'évolution de l'activité et/ou des normes de sécurité.

Le concessionnaire s'engage à consacrer les moyens nécessaires pour le maintien des biens conforme en sécurité et confort standard de la marque Huttopia.

Une enveloppe prévisionnelle annuelle de 1% des investissements immobiliers et de 5% des investissements en équipements est prévue au contrat (annexe 3 : offre finale).

Sur le plan comptable, ces investissements ne devront pas générer en règle générale un amortissement comptable dépassant la durée du contrat. Nonobstant cette règle générale, si ce cas venait à se produire (investissement lourd ou / et à proximité de

l'échéance du contrat), le délégataire devra formuler une demande d'accord préalable telle que décrite à l'article 8, formalité essentielle pour qu'il puisse prétendre à une indemnité au titre des biens de retour (cf. article 36).

## Article 11 – Fourniture d'énergie, fluides, déchets

A compter de la mise à disposition du bien, le délégataire prend en charge tous les frais relatifs figurant dans la liste (non exhaustive) suivante et nécessaires :

- À la fourniture d'énergie et des fluides ;
- À la fourniture des consommables nécessaires à l'exploitation de l'équipement ;
- Au fonctionnement et à l'entretien des systèmes de production de chaleur et de froid, de traitement d'air et d'eau, de téléphonie, de sécurité, de contrôle d'accès, d'alarme anti-intrusion, de détection incendie, et des systèmes automatisés ;
- À l'assainissement et à l'élimination des déchets pour l'ensemble des ouvrages, équipements, matériels et appareils nécessaires au fonctionnement du service.

A cet effet, le délégataire fera son affaire des éventuels dépôts de garantie pouvant être demandés.

## CHAPITRE IV – EXPLOITATION DU SERVICE

### Article 12 – Principes généraux de l'exploitation

Le délégataire exploite le service et assure les missions qui lui sont confiées dans le respect des principes de continuité et de mutabilité (c'est-à-dire d'adaptation constante) du service public, de sécurité et d'égalité de traitement des usagers, en assurant en toutes circonstances une parfaite qualité et un bon fonctionnement du service.

Le délégataire est seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être constatée par quelque autorité que ce soit à l'occasion de l'exploitation du service qui lui est confié. Il fait son affaire de l'ensemble des risques et litiges directement ou indirectement liés à l'exploitation et de toutes leurs conséquences, tant à l'égard des tiers que des usagers.

Il est attendu du délégataire la mise en œuvre des principes du développement durable dans sa gestion au quotidien :

- mise en pratique par lui-même des principes attendus du public, conformément aux engagements du délégataire présentés dans son offre finale (annexe 3),
- gestion des fluides et des déchets avec attention et respect des filières,
- information du public,

### Article 13 – Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité du service public

Le délégataire est tenu de garantir l'égalité des usagers devant le service public et le respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. Le déléataire veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie en partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il est tenu de communiquer à l'autorité délégante, sous un délai de 1 mois, chacun des contrats de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.

PROJET

## Article 14 – Positionnement de l'offre et clientèles

### 14.1 – Positionnement

Concernant le positionnement marketing, le délégataire s'engage à afficher clairement un positionnement de "camping nature" différente et complémentaire au modèle dominant le marché de l'hôtellerie de plein air "le camping club".

Ce positionnement identitaire a été un élément de choix par les élus de l'offre et va se traduire sur le camping « le Bois de Pleuven » par :

- Des choix techniques d'aménagements privilégiant l'insertion dans le paysage et le couvert végétal,
- Des installations légères réversibles,
- Un programme de plantation- essences locales, un traitement forestier,
- Une implantation de locatifs respectueuse du site et évitant les alignements,
- Un équilibre entre les emplacements nus et les emplacements équipés par des HLL ou RML. L'aménagement des emplacements permettra de préserver l'aspect forestier du camping,
- Homogénéité des équipements : bornes électriques, balises d'éclairage, signalétique,
- Limitation des circulations dans l'enceinte du camping,
- L'éclairage : bornes solaires dans les zones où la luminosité le permet,
- La gestion des eaux pluviales,
- La gestion des déchets,
- La gestion des ressources énergétiques,
- Des services de qualité, adaptés aux demandes des clientèles, organisés en liaison avec les fournisseurs locaux,
- Un programme d'activités tournées vers la nature, la culture et le territoire.

### 14.2 – Clientèles

Toutes les clientèles doivent pouvoir être admises sur le camping.

Il est ici précisé notamment :

- Les clientèles touristiques françaises et étrangères
- Les clientèles groupes
- Les clientèles en déplacements professionnels
- Les clientèles « loisirs » (résidents) pour une année de transition (2026)

Spécifiquement pour les clientèles loisirs (résidents) :

La commune a informé l'ensemble des résidents concernés qu'Huttopia SA ne prévoit pas d'accueillir de clientèle à l'année dit « résidents » et qu'à titre exceptionnel, afin de permettre aux résidents de trouver des solutions alternatives, Huttopia SA s'engage à proposer aux résidents intéressés (à jour de leur contrat et de leur redevance) un contrat pour la saison 2026.

Il est rappelé, que la commune fera son affaire de tout litige dont le fait générateur est antérieur à la date d'effet du contrat.

## Article 15 – Activités accessoires

Le délégataire pourra utiliser les biens du service afin d'exercer des activités accessoires aux missions figurant expressément dans le présent Contrat.

Ces activités ne devront en aucun cas porter atteinte à la qualité du service ni préjudicier à son bon fonctionnement et devront être exploitées dans le souci permanent de synergie avec le service public et participer au bon accueil des usagers. Le délégataire pourra percevoir les recettes en résultant et devra les intégrer dans son compte d'exploitation.

Ces activités accessoires devront avoir été préalablement autorisées par le délégant. Elles demeurent soumises à l'obtention des autorisations exigées par les réglementations en vigueur et seront exercées dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables, sous le contrôle exclusif du délégataire.

Les activités accessoires exploitées par le délégataire ne lui confèrent pas le bénéfice du statut des baux commerciaux.

## **Article 16 – Ouverture au public**

Les périodes d'ouverture du camping sont les suivantes :

A minima six mois, d'avril à octobre et pouvant être ajustées selon les dates de vacances scolaires françaises et internationales.

L'ensemble des équipements sera ouvert en haute saison de début juillet à fin août.

L'accès à la piscine est réservé uniquement aux clients du camping.

## **Article 17 – Communication, promotion et animation**

### **17.1 – Communication – Promotion**

Il a été convenu la mise en place d'une stratégie commerciale active, ainsi qu'un partenariat avec les services locaux du tourisme et les associations actives sur le territoire.

