

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :

16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice : 14**
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et d'affichage :

28 mai 2024

▪ **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.

▪ **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESE pouvoir à Olivier THOMAS

▪ **Absents excusés :**

▪ **Absents :** Jean-Charles Riou

▪ **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°1 de la séance du 22 mai 2024

REF/N°2024-033 : SANTÉ : contrat local de santé des îles bretonnes 2022-2029 - Associations "Îles du Ponant" et Agence Régionale de Santé Bretagne - Approbation et autorisation au Maire de signature

Le conseil municipal,

Vu le courrier du 28 février 2014,

L'association Les îles du Ponant et l'Agence régionale de santé de Bretagne œuvrent depuis janvier 2023 pour le renouvellement d'un second Contrat Local de Santé (CLS).

Le CLS des îles bretonnes, outil porté conjointement par l'Agence régionale de santé et l'association Les îles du Ponant, est l'expression de dynamiques régionales et locales partagées entre acteurs pour mettre en œuvre des actions au plus près des habitants des îles bretonnes.

Les signataires du CLS participent aux travaux d'élaboration et au suivi du CLS dans le cadre des instances stratégiques. Ils valident chaque étape importante de sa mise en œuvre et peuvent également être financeurs d'actions.

Le CLS des îles bretonnes comprend un CLS socle pour les 11 îles bretonnes du Ponant habitées et fera l'objet d'une déclinaison par avenant pour chaque île.

Le plan d'action coconstruit avec l'ensemble des partenaires lors des groupes de travail par thématique s'articule autour de 5 axes stratégiques et sera soumis au comité de pilotage le 16 avril 2024 :

- Favoriser l'accès aux soins dans les îles
- Renforcer la coordination entre les différents acteurs
- Favoriser l'attractivité des professionnels sur les îles
- Bien vieillir dans les îles
- Améliorer la santé dans les îles à tous les âges de la vie

Le CLS des îles bretonnes du Ponant fera l'objet d'une cérémonie de signature officielle le 30 mai 2024 à l'île-aux-Moines.

Il est proposé que la commune de SAUZON puisse s'inscrire dans cette démarche en faveur de la santé par la signature du Contrat local de santé des îles bretonnes 2022-2029.

Après avoir délibéré et voté à l'unanimité,

- 1- Le Contrat local de santé 2022 - 2029 des îles bretonnes est approuvé
- 2- M. le Maire est autorisé à signer ledit document.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-35D2024-033 (matière de l'acte 9-1 : Autres domaines de compétences - Autres domaines de compétences des communes)

Accusé réception le 28 mai 2024

Publiée 28 mai 2024

Document certifié conforme



**Le Maire,
Ronan Juhel**

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :
16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice : 14**
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et d'affichage :
28 mai 2024

- **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.
- **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESE pouvoir à Olivier THOMAS
- **Absents excusés :**
- **Absents :** Jean-Charles Riou
- **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°2 de la séance du 22 mai 2024

REF/N°2024-034 : URBANISME - Instauration du droit de préemption urbain "simple"

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L. 211-1 et suivants, ainsi que les articles R.211-1 et suivants,

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé par la commune le 11 avril 2024, et exécutoire depuis le 23 avril 2024,

Considérant ce qui suit :

Monsieur le Maire propose aux Conseillers d'instaurer le droit de préemption urbain.

Il précise que ce droit de préemption permet à la collectivité d'acquérir à l'occasion de leur mise en vente par leur propriétaire, certains biens en vue de la réalisation d'actions tendant à :

- Mettre en œuvre une politique locale d'habitat
- Organiser le maintien, l'extension ou l'accueil des activités économiques
- Réaliser des équipements collectifs
- Lutter contre l'insalubrité
- Permettre la restructuration urbaine
- Sauvegarder et mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti
- Permettre le renouvellement urbain
- Constituer des réserves foncières

Il s'agit donc d'un outil de maîtrise foncière particulièrement intéressant pour la mise en œuvre de projets d'intérêt général.

Il est ainsi proposé d'instituer le DPU sur l'ensemble des zones urbaines (zones U) et des zones à urbaniser (zones AU) du PLU communal (**plan annexé** et consultable sur notre site internet sous la rubrique « PLU »).

A l'issue de cet exposé, le Conseil municipal, par un vote à l'unanimité, **DÉCIDE :**

- **D'INSTAURER** le droit de préemption urbain sur les secteurs tels qu'ils figurent au plan annexé, à savoir :
 - Zones urbaines : ensemble des zones U.
 - Zones d'urbanisation futures : ensembles des zones AU.
- **DE PRÉCISER** que le droit de préemption urbain entrera en vigueur le jour où la présente délibération sera exécutoire.

La présente décision fera l'objet des mesures de publicité prévues par l'article R. 211-2 du code de l'urbanisme et aux articles L.2131-1 et L.2131-2 du code général des collectivités territoriales, à savoir :

- d'un affichage au siège la mairie ;
- d'une mention au sein de deux journaux diffusés dans le département ;
- d'une transmission en Préfecture au titre du contrôle de légalité
- d'une publication sous forme électronique sur le site internet de la commune

Copie de cette délibération sera également transmise à titre d'information :

- au directeur départemental / régional des finances publiques ;
- à la chambre départementale des notaires ;
- aux barreaux constitués près les tribunaux judiciaires dans le ressort desquels est institué le droit de préemption urbain, à savoir le tribunal judiciaire de LORIENT ;
- au greffe de ces mêmes tribunaux

- **DE RAPPELER**

- qu'un registre dans lequel seront inscrites toutes les acquisitions réalisées par exercice du droit de préemption et des précisions sur l'utilisation effective des biens acquis, sera ouvert et consultable en mairie aux jours et heures habituels d'ouverture, conformément à l'article L.213-13 du code de l'urbanisme ; que ce périmètre d'application du droit de préemption sera annexé au dossier de PLU conformément à l'article R.151-52 du code de l'urbanisme.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-36D2024-034 (matière de l'acte 2-3 : Urbanisme -

Droit de préemption urbain)

Accusé réception le 28 mai 2024

Publiée 28 mai 2024

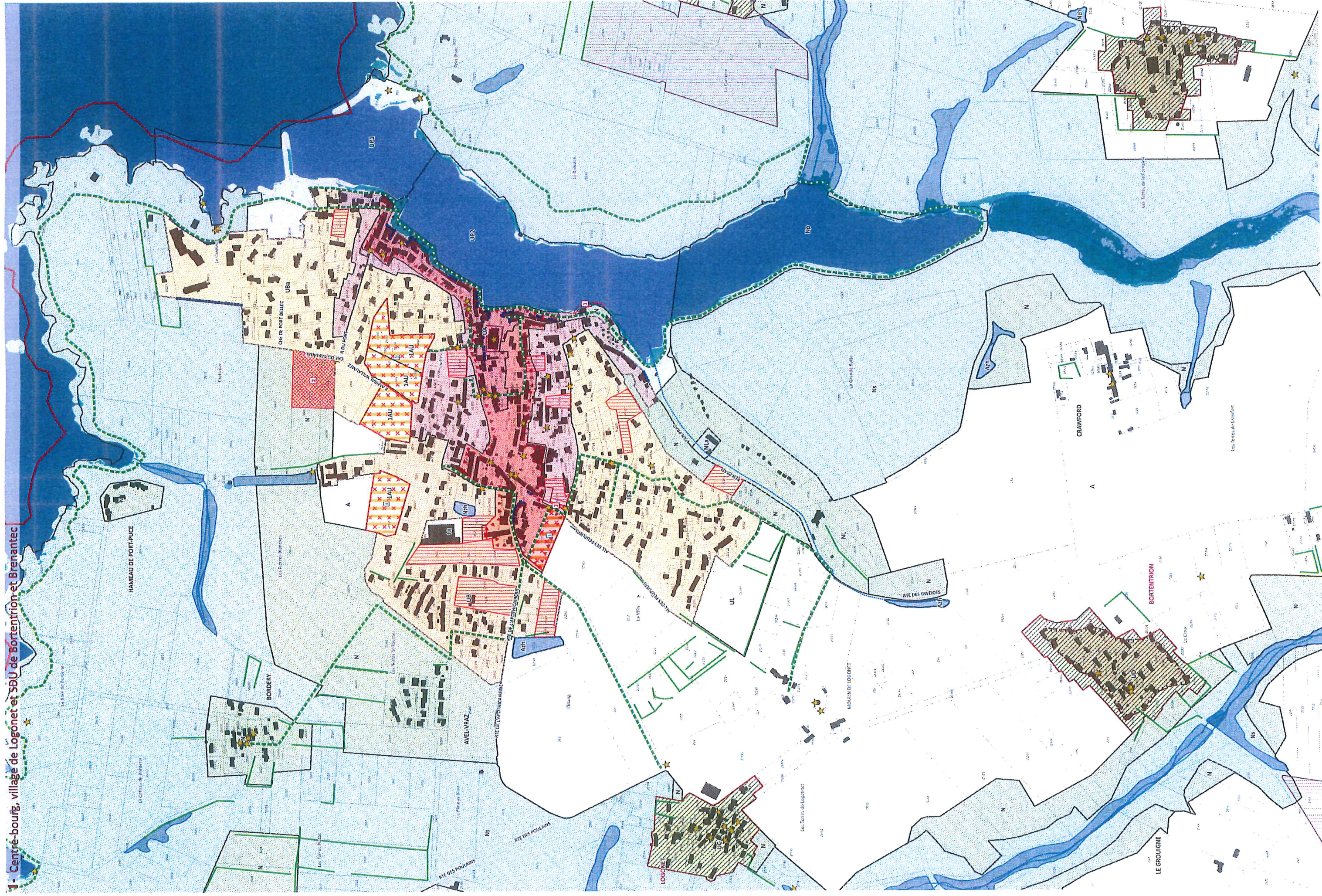
Document certifié conforme



Le Maire,
Ronan Juhel

PJ n°1 à la délibération n°2 de la séance du 27 mai 2024 - Ref 2024-034

1 - Centre-bourg, village de Logonnet et SBU de Bortentrion et Brenantec



2-SD

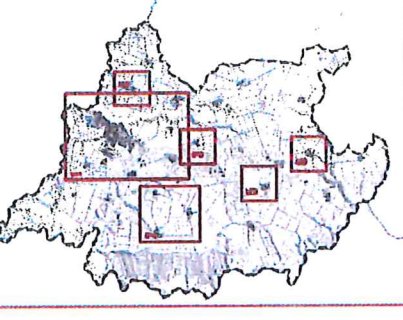
3-SD

5-SD

Plan local d'urbanisme

Commune de Sauzon
Zoom sur le bourg, les villages et les Secteurs Déjà urbanisés
- échelle 1:3000e

REGLEMENT: DOCUMENT GRAPHIQUE



Approuvé
le 11 avril 2024

PIECE DU PLU

4.2



ZONES URBAINES

- UA : Zone destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat, dense et continu, correspondant aux quais du port.
- UAa : Zone destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat dense correspondant au bâti ancien de Sauzon.
- UAd : Zone destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat, au dessus du bassin à seuil de Pen Prad.
- UB : Zone destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat correspondant aux extensions du bourg sous la forme d'un tissu pavillonnaire dense.
- UBa : Zone destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat sous forme d'extensions pavillonnaires au sein de la commune.
- UC : Zone destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat, correspondant à un type d'urbanisation en ordre continu ou discontinu, sous la forme de village.
- UD : Zone destinée à l'habitat et à l'hébergement, correspondant à un type d'urbanisation en ordre continu ou discontinu, sous la forme de secteurs déjà urbanisés.
- UI : Zone destinée aux activités et installations susceptibles de comporter des nuisances incompatibles avec l'habitat.
- UL : Zone urbaine à vocation d'équipements de loisir.
- UP1 : Zone délimitant l'avant port à partir des digues, en eau profonde ainsi que l'accostage des bateaux.
- UP2 : Zone délimitant le port actif, les digues du port de plaisances et d'activités professionnelles.

ZONES A URBANISER ET SECTEURS DE PROJET

- IAU : Zone destinée à l'habitat et aux activités compatibles avec l'habitat dont l'aménagement est prévu à court ou moyen terme.
 - IAUa : Zone destinée à un secteur mixte d'accueil de logements, équipements et commerces, dont l'aménagement est prévu à court ou moyen terme.
 - Orientations d'Aménagement et de Programmation de projets sectoriels
 - Orientations d'aménagement et de programmation thématique (Secteurs en densification)
 - Orientations d'aménagement et de programmation thématique (SDU)
- Dans l'ensemble des zones UA, UB, IAU et leurs sous-secteurs, s'applique une prescription de mixité sociale dans lequel un pourcentage est affecté à des logements sociaux en cas de réalisation d'un programme de logements.

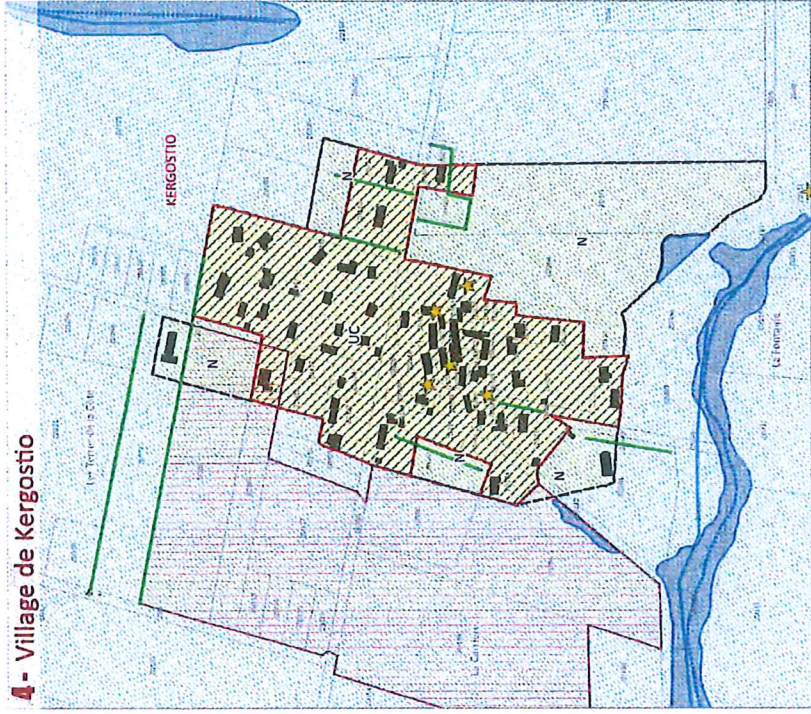
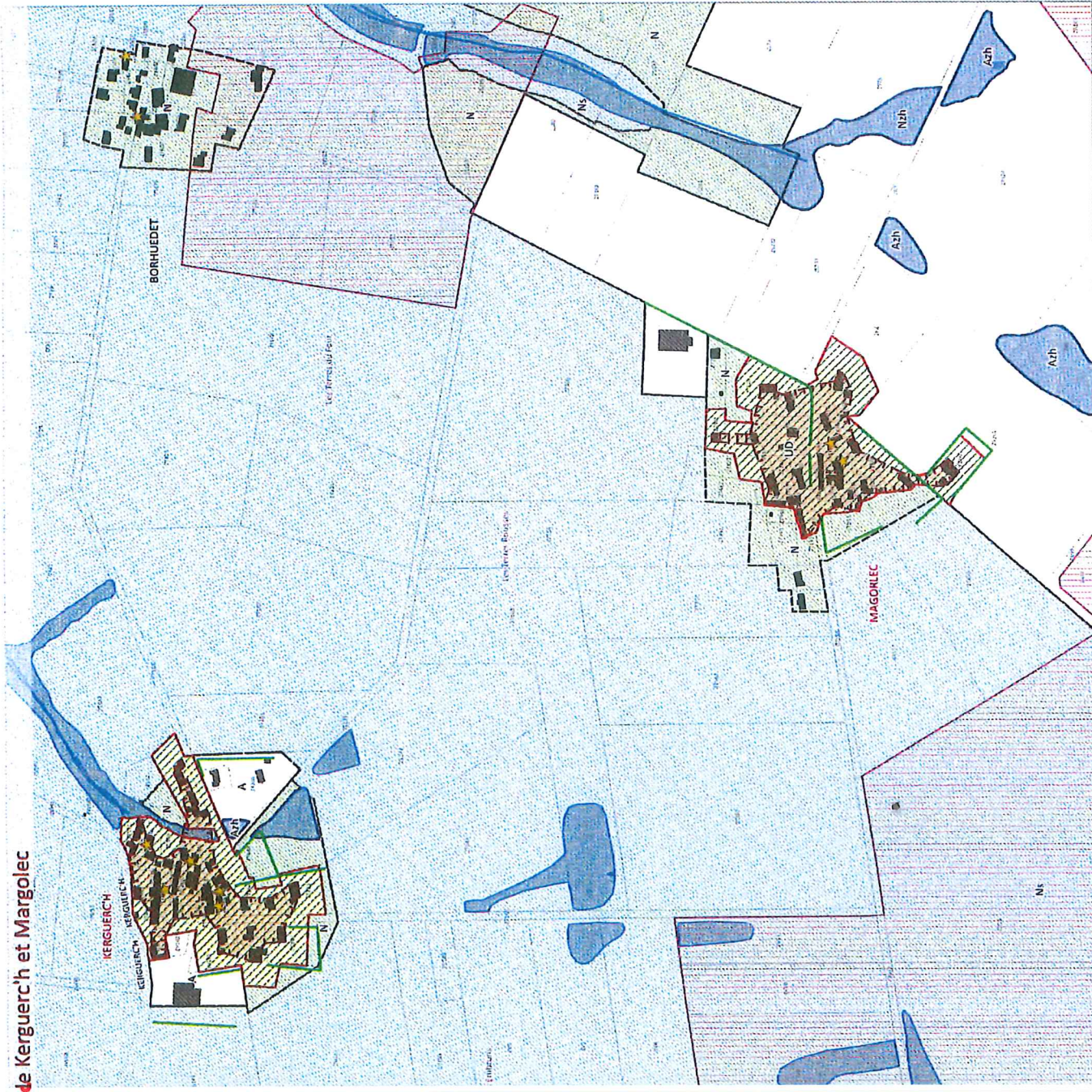
ESPACES CONTRIBUANT A LA CONTINUITÉ DE LA TRAME VERTE ET BLEUE