La communication s'appuiera sur une intégration du Camping « le Bois de Pleuven » dans la brochure papier Huttopia, sur le site internet Huttopia, newsletters et tout autre support de communication de la marque.

En fin de contrat, le délégataire ne pourra prétendre à aucun droit de propriété sur le nom commercial et sur le nom de domaine déposés.

Le délégataire devra effectuer toutes les démarches nécessaires afin de bénéficier d'un référencement dans les guides français et étrangers de camping et de locatif. Il s'engage à communiquer, dans les délais usuels, toutes les informations demandées par les instances départementales du tourisme, pour l'établissement de guides départementaux ou régionaux de camping et de locatif.

### **17.2 – Partenariats locaux**

Le concessionnaire s'engage à une collaboration active avec les acteurs du tourisme local, les acteurs économiques, associations et institutionnels locaux. Il s'engage notamment à :

- Prendre en compte les attentes de la collectivité (logo, promotions des évènements et partenaires locaux) ;
- Participer aux réunions qui pourraient être organisées quant à la coordination des activités touristiques locales et notamment l'Office de Tourisme du territoire.

Au besoin, le délégant assistera le délégataire dans sa mise en relation avec ces différents partenaires.

Le délégataire présentera, de manière visible et accessible à tous les usagers, un ensemble d'informations sur les ressources touristiques et manifestations locales.

### 17.3 - Activités

Le délégataire a défini la politique d'animation qu'il entend mettre en place de la manière suivante :

*"Créées en relation avec les acteurs locaux, sur site ou à l'extérieur, le programme d'activités est large et varié, sont quasi intégralement gratuites et visent à faire découvrir La Nature et l'environnement à nos campeurs, en tenant compte des spécificités d'un environnement en forêt.*

*Il s'agit d'un programme d'activités (à la différence des animations) qui se déroulent dans le calme, en petit comité et visant à faire découvrir la nature aux familles :*

- les alentours : le territoire, la gastronomie, les savoir-faire, l'histoire et la géographie*
- les enjeux environnementaux : initiation au jardin bio, compréhension des cycles de la nature autour de balades en forêt, découverte des écosystèmes spécifiques*
- la découverte de la Nature à travers des jeux et initiations orientés vers cette découverte et cette immersion.*

Cette orientation a été validée.

## Article 18 – Classement et adhésion et démarches qualité

### 18.1 – Classement administratif du camping

Le délégataire devra veiller à maintenir un classement avec un objectif minimal 4\* pour le camping.

Toutes les démarches administratives sont à sa charge, techniquement et financièrement.

### 18.2 – Démarches qualité

Il a été convenu que le délégataire s'engage à activer au camping « le Bois de Pleuven » les outils de démarche qualité, démarches environnementales et accessibilité handicap propres à la marque Huttopia.

## Article 19 – Personnel du délégataire

Le Délégataire recrute et affecte au fonctionnement du service public le personnel, en nombre et en qualification, qui est nécessaire pour remplir sa mission. Le Délégataire y procède dans le respect des règlementations applicables et, notamment, des stipulations de la convention collective en vigueur (Hôtellerie de Plein Air) Il s'engage en outre à faire respecter par le personnel les principes de la République et les exigences minimales de la vie en société visées dans la loi n°2021-1109 du 24 août 2021. En toute hypothèse, le Délégataire se conforme à la législation sur le travail et la sécurité sociale.

Le Délégataire favorise le recrutement d'un personnel d'accueil bilingue (français/anglais).

Le déléataire fait son affaire de la situation des employés en cas de résiliation du présent contrat comme à son achèvement au terme prévu.

En professionnel de l'hôtellerie de plein air, le déléataire organisera les effectifs du camping de manière à répondre aux missions définies dans le présent contrat. Toute embauche supplémentaire d'un salarié par un contrat à durée indéterminée (CDI) 1 an avant la fin du contrat devra faire l'objet d'un accord exprès du délégué.

## **Article 20 – Autorisations administratives et contrôles techniques**

Le déléataire fait son affaire de l'obtention des autorisations administratives pouvant être nécessaires à l'exploitation des activités déléguées.

Le déléataire devra faire réaliser l'ensemble des contrôles exigés par les réglementations actuelles et à venir, pour l'ensemble des métiers exercés dans l'établissement et des outils utilisés. Il n'est pas ici dressé de liste des opérations de contrôle à effectuer. Le déléataire étant un professionnel, il est considéré connaître ses obligations en la matière.

Le délégué ne pourrait en aucun cas être recherché en responsabilité en cas d'accident lié à un défaut de contrôle ou de la non-application des réglementations en vigueur au moment des faits.

## **Article 21 – Consignes de sécurité et respect de la réglementation**

Le déléataire déclare connaître et exploiter le service conformément aux textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur.

Il s'engage à respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à assurer l'ordre et la sécurité des établissements confiés au regard des textes en vigueur pour chaque activité développée.

En tant qu'installation ouverte au public (IOP), le camping pourrait faire l'objet de contrôles des administrations. Le déléataire devra donc tenir à jour le registre de sécurité et le tenir à la disposition des services concernés.

## **Article 22 – Règlement intérieur**

Le déléataire est tenu d'afficher, de manière visible, le règlement intérieur conforme à l'article D331-1-1 du code du tourisme ayant pour objet de régir ses relations avec les usagers du service public.

Toute modification du règlement intérieur en cours d'exécution du présent Contrat doit auparavant être approuvée par le délégué.

# **CHAPITRE V – CLAUSES FINANCIERES**

## **Article 23 – Rémunération du déléataire – Economie générale de la délégation**

Le déléataire exploite le service à ses risques et périls, sous sa responsabilité. Il garde notamment à sa charge un éventuel déficit d'exploitation, et demeure seul responsable de la gestion de ses charges de fonctionnement comme du dynamisme d'exploitation de l'équipement et du niveau des recettes qu'il génère.

La rémunération du délégataire sera assurée par la perception :

- Des recettes d'exploitation versées par les usagers selon les tarifs fixés dans les conditions prévues à l'article 24 du présent Contrat ;
- Des recettes issues d'autres activités accessoires, dans les conditions prévues à l'article 15.

Le délégataire a la responsabilité du recouvrement des impayés. Il peut engager toute démarche visant au règlement des impayés.

## **Article 24 – Tarification du camping**

### **24.1 – Principes généraux – Tarifs applicables**

Le délégataire est autorisé à percevoir auprès des usagers du service les tarifs issus des grilles tarifaires figurant en annexe 3 du présent Contrat pour les années 2026, 2027 et 2028. Ces tarifs ont été validés dans le cadre de la négociation du présent contrat, sur la base de la proposition du délégataire.

Le délégataire peut appliquer une déclinaison plus importante des tarifs en fonction de la stratégie commerciale mise en œuvre. Il peut également accorder des tarifs préférentiels.

Le délégataire assure la publicité des tarifs de la façon la plus adéquate (affichage...)

Cette tarification est établie au taux de TVA actuellement en vigueur. En cas de modification de la réglementation de la fiscalité indirecte et, tout particulièrement, du taux de la TVA, le délégataire se rapprochera du délégant afin d'en déterminer la répercussion sur les tarifs.

### **24.2 – Révision des tarifs**

A partir de 2029, le délégataire transmettra chaque année une grille tarifaire (n+1) à la commune pour validation.

Cette grille tarifaire sera transmise en amont de l'ouverture des ventes au public (au plus tard le 15 septembre), afin de soumettre la proposition au conseil municipal. La validation au conseil municipal se fera dans un délai d'un mois qui suit l'envoi de la proposition par le délégataire.

Toute évolution induisant un tarif supérieur à celui prévu par cette grille tarifaire devra faire l'objet d'un accord formel de la Collectivité, sous un délai maximum de 1 mois, qui devra être soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

## **Article 25 – Versement d'une redevance annuelle et échéancier**

Le délégataire versera au délégant une redevance annuelle d'occupation du domaine public en contrepartie de la mise à disposition des installations, conformément aux dispositions de l'article L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP).

Ladite redevance tient compte des avantages, de toute nature, procurés à l'occupant, ainsi que le prévoit l'article L. 2125-3 du CGPPP. Elle est calculée de la manière suivante :

### **Une part fixe :**

De 2026 à 2029, une part fixe de **70 000 € HT** non indexée.

A partir de 2030, une part fixe de **100 000 € HT** indexée selon l'indice INSEE « IRL » (indice de révision des loyers - T4 2030 comme base de référence pour la 1ère indexation)

En cas d'indice négatif, le montant de la part fixe ne sera pas révisé.

En cas de cessation de la publication de cet indice, et à défaut de désignation législative ou réglementaire de l'indice de remplacement, il est fait application de l'indice le plus proche parmi ceux existant à cette date.

### **Une part variable :**

A partir de 2030, une part variable correspondant à **3% du CA global net HT au-delà de 1,5 M d'€** de CA global net HT.

L'assiette de la redevance est le CA global (toutes recettes confondues) net (CA total hors frais de commercialisation).

Cette redevance est assujettie à la TVA au taux normal en vigueur.

Les échéances de règlement de la redevance feront l'objet d'un appel à règlement préalable pour :

- au plus tard le 30 juin : 100 % de la part fixe annuelle,
- au 1<sup>er</sup> juin de l'année suivante sur présentation du bilan : 100% de la part variable

Pour le calcul de la part variable, le délégataire transmet à la Commune les documents et attestations comptables faisant état du chiffre d'affaires au plus tard le 1er Juin suivant la clôture de l'exercice. A défaut de transmission dans ce délai, la part variable est fixée provisoirement à un montant égal à celle de l'année précédente puis est régularisée ultérieurement.

Pour la dernière année d'exploitation, la redevance sera exigible dans sa totalité. Le solde de la redevance devra être versé à la remise des clés.

En cas de résiliation du contrat (pour quelque cause que ce soit), la part fixe de la redevance annuelle est calculée au prorata du temps de mise à disposition effective des biens. La part variable est calculée sur la base du chiffre d'affaires arrêté au terme de l'exercice.

À défaut de paiement dans le délai mentionné, et après mise en demeure de payer adressée par le délégant au délégataire dans un délai de 15 jours ouvrables, les pénalités de retard prévues à l'Article 39 s'appliquent.

## **Article 26 – Impôts et taxes - Cautionnement**

### **26.1. Impôts et taxes**

A l'exception de la taxe foncière, tous les impôts ou taxes dus au titre de l'exploitation des installations et des activités effectuées sont à la charge du délégataire. Le délégataire aura notamment à sa charge l'encaissement et le versement de la taxe de séjour selon les procédures en vigueur sur le territoire.

Toutes les charges engagées par le délégant pour le compte du délégataire devront être remboursées par ce dernier sur première demande.

## 26.2 Cautionnement

Le délégataire s'engage à constituer un cautionnement d'un montant de 40 000 euros dans les 30 jours suivant la date de prise d'effet du contrat. Ce cautionnement sera formé par une garantie à première demande d'un organisme bancaire ou financier, habilité à donner des garanties au comptable public du Trésor.

Ce cautionnement sera affecté d'une manière générale à la garantie de la bonne exécution des obligations mises à charge du concessionnaire par la convention, jusqu'au solde définitif des comptes entre la commune de Saint-Yvi et le concessionnaire.

# CHAPITRE VI – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

## Article 27 – Obligation de garde

Le délégataire devra exploiter personnellement l'établissement ou déléguer à une personne ayant le statut de salarié du titulaire du Contrat, dont l'identité devra être communiquée au délégant et donner lieu à son approbation expresse.

Le délégataire met en œuvre toutes mesures utiles pour le gardiennage du site afin de satisfaire aux obligations réglementaires et à la surveillance des personnes et des biens.

Le personnel logé sur place ne pourra prétendre à la qualité de locataire et aux droits afférents.

La mise à disposition d'un éventuel logement de fonction, y compris de type résidence mobile de loisirs, s'effectuera en même temps que le présent Contrat.

## Article 28 – Responsabilités et assurances

Le délégataire s'oblige seul vis-à-vis des tiers et de ses employés.

Le délégataire aura l'entièvre responsabilité, tant civile que pénale, découlant de l'existence des biens immobiliers et mobiliers mis à sa disposition, acquis ou apportés, et de leur exploitation.

Le délégataire est tenu de contracter une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile avec garanties illimitées en ce qui concerne les dommages corporels.

Il s'oblige également à contracter une assurance garantissant les biens immeubles existants et ceux qui seront construits pendant la durée du contrat, mobiliers et équipements mis à sa disposition par la Collectivité et ceux qu'il acquerra, contre l'incendie, la tempête, le vol, la dégradation, le bris de glace, les risques locatifs, le recours des voisins.

Les assurances seront contractées par le délégataire auprès d'une ou de plusieurs compagnies compétentes et notoirement solvables. Le délégataire aura à justifier de l'existence des polices d'assurance dont une copie devra être adressée à la Collectivité au plus tard un mois après la signature du contrat accompagnée du justificatif du paiement des primes afférentes.