- ZONES AGRICOLES ET NATURELLES**
 - A : Zone destinée à la protection des richesses naturelles en raison notamment de la valeur agricole des terres ou de la richesse du sol ou du sous-sol.
 - Ach : Secteur humide en zone agricole.
 - N : Zone affectée à la protection stricte des sites, des milieux naturels et des paysages, et espaces dédiés à l'exploitation forestière.
 - Ng : Zone délimitant l'espace du golf
 - NI : Zone autorisant l'implantation d'habitations légères de loisirs ou de mobil-homes et aux activités sportives.
 - Nia : Zone autorisant l'extension et la surélévation des bâtiments existants à vocation de loisirs ou camping municipal.
 - Np : Zone délimitant la partie du Domaine Public, vasière naturelle, d'intérêt écologique, floristique et faunistique.
 - Nr affecté à l'aménagement et à la réhabilitation de bâtis existants pour une vocation liée à une activité agricole et/ou commerciale. Le logement de l'exploitant agricole pourra y être admis ainsi que des bâtiments de stockage
 - Ns : Zone naturelle délimitant les espaces terrestres et marins, sites et paysages remarquables ou caractéristiques du patrimoine naturel (NATURA 2000).
 - Nk : Secteur de la zone des Semis où sont seules autorisées les extensions des constructions existantes.
 - Nth : Secteur humide en zone naturelle.

DISPOSITIONS LIEES AUX PAYSAGES ET AU PATRIMOINE, AUX RISQUES NATURELS ET A LA LOI LITTORALE

- ★ Elément de patrimoine bâti ou de petit patrimoine à protéger ou mettre en valeur
 - ★ Elément de patrimoine naturel à protéger ou mettre en valeur
 - ★ Elément de protection des côtes à protéger ou renforcer
 - Espaces proches du rivage
 - Haies bocagères à préserver
 - Abords des cours d'eau à préserver
 - Risque d'effondrement
 - Elément de paysage, patrimoine à protéger ou à créer
 - Espace boisé classé
 - Risque de submersion marine
 - Zone Humide
 - Secteurs de constructibilité dans les SDU
 - Site archéologique affiché à titre d'information
- DISPOSITIONS LIEES AUX VOIES ET IMPLANTATIONS**
- Emplacement réservé
 - Secteur à l'intérieur duquel les systèmes d'assainissement non collectifs sont autorisés
 - Centralité commerciale
 - Voies, chemins à conserver ou à créer
 - Linéaire commercial à préserver ou renforcer

- Fond de carte**
- Bâtiment cadastré "dur"
 - Bâtiment cadastré "léger"
 - Limite parcellaire
 - Plans d'eau et surface de la mer
 - Cours d'eau
 - Limite communale



ID	OBJET DE L'EMPLACEMENT	BENEFICIAIRE	SUPERFICIE (m2)
1	Création de la continuité du cheminement piéton	Commune	345,66
2	Parking en herbe	Commune	8 225,74
3	Aménagement d'arrêt de bus et équipement de bus	Commune	140,66
4	Piste cyclable sur l'axe Sauzon-Le Palais	Département	8 649,75
5	Piste cyclable sur l'axe Sauzon-Le Palais	Commune	898,63



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :

16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice : 14**
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et d'affichage :

28 mai 2024

▪ **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.

▪ **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESSE pouvoir à Olivier THOMAS

▪ **Absents excusés :**

▪ **Absents :** Jean-Charles Riou

▪ **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°3 de la séance du 22 mai 2024**REF/N°2024-035 : FINANCES-PROGRAMMES : Études - Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage - SEMBREIZH : Réhabilitation du centre d'accueil**

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers l'enveloppe inscrite au contrat de territoire départemental au titre du logement comprenant les programmes :

- de création d'un lotissement
- de réhabilitation du centre d'accueil Willaumez

Le programme de lotissement étant en cours d'étude, monsieur le Maire expose la démarche effectuée auprès de la SEMBREIZH pour démarrer le programme de réhabilitation du centre d'accueil.

Pour ce projet, la SEMBREIZH propose une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui comprend 5 phases :

- Phase 1 : Diagnostic bâtimentaire et définition des besoins
- Phase 2 : Scénarios d'aménagement
- Phase 3 : Phase de conception
- Phase 4 : Préparation du choix des entreprises
- Phase 5 : Suivi de travaux

Le montant total de l'acte d'engagement (pièce jointe n°1) est de 38 960, 00 € HT, le prix est ferme et révisable :

Le mandataire du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage est :

- la société SEMBREIZH pour un montant de 35 360.00€ h.t.,

et le co-traitant du groupement est :

- la société Racine Carrée pour un montant de 3 600.00€ h.t.,

La décomposition par phase du prix forfaitaire est jointe au contrat (pièce jointe n°2).

Le conseil municipal, après avoir délibéré et voté, approuve à l'unanimité ce marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage et autorise monsieur le Maire à signer l'acte d'engagement et la pièce jointe, et toutes pièces liées à l'exécution de ce marché.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-37D2024-035 (matière de l'acte 1-6 :

Commande publique - Actes relatifs à la maîtrise d'œuvre)

Accusé réception le 28 mai 2024

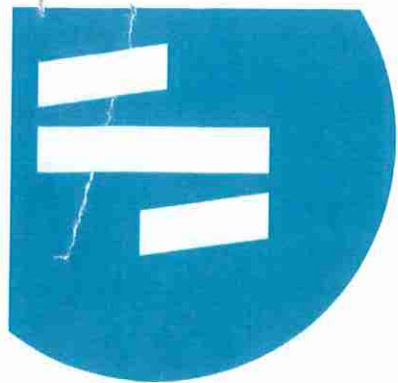
Publiée 28 mai 2024

Document certifié conforme

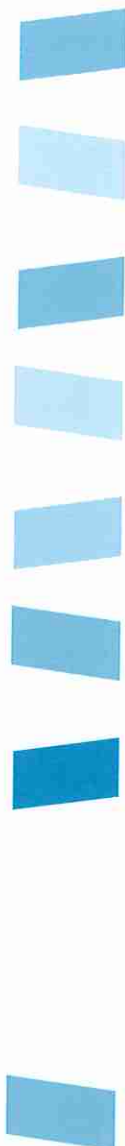


**Le Maire,
Ronan Juhel**

PS n°1 à la délibération n°3 de la séance du 22 mai 2024
Réf. 2024-035



Sem Breizh
ACTIVATEUR DES TERRITOIRES DE BRETAGNE



ACTE D'ENGAGEMENT – CCAP

MARCHE D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE

Commune de SAUZON

Aménagement de l'ancien gîte d'accueil en logements
pour les saisonniers et ouvriers

Table des matières

1	OBJET	3
2	DUREE	3
3	LE TERRAIN	4
4	CONTENU DES MISSIONS DE L'ASSISTANT AU MAITRE D'OUVRAGE.....	4
5	MODE D'EXECUTION DES MISSIONS - RESPONSABILITES DE L'ASSISTANT AU MAITRE D'OUVRAGE	5
6	ASSURANCES.....	5
7	REMUNERATION DE LA SOCIETE ET PAIEMENT	6
7.1	Rémunération.....	6
7.2	Forme du prix	7
7.3	Mode de règlement	7
7.4	Retard de paiement.....	8
8	RETENUE DE GARANTIE	8
9	CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DE L'ASSISTANT AU MAITRE D'OUVRAGE.....	8
10	ACTIONS EN JUSTICE.....	8
11	CONTROLE DU MAITRE D'OUVRAGE.....	8
12	FIN ANTICIPEE DU CONTRAT	8
12.1	Résiliation sans faute	8
12.2	Résiliation pour faute.....	9
12.3	Abandon de la mission	9
13	PENALITES.....	9
14	LITIGE	9



ENTRE :

La commune de SAUZON représentée par M. Le Maire et désignée dans ce qui suit par les mots "le maître d'ouvrage",

D'UNE PART

ET

SemBreizh, représentée par son Directeur Général, Guillaume DIEUSET, en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 25 octobre 2021 et désignée dans ce qui suit par les mots "la société ou l'assistant à maître d'ouvrage",

D'AUTRE PART

Racine Carrée, Cotraitant du groupement,
7 rue Vauban 56100 LORIENT
SIRET N° 400 638 656 000 35

Représentée par M. Dellagiovanna, Directeur et désignée ci-dessous par « la Société » ou « Racine Carrée »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Ce contrat est soumis aux dispositions du CCAG Prestations intellectuelles découlant de l'arrêté du 30 mars 2021.

1 OBJET

Le Maître d'Ouvrage demande à SemBreizh, qui accepte, de l'assister pour assurer la conduite de cette opération telle que définie ci-après, notamment à l'article 4.

2 DUREE

Le Maître d'Ouvrage notifiera à la Société le présent marché signé.

La durée prévisionnelle du marché (hors délais de validation) est indiquée ci-dessous :



Nom de la phase	Durée en mois
Diagnostic bâtementaire et du terrain et définition des besoins	1 mois
Scénarios d'aménagement (3 maximum)	2 mois
Etudes de conception	5 mois
Réalisation des travaux	8 mois

La présente Mission d'Assistance expirera dans les conditions prévues à l'article 12 ou une fois la mission terminée.

Sur le plan technique, la société assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 4, sans que la société puisse être tenue responsable des retards qui n'auraient pas pour cause sa faute personnelle et caractérisée.

3 LE TERRAIN

L'étude concerne l'aménagement de l'ancien gîte d'accueil en logements pour les saisonniers et les ouvriers.



4 CONTENU DES MISSIONS DE L'ASSISTANT AU MAITRE D'OUVRAGE

Dans le cadre du contrat de territoire, la commune de SAUZON souhaite réaliser l'aménagement de l'ancien gîte d'accueil en logements pour les saisonniers et les ouvriers. Le bâtiment devra être plus sobre énergétiquement et répondre aux normes.

Le bâtiment est composé de 3 parties :



- ✓ La partie ancienne accueillant 15 chambres, un studio, une cuisine partagée, une salle d'activités et des sanitaires/douches. Une salle pour une association est également présente.
- ✓ La partie plus récente (1997) accueillant la laverie, deux chambres de 5 lits, un appartement et une salle pour une association.
- ✓ L'ancienne infirmerie est construite en liaison entre les deux bâtiments. Elle sert actuellement de stockage

Afin de concrétiser votre projet d'aménagement de l'ancien gîte d'accueil, vous souhaitez être accompagnés pour :

- Préciser vos besoins (programme, fonctionnalités, invariants...)
- Valider un scénario optimum et partagé (programme, coût, délai)
- Définir le programme technique détaillé
- Retenir la maîtrise d'œuvre
- Réaliser les études
- Réaliser les travaux
- Livrer les nouveaux aménagements

5 MODE D'EXECUTION DES MISSIONS - RESPONSABILITES DE L'ASSISTANT AU MAITRE D'OUVRAGE

D'une façon générale :

La mission de maîtrise d'œuvre sera assurée par l'architecte, les bureaux d'études techniques et/ou l'économiste de la construction, qui en assureront toutes les attributions et responsabilités.

Elle n'est tenue envers le Maître de l'Ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont elle a personnellement été chargée par celui-ci ; elle a une obligation de moyens mais non de résultats. Notamment, la société ne peut être tenue personnellement responsable du non-respect du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, éventuellement modifiés comme il est dit à l'article 7, sauf s'il peut être prouvé à son encontre une faute personnelle et caractérisée, cause des dérapages, ceux-ci ne pouvant à eux seuls être considérés comme une faute de la société. Il en serait de même en cas de dépassement des délais éventuellement fixés par le Maître d'Ouvrage.

6 ASSURANCES

La société déclare être titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile professionnelle.



1 DETERMINATION DU COUT DE L'OUVRAGE

L'estimation du coût du projet TDC (Toutes Dépenses Confondues) est de l'ordre de 780 000 € HT.

2 REMUNERATION DE LA SOCIETE ET PAIEMENT

2.1 REMUNERATION

La rémunération de la Société est fixée à 38 960,00 € HT ferme et révisable décomposée comme suit :

Phase 1 : Diagnostic bâtementaire et définition des besoins		
Fait générateur	Montant € HT	%
Remise du diagnostic bâtementaire et définition des besoins	6 220,00	80
Validation du diagnostic bâtementaire et définition des besoins	1 555,00	20
Phase 2 : Scénarios de reconstruction (3 maximum)		
Remise des scénarios d'aménagement	6 184,00	80
Validation des scénarios d'aménagement	1 546,00	20
Phase 3 : Phase de conception		
Attribution du marché de maîtrise d'œuvre	3 735,00	
Remise du rapport DIAG/APS	2 595,00	
Remise du rapport APD	2 210,00	
Phase 4 : Préparation du choix des entreprises		
Remise du rapport PRO	2 210,00	
Attribution des marchés de travaux	2 010,00	
Suivi des travaux, facturation au trimestre (8 mois)	8 455,00	
Réception, levée des réserves et année de GPA	1 540,00	
Total	38 960,00	



La répartition de cette rémunération s'effectuera suivant la décomposition financière présentée dans l'offre, une facturation est établie à la fin de chaque phase ou sous phases.

A chacune de ces rémunérations, s'ajoutera la T.V.A. au taux officiel en vigueur au moment de la facturation ; le taux est actuellement de 20 %.

Le Maître d'Ouvrage s'engage à accepter les factures dans les 30 jours qui suivent leur présentation.

2.2 FORME DU PRIX

Le marché est passé à prix révisable, lorsque la durée du marché est supérieure à un an.

La présente offre est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois précédent la consultation (avril 2024) ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont révisés mensuellement par application au prix du marché d'un coefficient (C) de révision donnée par la formule :

$$C_n = 15,00\% + 85,00\% (I_n/I_0)$$

dans laquelle I_0 et I_n sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n .