## Article 29 – Clauses des assurances

Il doit être stipulé dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le déléataire que :

- La compagnie d'assurances a eu communication du présent Contrat afin de rédiger en conséquence ses garanties ;
- La compagnie d'assurances ne peut se prévaloir des dispositions de l'article L. 113-3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du déléataire, que trente jours après la notification au déléant de ce défaut de paiement ;
- La compagnie d'assurances et le déléataire renoncent à tout recours contre le déléant et ses assureurs.

### **Article 30 – Justification des assurances**

Les attestations d'assurance, accompagnées des polices d'assurances conclues, doivent être communiquées au déléant dans un délai d'un (1) mois suivant l'entrée en vigueur du présent Contrat.

En cas de modification des polices d'assurances, le déléataire en informe immédiatement le déléant et adresse, dans un délai d'un (1) mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés.

Cette transmission porte également sur les montants de garantie par nature de risques.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité du déléant ni ne réduit celle du déléataire pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

## **CHAPITRE VII – CONTROLE DU DELEGANT**

### **Article 31 – Contrôle exercé par le déléant**

Pendant toute la durée d'exécution du Contrat, le déléant exerce un contrôle de ses conditions d'exécution techniques et financières ainsi que de la qualité du service rendu aux usagers. Il peut faire procéder à un audit financier ou de gestion du Contrat.

Ce contrôle peut être exercé à tout moment et, éventuellement, par l'intermédiaire d'agents spécialisés ou de prestataires tiers.

Le déléataire prête son concours aux opérations de contrôle et fournit tous les documents, réponses et informations nécessaires.

À cet effet, ses agents accrédités ou tout organisme de contrôle mandaté par le déléant pourront se faire présenter dans les bureaux du déléataire toutes pièces de comptabilité ou d'exploitation nécessaires à leur vérification.

Ils pourront procéder à tout moment à toutes vérifications qu'ils jugeront utiles pour s'assurer que le service public est exploité conformément aux stipulations du Contrat et prendre connaissance localement de tous documents techniques et autres nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le déléant préviendra le déléataire de sa volonté de procéder à un contrôle et ce dans un délai raisonnable.

Le contrôle ne dispense en aucun cas le déléataire de la production du rapport annuel dans les conditions fixées à l'article suivant du présent Contrat.

Le déléataire communiquera à la demande du déléant les résultats des contrôles sanitaires de l'établissement ou de toute inspection ou audit, ainsi que l'état des

fréquentations mensuelles. Il communiquera également, à la demande du délégué, le registre de sécurité de l'établissement.

## Article 32 – Production d'un rapport annuel

### 32.1 – Principes généraux

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement, les conditions techniques et financières de la gestion du service délégué ainsi que la qualité du service rendu aux usagers, le déléataire rédige chaque année un rapport d'activité qui doit répondre aux exigences posées conformément aux dispositions des articles L. 1411-3 du CGCT et aux articles L. 3131-5 et R. 3131-1 et suivants du Code de la commande publique.

L'ensemble des documents est transmis au délégué sous format numérique. Le délégué peut demander au déléataire d'effectuer une présentation de ces différents documents afin d'obtenir les explications et commentaires qui lui sembleraient nécessaires.

### 32.2 – Date de remise du rapport annuel et date de présentation

Le rapport annuel sera remis à la commune au plus tard le 1<sup>er</sup> Juin.

Il fera l'objet d'une présentation en présentiel chaque année avant le Conseil municipal devant donner un avis sur le déroulement de la concession (fin du 1<sup>er</sup> semestre) et au plus tard au 15 juin (article 32.4).

### 32.3 – Contenu du rapport annuel

Le rapport annuel comprendra :

- Un état statistique des évolutions de la fréquentation  
 - total nuitées et arrivées ;  
 - répartition :  
   - emplacements nus, emplacements aire de camping-cars, locatifs  
   - par nationalité,  
   - autres ventilations significatives,  
 - une synthèse de la situation de l'année et les évolutions constatées.

#### • Un rapport technique :

Il fournira pour l'année N-1 un rapport contenant les informations suivantes :

- les évolutions majeures de la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué
- un compte-rendu général de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service délégué. Ce compte-rendu comprendra le cas échéant les intentions d'investissements dans le cadre des engagements contractuels et de l'obligation de maintien du bien en état,
- les travaux d'entretien et de renouvellement conformément aux dispositions contractuelles.

La production de ces états ne dispense pas le déléataire de son obligation permanente d'information du délégué.

- les rapports de visite des organismes de contrôle.

Il est ici précisé que :

- Les plans de réseaux (format PDF/DWG) seront remis à la commune (lors des travaux de requalification). Les plans des réseaux devront être tenus à jour.
- S'il l'estime nécessaire, le délégant pourra exiger la production de tout justificatif et notamment de plans détaillées, rapport de bon achèvement et de conformité des installations, factures, rapports de contrôles.
- Une réunion technique annuelle sera organisée à l'initiative du délégant pour faire le point sur les investissements prévus contractuellement et sur le fonctionnement du présent contrat (article 32.4).

- Un bilan de la qualité du service

Le rapport produit par le délégataire comporte une analyse de la qualité du service permettant de mesurer la satisfaction des usagers et les réponses apportées.

Le délégataire s'engage également à informer le délégant des litiges qu'il a eus et des solutions qu'il a apportées pour les régler.

- Un rapport financier

Le compte-rendu financier est présenté par le délégataire, il comprendra les documents suivants :

- le bilan,
- le compte de résultats et un CEP consolidé,
- un état des dépenses d'investissements réalisées dans l'année et le tableau des amortissements jusqu'à échéance du contrat.

Ces comptes ou leurs annexes devront présenter :

- le détail des recettes d'exploitation (tel que présenté dans le CEP figurant en annexe 3 : offre finale) à savoir distinction des recettes emplacements, locatifs, ventes annexes,
- pour chacune des recettes et des charges, les évolutions constatées par rapport à l'exercice antérieur,
- le détail des dépenses entretien/maintenance conformément aux engagements pris par le délégataire.

Les pièces financières seront fournies en format tableur (excel ou équivalent) exploitables par le délégant.

Il sera adjoint en annexe :

- les justificatifs des paiements des primes d'assurances,
- la grille tarifaire correspondant à l'année en cours.

Le rapport financier respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition du délégant dans le cadre de son droit de contrôle.

La collectivité a le droit de contrôler la véracité des renseignements donnés dans les comptes rendus techniques et financiers. À cet effet, ses agents accrédités peuvent procéder sur place et sur pièces à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

### **32.4 – Rencontre sur site – Suivi des engagements**

Le déléataire et le délégué s'engagent à se rencontrer à minima **une fois** par an en vue de faire un point sur l'exécution de la présente convention.

Cette rencontre sur site a également pour objectif de faire un point sur :

- les travaux réalisés et ceux à envisager (conformité des travaux, respect des normes...)
- l'état des réseaux requalifiés et entretenus (plan des réseaux mis à jour)
- le niveau d'entretien du patrimoine arboré (plan du patrimoine arboré mis à jour)
- l'état des équipements,
- le bilan des prestations spécifiques,
- les propositions tarifaires pour l'exercice suivant,
- la préparation de l'ouverture,
- les projections pour la saison touristique à venir.

A l'issue le délégué produira une note de synthèse, le cas échéant, avec les engagements des deux parties.

## **CHAPITRE VIII – MODIFICATION DU CONTRAT**

### **Article 33 – Modification du Contrat**

Conformément au principe de mutabilité du service public, les Parties conviennent de se rapprocher afin de modifier le présent Contrat, en cours d'exécution et sans nouvelle procédure de mise en concurrence, dans les conditions posées aux articles L. 3135-1 et L. 3136-6, ainsi qu'aux articles R.3135-1 à R. 3135-10 du code de la commande publique.

En tout état de cause, ces modifications ne peuvent changer ni la nature globale, ni l'économie générale du présent Contrat.

## **CHAPITRE IX – RESILIATION ANTICIPÉE**

### **Article 34 – Hypothèses de résiliation anticipée**

Le présent Contrat prend fin par anticipation :

- À titre de sanction en cas de fautes du déléataire ;
- Pour un motif d'intérêt général
- Par suite de la survenance d'un cas de force majeure ;
- En cas de liquidation judiciaire du déléataire ;

Quel qu'en soit le motif, la résiliation du présent Contrat emporte de plein droit remise anticipée et immédiate par le déléataire au délégué de toutes les installations et de tous les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service public.

La résiliation prononcée en vertu des stipulations du présent article est sans préjudice des actions en responsabilité susceptibles d'être intentées par le délégué.

### **34.1 – Résiliation pour fautes : Déchéance du délégataire**

En cas de manquement grave ou de manquements répétés du délégataire à l'une ou plusieurs de ses obligations, et sauf cas de force majeure telle que reconnue par la jurisprudence administrative, le délégant pourra résilier le présent contrat aux torts exclusifs du Délégataire, notamment en cas :

- 1 - d'arrêt de l'exploitation du service,
- 2 - de non-exécution grave et/ou répétée des clauses du contrat ou de celles des documents qui y sont annexés,
- 3 - de non-paiement de la redevance,
- 4 - de non-paiement de pénalités,
- 5 - ou par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le délégataire compromet l'intérêt général.
- 6 - de défaillance dans la réalisation des investissements selon le planning décidé au présent contrat
- 7- de non entretien du foncier (patrimoine arboré), des équipements et des installations,
- 8- de non fourniture des rapports : rapport annuel, rapports de contrôles ...
- 9 – de la perte du classement 4\*étoile Atout France.

Le Délégataire est préalablement informé par courrier recommandé avec demande d'avis de réception de la mesure envisagée et des motifs de celle-ci et est invité à présenter ses éventuelles observations orales et/ou écrites dans le délai imparti par ledit courrier et adapté à la situation.

Si la mise en demeure reste infructueuse, la résiliation est alors notifiée au délégataire par courrier recommandé avec demande d'avis de réception sans qu'il soit utile de recourir à une quelconque formalité judiciaire.

En cas de prononcé de la déchéance, le délégataire a uniquement droit à une indemnité correspondant à la valeur non amortie des biens acquis ou réalisés par lui et qualifiés de biens de retour, sans préjudice du droit, pour le délégant, à obtenir réparation du préjudice subi.

Il est rappelé qu'un arrêt de l'activité du fait du délégataire constitue une "faute grave", telle que prévue au présent article.

Cela étant, dans le cas où l'arrêt d'exploitation serait lié à une situation imprévisible sans pouvoir être qualifiée de force majeure, la Collectivité pourrait étudier une solution amiable de poursuite de l'activité du camping au mieux des intérêts des parties en présence, dans le respect des textes applicables.

### **34.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général**

Le délégant peut à tout moment mettre fin au contrat avant son terme normal, pour des motifs d'intérêt général.

La résiliation prendra obligatoirement effet à une date anniversaire de l'entrée dans les lieux du délégataire et la décision devra être notifiée avec un préavis minimum de six (6) mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec avis de réception au lieu du domicile du délégataire.

Indemnisation pour motif d'intérêt général

La résiliation pour ce motif ouvrira droit à :

- une indemnisation des investissements réalisés par le délégataire égale au minimum au montant restant à amortir, tel qu'il figure au bilan de l'exercice de l'année de clôture des comptes. La Collectivité reprendra également à son compte les crédits-baux en cours,
- au versement d'une indemnité équivalente à la moyenne des résultats nets (RN) des 2 dernières années, multipliée par le nombre d'années restant à courir.

### **34.3 – Résiliation pour cas de force majeure**

Sera considéré comme un cas de force majeure au sens du présent contrat, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des parties et qui ne pourra être empêché par ces dernières, malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La grève du personnel du délégataire ou du personnel de ses entreprises liées, si celle-ci résulte de l'attitude du dirigeant, ne sera pas considérée comme un cas de force majeure.

Lorsque la force majeure est admise par le délégant, le délégataire est libéré de son obligation d'exécution. Il ne sera pas alors sanctionné pour inexécution, ni ne pourra se voir appliquer des pénalités de retard.

Les obligations contractuelles sont alors suspendues. Lorsque les effets de la force majeure prennent fin, l'obligation d'exécuter le contrat s'impose à nouveau au délégataire. Les différents délais contractuels sont alors prorogés d'un délai correspondant à la période de prorogation susvisée.

Au-delà de six (6) mois d'interruption de l'exécution des obligations contractuelles pour force majeure, est ouvert un droit à résiliation par l'une ou l'autre des parties. Le délégataire exerce son droit à résiliation en demandant au délégant par lettre recommandée avec accusé réception de prononcer la résiliation du présent contrat.

### **34.4 – Liquidation judiciaire du délégataire**

En cas de liquidation judiciaire du délégataire, le contrat se trouvera résilié de plein droit.

Le délégant versera le montant restant à amortir, tel qu'il figure au bilan de l'exercice de l'année de clôture des comptes.

Tous les ouvrages et équipements faisant partie intégrante de la délégation, y compris ceux que le délégataire aurait financés ou réalisés en application des obligations en matière de requalification, d'entretien et de renouvellement, reviendront à la collectivité sans formalité.

Les biens mobiliers, tels que définis à l'article 36.2 "Biens de reprise", pourront faire l'objet d'une proposition de rachat au liquidateur.