2.3 MODE DE REGLEMENT

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

SIRET collectivité : (à renseigner par la collectivité)

Code service : (à renseigner par la collectivité)

Numéro d'engagement : (à renseigner par la collectivité)

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du marché par virement établi à l'ordre du titulaire



Relève d'identité Bancaire
DRFP ILLE ET VILAINE
AVENUE JANVIER BP 72102
35021 RENNES CEDEX

Cadre réservé au destinataire du relevé

SEMBREIZH
13 RUE DU CLOS COURTEL
35510 CESSON SEVIGNE

Domiciliation : SEGE SOCIAL

Code Banque	Code Guichet	le de compte	Clé RIB
40031	00001	0000052166B	48
Identifiant Norme Internationale Bancaire (IBAN) FR5340031000010000052166B48			
Identifiant International de la banque (BIC) CDCGFRPPXXX			



RACINE CARREE	CIC OUEST	30047	14047	00027506301	53
---------------	-----------	-------	-------	-------------	----

2.4 RETARD DE PAIEMENT

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Les sommes non réglées à échéances seront majorées des intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de dix points de pourcentage.

3 RETENUE DE GARANTIE

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est dispensé de retenue de garantie.

4 CONSTATATION DE L'ACHEVEMENT DES MISSIONS DE L'ASSISTANT AU MAITRE D'OUVRAGE

Achèvement de la mission : selon attributions définies à l'article 4, sauf en cas de résiliation.

5 ACTIONS EN JUSTICE

En aucun cas, la Société ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte du Maître d'Ouvrage, inclus pour les actions contractuelles.

6 CONTROLE DU MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage sera tenu étroitement informé par la société du déroulement de sa mission par une note ou compte-rendu de réunion.

Le Maître d'Ouvrage aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'il jugera utiles pour s'assurer que les clauses du présent marché sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

7 FIN ANTICIPEE DU CONTRAT

7.1 RESILIATION SANS FAUTE

Le Maître d'Ouvrage peut résilier sans préavis le présent marché à l'issue de chaque phase ou sous phase de la mission tel que décrit à l'article 4 et de son annexe de décomposition financière.



Dans tous les cas, le Maître d'Ouvrage devra régler immédiatement à la société la totalité des sommes qui lui sont dues à titre de rémunération pour la mission accomplie.

7.2 RESILIATION POUR FAUTE

En cas de carence ou de faute caractérisée de l'une ou l'autre des parties, après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, le marché pourra être résilié.

A défaut d'accord, les pénalités alors dues par la partie fautive, fonction du préjudice subi et de l'importance des fautes commises, seront fixées en application du CCAG Prestations intellectuelles. En tout état de cause, la Société a droit au remboursement de ses débours justifiés.

7.3 ABANDON DE LA MISSION

Dans le cas où le maître d'ouvrage abandonnerait ou reporterait tout ou partie de la réalisation du projet, l'ensemble des missions exécutées par SemBreizh lui serait réglé.

Le présent contrat serait alors résilié ou suspendu, un avenant prendrait en compte ces décisions. SemBreizh aurait alors droit à une indemnité égale à 25 % des sommes restants dues par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI. Les acomptes versés à SemBreizh resteraient acquis.

8 PENALITES

Sans préjudice des cas de résiliation pour faute visée à l'article 13-2, la Société sera responsable de sa mission dans les conditions précisées aux articles 2 et 4.

Les pénalités qui pourront être dues, ne pourront en aucun cas excéder le montant de sa rémunération.

9 LITIGE

Tous les litiges seront de la compétence du tribunal administratif de Rennes.

Fait à Rennes, le

Pour SemBreizh,

Le Directeur général,

Guillaume DIEUSET

Fait à SAUZON, le

Pour la commune de SAUZON,

M. Le Maire,





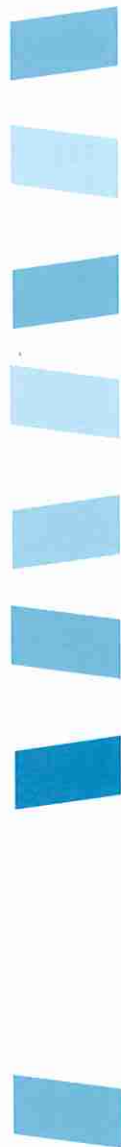
SemBreizh
ACTIVATEUR DES TERRITOIRES DE BRETAGNE



Accepté pour valoir ordre de service de notification et de démarrage

Liste des pièces en annexe

- Décomposition du prix forfaitaire



Opération : Commune de SAUZON - Mission d'AMO pour l'aménagement d'un ancien gîte

	Responsabilité Opérationnelle		Assistance Opérationnelle		Mandataire Semboreizh		Racine carrée		Total Devis
	Journées	770 €	Journées	570 €	Total	Economiste de la construction	Economiste	Total	
SOUS-DETAIL DE PRIX									
Phase 1 - Diagnostic bâtimentaire et définition des besoins									
Réunion de lancement et mise au point de la concertation (sur place)	1,00				1,00		0,00		1,00
Analyse des données recueillies et identification des études complémentaires	1,50				1,50	0,50	0,50		2,00
Visite - Diagnostic visuel et technique de l'existant	1,50				1,50	1,00	1,00		2,50
Echanges et définition des besoins	2,50				2,50	1,00	1,00		3,50
Rapport de diagnostic et de recueil des besoins	1,00				1,00		0,00		1,00
Comité de pilotage n°1 - Recueil des besoins et diagnostic du site	7,50		0,00		7,50	2,50	2,50		10,00
Total Phase 1 - Diagnostic bâtimentaire et définition des besoins en temps	5 775,00 €		0,00 €		5 775,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €		7 775,00 €
Total Phase 1 - Diagnostic bâtimentaire et définition des besoins en Euros H.T.					0,00 €				
Phase 2 - Scénarios d'aménagement (3 maximum)									
Elaboration des scénarios (plans, tableaux de surfaces, estimations)	4,00				4,00	1,50	1,50		5,50
Analyse comparative des scénarios	1,00				1,00		0,00		1,00
Préconisations architecturales, environnementales et techniques	1,00				1,00		0,00		1,00
Comité de pilotage n°2 - Choix du scénario et finalisation du scénario retenu	3,00				3,00	0,50	0,50		3,50
Total Phase 2 - Scénarios d'aménagement (3 maximum) en temps	9,00		0,00		9,00	2,00	2,00		11,00
Total Phase 2 - Scénarios d'aménagement (3 maximum) en Euros H.T.	6 930,00 €		0,00 €		6 930,00 €	1 600,00 €	1 600,00 €		8 530,00 €
Phase 3 - Phase de conception									
<i>Consultation des prestataires (CT, CSPPS...) et de la maîtrise d'œuvre</i>									
Etudes préalables (amianté, plomb, structure, relevé de l'existant...) : choix des prestataires, préparation des marchés, suivi des prestations	1,00		1,00		2,00				2,00
Préparation et lancement de la consultation de maîtrise d'œuvre en MAPA, réponse aux questions	1,00		1,00		2,00				2,00
Analyse des candidatures et offres financières, rapport final	1,00		0,50		1,00				1,00
Préparation du marché de maîtrise d'œuvre					0,50				0,50
PHASE DIA/APS									
Réunion de lancement avec les prestataires retenus	1,00				1,00				1,00
Réunion de présentation du DIA/APS	1,00				1,00				1,00
Réception du dossier DIA/APS, analyse du dossier, rapport AMO	1,00				1,00				1,00
Suivi financier, traitement des situations des prestataires			0,50		0,50				0,50
PHASE APD									
Réunion de présentation de l'APD	1,00				1,00				1,00
Réception du dossier APD, analyse du dossier, rapport AMO, préparation AU et suivi	1,50				1,50				1,50
Suivi financier, traitement des situations des prestataires			0,50		0,50				0,50
Total Phase 3 - Phase de conception en temps	8,50		3,50		12,00	0,00	0,00		12,00
Total Phase 3 - Phase de conception en Euros H.T.	6 945,00 €		1 995,00 €		8 940,00 €	0,00 €	0,00 €		8 940,00 €
Phase 4 - Préparation du choix des entreprises									
Réunion de présentation du PRO	1,00				1,00				1,00
Réception du PRO et DCE, analyse du dossier, rapport AMO	1,00				1,00				1,00
Suivi financier, traitement des situations des prestataires			1,00		1,00				1,00
Lancement de la consultation travaux et réponses aux questions	0,50		0,50		1,00				1,00
Analyse des rapports MOE et finalisation du rapport	1,00				1,00				1,00
Préparation des marchés de travaux			1,00		1,00				1,00
Total Phase 4 - Préparation du choix des entreprises en temps	3,50		2,50		6,00	0,00	0,00		6,00
Total Phase 4 - Préparation du choix des entreprises en Euros H.T.	2 895,00 €		1 425,00 €		4 320,00 €	0,00 €	0,00 €		4 320,00 €
Phase 5 - Travaux (8 mois)									
Réunion de lancement (présence sur site)	1,00				1,00				1,00
Suivi administratif des marchés de travaux et prestataires intellectuels	0,50		2,00		2,50				2,50
Suivi technique de l'opération (1 réunion par mois)	8,00				8,00				8,00
Coordination réception	1,00				1,00				1,00
Contrôle de la levée des réserves, avis, transmission des PV et annexe de GPA (présence sur site)	1,00				1,00				1,00
Total Phase 5 - Travaux (8 mois) en temps	11,50		2,00		13,50	0,00	0,00		13,50
Total Phase 5 - Travaux (8 mois) en Euros H.T.	8 855,00 €		1 140,00 €		9 995,00 €	0,00 €	0,00 €		9 995,00 €
Total offre en temps	40,00		8,00		16,50	4,50	4,50		21,00
Total offre en Euros H.T.	30 800,00 €		4 560,00 €		35 360,00 €	3 600,00 €	3 600,00 €		38 960,00 €
TVA (20%)	6 160,00 €		912,00 €		7 072,00 €	720,00 €	720,00 €		7 792,00 €
Total offre en Euros T.T.C.	36 960,00 €		5 472,00 €		42 432,00 €	4 320,00 €	4 320,00 €		46 752,00 €

Les temps passés par les directions support et experts transverses, juridique ou techniques sont comptabilisés dans les prix unitaires du directeur territorial, responsable opérationnel et assistant opérationnel

Guillaume DIEUSET
Directeur Général
Le

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :
16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice : 14**
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et d'affichage :
28 mai 2024

- **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.
- **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESE pouvoir à Olivier THOMAS
- **Absents excusés :**
- **Absents :** Jean-Charles Riou
- **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°4 de la séance du 22 mai 2024

REF/N°2024-036 : FINANCES-PROGRAMMES : Études - Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage - SEMBREIZH : construction d'une nouvelle mairie

Monsieur le Maire expose aux conseillers la demande effectuée auprès de la SEMBREIZ pour avancer dans le projet de création de la nouvelle mairie : une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'étude de programmation à la réalisation de l'opération.

Le marché de prestation intellectuelle « Programmation de la nouvelle mairie » comprend 3 phases :

- Phase 1 : Diagnostic et définition des besoins
- Phase 2 : Pré- programmation
- Phase 3 : Programmation technique détaillée

L'acte d'engagement (pièce jointe n°1) indique que la rémunération du marché est forfaitaire et s'élève à un montant de :

- 15 890. 00€ h.t.
- 3 178. 00€ h.t.
- 19 068. 00 € t.t.c.

Le marché est passé à prix ferme et non révisable.

Le titulaire du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage est :

- la société SEMBREIZ pour un montant de 13 090. 00€ h.t.,

et le co-traitant du groupement est :

- la société Racine Carrée pour un montant de 2 800.00€ h.t.,

La décomposition du prix forfaitaire est jointe au contrat (pièce jointe n°2).

Le conseil municipal, après avoir délibéré et voté, approuve à l'unanimité ce marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage et autorise monsieur le Maire à signer l'acte d'engagement et la pièce jointe et toutes pièces liées à l'exécution de ce marché.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-38D2024-036 (matière de l'acte 1-6 :

Commande publique - Actes relatifs à la maîtrise d'œuvre)

Accusé réception le 28 mai 2024

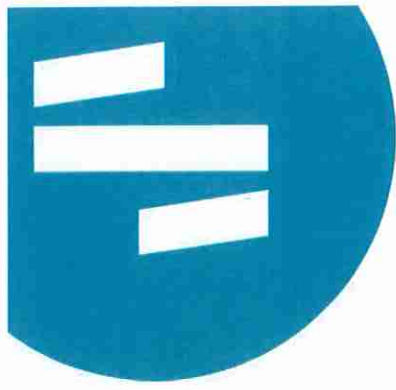
Publiée 28 mai 2024

Document certifié conforme

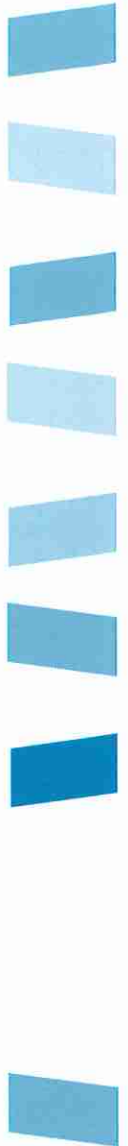


**Le Maire,
Ronan Juhel**

PJ N°1 à la délibération n°3 de la séance du 22 mai 2024
Réf 2024-035



Sem Breizh
ACTIVATEUR DES TERRITOIRES DE BRETAGNE



Marché de prestation intellectuelle

Commune de SAUZON / SemBreizh
Programmation de la nouvelle mairie

Table des matières

1	OBJET	4
2	Conditions générales d'exécution des études.....	4
3	Contenu et modalités de la mission	4
4	Délais de réalisation.....	4
5	Montant des honoraires	5
5.1	Forme des prix	5
5.2	Montant.....	5
5.3	Mode de règlement.....	6
5.4	Retard de paiement.....	6
6	Règlement des litiges	7
7	Abandon ou suspension de la mission	7



ENTRE :

La commune de SAUZON représentée par M. Le Maire et désignée dans ce qui suit par les mots "le maître d'ouvrage",

D'UNE PART

ET

SemBreizh, représentée par son Directeur Général, Guillaume DIEUSET, en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 25 octobre 2021 et désignée dans ce qui suit par les mots "la société ou l'assistant à maître d'ouvrage",

D'AUTRE PART

Racine Carrée, Cotraitant du groupement,

7 rue Vauban 56100 LORIENT

SIRET N° 400 638 656 000 35

Représentée par M. Dellagiovanna, Directeur et désignée ci-dessous par « la Société » ou « Racine Carrée »

Exposé préalable

La commune de SAUZON, maître de l'ouvrage envisage la réalisation d'une nouvelle mairie.

Elle souhaite confier à SemBreizh une mission d'étude de programmation à la réalisation de l'opération. La présente convention a pour objet de définir le contenu de la mission confiée à la Société, ses modalités d'exécution et le montant de sa rémunération.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :



1 OBJET

Le maître d'ouvrage confie à SemBreizh, qui accepte, une mission d'assistance à caractère administratif, technique et financier pour la réalisation des études de faisabilité techniques et financières de l'opération immobilière. Le contenu de cette mission est défini à l'article 3 ci-après.

2 CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES ÉTUDES

Dans le cadre de sa mission d'assistance au maître de l'ouvrage, SemBreizh assure la coordination des différents intervenants éventuels nécessaire aux études de faisabilité.

Le maître de l'ouvrage s'engage à fournir à SemBreizh, dès la notification de la présente convention, tous les documents et informations relatifs au terrain sur lequel le projet est envisagé, ainsi que toutes les études, plans, et tous éléments en sa possession qui pourraient être utiles et nécessaires pour l'exécution de la mission, et d'une manière générale, à faciliter l'accès de SemBreizh à tout élément d'information utile à la définition précise des caractéristiques du futur ouvrage.

SemBreizh s'engage à participer aux réunions prévues dans la présente convention concernant l'objet de cette mission, et à accomplir sa mission en concertation étroite avec tous les partenaires et interlocuteurs qui ont été désignés par le maître d'ouvrage.

Il est précisé que la mission ainsi confiée à SemBreizh ne constitue, même partiellement :

- ni une mission de maîtrise d'œuvre,
- ni une mission de mandataire, au sens des articles 1984 et suivants du code civil,

En effet, la mission ainsi confiée exclut formellement tout mandat de représentation dans l'exercice des prérogatives du Maître d'Ouvrage.