## **CHAPITRE X – FIN DE CONTRAT**

### **Article 35 – Etat des lieux**

Un an avant l'expiration du présent Contrat, les Parties prennent attaché pour organiser un état des lieux contradictoire dont les objectifs sont les suivants :

- Constater l'état des ouvrages et installations nécessaires à l'activité,
- Constater l'état du matériel d'exploitation,
- Déterminer s'il y a lieu d'exécuter des travaux sur les ouvrages qui ne seraient pas en état normal d'entretien ; le délégataire devra alors exécuter les travaux nécessaires à leur remise en état avant l'expiration du présent Contrat.

A l'occasion de cet état des lieux, les Parties évoqueront également les intentions du délégataire au regard du matériel acquis au cours du présent Contrat, ainsi que sur la situation exacte du personnel salarié et leurs contrats de travail.

Au cours de la dernière année d'exploitation du service délégué, et en application des constats et décisions actés par les Parties à l'issue de l'expertise amiable, le délégataire devra impérativement solliciter l'accord formel du délégant avant de réaliser tout investissement en matériel d'exploitation et de conclure tout contrat de travail.

Un nouvel état des lieux sera établi contradictoirement dans le mois qui précède le départ du délégataire et l'expiration du Contrat. Le délégataire prend à sa charge les travaux qui s'avèrent nécessaires à l'issue de cet état des lieux. L'absence de réalisation de ces travaux emporte application des pénalités prévues à l'article 39 du Contrat.

## **Article 36 – Régime des biens**

### **36.1 – Biens de retour**

A l'expiration du Contrat, le délégataire est tenu de remettre gratuitement au délégant, en état normal d'entretien, tous les biens nécessaires au service public – y compris ceux qu'il aurait financés ou réalisés après validation du délégant – et, à ce titre, qualifiés de biens de retour par la jurisprudence administrative et/ou par le Contrat et ses annexes.

Sont considérés dans les biens de retour l'ensemble des éléments structurels formant le camping, y compris les éléments mobiliers fixés aux murs ou au sol (du sèche-cheveux à une pompe à chaleur).

Les ouvrages réalisés par le Délégataire pendant la durée de délégation, autorisés ou acceptés selon les conditions de l'Article 9 – Accord formel et préalable du délégant aux investissements qui seront intégrés en "biens de retour", non amortis dans la comptabilité de l'entreprise conformément aux tableaux d'amortissements annuels, feront l'objet d'un versement d'une indemnité par le délégant. Cette indemnité ne pourra être supérieure au montant restant à amortir dans le bilan de l'exercice précédent à la fin d'exploitation. Cette indemnité devra être payée au délégataire dans les six mois suivant la fin de la convention.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent le montant définitif de cette indemnité et les modalités de paiement.

### **36.2 – Biens de reprise**

Les biens de reprise sont formés par les éléments mobiliers et matériels non considérés en biens de retour. Tel est par exemple le cas, mais de façon **non exhaustive**, des embellissements, des aménagements non fixes (tables, mobilier), des aménagements des espaces commerciaux (sauf s'ils sont solidarisés aux murs), des hébergements locatifs autres que ceux mis à disposition par la collectivité au moment

de la signature du contrat, du matériel d'entretien, des stocks, des biens acquis par le délégataire de sa propre initiative pour le développement des activités déléguées.

Les biens meubles acquis ou réalisés par le délégataire pourront être repris par le délégant, moyennant un prix fixé à l'amiable ou, à défaut, sur les montants d'amortissement restant dû.

Dans les six (6) mois qui précèdent la fin du Contrat, le délégataire communique par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au délégant la liste de ces biens et le montant de l'indemnité de reprise proposée relative aux équipements visés à l'alinéa précédent. En cas de désaccord sur le montant de l'indemnité proposée, les Parties se rapprocheront en vue de fixer un nouveau montant ou de désigner un expert pour l'établir.

Le délégant peut également déclarer ne pas être intéressé par la reprise des biens. Il pourra alors proposer au délégataire d'inscrire la reprise des biens dans la consultation à venir, dans le cas où le recours à une nouvelle procédure de concession serait envisagé. Dans ce cas, la négociation s'effectuerait de gré à gré entre le délégataire sortant et le candidat désigné, sans obligation pour ce dernier à acquérir les biens.

### **36.3 – Biens propres**

Il s'agit des biens appartenant au délégataire qu'il conserve au terme du contrat et notamment les locatifs installés et financés par le délégataire.

### **36.4- Enlèvement des biens non-repris**

Les biens qui n'auraient pas été repris par le délégant ou son successeur, ainsi que les biens propres du délégataire, sont enlevés par ce dernier, à ses frais et risques. Sauf décision contraire du délégant, les dépendances sur lesquelles ils étaient implantés ou installés sont remises dans leur état initial.

En cas de manquement à cette obligation, la dépose et/ou la remise en état peut être effectuée d'office par le délégant, aux frais du délégataire.

## **Article 37 – Continuité du service en fin de contrat**

Le délégant peut, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, prendre, pendant les six (6) derniers mois du Contrat, toute mesure qu'il estime nécessaire pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le délégataire.

Le délégant peut notamment organiser des visites des installations du service pour permettre à d'autres candidats potentiels d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement. Le délégataire est tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages, installations et descriptions techniques du service à des dates fixées d'un commun accord avec le délégant.

A l'expiration du présent Contrat, le délégant est subrogé dans les droits et obligations du délégataire.

Le délégant réunit les représentants du délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant pour organiser le transfert du service, et notamment pour permettre :

- De définir les modalités de transmission, entre l'ancien et le nouvel exploitant, des consignes et modes d'emploi de fonctionnement des ouvrages du service, dans le souci d'assurer la continuité et la permanence du service ;
- De rechercher une solution amiable à toutes les questions qui sont à régler dans ces circonstances, notamment l'enlèvement par le délégataire ou le rachat par le nouvel exploitant du mobilier et de certains approvisionnements.

Les Parties dressent un procès-verbal des modalités de transfert de l'exploitation du service. A défaut d'accord, le délégant procédera aux arbitrages au regard de l'intérêt général et de la continuité du service.

## **Article 38 – Reprise des contrats conclus par le délégataire**

### **38.1 Personnel du délégataire**

Un an avant la date d'expiration du présent contrat ou sans délai en cas de résiliation, le Délégataire communique à la Collectivité, sur demande de cette dernière, la liste non nominative des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service affermé et notamment :

- Âge et ancienneté ;
- Niveau de qualification professionnelle ;
- Tâche assurée ;
- Convention collective ou statut applicables ;
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) et avantages de toute nature ;
- Existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant.

A compter de cette communication, le Délégataire informe le Délégant, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Les informations concernant les effectifs pourront être communiquées par la Collectivité aux candidats à la délégation du service.