3 CONTENU ET MODALITÉS DE LA MISSION

Dans le cadre du présent contrat, SemBreizh est chargée des missions suivantes en vue de la consultation de la maîtrise d'œuvre :

- ✓ Diagnostic et définition des besoins
- ✓ Préprogrammation
- ✓ Programmation technique détaillée

4 DÉLAIS DE RÉALISATION



La mission devra se dérouler dans le délai global de réalisation fixé par le planning prévisionnel étant précisé que la date prévisionnelle de présentation de l'étude de faisabilité complète.

La durée du marché est la durée nécessaire à la réalisation de la mission qui est fixée prévisionnellement à 8 mois à compter de la signature du présent marché par les deux parties.

SemBreizh s'engage à faire toute diligence pour réaliser sa mission dans ce délai global.

Il est précisé que ce délai global intègre de manière théorique les délais relatifs aux prises de décisions par le Maître de l'Ouvrage, ou à l'examen et à la validation par celui-ci des documents intermédiaires remis au cours de la mission.

Les délais de réalisation de la mission sont les suivants :

Phase	Intitulé de la phase	Délais
1	Diagnostic et définition des besoins	3 mois
1	Préprogrammation	3 mois
1	Programmation	2 mois

Les délais de validation des phases techniques sont par défaut de 3 mois, au-delà de ce délai dans le silence du Maître d'Ouvrage, la prestation totale de la phase est due.

5 MONTANT DES HONORAIRES

5.1 FORME DES PRIX

Le marché est passé à prix ferme non révisable.

5.2 MONTANT

En contrepartie de sa mission, SemBreizh percevra une rémunération forfaitaire de :

Montant exprimé en euros :

Total HT : 15 890,00 €

TVA 20% : 3 178,00 €

Montant TTC : 19 068,00 €

Selon le devis fournis en annexe.

Cette rémunération est décomposée selon les phases suivantes et sera réglée selon les faits générateurs suivants :



Phase	Intitulé de la phase	Montant de la phase en € H.T.	Fait générateur de la facturation
1	Diagnostic et définition des besoins	4 650,00	80% à la remise du livrable et 20% à la validation
2	Préprogrammation	5 065,00	80% à la remise du livrable et 20% à la validation
3	Programmation	6 175,00	80% à la remise du livrable et 20% à la validation

5.3 MODE DE REGLEMENT

Les factures devront être :

- Déposées sur Chorus Pro via les éléments suivants :
 - SIRET
 - Code service
 - Référence marché.....

Ou

- Adressées par voie dématérialisée via l'adresse mail suivante :

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du marché par virement établi à l'ordre du titulaire.



Relevé d'Identité Bancaire
DRFIP ILLE ET VILAINE
AVENUE JANVIER BP 72102
35021 RENNES CEDEX

Cadre réservé au destinataire du relevé

SEMBREIZH
13 RUE DU CLOS COURTEL
35510 CESSON SEVIGNE

Domiciliation : SEGE SOCIAL

Code Banque	Code Guichet	le de compte	Clé RIB
40031	00001	0000052166B	48

Identifiant Norme Internationale Bancaire (IBAN)
FR5340031000010000052166B48

Identifiant International de la banque (BIC)
CDCGFRPPXXX

RACINE CARREE	CIC OUEST	30047	14047	00027506301	53
---------------	-----------	-------	-------	-------------	----

5.4 RETARD DE PAIEMENT

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.



Les sommes non réglées à échéances seront majorées des intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de dix points de pourcentage.

6 RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties se soumettent expressément à la norme AFNOR-03-001 pour régir les relations qu'elles entretiennent dans le présent contrat.

7 ABANDON OU SUSPENSION DE LA MISSION

Dans l'éventualité où le maître d'ouvrage abandonnerait ou reporterait tout ou partie de la réalisation du projet, l'ensemble des missions exécutées par SemBreizh lui serait réglé.

Le présent contrat serait alors résilié ou suspendu, un avenant prendrait en compte ces décisions. SemBreizh aurait alors droit à une indemnité égale à 25% des sommes restant dues. Les acomptes versés resteraient acquis à SemBreizh.

Fait en deux originaux

(en application de l'article 1375 du code civil, le contrat doit être établi en autant d'originaux que de parties)

Fait à Rennes, le
Pour SemBreizh,
Le Directeur général,
Guillaume DIEUSET

Fait à Sauzon, le
Pour la collectivité,



**Opération : Commune de SAUZON - Mission de programmation de la nouvelle
mairie**

	Responsable Opérationnel(le)		Mandataire Sembreizh		Economiste de la construction		Racine carrée Econometre		Total Devis
	Journées	770 €	Total	Journées	800 €	Total	Total		
SOUS-DETAIL DE PRIX									
Phase 1 - Diagnostic et définition des besoins									
Réunion de lancement de l'opération (y compris visite de site)	1,00		1,00			0,00			1,00
Analyse des données recueillies (y compris l'étude du CAUE), analyse des documents d'urbanisme et identification des études complémentaires nécessaires	1,00		1,00		1,00	1,00			2,00
Préparation et réalisation des entretiens (services et élus), y compris compte-rendus (sur site)	2,00		2,00			0,00			2,00
Comité de pilotage n°1 - Recueil des besoins et diagnostic	1,00		1,00			0,00			1,00
Total Phase 1 - Diagnostic et définition des besoins en temps	5,00		5,00		1,00	1,00			6,00
Total Phase 1 - Diagnostic et définition des besoins en Euros H.T.	3 850,00 €		3 850,00 €		800,00 €	800,00 €			4 650,00 €
Phase 2 - Pré-programmation (3 scénarios maximum)									
Elaboration des scénarios (plans, tableaux de surfaces, estimations)	2,00		2,00		2,00	2,00			4,00
Analyse comparative des scénarios	0,50		0,50			0,00			0,50
Préconisations architecturales, environnementales et techniques	1,00		1,00			0,00			1,00
Comité de pilotage n°2 - Choix du scénario	1,00		1,00			0,00			1,00
Total Phase 2 - Pré-programmation (3 scénarios maximum) en temps	4,50		4,50		2,00	2,00			6,50
Total Phase 2 - Pré-programmation (3 scénarios maximum) en Euros H.T.	3 465,00 €		3 465,00 €		1 600,00 €	1 600,00 €			5 065,00 €
Phase 3 - Programmation technique détaillée									
Réalisation du scénario définitif	1,00		1,00			0,00			1,00
Echanges techniques sur les préconisations	1,00		1,00			0,00			1,00
Rédaction du programme fonctionnel	1,00		1,00			0,00			1,00
Comité de pilotage n°3 - Validation intermédiaire (sur site)	1,00		1,00			0,00			1,00
Rédaction du programme technique détaillé	1,50		1,50			0,00			1,50
Bilan financier : Coût travaux et coût d'opération	0,50		0,50		0,50	0,50			1,00
Planning prévisionnel études et travaux	0,50		0,50			0,00			0,50
Comité de pilotage n°4 - Validation du programme (sur site)	1,00		1,00			0,00			1,00
Total Phase 3 - Programmation technique détaillée en temps	7,50		7,50		0,50	0,50			8,00
Total Phase 3 - Programmation technique détaillée en Euros H.T.	5 775,00 €		5 775,00 €		400,00 €	400,00 €			6 175,00 €
Total offre en temps	17,00		17,00		3,50	3,50			20,50
Total offre en Euros H.T.	13 090,00 €		13 090,00 €		2 400,00 €	2 400,00 €			15 890,00 €
TVA (20%)	2 618,00 €		2 618,00 €		480,00 €	480,00 €			3 178,00 €
Total offre en Euros T.T.C.	15 708,00 €		15 708,00 €		2 880,00 €	2 880,00 €			19 068,00 €
<i>Les temps passés par les directions support et experts transverses, juridique ou techniques sont comptabilisés dans les prix unitaires du directeur territorial, responsable opérationnel et assistant opérationnel</i>									

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :

16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice : 14**
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et d'affichage :

28 mai 2024

▪ **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.

▪ **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESSE pouvoir à Olivier THOMAS

▪ **Absents excusés :**

▪ **Absents :** Jean-Charles Riou

▪ **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°5 de la séance du 22 mai 2024

REF/N°2024-037 : FINANCES-PROGRAMMES : Travaux - Convention MORBIHAN ENERGIES : rénovation de l'éclairage public Quai Gerveur et rue du Chemin Neuf

Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal de l'estimatif prévisionnel et de la convention n° 56241C2023013 reçue du syndicat « MORBIHAN ENERGIES ». Il précise que les montants ont été prévus au budget primitif 2024 :

❖ **Rénovation éclairage Quai Gerveur et Rue du Chemin Neuf**

	HT	TVA	TTC
Montant prévisionnel	41 710,00 €	8 342,00 €	50 052,00 €
Participation Morbihan Energie	11 634,00 €	-	11 634,00 €
Coût à charge pour la commune	30 076,00 €	8 342,00 €	38 418,00 €

A la signature du procès-verbal de réception des ouvrages, la commune deviendra propriétaire des installations.

Après en avoir délibéré, et voté, le conseil municipal approuve à l'unanimité l'estimatif proposé et autorise monsieur le Maire à signer la convention **JOINTE**.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-39D2024-037 (matière de l'acte 1-4 :

Commande publique - Autres contrats)

Accusé réception le 28 mai 2024

Publiée 28 mai 2024

Document certifié conforme



**Le Maire,
Ronan Juhel**



un syndicat
au service
des territoires

Convention de financement et de réalisation Eclairage - Rénovation

Morbihan énergies

27 rue de Luscanen
CS 32610
56010 VANNES CEDEX

morbihan-energies.fr

Tel : 02 97 62 07 50
Fax : 02 97 63 68 14
contact@morbihan-energies.fr

• Certifié ISO 50001 - Management de l'énergie •

Entre les soussignés

Commune de Sauzon,

représentée par _____

(représentant de l'organisme dûment autorisé), agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par décision ou délibération du _____, désigné dans ce qui suit **par le demandeur**

d'une part,

Le Syndicat Départemental d'Énergies du Morbihan, usuellement dénommé par Morbihan Énergies

(n° de siret : 255 601 106 00024) représenté par M. Gwenn Le Nay, son Président, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du 02 octobre 2023, désigné ci-après par **le Syndicat**.

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, de fixer les modalités de financement et de confier au Syndicat, maître d'ouvrage, qui l'accepte, le soin de réaliser les travaux dans le cadre de l'opération précisée ci dessous réalisée sur la **Collectivité de Sauzon** aux conditions techniques fixées aux articles ci-après.

OPERATION N° : **56241C2023013**

TYPE ET NATURE DE L'OPERATION : **Eclairage - Rénovation**

COLLECTIVITÉ : **Sauzon**

DÉSIGNATION DE L'OPERATION : **long des quais jusqu'à la villa Pen Prad**

Article 2 - CONSISTANCE DE L'OPERATION

Le Syndicat assure, dans la limite des crédits votés chaque année, au nom et pour le compte de la collectivité, l'ensemble des attributions de maîtrise d'ouvrage définies à l'article L.2422-6 du code de la commande publique.

La consistance de l'opération est prévue sur les plans prévisionnels disponibles sur l'extranet de Morbihan Énergies - <https://extranet.morbihan-energies.fr/> muni de votre identifiant et de votre mot de passe.

Les délais nécessaires à l'organisation du chantier et à la livraison du matériel, le délai de réalisation sont fixés par le Syndicat dans le bon de commande des travaux.

En cas de création de nouveaux comptages Eclairage public (ou PRM : Point Référence Mesure), la demande de raccordement sera faite par la collectivité auprès d'ENEDIS, dès la présente convention signée ; les frais correspondants seront à régler par la collectivité en sus de la présente convention.

Afin de permettre le contrôle technique de l'ouvrage, les plans de recolement des ouvrages seront remis au demandeur par le Syndicat après établissement du décompte général définitif et règlement du solde de l'opération.

Le transfert des ouvrages entre le Syndicat et le demandeur est matérialisé par un procès-verbal de réception des ouvrages.

À la fin du chantier, les ouvrages de génie civil ainsi que l'ensemble des installations seront remis au demandeur qui peut, le cas échéant, procéder à sa rétrocession.

Article 3 - FINANCEMENT DE L'OPERATION

L'estimation prévisionnelle s'élève à 41 710.00 € HT, sur la base des actualisations à prévoir.

Ce montant prévisionnel dû par le demandeur sera susceptible, le cas échéant, de réajustement à la fin des travaux.

Ce financement est établi conformément au règlement financier en vigueur, décidé par le comité syndical.

La contribution du demandeur est calculée selon les modalités financières énoncées ci-dessous :

Montant des travaux

	HT	TVA (20%)	TTC
Montant prévisionnel des travaux (A)	41 710.00 €	8 342.00 €	50 052.00 €

À la signature du procès-verbal de réception des ouvrages, et après paiement du montant TTC des travaux, le demandeur devient propriétaire des installations.

Il est précisé que le demandeur fera son affaire de la récupération éventuelle de la TVA selon les règles en vigueur.

Le demandeur inscrit au budget les crédits correspondants.

Participation de Morbihan Énergies

	Montant
Montant plafonné de l'opération (B)	38 780.00 €
Participation de Morbihan Énergies (C = 30% de B)	11 634.00 €

À titre informatif, la participation de Morbihan Énergies est à imputer au compte 13 "Subventions d'investissement".

Article 4 - CONTROLE ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET FINANCIER

La collectivité se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elle estime nécessaires. Elle pourra se faire représenter aux réunions de chantier.

Le Syndicat s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle financier par la collectivité, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 5 - PENALITES

Dans le cas où le Syndicat serait reconnu responsable dans les retards de paiement aux entreprises, il lui sera appliqué une pénalité égale aux intérêts moratoires payés aux entreprises concernées pour les retards précités.

Article 6 - CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE

En cas de litige avec un tiers (entreprises ou fournisseurs notamment) concernant cette opération (passation et exécution des marchés publics notamment), le Syndicat pourra agir en justice pour le compte de la collectivité jusqu'à délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur.

Article 7 - MODALITES DE REGLEMENT

En fonction de l'avancement des travaux, le Syndicat pourra demander autant que de besoin un acompte sur les travaux réalisés.

Dès la remise des ouvrages, le Syndicat émet un titre de recette pour solde correspondant au coût TTC des travaux réalisés, ajusté après établissement du décompte général de l'opération.

Les sommes dues sont versées au :

TITULAIRE : SERVICE DE GESTION COMPTABLE VANNES

DOMICILIATION : BDF VANNES

IBAN : FR74 3000 1008 59E5 6000 0000 059

BIC : BDFEFRPPCCT

La participation de Morbihan Energies sera versée par mandat administratif.

Article 8 - VALIDITE DE LA CONVENTION - RESILIATION

La présente convention devient caduque :

- d'une part, en l'absence de réponse du demandeur dans un délai de 3 mois à compter de la transmission par le Syndicat, de son accord sur le programme des travaux proposé par le demandeur et de l'acceptation des conditions financières de sa réalisation,
- d'autre part, pour des travaux non commencés dans un délai de 5 mois à compter de la signature de la convention et de l'émission du bon de commande travaux délivré par le Syndicat à l'entreprise.

Dans le cas où le Syndicat ne respecte pas ses obligations contractuelles, la collectivité, après mise en demeure restée infructueuse, a droit à la résiliation de la présente convention. Cette résiliation sera prononcée après une mise en demeure restée infructueuse pendant au moins 15 jours.

Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute des parties, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles.

Dans les deux cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le Syndicat doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés.

Fait à Vannes, le 7 mars 2024

Le Demandeur
Commune de Sauzon

Le Syndicat,
Le Président de Morbihan Énergies

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :

16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice : 14**
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et d'affichage :

28 mai 2024

▪ **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.

▪ **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESSE pouvoir à Olivier THOMAS

▪ **Absents excusés :**

▪ **Absents :** Jean-Charles Riou

▪ **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°6 de la séance du 22 mai 2024**REF/N°2024-038 : FINANCES-CONVENTIONS : Prestations - Convention – SARL HTP : Spectacle pyrotechnique**

Monsieur le Maire cite la convention couvrant les spectacles 2022, 2023 et 2024, approuvée en séance du 23 août 2021,

Il expose la démarche du prestataire concernant l'évolution des coûts et propose une nouvelle convention qui remplace la précédente à compter de 2024 pour les années 2024 et 2025.

Le montant de la nouvelle convention est de 13 000, 00€ TTC par spectacle pour les années 2024 et 2025.

Monsieur le Maire soumet les termes de la convention aux conseillers.

Le conseil municipal, après avoir délibéré et voté, approuve à l'unanimité la nouvelle convention de deux années pour un montant annuel de 13 000. 00 € TTC et autorise monsieur le Maire à la signer (**Pièce jointe**).

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-40D2024-038 (matière de l'acte 1-4 :

Commande publique - Autres contrats)

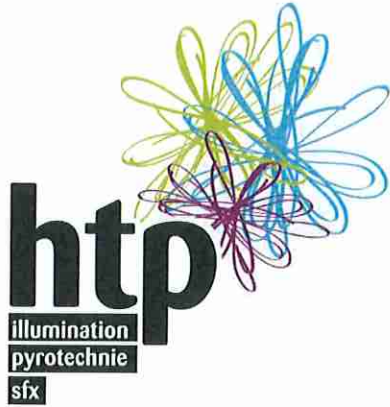
Accusé réception le 28 mai 2024

Publiée 28 mai 2024

Document certifié conforme



**Le Maire,
Ronan Juhel**



CONTRAT PYROTECHNIQUE D'UNE DURÉE DE 2 ANS

Entre :

La société SARL HTP, dont le siège social est situé ZA La Lande Rose - 8 rue Blaise Pascale à GUICHEN, inscrite au registre du commerce et des sociétés de RENNES sous le numéro 440 296 721 000 28 représentée par Monsieur Alexandre COUTANT et Mademoiselle Ophélie LOUERAT, co-gérants ayant tous pouvoirs aux fins des présentes, ci-après désignée par « le prestataire »,
D'une part,

Et

La mairie de SAUZON représentée par Monsieur Le Maire ayant tous pouvoirs aux fins des présentes, ci-après désignée par « le client »,
D'autre part,

Article 1 : Objet.

Conformément aux conditions négociées, le prestataire s'engage envers le client à concevoir, fournir, livrer, installer et tirer 1 spectacle pyrotechnique par an pendant 2 ans (hors 13/14 juillet). 5% de la valeur du feu seront offerts en supplément produits sur chaque feu.

ANNÉE	DATE	VALEUR DU FEU	MONTANT FACTURE
2024	04/08/2024	13 650,00 €	13 000,00 €
2025	à définir	13 650,00 €	13 000,00 €

Article 2 : Durée.

Le présent contrat est conclu pour une durée de trois ans (2024 et 2025)

Article 3 : Prix de la prestation et facturation.

Le montant des spectacles par annuité est détaillé comme suit :

Montant TTC de l'annuité 2024 : 13 000 € TTC

Montant TTC de l'annuité 2025 : 13 000 € TTC

HTP

ZA La Lande Rose - 8, rue Blaise Pascal - 35580 GUICHEN

Tél. : 02 99 52 06 35 - Fax : 02 99 57 32 74

contact@htpyro.com

SARL HTP au capital de 10 000€. CRCA GUICHEN - IBAN FR76 1360 6000 1436 9470 91000 87 - SIRET 440 296 721 00028 - Code APE 9001 Z - RCS RENNES B440 296 721

Le client se libèrera des sommes dues au prestataire, par le règlement de son choix suivant l'échéancier ci-après:

Spectacle 2024 : Facturation à l'issu du spectacle

Spectacle 2025 : Facturation à l'issu du spectacle

Article 4 : Règles applicables

La signature du présent contrat vaut acceptation des conditions générales de vente annexées en page 3.

Le contrat sera régi par le droit français.
Fait à GUICHEN, le 17/04/2024
Etabli en deux exemplaires originaux.

SARL HTP
Les Co-Gérants
M. Alexandre COUTANT
Melle. Ophélie LOUERAT
(Signature + cachet)

HTP
8 Rue Blaise Pascal - 35580 GUICHEN
Tél. 02 99 52 06 35
e-mail : contact@htp.fr
www.htp.fr
RCS 440 296 721 RENNES

Pour la Mairie
Monsieur Le Maire

(Signature + cachet)

HTP

ZA La Lande Rose - 8, rue Blaise Pascal - 35580 GUICHEN

Tél. : 02 99 52 06 35 - Fax : 02 99 57 32 74

contact@htpyro.com

SARL HTP au capital de 10 000€. CRCA GUICHEN - IBAN FR76 1360 6000 1436 9470 91000 07 - SIRET 440 296 721 00028 - Code AP6 9001 Z - RCS RENNES B440 296 721

ARTICLE 1 - Champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société HTP (le « Prestataire ») fournit à ses Clients (qu'ils soient qualifiés de professionnels, non professionnels ou consommateurs (les « Clients » ou le « Client ») qui lui en font la demande, les Prestations suivantes : spectacles de pyrotechnie (les « Prestations ») ou la « Prestation ». Elles s'appliquent, sans restriction ni réserve, à toutes les Prestations rendues par le Prestataire auprès de ses Clients. Toute commande de Prestations implique, de la part du Client, l'acceptation des présentes Conditions Générales de Vente. Les renseignements figurant sur les catalogues, prospectus et tarifs du Prestataire sont donnés à titre indicatif et sont révisables à tout moment. Le Prestataire est en droit d'y apporter toutes modifications qui lui paraîtront utiles.

Les coordonnées du Prestataire sont les suivantes :

Société HTP, SARL au capital de 10 000 € dont le siège social est situé 8 rue Blaise Pascal – ZA La Lande Rose – 35580 GUICHEN immatriculée au registre du commerce et des sociétés de RENNES sous le numéro 440 296 721

Numéro de téléphone : 02 99 52 06 35

Email : contact@htp.bzh

ARTICLE 2 - Commandes

Les ventes de Prestations ne sont parfaites qu'après signature d'un bon de commande du Prestataire par le Client. Les éventuelles modifications de la commande demandées par le Client ne pourront être prises en compte, dans la limite des possibilités du Prestataire et à sa seule discrétion.

ARTICLE 3 - Tarifs

Les Prestations sont fournies aux tarifs du Prestataire en vigueur au jour de la signature du bon de commande comme indiqué à l'article « Commandes » ci-dessus. Les tarifs s'entendent nets et Hors Taxes. Une facture est établie par le Prestataire et remise au Client lors de chaque fourniture de Prestations. Les conditions de détermination du coût des Prestations dont le prix ne peut être connu a priori ni indiqué avec exactitude, ainsi que la méthode de calcul du prix permettant de vérifier ce dernier feront l'objet d'un devis détaillé, à la demande du Client.

ARTICLE 4 - Autorisations administratives - Assurances

Le Client s'engage à prendre connaissance et à respecter tous les textes applicables, en France et notamment en matière d'artifices de divertissement, en matière de stockage momentané de leur d'artifice à proximité du lieu de tir, et en matière d'utilisation d'équipements spéciaux tels que lasers, jets d'eau, fumée, azote, etc. Ces textes sont disponibles sur simple demande, auprès du Prestataire et sur son site internet. Le Client devra remettre au Prestataire, quarante-huit (48) heures avant la réalisation de la Prestation, les autorisations écrites des autorités compétentes. A défaut, la Prestation ne pourra être exécutée et les indemnités d'annulation prévues à l'article « Réalisation » seront appliquées. Le Client s'oblige à souscrire ou à compléter son propre contrat d'assurance en Responsabilité Civile, pour les risques inhérents aux tâches qui lui incombent dans le cadre des Prestations commandées et les risques inhérents à ses biens ou celui des tiers, conformément à la législation en vigueur et notamment :

- Police des lieux de la Prestation ;
- Stockage, transport, gardiennage des pièces et accessoires d'artifices ;
- Barricade et gardiennage de la zone de tir et du périmètre de sécurité ainsi que toutes mesures de sécurité lui incombant ;
- Tir des feux d'artifices s'il y a lieu,
- Protection des biens, nettoyage, ramassage du terrain,
- Enlèvement des déchets après la Prestation.

Si ces consignes ne sont pas appliquées, le Prestataire pourra refuser la réalisation de la Prestation et les indemnités de résiliation prévues à l'article « Réalisation » seront appliquées.

ARTICLE 5 - Dépôt, stockage et gardiennage

Dès l'instant de la livraison, le Client s'oblige personnellement à stocker et à assurer le gardiennage des marchandises en conformité avec le règlementation en vigueur. Jusqu'à utilisation, qu'elles soient payées ou non, des marchandises livrées, celles-ci seront considérées comme en dépôt sous la responsabilité du Client qui supportera le risque des dommages que ces biens pourraient subir ou occasionner, pour quelque cause que ce soit. Le transfert de propriété des marchandises, au profit du Client, ne sera quant à lui réalisé qu'après complet paiement du prix par ce dernier.

ARTICLE 6 - Conditions de règlement

S'agissant des Clients professionnels et non professionnels, un acompte correspondant à 30% du prix total des Prestations commandées est exigé lors de la signature du bon de commande. Le solde du prix est payable en totalité, au plus tard dans les trente (30) jours de la date d'émission de la facture. S'agissant des Clients consommateurs, un acompte correspondant à 50% du prix total des Prestations commandées est exigé lors de la signature du bon de commande. Le solde du prix est payable en totalité au comptant huit (8) jours préalablement à la Prestation.

Le règlement des Prestations commandées s'effectue par chèque ou par virement bancaire. Aucun escompte ne sera pratiqué par le Prestataire pour paiement avant la date figurant sur la facture ou dans un délai inférieur à celui mentionné aux présentes Conditions Générales de Vente. En cas de retard de paiement des sommes dues par le Client au-delà des délais ci-dessus fixés, et après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard calculées au taux de 10% annuel du montant TTC du prix des Prestations figurant sur ladite facture, seront automatiquement et de plein droit, acquies au Prestataire, sans formalité aucune ni mise en demeure préalable. En outre, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 € sera due, de plein droit et sans notification préalable par le Client professionnel en cas de retard de paiement. Le Prestataire se réserve le droit de demander au Client professionnel une indemnisation complémentaire si les frais de recouvrement effectivement engagés dépassaient ce montant, sur présentation des justificatifs. Les pénalités se capitalisent et produisent des intérêts au même taux de 10% annuel dès lors qu'elles sont dues au moins pour une année, conformément à l'article 1343-2 du Code civil.

En outre, le retard de paiement entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues au Prestataire par le Client, sans préjudice de toute autre action que le Prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Client.

ARTICLE 7 - Réalisation

En cas de résiliation de la vente de Prestations par le Client préalablement à la livraison, pour quelque raison que ce soit (y compris pour des raisons météorologiques et/ou de sécurité, pour refus administratif) hors le cas de la force majeure, le Client sera redevable à l'égard du Prestataire des sommes suivantes à titre de dommages et intérêts sans préjudice de toute autre action que le Prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Client :

- Plus d'un (1) mois avant la date prévue pour la fourniture des Prestations commandées : une somme correspondant à 30% du prix total HT de la commande.
- Entre un (1) mois et quarante-huit (48) heures avant la date prévue pour la fourniture des Prestations commandées : une somme correspondant à 45% du prix total HT de la commande.
- Moins de quarante-huit (48) heures avant la date prévue pour la fourniture des Prestations commandées : une somme correspondant à 100% du prix total HT de la commande.

Si l'annulation intervient alors que des marchandises nécessaires à la réalisation des Prestations sont sorties des locaux du Prestataire, il sera procédé en outre, à une facturation des frais de transport aller et retour, des frais de retraits logistiques, et d'une indemnité égale à 25% du montant HT, figurant sur le bon de commande. Dans le cas où les marchandises seraient ouvertes, ou leur contenu détérioré, le Prestataire pourra en sus facturer le coût des dites marchandises. Le Prestataire et les artificiers mandatés par lui restent maîtres de la décision d'interrompre les Prestations ou même de ne pas mettre à feu des ou les pièces d'artifice s'ils estiment que la sécurité des personnes et/ou des biens est menacée. En cas de report ou d'annulation des Prestations par le Prestataire pour des raisons météorologiques et/ou de sécurité, le Client sera tenu de verser les sommes prévues ci-dessus.

En cas de non-respect par le Client de l'une quelconque des obligations mises à sa charge, et notamment en cas de retard de paiement, le Prestataire se réserve le droit de suspendre l'exécution de ses obligations ou de résilier, si bon lui semble, de plein droit, le contrat, cinq (5) jours après une mise en demeure restée sans effet, notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire. Cette mise en demeure devra mentionner l'intention d'appliquer la présente clause. En cas de résiliation du contrat aux torts du Client, ce dernier sera redevable à l'encontre du Prestataire du versement au Prestataire d'une somme correspondant à 75% du prix total HT de la commande, à titre de dommages et intérêts, sans préjudice de toute autre action que le Prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Client.

ARTICLE 8 - Garantie et responsabilité

La responsabilité civile du Prestataire est assurée auprès d'une compagnie notoirement solvable pour les risques qui lui incombent au titre des seules Prestations qu'il exécute. Par conséquent, le Prestataire ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée pour les risques inhérents aux tâches qui incombent au Client et pour les risques inhérents aux biens du Client ou celui des tiers. Le Prestataire garantit, conformément aux dispositions légales, le Client, contre tout défaut de conformité des Prestations et tout vice caché, provenant d'un défaut de conception ou de fourniture des dites Prestations à l'exclusion de toute négligence ou faute du Client. La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et est limitée aux préjudices directs à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit. Afin de faire valoir ses droits, le Client devra, sous peine de déchéance de toute action s'y rapportant, informer le Prestataire, par écrit, de l'existence des défauts de conformité et/ou vices dans un délai maximum de trois (3) jours à compter de la fourniture de la Prestation. La garantie du Prestataire serait limitée pour les Clients professionnels, au montant HT payé par le Client pour la fourniture des Prestations. Les sinistres corporels, incorporels et matériels nés à l'occasion de tirs de « Toros del fuego » ne sont pris en compte ni par le Prestataire, ni par sa compagnie d'assurance.

ARTICLE 9 - Droits de propriété intellectuelle

Le Prestataire est titulaire de tous droits de propriété intellectuelle, tant moraux que patrimoniaux, sur les Prestations qu'il commercialise et/ou met en œuvre. L'utilisation, si elle n'est pas à titre strictement privé, de toute image prise à l'occasion d'une Prestation (photo, vidéo, cinéma ou autres) est soumise à autorisation préalable du Prestataire. Le Prestataire se réserve l'accès libre et gratuit à toutes images prises de ses Prestations. La déclaration à la SACEM ainsi que tous les droits éventuels d'exécution, de reproduction et de diffusion publiques d'œuvres musicales sont à la charge du Client.

ARTICLE 10 - Force majeure

Le Prestataire ne pourra être tenu pour responsable si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une quelconque de ses obligations, telles que décrites dans les présentes découle d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du Code civil ou d'une cause qui lui est étrangère ou qui est indépendante de sa volonté, même si la cause n'a pas le caractère de force majeure (notamment les épidémies, les émeutes, les guerres, les graves totales ou partielles entravant la bonne marche du Prestataire ou celle de l'un de ses fournisseurs, sous-traitants ou transporteurs, l'interruption des transports, de la fourniture d'énergie ou de matières premières, les actes de terrorisme, incendie, catastrophe naturelle, accident, réquisition, mesures législatives et/ou réglementaires). En outre, le Client ne pourra réclamer le versement d'aucun dommages et intérêts ou pénalités de retard.

ARTICLE 11 - Données personnelles

Les données personnelles recueillies auprès du Client font l'objet d'un traitement informatique réalisé par le Prestataire. Elles sont enregistrées dans son fichier Clients et sont indispensables au traitement de sa commande. Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles sont conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution des commandes et des garanties éventuellement applicables. Le responsable du traitement des données est le Prestataire. L'accès aux données personnelles sera strictement limité aux employés du Prestataire, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés au Prestataire par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées, sans que l'autorisation du Client soit nécessaire. Dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Prestataire s'interdit de vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du Client, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime. Si les données sont amenées à être transférées en dehors de l'UE, le Client en sera informé et les garanties prises afin de sécuriser les données lui seront présentées. Conformément à la réglementation applicable, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer au traitement pour motif légitime, droits qu'il peut exercer en s'adressant au Prestataire à l'adresse indiquée à l'article 1 des présentes.