Le Délégataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cadre de la procédure de délégation de service public applicable au futur contrat de délégation.

Le Délégataire accepte de ne pas procéder à des modifications de la masse salariale dans les 6 derniers mois du Contrat, sauf accord préalable de la Collectivité.

### **38.2 Autres contrats**

Les contrats conclus par le délégataire ne pourront, sauf accord exprès du délégant, avoir une date d'échéance postérieure à celle du présent Contrat. Ils devront comporter une clause de résiliation susceptible d'être mise en œuvre à l'expiration du présent Contrat. Les contrats conclus par le délégataire qui seraient en cours à la date d'expiration des présentes, pour quelque cause que ce soit, doivent contenir une

clause prévoyant l'éventuel transfert au délégataire ou à toute autre personne désignée par lui pour l'exploitation du service à compter de cette date.

La substitution entre le délégataire et le nouvel exploitant s'opérera sans indemnité au profit du délégataire.

## CHAPITRE XI – SANCTIONS

### Article 39 - Sanctions

#### 39.1 – Cas généraux et modalités de calcul des pénalités

Si le délégataire ne remplit pas l'une des obligations qui lui sont imposées par la convention, des pénalités seront infligées après mise en demeure adressée au délégataire.

Pour que cette clause puisse être appliquée, la Collectivité doit notifier par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge, les défaillances constatées avec mention du délai accordé, ne pouvant être inférieur à 15 jours, en fonction de la nature du litige, pour y remédier. Les pénalités courent à partir du lendemain du jour d'échéance. Elles sont fixées à 0,15 % du montant de la redevance (fixe + variable) de l'année précédente par jour de retard, avec un minimum de 45 € par jour, indexés sur le même principe que la redevance fixe.

#### 39.2 – Pénalité pour non-respect des dispositions du Code du travail

Conformément à l'article L. 8222-6 du Code du travail des pénalités peuvent être infligées au Délégataire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail. Le montant des pénalités encourues est de 1 000 euros par manquement.

Lorsque le Délégant sera informé par écrit par un agent de contrôle de l'éventuelle situation irrégulière du Délégataire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5, elle enjoindra à ce dernier de faire cesser cette situation. Le Délégataire ainsi mis en demeure devra apporter au Délégant la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

Le Délégant transmet, sans délai, à l'agent auteur du signalement les éléments de réponse communiqués par le Délégataire ou l'informe d'une absence de réponse.

A défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai de trente (30) jours, le Délégant en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer les pénalités précitées ou résilier le présent Contrat, sans indemnité, aux frais et risques du Délégataire.

### Article 40 – Paiement des pénalités

Les pénalités sont payées par le délégataire dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant. En cas de retard de paiement, leur montant est majoré de l'intérêt au taux légal augmenté de deux points. Leur paiement n'exonère pas le délégataire de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis des usagers et des tiers, et ne fait pas obstacle à l'application, par le

délégué, de ses pouvoirs de sanction, notamment la mise en régie provisoire et la déchéance du délégué.

## **Article 41 – Mise en régie provisoire**

En cas de manquement grave ou de manquements répétés du délégué à l'une ou plusieurs de ses obligations, le délégué pourra mettre en régie totale ou partielle l'exploitation aux frais, risques et périls du délégué.

Cette mesure sera prise après mise en demeure accordant au délégué un délai, éventuellement prorogeable, adapté à la situation.

Dans le cas où le délégué ne défererait pas à la mise en demeure dans le délai imparti, le délégué pourra procéder à la mise en régie provisoire, totale ou partielle, en exécutant directement ou en faisant exécuter tout ou partie des obligations incombant au délégué dans le cadre du présent Contrat, et ce aux risques, frais et périls du délégué, étant entendu que la durée de mise en régie ne pourra pas excéder six (6) mois.

Dans le cadre de cette mise en régie, le délégué pourra utiliser les ressources du délégué habituellement affectées à cette prestation selon des modalités à définir avec lui, étant entendu que ces frais de personnel seront inclus dans la limite de facturation définie ci-dessus. La mise en régie cessera dès lors que le délégué aura démontré qu'il est en mesure de remédier au manquement signifié et d'assurer le parfait accomplissement de sa mission.

Les frais de mise en régie provisoire du service, majorés de 10 % pour charges de maîtrise d'ouvrage et frais généraux, sont immédiatement exigibles auprès du délégué.

## **Article 42 – Mesures d'urgence**

Outre l'application des pénalités et la mise en régie provisoire prévues au présent Contrat, le délégué peut prendre des mesures d'urgence en cas de carence grave du délégué, et notamment toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service. Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du délégué, sauf en cas de force majeure telle que reconnue par la jurisprudence administrative.

Les frais engendrés par les mesures d'urgence prévues au présent article, majorés de 10 % pour charges de maîtrise d'ouvrage et frais généraux, sont immédiatement exigibles auprès du délégué.

# **CHAPITRE XII – DISPOSITIONS DIVERSES**

## **Article 43 – RGPD**

Le délégué s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données - RGPD).

## **Article 44 – Représentant du déléataire**

Pour l'exécution du présent Contrat, et dès sa date de signature, le déléataire désigne un représentant permanent.

En cas de changement de ce représentant, le déléataire en informe sans délai le déléitant.

## **Article 45 – Notifications**

Toute communication ou notification doit être faite par écrit aux domiciles fixés suivants :

- Pour le déléataire, aux coordonnées suivantes : Huttopia SA – rue du Chapoly – Saint-Genis-les-Ollières
- Pour le déléitant, au siège de celui-ci.

Les correspondances devront être formulées soit par courrier papier avec accusé réception postal ou remis contre récépissé, soit par courrier électronique. Dans ce dernier cas, le destinataire doit accuser bonne réception sous 48 heures. A défaut, la correspondance est retransmise par papier avec accusé réception ou remis contre récépissé.

## **Article 46 - Relations formelles**

Certains articles du présent contrat imposent au déléataire de solliciter un accord du déléitant. Les demandes du déléataire devront être formulées par écrit selon procédure décrite à l'article précédent.

Le déléitant s'engage à formuler une réponse dans un délai de 15 jours, sauf dans le cas où la question posée nécessiterait une délibération du conseil municipal.

Dans ce cas :

- Une réponse d'attente sera formulée dans le délai de 15 jours, en exposant la nécessité de soumettre le dossier à l'Assemblée Délibérante, avec mention de la date de la prochaine réunion,
- La réponse finale sera formulée dans un délai de 15 jours après la réunion du conseil municipal.

## **Article 47 – Traitement des litiges**

Les litiges relatifs à l'interprétation ou l'exécution du présent Contrat qui s'élèveraient entre le déléataire et le déléitant seront soumises au tribunal administratif territorialement compétent.

Tribunal Administratif de RENNES  
3, Contour de la Motte – CS 44416  
35 044 RENNES Cedex  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Préalablement à tout recours contentieux, les Parties s'efforcent de se rapprocher, dans les plus brefs délais, en vue de parvenir à une solution amiable.

L'absence de rapprochement dans les conditions prévues à l'alinéa précédent n'est pas une cause d'irrecevabilité d'un éventuel recours contentieux.

## **Article 48 – Indépendance des clauses**

Si l'une des stipulations du présent Contrat est déclarée nulle ou inapplicable par une Juridiction, ladite stipulation sera réputée non écrite et les autres stipulations du Contrat continueront à produire tous leurs effets.

Néanmoins, les Parties négocieront de bonne foi pour convenir d'une clause mutuellement satisfaisante visant à remplacer la stipulation du Contrat déclarée nulle ou non applicable.

**Fait en 2 exemplaires originaux**

A Saint-Yvi, le

Pour le délégué,

M Le Maire

Pour le délégué,

M Stéphane DUC

PROJET



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-105  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 13 : ADMINISTRATION GENERALE – MODIFICATION DE L'ECLAIRAGE PUBLIC COMMUNAL**

M. le Maire rappelle la volonté de la municipalité d'initier des actions de maîtrise de la consommation d'énergies. Une réflexion a été engagée sur la pertinence et les possibilités de procéder à un ajustement de la programmation de l'éclairage public sur les voies de compétence communale.

Par délibération du 26 mars 2021, le Conseil municipal avait opté pour une réduction des temps d'éclairage public.

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

Le Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement du Finistère (SDEF), compétent en éclairage public sur le territoire de la commune, mettra en œuvre cette extinction nocturne.

Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information précise à la population via les outils de communication de la collectivité. En période de fêtes ou d'événements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu tout ou partie de la nuit.

Vu l'article L2212-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) qui charge le Maire de la police municipale ;

Vu l'article L2212-2 du CGCT relatif à la police municipale dont l'objet est « *d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques* », et notamment l'alinéa 1<sup>o</sup> dans sa partie relative à l'éclairage ;

Vu la loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement, et notamment son article 41 ;

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L.583-1 à L.583-5 ;

Vu le décret n°2011-831 du 12 juillet 2011 relatif à la prévention et à la limitation des nuisances lumineuses,

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- Que l'éclairage public sera interrompu en cours de nuit sur la Commune de Saint-Yvi, dans les conditions définies sur le tableau annexé à la présente délibération, y compris dans la zone artisanale de Kerveil, référencée n°10 ;
- Que dans le cadre du dispositif EcoWatt, l'éclairage public pourra être interrompu occasionnellement. Les périodes de coupure devront être de courtes durées et sur des secteurs définis par la collectivité et le SDEF ;
- D'autoriser le Maire à signer tous les actes nécessaires pour cette affaire.

Pour	13	PAGNARD G., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., TOULARASTEL Ph., ALTERO R., PRUD'HOMME H.
Contre	0	
Abstention	2	FRANCOIS B., CASTERAS L.

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

A Saint-Yvi, le 5 décembre 2025  
Le Maire, Guy PAGNARD



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



COMMUNE DE SAINT-YVI  
DELIBERATION N°2025-106  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL du  
5 décembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice 19  
Présents 13  
Votants 15

Date de la séance : 5 décembre 2025  
Date de la convocation : 21 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le cinq 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., KERHERVE J., GAVAIRON A., MAHE E., NIQUE C., BOURDON J.-CI., FRANCOIS B., DANARD P., GUILLOU D., HUON E., COTTEN A.-H., CASTERAS L., TOULARASTEL Ph.

Etaient absents ayant donné procuration à :

- ALTERO R., excusé, a donné procuration à NIQUE C.
- PRUD'HOMME H., excusée, a donné procuration à CASTERAS L.

Etaient absents excusés : LE COZ T., LE NAOUR L., BIZIEN E., PELIZZA A.

Patrick DANARD a été désigné secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*  
**OBJET 14 : ADMINISTRATION GENERALE – DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE  
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
<b>Bons de commandes divers</b>	
Pose des illuminations de fin d'année [ALLEZ & CIE : 9 950,00€ HT]	13/10/2025
Stores pour l'école élémentaire - Fourniture et installation [CYBSTORE : 2 360,00€ HT]	06/10/2025
Travaux de ventilation au sous-sol de la Maison des Associations [SANITHERM : 4 513,00€ HT]	06/10/2025
Bornage en vue de cessions de talus [A&T OUEST : 3 030,00€ HT]	06/10/2025
Séjour ski 2026 - Forfaits remontées [ALTI SERVICE : 7 375,00€ TTC]	24/09/2025
Séjour ski 2026 - Location de skis [France SKI : 1 233,33€ HT]	03/10/2025

<b>Recrutement(s)</b>	
Recrutement au poste de Responsable adjoint au Restaurant scolaire par voie de mutation	05/11/2025
<b>Arrêté d'alignement</b>	
Alignment de voirie - 36 Jolbec [n°DA-2025-38]	17/09/2025
Alignment de voirie - 16 Lieu-dit Beg Meil [n°DA-2025-39]	17/09/2025
Alignment de voirie - Lieu-dit Créac'h Glaz [n°DA-2025-40]	17/09/2025
Alignment de voirie - 4 et 6 Locmaria Hent [n°DA-2025-41]	17/09/2025
Alignment de voirie - 14 Rue jean Jaurès [n°DA-2025-42]	17/09/2025
Alignment de voirie - 9 Ménez Tropic [n°DA-2025-43]	17/09/2025
Alignment de voirie - Lieu-dit Linguiniec [n°DA-2025-44]	30/09/2025
Alignment de voirie - Kernevez Locmaria [n°DA-2025-45]	08/10/2025
Alignment de voirie - 12 Park Frost [n°DA-2025-46]	15/10/2025
Alignment de voirie - 6 Kerudoc'h [n°DA-2025-47]	03/11/2025
Alignment de voirie - ZA de Kerveil [n°DA-2025-48]	03/11/2025
Alignment de voirie - 2 bis Rue Jean Jaurès [n°DA-2025-49]	03/11/2025
Alignment de voirie - Parc Fric [n°DA-2025-50]	06/11/2025
Alignment de voirie - Locmaria Hent [n°DA-2025-51]	06/11/2025
Alignment de voirie - 63 Résidence du Bois de Pleuven [n°DA-2025-52]	12/11/2025

Après délibération, les membres du conseil municipal prennent ainsi 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 5 décembre 2025  
 Le Maire, Guy PAGNARD



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