ARTICLE 12 - Loi applicable - litige

Les présentes Conditions Générales de Vente et leurs conséquences sont soumises au droit français. Leur langue de référence est le français.

Dans le cas où le défendeur est commerçant : TOUS LES LITIGES ALXQUELS LE PRESENT CONTRAT POURRAIT DONNER LIEU, CONCERNANT TANT SA VALIDITE, SON INTERPRETATION, SON EXECUTION, SA RESILIATION, LEURS CONSEQUENCES ET LEURS SUITES SERONT SOUMIS AU TRIBUNAL DE COMMERCE DE RENNES.

Dans le cas où le défendeur n'est pas commerçant : TOUS LES LITIGES ALXQUELS LE PRESENT CONTRAT POURRAIT DONNER LIEU, CONCERNANT TANT SA VALIDITE, SON INTERPRETATION, SON EXECUTION, SA RESILIATION, LEURS CONSEQUENCES ET LEURS SUITES SERONT SOUMIS ALX TRIBUNAUX COMPETENTS DANS LES CONDITIONS DE DROIT COMMUN.

Le Client consommateur, est informé qu'il peut en tout état de cause recourir à une médiation conventionnelle, notamment auprès de la Commission de la médiation de la consommation (article L612-1 du code de consommation) ou auprès des instances de médiation sectorielles existantes, ou à tout mode alternatif de règlement des différends (conciliation, par exemple) en cas de contestation.

ARTICLE 13 - Information précontractuelle

Le Client consommateur reconnaît avoir eu communication, préalablement à la passation de sa commande et à la conclusion du contrat, d'une manière claire et compréhensible, des présentes Conditions Générales de Vente et de toutes les informations listées à l'article L221-5 du code de la consommation et notamment les informations suivantes :

- les caractéristiques essentielles de la ou les Prestations ;
- le prix des Prestations et des frais annexes ;
- en l'absence d'exécution immédiate du contrat, la date ou le délai auquel le Prestataire s'engage à fournir les Services commandés ;
- les Informations relatives à l'identité du Prestataire, à ses coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, et à ses activités, si elles ne ressortent pas du contexte ;
- la possibilité de recourir à une médiation conventionnelle en cas de litige.

ARTICLE 14 - Acceptation du Client

Les présentes Conditions Générales de Vente sont expressément agréées et acceptées par le Client, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance, et renonce, de ce fait, à se prévaloir de tout document contradictoire qui serait inopposable au Prestataire, même s'il en a eu connaissance. Le Client déclare et reconnaît en outre, être juridiquement et ce, conformément à la législation en vigueur, l'organisateur du spectacle pyrotechnique.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :

16 mai 2024

Nombre de Conseillers :• **En exercice : 14**

- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et d'affichage :

28 mai 2024

▪ **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.

▪ **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESSE pouvoir à Olivier THOMAS

▪ **Absents excusés :**

▪ **Absents :** Jean-Charles Riou

▪ **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°7 de la séance du 22 mai 2024**REF/N°2024-039 : FINANCES-CONVENTIONS - Partenariat : Convention - La poste : Gestion d un point de contact la poste : "agence postale communale"**

Monsieur le Maire expose les évolutions proposées par La Poste dans les nouvelles conventions qui sont résumées en 5 points :

- **OUVERTURE :** Un minimum de 12 heures d'ouverture hebdomadaire de l'agence, l'agence de Sauzon est ouverte 15h
- **DURÉE CONVENTION :** Pas de renouvellement tacite, et une durée à déterminer entre 1 et 9 ans
- **RÉMUNÉRATION :** variable avec minimum forfaitaire garanti, si commune éligible
- **OFFRE DE PRODUITS :** mise en place de produits complémentaires, avec une offre élargie (La Poste Mobile, tablette Ardoiz pour les seniors, dispositif Veiller sur mes parents)
Cette activité participe à une rémunération complémentaire de La Poste Agence dès le 1€.
- **R.G.P.D. :** mise en place de l'identification en corrélation avec la loi sur la lutte contre le gaspillage et les substances dangereuses pour la santé.

Monsieur le Maire soumet cette nouvelle convention et propose une durée de 5 ans.

L'article 5 : MODALITES FINANCIERES prévoit une indemnité compensatrice forfaitaire mensuelle fixée en annexe 5.

L'indemnité forfaitaire garantie au 01/01/2024 est de 1 185€ par mois.

Le conseil municipal après avoir délibéré et voté, à l'unanimité,

- approuve la durée de 5 ans du 1^{er} juin 2024 au 31 mai 2029 et les termes de la nouvelle convention,
- autorise monsieur le Maire à signer par voie électronique la convention selon le modèle en pièce jointe.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

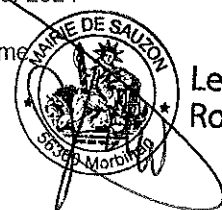
Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-41D2024-039 (matière de l'acte 9-1 : Autres domaines de compétences - Autres domaines de compétences des communes)

Accusé réception le 28 mai 2024

Publiée 28 mai 2024

Document certifié conforme



**Le Maire,
Ronan Juhel**

CONVENTION LPAC

Convention : CONV-2024-036540

Date génération du document : 10/05/2024 à 08:45



DOCA-066912

9626

**CONVENTION DE PARTENARIAT
POUR LA GESTION D'UN POINT DE CONTACT
LA POSTE AGENCE COMMUNALE (ELIGIBLE AU FONDS
DE PEREQUATION)**

Annule et remplace la convention précédente

Convention LPAC
Point de Contact : 562410 - SAUZON AP
Nom de la commune : Sauzon
Etablissement d'attache : CARNAC - 560340
Type de point de contact : Agence postale
Type de partenariat : LPA COMMUNALE
Type de dispositif : NC 2023 CONVENTION LPAC ELIGIBLE
Date de début de validité : 01/06/2024
Première période de fin de validité : 31/05/2029

Entre :

La Poste, Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros, dont le siège social est situé au 9 rue du Colonel Pierre Avia – 75015 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro B 356 000 000, représentée par M. Monsieur Thierry COUTARD, en qualité de Directeur Exécutif Adjoint de la branche grand public et numérique de La Poste de BRETAGNE, en charge de la présence et du maillage territorial, d'une part,

et

La Commune de Sauzon, représentée par M. Ronan JUHEL en qualité de maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du [jour, mois, année],

d'autre part.

Ci-après conjointement dénommés les « Parties » ou individuellement dénommé la « Partie ».

Préambule

Pour accomplir sa mission d'aménagement du territoire, conformément à la loi du 2 juillet 1990 modifiée, La Poste s'appuie sur un réseau d'au moins 17 000 points de contact.

C'est pourquoi La Poste a souhaité proposer aux communes la gestion de points de contact « La Poste Agence Communale » offrant les prestations postales courantes, conformément aux dispositions prévues par la loi du 4 février 1995 « d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire » modifiée, autorisant la mise en commun de moyens entre les établissements publics et les collectivités territoriales pour garantir la proximité des services publics sur le territoire.

Si les conditions d'un partenariat équilibré sont réunies, la Commune et La Poste définissent ensemble au plan local les modalités d'organisation d'une « La Poste Agence Communale ». Cette agence devient l'un des points de contact du réseau de La Poste suivi par un établissement de rattachement, au sein d'un territoire offrant toute la gamme des services de La Poste.

La qualité de service est au cœur du contrat de présence postale, les articles décrits ci-dessous ont vocation pour l'ensemble des parties prenantes à permettre la mise en œuvre des attendus.

La présente convention établit les conditions dans lesquelles certains services de La Poste sont proposés en partenariat avec les communes, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu des dispositions suivantes :

DEFINITIONS :

Convention : désigne le présent document, et l'ensemble de ses annexes.

Données à caractère personnel : désigne toute donnée relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification ou un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité.

Etablissement d'attache : désigne l'entité postale qui assure les liaisons avec la Commune dont les coordonnées sont indiquées en annexe.

Jours ouvrés : désigne les jours du lundi au vendredi, hors jours fériés légaux français et lundi de Pentecôte.

Manquements à la Probité : Les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics, de favoritisme ou tout autre manquement à la probité.

Matériel(s) : désigne l'ensemble des matériels et équipements qui sont confiés et mis à disposition de la Commune par La Poste, dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Missions : désigne l'ensemble des missions décrites en Annexe 3 de la Convention.

Point d'accueil : désigne le lieu dans laquelle la Commune accueille du public et qui a été retenu pour accueillir un point de contact « La Poste Agence Communale ».

LPAC : désigne le point de contact « La Poste Agence Communale » implanté au sein des locaux de la Commune.

ARTICLE 1. OBJET

La présente Convention définit les conditions dans lesquelles les services de La Poste sont proposés dans le cadre de la LPAC.

ARTICLE 2. SERVICES DE LA POSTE PROPOSES PAR LA LPAC

La LPAC propose au public les services décrits en Annexe 3.

ARTICLE 3. GESTION DE LA LPAC

3.1. Personnel affecté à la LPAC par la Commune

La Commune charge un ou plusieurs de ses agents d'assurer les prestations postales énumérées dans l'Annexe 3, conformément à l'article 29-1 de la loi n° 95-115 du 4 février 1995 et à l'article 6 de la loi n°90-568 du 2 juillet 1990 modifiée.

L'agent territorial est un agent titulaire ou non de la fonction publique territoriale.

Chargé de la gestion de la LPAC, il effectue les opérations visées à l'Annexe 3 conformément aux procédures et aux conditions de vente définies par La Poste, avec l'appui des agents de La Poste qui dépendent de son Etablissement d'attache.

La Commune, en tant qu'employeur, s'engage à faire respecter à l'agent désigné pour assurer la gestion de la LPAC l'ensemble des obligations liées aux missions confiées visées à l'Annexe 1.

La commune veille à informer l'agent de tout avenant à la présente convention modifiant le champ et l'exercice des missions qui lui sont confiées, à charge pour La Poste d'assurer la formation et informer l'agent des nouvelles procédures et obligations.

3.2. Formations des agents de la LPAC

La Poste s'engage à former la personne désignée par la Commune pour la gestion de la LPAC en lui délivrant une formation adaptée, notamment par la mise à disposition d'une plateforme de formation en ligne accessible depuis n'importe quel poste de travail disposant d'une connexion internet (pc, smartphone, tablette...). Cette plateforme permet aux agents concernés de suivre les formations réglementaires ainsi que se former sur l'écosystème de La Poste et l'utilisation des outils mis à disposition de la Commune.

Les Missions doivent être réalisées par l'agent conformément à la formation et aux procédures que La Poste fournit.

Les dépenses éventuelles liées aux formations sont prises en charge par La Poste sur présentation des justificatifs pour les frais de déplacements et dans la limite de 20 euros TTC / personne pour les frais de repas. Le remplacement de l'agent pendant la formation n'est pas pris en charge par La Poste.

Une attestation sera délivrée à l'agent ayant suivi une formation et remis à la Commune sur la plateforme à distance.

Dans le cas où La Poste aurait connaissance du fait qu'un agent n'a pas suivi ces formations obligatoires, elle s'engage à en informer la Commune afin que cette dernière puisse mettre en place les actions nécessaires au bon suivi des formations.

3.3. Amplitude horaire de la LPAC

La Commune détermine les jours et horaires d'ouverture, après en avoir informé La Poste, de manière à satisfaire les besoins de la clientèle, et à assurer dans des conditions satisfaisantes la continuité du service public.

L'amplitude horaire est détaillée en Annexe 4.

L'amplitude horaire minimum d'ouverture de la LPAC est de douze (12) heures par semaine.

La Commune doit prévenir son Etablissement d'attache trente (30) jours calendaires à l'avance :

- en cas d'évolution de ces horaires d'ouverture,
- en cas de fermeture temporaire du Point d'accueil (ex : congés annuels).

En cas de fermeture exceptionnelle du Point d'accueil ne pouvant être anticipée, la Commune doit prévenir son Etablissement d'attache dans les plus brefs délais.

En cas de fermeture temporaire de la LPAC, notamment lors des congés de l'agent territorial, la Commune communique par écrit à La Poste la fermeture et sa durée et indique à la population, par voie d'affichage et, le cas échéant, par tout autre support notamment numérique les coordonnées des points de contact de La Poste les plus proches et du bureau où les objets en instance sont disponibles.

ARTICLE 4. FONCTIONNEMENT DE LA LPAC

4.1. Local de la LPAC

La Commune s'engage à fournir un local ou un emplacement pour l'exercice des activités de la LPAC, à l'entretenir et en assurer le bon fonctionnement (eau, électricité, chauffage, téléphone, ...). Le local doit être maintenu en bon état par la Commune tant en ce qui concerne la propreté que la sécurité des lieux.

Ce Point d'accueil est conforme à la réglementation applicable aux établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne les normes d'accessibilité.

Afin de matérialiser la présence de la LPAC, une enseigne « La Poste » est installée par La Poste en façade du Point d'accueil, à laquelle est accolée, solidairement, une enseigne complémentaire « Agence communale ».

4.2. Matériels mis à disposition par La Poste

La Poste s'engage à approvisionner la LPAC en petit matériel, imprimés et fournitures nécessaires à son activité. Cette liste est recensée dans l'Annexe 4.

La Commune apporte aux Matériels qui lui sont confiés le même soin et la même protection que ceux réservés aux autres éléments de son Point d'accueil.

S'agissant des matériels informatiques, elle s'engage à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles expressément prévues à la Convention.

En cas de panne, perte, vol ou détérioration des Matériels, la Commune doit en informer La Poste selon les modalités définies en Annexe 4.

4.3. Conditions particulières de fourniture des produits et services aux usagers

La Commune est informée que La Poste est libre de faire évoluer les tarifs et les conditions de vente de ses produits et services pendant la durée de la Convention.

La Poste s'engage à en informer la Commune dans un délai raisonnable avant leur entrée en vigueur, afin que cette dernière soit en mesure d'en informer ses agents et la clientèle.

Dans l'hypothèse où La Poste déciderait d'arrêter la commercialisation d'un produit ou service de la liste figurant en Annexe 3, elle s'engage à en informer la Commune dans les plus brefs délais.

Celui-ci doit, dans le délai fixé par La Poste, en arrêter la commercialisation et restituer à l'Etablissement d'attache le stock restant, sauf décision contraire expresse de La Poste.

En cas d'évolution des produits et services postaux, La Poste en informe la Commune dans les meilleurs délais pour mise sa en œuvre. Elle s'engage en outre, en tant que de besoin, à former par tout moyen les agents de la Commune sur les changements liés à cette évolution.

Cette notification par La Poste emporte modification de l'Annexe 3.

4.4. Conservation des produits et des envois postaux

La Commune s'engage à conserver les produits et les envois postaux qui sont sous sa garde dans les meilleures conditions, notamment de sécurité.

4.5. Information des usagers sur les tarifs et les conditions de vente

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information suivants :

- Une affiche sur les principaux tarifs des produits et services postaux proposés par La Poste,
- Une affiche sur les conditions et tarifs des prestations de dépannage financier applicables aux clients de La Banque Postale effectuées dans une « La Poste Agence Communale »,
- Un dispositif d'information sur les tarifs et conditions de vente.

La Commune doit apposer les affiches visées ci-dessus de façon visible et lisible pour le public, dans le respect des consignes que lui donne La Poste.

En outre, elle doit veiller à ce que soit mis à la disposition des usagers le dispositif d'information sur les tarifs et conditions de ventes remis par La Poste, et selon les modalités communiquées par La Poste.

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information actualisés à chaque changement de tarifs ou conditions de vente. Ces supports doivent être actualisés par la Commune en fonction des mises à jour communiquées par La Poste.

4.6. Services financiers et services associés

Pour l'ensemble des services financiers et services associés détaillés en Annexe 3, l'agent s'engage à respecter les procédures qui lui auront été fournies par La Poste, notamment afin de lutter contre le blanchiment et la fraude.

4.7. Comptabilité et caisse

La LPAC dispose d'une comptabilité et d'une caisse dédiées distincte de la Commune pour les activités effectuées au nom et pour le compte de La Poste.

La Poste veille à son alimentation, en fonction notamment du niveau des opérations financières et postales réalisées par la LPAC. Il est toutefois convenu que si l'agent constate que les fonds sont insuffisants pour effectuer les opérations, il en avertira l'Etablissement d'attache dans les plus brefs délais afin que ce dernier puisse, le cas échéant, ajuster le montant des fonds.

La Poste reste l'unique propriétaire des fonds de la caisse. L'agent s'engage à utiliser les fonds de la caisse exclusivement dans le cadre des opérations effectuées pour le compte de La Poste prévues dans la présente Convention.

La Commune doit en outre sécuriser les fonds selon les consignes communiquées par La Poste.

Afin de garantir le bon fonctionnement de la LPAC et de permettre une offre de service la plus complète possible, La Poste assure et prend à sa charge la solution de transport de fonds.

La Commune ratifiera le protocole de desserte conjointement avec le responsable de l'Etablissement d'attache.

Toutes les opérations comptables de la LPAC effectuées au nom de La Poste sont intégrées dans la comptabilité de l'Etablissement d'attache.

Les pièces comptables sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache.

4.8. Inventaire

Un inventaire du stock au sein du Point d'accueil est effectué contradictoirement avec l'Etablissement d'attache au minimum une (1) fois par an.

Un inventaire est également réalisé en cas de survenance d'un événement affectant la gestion de la LPAC : incendie, inondation, catastrophe naturelle, fin de la Convention...

ARTICLE 5. MODALITES FINANCIERES

En contrepartie des prestations fournies par la LPAC La Poste s'engage à verser à la Commune une indemnité compensatrice forfaitaire mensuelle fixée en Annexe 5.

Cette indemnité compensatrice est revalorisée chaque année suivant une indexation validée par l'Observatoire national de la présence postale et inscrite dans le document d'application qui accompagne le contrat de présence postale territoriale.

Cette indemnité est versée mensuellement, à terme échu, par La Poste à la Commune.

Ce montant pourra être modifié si la Commune ne bénéficie plus ou vient à bénéficier du classement en ZRR ou en QPV. Dans les deux cas, les nouveaux montants sont appliqués à compter de la date de prise d'effet de l'arrêté constatant le classement des communes dans l'une ou l'autre de ces zones.

Cette indemnité compensatrice mensuelle permet de compenser les charges supportées par la Commune, notamment :

- la part de rémunération brute de l'agent et la part des charges de l'employeur,
- la part du coût du local affecté à la LPAC, comprenant l'amortissement et les assurances,
- la part des frais d'entretien du local affecté à la LPAC (eau, électricité, téléphone, chauffage...).

Par ailleurs, un suivi de l'activité de la LPAC sera effectué mensuellement par La Poste pour comptabiliser les opérations effectuées par la LPAC.

Le détail de la valorisation de ces activités est indiqué en Annexe 5.

Dans le cas où le montant total de la reconstitution des activités valorisées dépasse l'indemnité forfaitaire garantie, La Poste versera à la Commune, en complément de l'indemnité forfaitaire garantie, le différentiel.

En contrepartie de la vente des produits et services complémentaires décrits au point 4 de l'Annexe 3, la Commune est rémunérée par une commission complémentaire fixée en Annexe 5.

Cette commission sera accompagnée d'un état mensuel détaillé des activités. Elle sera versée mensuellement à la Commune, à terme échu.

ARTICLE 6. RESPONSABILITE

Pour l'ensemble des services proposés par la LPAC, La Poste engage sa responsabilité à l'égard de ses clients et des tiers, conformément aux dispositions légales qui lui sont applicables.

La Poste assume par ailleurs l'entière responsabilité de tous les litiges, dommages ou accidents liés directement ou indirectement aux opérations effectuées à la LPAC, objet de la présente Convention.

Toutefois, la Commune assure l'entière responsabilité de tous les dommages ou accidents qui pourraient survenir au sein de la LPAC et qui trouveraient leur origine dans l'absence ou le défaut d'entretien des locaux.

Par ailleurs, la Commune et La Poste veillent au respect des obligations découlant de la présente Convention.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des fautes détachables ou non détachables qui pourraient être commises par l'agent territorial dans l'exercice de l'activité de la LPAC, dans la mesure où celui-ci est directement placé sous la responsabilité de La Poste. La responsabilité pécuniaire de ces fautes incombe à La Poste, laquelle se réserve la possibilité de se retourner contre l'agent fautif en cas de faute détachable. De son côté, la Commune informe La Poste des procédures qu'elle engage, si besoin est, à l'encontre de l'agent.

L'agent territorial en charge des services délivrés au sein de la LPAC est soumis aux dispositions du Code Pénal en matière de secret professionnel et de secret des correspondances.

ARTICLE 7. DUREE

La Convention est conclue pour une durée de 5 ans¹ à compter du 1^{er} Juin 2024.

Pour les conventions d'une durée supérieure à 6 ans, dans le cas où la LPAC intègre le processus de dialogue structuré prévu par le Contrat de présence postale territoriale et dans l'hypothèse où aucune solution n'est trouvée afin d'améliorer l'accessibilité, la qualité de service et/ou la fréquentation de la LPAC au terme de ce dialogue, La Poste peut signifier au maire, après avis consultatif de la Commission départementale de présence postale territoriale (CDPPT), que la durée de la Convention est réduite à six (6) ans.

Ce dispositif est applicable sous réserve que La Poste ait signifié son intention d'activer cette clause au terme de la troisième année (3^{ème}) de mise en œuvre de la Convention.

Si le dispositif est levé, La LPAC en sera informée six (6) mois avant la fin de la durée réduite de six (6) ans.

ARTICLE 8. RESILIATION

9.1 Résiliation

En cas de manquement de l'une des Parties à ses obligations contractuelles, la Convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre Partie, si la Partie défaillante n'apporte pas remède à son manquement dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la notification que lui aura faite l'autre Partie par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Dans les cas de manquement ne pouvant donner lieu à correction, ou dans les cas expressément prévus à la Convention, la Partie concernée par le manquement peut résilier la Convention de plein droit avec effet immédiat.

La résiliation prononcée pour manquement est réalisée aux torts de la Partie défaillante et sans préjudice des dommages et intérêts que la Partie victime du manquement sera en droit de réclamer.

A la fin de la Convention, et quelles qu'en soient les circonstances, les équipements et le matériel fournis par La Poste pour le fonctionnement de la LPAC restent la propriété de La Poste.

9.2 Force majeure

Aucune des Parties ne sera responsable du manquement ou du non-respect de ses obligations dû à la force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et communautaires.

La Partie qui invoque la force majeure doit le notifier par tout moyen à l'autre Partie dès qu'elle en a eu connaissance.

Si l'empêchement est temporaire, la force majeure suspend l'exécution des obligations contractuelles concernées pendant la durée de l'événement de force majeure.

En cas de suspension d'une durée supérieure à soixante (60) jours calendaires, chaque Partie peut prononcer la résiliation de la Convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressé à l'autre Partie. La Partie empêchée de remplir ses obligations s'efforce d'en atténuer ou d'en supprimer les effets dans les meilleurs délais par tout moyen raisonnablement approprié.

¹ La durée de la Convention est librement fixée pour une durée comprise entre 1 et 9 ans.

Si l'empêchement est définitif, la Convention est résiliée de plein droit et les Parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1 du Code civil.

ARTICLE 9. ASSURANCES

En sa qualité de propriétaire des locaux, il appartient à la Commune de garantir son patrimoine au titre de la garantie des dommages aux biens et de souscrire une garantie responsabilité civile propriétaire d'immeuble permettant de couvrir les dommages et accidents qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les clients) et aux biens de La Poste.

De la même manière, La Poste s'oblige à garantir l'ensemble des dommages qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les agents territoriaux) et aux biens de la Commune et qui lui seraient directement imputables.

La Poste s'engage également à souscrire une assurance permettant de couvrir les préjudices matériels, corporels ou moraux subis par les agents territoriaux et à la suite d'une agression, c'est-à-dire faits dûment établis de menace, de voie de fait, d'injure, de diffamation, d'outrage, d'acte violent ou de harcèlement dans l'exercice de l'activité qu'ils effectuent au sein de la LPAC pour le compte de La Poste et donnant lieu à un dépôt de plainte par l'agent victime de l'agression contre les auteurs, identifiés ou non, auprès des autorités de police ou de gendarmerie compétentes. Ces dernières garanties couvriront l'indemnisation de l'agent versée par la Commune au titre de la protection prévue aux articles L 134-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

ARTICLE 10. COMMUNICATION - MARQUES

La Commune s'engage à respecter l'image de marque de La Poste. Elle ne pourra pas en utiliser les signes distinctifs pour un autre objet que les prestations fournies dans le cadre de la présente Convention.

Chacune des Parties reste propriétaire exclusif de ses marques, emblèmes, logos, modèles et tous autres signes distinctifs la concernant.

Ainsi, une Partie ne peut en aucun cas utiliser les signes distinctifs de l'autre Partie (logo...), ni concéder de quelque manière que ce soit un quelconque droit à un tiers sur leur utilisation, sauf autorisation préalable et expresse de l'autre Partie.

En conséquence, les Parties s'engagent à soumettre, préalablement à toute diffusion, les projets d'opérations de communication concernant la présente Convention, quel que soit le support de communication envisagé.

La Partie saisie fait connaître dans un délai aussi bref que possible, et au plus tard trente (30) jours calendaires après la notification, son acceptation ou son refus. Il est toutefois convenu que le silence de la Partie saisie à l'expiration de ce délai vaut rejet.

Il est convenu que La Poste aura la possibilité de prendre une photographie de la devanture du Point d'accueil pour pouvoir référencer la LPAC sur Internet (notamment sur le site de La Poste ou sur des sites de localisation) avec l'accord préalable de la Commune pour le visuel choisi.

ARTICLE 11. SUIVI DU PARTENARIAT

12.1 Les Parties conviennent de collaborer étroitement et de maintenir un dialogue actif et permanent, et ce tout au long de la Convention de façon à assurer sa bonne exécution.

12.2 Un suivi du Partenariat est assuré entre les correspondants des Parties identifiés en Annexe 4.

Une rencontre est organisée au minimum une (1) fois par an entre le chef d'établissement de l'Etablissement d'attache, le maire de la Commune et le ou les agents territoriaux assurant la gestion de la LPAC, afin que chacun soit informé de l'activité constatée et de la bonne application de la présente Convention.

ARTICLE 12. CONFIDENTIALITE

Chaque Partie assure la confidentialité des informations, documents et/ou objets dont elle a eu connaissance ou qu'elle a obtenus à l'occasion de la négociation et/ou de l'exécution de la Convention. Dans ce cadre, la Commune s'engage notamment, à assurer la confidentialité des informations relatives à l'identité des clients ainsi que la nature des opérations auxquelles ils ont procédé.

Les Parties s'engagent à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de leur personnel, représentant, et plus généralement par toute personne ayant accès à ces données dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Ne sont pas confidentielles les informations :

- tombées officiellement dans le domaine public ou préalablement diffusées au public ;
- diffusées au public sans violation de l'obligation de confidentialité par la Partie les ayant reçus ;
- signalées comme non confidentielles par la Partie concernée ;
- requises par une autorité publique ou un tiers par obligation légale ou réglementaire ou par décision de justice. Toutefois, l'obligation de confidentialité demeure vis-à-vis de toute autre personne.

Lors de la cessation des relations contractuelles, les informations, documents ou objets sont rendus à la Partie concernée ou détruits à sa demande, ce qui ne libère aucune des Parties de la présente obligation de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité perdure au-delà de la cessation de la Convention, qu'elle qu'en soit la cause durant (3) trois années.

ARTICLE 13. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les Missions confiées à la LPAC impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...). Ce traitement de données à caractère personnel est décrit à l'Annexe 6 de la Convention.

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que la Commune à celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations rappelées dans l'Annexe 6.

ARTICLE 14. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Chacune des Parties, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, respecte l'ensemble des lois, réglementations et normes internationales afférents aux Manquements à la probité.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

Dans ce cadre, La Poste portera à la connaissance de la Commune le Code Ethique et Anti-Corruption de La Poste (lequel comprend la Politique Cadeaux et Invitations) consultable sur le site <https://www.lapostegroupe.com/fr>

Chaque Partie s'engage, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, à faire preuve d'une parfaite transparence en informant immédiatement l'autre Partie par écrit en cas de survenance d'un Manquement à la probité qui serait porté à sa connaissance (commission avérée ou soupçonnée, condamnation ou ouverture d'une enquête), que ce Manquement la concerne directement ou l'une des personnes qui lui est associée (notamment représentant, collaborateur, agent, prestataire, sous-traitant).

ARTICLE 15. SANCTIONS INTERNATIONALES

Les Parties reconnaissent et garantissent, qu'elles respectent les réglementations nationales et internationales relatives aux mesures de restriction, gel des avoirs ou embargo et à la lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent, imposées notamment par les régimes internationaux de sanctions applicables, et n'entreprendront sciemment aucune action susceptible de les enfreindre pendant toute la durée de la Convention.

Chacune des Parties s'engage à notifier dans les meilleurs délais à l'autre Partie toute connaissance qu'elle pourrait avoir sur le fait qu'elle ou l'un de ses agents serait en violation des réglementations susmentionnées.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne. Le non-respect des dispositions du présent article pourra entraîner la résiliation immédiate de plein droit de la Convention.

ARTICLE 16. CONTROLES

La Commune autorise La Poste, pendant toute la durée de la Convention, à procéder à toute mesure nécessaire, afin de déterminer si les Missions sont réalisées conformément aux dispositions de la Convention. Ces contrôles permettent à La Poste de s'assurer de la bonne réalisation des Missions et, le cas échéant, d'identifier les mesures particulières qui pourraient être mises en place pour améliorer le service (formation complémentaire, dotation en équipements, mobiliers ...).

La Poste s'engage à informer préalablement la Commune avant tout contrôle.

Par ailleurs, la Commune s'engage à permettre tout contrôle qui serait sollicité par les autorités externes compétentes (DGCCRF, CNIL etc.).

Dans cette hypothèse, elle s'engage à en avertir immédiatement l'Etablissement d'attache.

Dans le cas où le contrôle est annoncé préalablement par l'autorité externe, un représentant de La Poste accompagnera la Commune lors de ce contrôle dès lors que l'Etablissement d'attache aura été informé au moins trois (3) jours ouvrés avant.

ARTICLE 17. LITIGES

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente Convention donnera lieu à tentative de règlement amiable entre les parties hors les cas relevant de la compétence du juge des référés pour lesquels les Parties conviennent que la saisine du juge peut intervenir sans tentative de règlement amiable préalable.

Faute pour les Parties de parvenir à un accord dans un délai de soixante (60) jours calendaires, ces dernières peuvent, à l'initiative de la Partie la plus diligente, porter leur différend devant le Tribunal administratif compétent.

Pour signature électronique

ANNEXE 1

PRINCIPALES MISSIONS DES AGENTS DANS LES LPAC/LPAI

L'agent de la LPAC a en charge de délivrer les produits et services tels que décrits dans l'Annexe 3 de la Convention durant les horaires d'ouverture de la LPAC.

Il s'agit principalement de :

L'Accueil des clients

- Accueil des clients
- Ecoute du besoin et conseil sur les produits et services proposés par la LPAC

La vente de produits et services de la LPAC, notamment :

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
 - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
 - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
 - Emballages Colissimo,
 - Emballages à affranchir,
 - Prêt-à-Expédier Chronopost France Métropolitaine,
 - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition,
 - Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité,
 - Fourniture d'autres produits et services.

La Réalisation de services postaux

- Dépôts d'objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Dépôt des procurations courrier.

La Réalisation de services financiers et prestations associées

- Retrait d'espèces sur compte courant postal,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne,
- Transmission au bureau de rattachement pour traitement direct :
 - des demandes de services liées aux CCP,
 - des procurations liées aux services financiers,
 - des versements d'espèces sur un compte courant postal,
 - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.

La réalisation de services complémentaires (en option)

- o Pochettes proposant l'accès à certains services notamment « Veiller sur mes parents », et « tablette Ardoiz » pour une clientèle senior,
- o Abonnement téléphoniques La Poste Mobile,
- o Téléphones mobiles.

La Gestion administrative de la LPAC, notamment :

- Tenue de la caisse de la LPAC,
- Envoi des pièces administratives au bureau de rattachement (notamment les pièces comptables qui sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache),
- Suivi du stock des produits physiques et demande d'approvisionnement,

- Réalisation de l'inventaire du stock au minimum une fois par an ou en cas de survenance d'un évènement affectant la gestion de LPAC.

Dans le cadre de ses missions, l'agent sera amené à utiliser un matériel informatique composé d'un PC, d'une imprimante, d'un flasheur et d'un TPE.

L'agent sera formé à toutes les procédures ainsi qu'à l'utilisation de l'application informatique dédiée permettant de réaliser les prestations postales.

L'agent devra en outre :

- respecter l'image de La Poste auprès de ses clients,
- adopter un comportement professionnel et les règles d'accueil préconisés par La Poste,
- respecter un devoir de discrétion sur les opérations réalisées pour ou par les clients,
- respecter le secret de la correspondance,
- permettre aux clients de réaliser les opérations postales dans la confidentialité,
- respecter la charte de bonne utilisation du système d'information de La Poste par les partenaires jointe en Annexe 2,
- respecter les procédures communiquées par La Poste.

ANNEXE 2

Charte de bonne utilisation du Système d'Information (SI) par les partenaires

A. Objet

La présente charte de bonne utilisation du Système d'Information de La Poste (ci-après dénommée « Charte ») a pour objectif de définir les droits et devoirs des utilisateurs du Système d'Information (ci-après dénommé « SI ») de La Poste d'une part, et les modalités des contrôles relatifs aux usages de ce SI, d'autre part.

Le SI de La Poste inclut aussi bien les ressources logicielles et matérielles mises à disposition par La Poste (incluant ordinateurs, smartphones, tablettes, ainsi que leurs socles d'accueil et leurs éventuels périphériques, bornes tactiles, imprimantes, points d'accès internet et éventuels répéteurs Wifi), que les informations reçues, émises, traitées, et conservées par ces ressources logicielles et matérielles.

Toute personne dont l'activité est contractualisée par la présente convention de service devient un utilisateur du SI (ci-après dénommé « Utilisateur »), et est à ce titre soumis aux obligations présentées dans la Charte, quel que soit son statut (agent territorial, commerçant, partenaire public ou privé).

B. Pourquoi sécuriser le SI ?

Les SI accédés par les Utilisateurs sont la propriété de La Poste. Leur vol, perte, ou utilisation frauduleuse peut avoir d'importantes conséquences économiques et/ou d'image pour La Poste et pour les partenaires.

C'est pourquoi il est essentiel de protéger les accès au SI qui sont attribués aux Utilisateurs du SI et les données qui y sont reçues / émises / traitées / conservées.

La présente Charte présente quelques règles simples d'hygiène informatique pour parvenir à cet objectif.

C. Les règles essentielles pour protéger le SI

Règle 01 - Protéger son mot de passe.

Tout Utilisateur qui se connecte au SI de La Poste utilise un identifiant et un mot de passe qui lui ont été attribués individuellement. L'identifiant n'est pas nominatif, mais strictement individuel. Le Partenaire s'engage à tenir un registre d'affectation de chaque identifiant individuel et l'Utilisateur concerné. Cette traçabilité est nécessaire pour imputer les actions réalisées par l'Utilisateur en cas de contrôle / audit a posteriori.

La connaissance de cet identifiant et de ce mot de passe ne doit pas être partagée avec d'autres personnes, ni avec des collègues, ni avec des collaborateurs, ni avec les responsables hiérarchiques, ni avec le service informatique, ni à une autre tierce personne.

Un Utilisateur ne doit pas utiliser les identifiants et les mots de passe d'une autre personne. Tout manquement à cette règle est susceptible d'engager la responsabilité de l'Utilisateur ainsi que celle de la personne qui lui a communiqué son identifiant et son mot de passe.

Dans le cas où un accès Internet est mis à disposition du public, par exemple au travers d'une borne d'accès Wifi, l'identifiant et le mot de passe de connexion pour paramétrer la borne d'accès à Internet doivent être tenus secrets auprès du public.

En pratique

- ✓ Ne copiez jamais un mot de passe sur un post-it

- ✓ En cas de mise à disposition auprès du public d'un poste partagé (tablette), veillez à ce que les mots de passe ne soient jamais enregistrés dans le navigateur Internet.

Règle 02 — Protéger son équipement

Les équipements (smartphones, ordinateurs, tablettes, clé USB, disques externes...) mis à disposition des Utilisateurs peuvent attirer des convoitises et doivent être protégés contre le vol. L'Utilisateur doit en assurer la conservation sécurisée et utiliser les moyens de protection disponibles pour garantir leur protection et leur sécurité. Il doit manipuler les équipements avec le plus grand soin pour éviter une détérioration anticipée du matériel.

En cas de perte ou de vol d'un équipement de La Poste, Le Partenaire s'engage à en informer immédiatement La Poste par téléphone au numéro suivant 0810 258 369 et par écrit à l'Etablissement d'attache dans les 48 heures.

En pratique

- ✓ Sécurisez votre équipement avec un dispositif adapté
- ✓ Si vous avez un dispositif nomade (tablettes, smartphones, ordinateurs portables...), vous devez les conserver en lieu sûr après utilisation (local et/ou armoire fermés)

Règle 03 — Protéger la confidentialité des données échangées

Les opérations effectuées au travers du SI de La Poste (achats, envoi en recommandés, opérations bancaires de dépannage...) peuvent attirer des convoitises. Le Partenaire doit aider les clients à réaliser les opérations postales ou bancaires en toute confidentialité, à l'abri des regards indiscrets.

En pratique

- ✓ Si une borne tactile est mise à disposition des clients, sa configuration doit limiter l'exposition de l'écran aux regards indiscrets
- ✓ Installer une distance minimale entre la position de travail avec le public lors de la saisie et/ou l'affichage des données confidentielles d'un client (exemple : visualisation d'un solde)
- ✓ Les opérations des clients de La Poste peuvent être encadrées par le secret professionnel. Elles ne doivent jamais être divulguées à des tiers.

Règle 04 - Ne pas brancher d'équipements non autorisés par La Poste, ni en modifier la configuration

L'Utilisateur ne doit jamais modifier la configuration des équipements, au-delà des droits dont il dispose, pour ne pas dégrader le paramétrage de sécurité.

Le raccordement aux SI d'équipements et l'installation de logiciels ou outils non fournis, ni référencés par les services spécialisés de La Poste, sont interdits. Le raccordement ne doit être réalisé que pour des équipements référencés et fournis par les techniciens spécialisés de La Poste.

La connexion d'équipement personnel au SI de La Poste est interdite.

En pratique

- ✓ Ne désactivez jamais l'antivirus installé sur les équipements fournis par La Poste
- ✓ N'installez jamais de logiciel venant d'Internet sur les équipements fournis par La Poste, sauf ceux expressément autorisés par La Poste.

- ✓ Ne branchez jamais une clé USB, ni un smartphone (même pour le recharger), car ils peuvent contenir un programme malveillant (« virus ») et le propager dans le SI.

Règle 05 — N'utiliser les ressources de La Poste qu'à des usages professionnels

Les capacités de stockage des équipements mis à disposition du Partenaire ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles.

Il est interdit d'utiliser ces capacités de stockage pour télécharger, stocker et/ou partager des données non professionnelles soumises à des droits d'auteurs ou qui pourraient être qualifiées de frauduleuses, illégales, à connotations sexuelles, pornographiques, pédophiles, obscènes, racistes, ludiques (jeux d'argent) et /ou non conformes aux bonnes mœurs et à la loi.

Une tolérance pour un usage privé/personnel étant possible lorsque celui-ci est raisonnable, il est rappelé à l'Utilisateur que La Poste peut prendre connaissance, hors sa présence, du contenu de l'ensemble des données à caractère professionnel. En l'absence de l'une des mentions « privé », « perso » ou « personnel », les fichiers et répertoires de l'Utilisateur sont présumés professionnels.

L'Utilisateur est informé qu'en cas d'urgence ou de motifs impérieux, La Poste pourra accéder aux fichiers identifiés comme personnels, en présence de l'Utilisateur ou celui-ci dûment appelé.

De la même manière, l'usage de la messagerie et d'Internet doit rester exclusivement professionnel.

La Poste peut prendre connaissance de l'ensemble des messages émis, reçus sur la messagerie.

L'Utilisateur est responsable des messages émis depuis sa messagerie. Cette responsabilité s'applique aux messages et aux pièces jointes. Il est rappelé que l'Utilisateur :

- Ne doit pas faire suivre des chaînes de solidarité ;
- Ne doit pas abuser des listes de diffusions de la messagerie, en ne communiquant qu'aux personnes nécessaires et suffisantes ;
- Ne doit pas diffuser des messages portant atteinte à l'intimité de la vie privée de tiers (information couverte par le secret professionnel, œuvre protégée par le Code de la Propriété Intellectuelle).

L'Utilisateur fait preuve de vigilance à l'égard des messages qu'il reçoit. Il n'ouvre pas les messages dont l'objet ou l'expéditeur est douteux. En cas de doute, il suit les méthodes/principes de vérifications communiqués par La Poste. Quand ils existent, il utilise les outils de vérification mis à sa disposition et suit les procédures de signalement mises en place par le Groupe La Poste.

En complément de l'usage professionnel, il est toléré un usage à titre privé de la messagerie mise à disposition par La Poste. Cet usage est encadré par les dispositions suivantes :

- L'usage doit être limité en volume et en durée de façon à n'affecter en rien le bon fonctionnement du SI ;
- L'utilisateur doit faire figurer la mention « privé » / « perso » / « personnel » dans le champ « objet » des mails et en début des messages qu'il reçoit et/ou envoie pour son usage privé/personnel et ce quel que soit le système utilisé (mail, SMS...) ; en l'absence de l'une de ces mentions, les messages électroniques de l'Utilisateur sont présumés professionnels ;
- L'Utilisateur s'engage à supprimer toute mention relative à La Poste dans ses mails privés. En particulier, toute mention relative à La Poste dans la signature du mail (tout en bas de son message) doit être retirée ;
- L'Utilisateur s'assure que le contenu du message n'est pas utilisé à des fins malveillantes, frauduleuse ou toute autre utilisation contraire à la loi ou aux bonnes mœurs.

L'Utilisateur est informé qu'en cas d'urgence ou de motifs impérieux, La Poste pourra accéder aux messages identifiés comme personnel, en présence de l'Utilisateur ou celui-ci dûment appelé.

Il est interdit de transférer ses messages professionnels vers ses messageries personnelles. L'utilisateur s'engage à ne pas détourner les données professionnelles dont il a la charge dans l'exercice de ses missions et dont il a eu connaissance dans le cadre de son activité professionnelle, en la requalifiant frauduleusement d'information privée.

La consultation de sites internet, avec l'équipement mis à disposition par La Poste, est réalisée sous la responsabilité de l'utilisateur, que ce soit à titre privé ou professionnel. L'accès à des sites contraires à la loi ou contraires à l'ordre public peut engager la responsabilité légale de l'utilisateur.

Dans le cas où l'utilisateur accède à internet (ou un autre réseau externe) depuis les équipements mis à sa disposition par La Poste, La Poste installe des filtrages automatisés aux sites internet afin de protéger l'utilisateur contre des accès / téléchargements qui pourraient notamment être qualifiés de frauduleux, illégaux, à connotation sexuelle, pornographique, pédophile, obscène, raciste, contenant des virus informatiques, ludiques (jeux d'argent ...) et non compatibles avec les valeurs de La Poste. En cas de tentative d'accès à ce genre de sites, les outils de sécurité de La Poste bloquent les connexions et affichent un message à l'utilisateur dans sa page de navigation.

Malgré les filtres mis en œuvre par La Poste, certains sites internet dangereux ou illégaux peuvent échapper au blocage automatisé. Si au cours de sa navigation sur internet, l'utilisateur consulte par mégarde un site manifestement dangereux ou illégal non-bloqué, il doit arrêter la consultation du site concerné et avertir le support informatique.

L'utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de surveillance, notamment pour protéger les SI contre toutes formes de menaces propagées par Internet.

Dans ce cadre, La Poste conserve la totalité des traces et tentatives d'accès à Internet pendant une durée légale d'un an. Elle peut les communiquer dans le cadre des réquisitions judiciaires, administratives et, peut les utiliser dans le cadre des enquêtes internes et des procédures disciplinaires.

L'utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de surveillance pour se protéger de fuites d'information, mais également de solutions de détection d'accès aux sites interdits par la loi et ceux contraires à l'ordre public, et en assure le filtrage pour des questions de sécurité des SI.

L'utilisateur est informé que La Poste met en œuvre une surveillance des sites diffusant des informations publiques et qu'elle se réserve le droit de poursuivre les auteurs de messages ayant porté atteinte à son image ou à caractère diffamatoire.

L'utilisateur est informé que La Poste peut organiser des contrôles ou des analyses sur les équipements qu'elle fournit. Ces contrôles, comme la saisie de ces équipements, sont réalisés conformément aux règles édictées par le Groupe La Poste. Lors des analyses, il est rappelé l'obligation légale de La Poste, comme de toutes les autres entreprises, de signaler au procureur de la République les consultations ou les téléchargements de contenu sur des sites pédopornographiques (article 434-3 du Code Pénal).

En pratique

- ✓ N'utilisez pas les capacités de stockage pour stocker et/ou partager des données non professionnelles (musique, vidéo, documents...)
- ✓ Ne copiez pas de données appartenant à La Poste sur des sites de stockage en ligne
- ✓ N'utilisez jamais votre accès internet pour consulter des sites interdits par la loi ou incompatibles avec un usage professionnel (jeux, pornographie...)
- ✓ Ne participez jamais à une chaîne de mails. Son seul effet est d'engorger les infrastructures techniques avec des mails non-professionnels

Règle 06 — Etre vigilant vis-à-vis toute demande externe

Beaucoup d'attaques informatiques nécessitent une action de l'Utilisateur pour infecter les postes de travail ou le SI. Le mail est un moyen habituellement utilisé pour inciter l'Utilisateur à commettre une action au profit de l'attaquant.

Dans le cas des emails, l'Utilisateur doit prendre les précautions suivantes :

- Vérifier la cohérence entre l'expéditeur du message et le contenu du message. En cas de doute, n'hésitez pas à contacter directement l'émetteur du mail par téléphone.
- Ouvrir seulement les pièces jointes dont la réception a été convenue à l'avance avec l'expéditeur ;
- Ne pas ouvrir les pièces jointes provenant d'expéditeur inconnus ou dont le titre ou le format paraissent incohérents avec les fichiers que vous envoient habituellement vos contacts
- Si des liens figurent dans un email, passer votre souris dessus avant de cliquer pour vérifier la cohérence entre le contenu du mail, l'expéditeur du mail, et le nom de domaine complet du lien. En tout cas, cliquer seulement sur un lien dont la réception a été convenue à l'avance avec l'expéditeur.
- ne jamais répondre par courriel à une demande d'informations personnelles ou confidentielles (ex : code confidentiel, mot de passe, numéro de votre carte bancaire)

En pratique

- ✓ Ne répondez jamais à un email qui vous semble suspicieux et ne cliquez jamais sur les liens contenus dans un tel mail. Si vous suspectez une tentative d'hameçonnage (aussi appelée « phishing »), transférez tout mail suspect à l'adresse suivante : phishing@laposte.fr
- ✓ Ne répondez à aucune sollicitation téléphonique non préalablement authentifiée (ex : support informatique). En cas de doute, contactez votre bureau de poste d'attache.
- ✓ Limitez votre navigation Internet à des sites sûrs.

Règle 07 — Signaler les incidents

L'Utilisateur s'engage à signaler au correspondant La Poste (0810 258 369) tout événement qui l'amène à soupçonner :

- Accès ou tentative d'accès non-autorisé à un équipement confié par La Poste
- Intervention non-autorisée sur des fichiers ou données du SI
- Tout dysfonctionnement ou événement qui apparaît anormal.

L'Utilisateur s'engage à signaler, sans délai, à sa hiérarchie et à son support informatique, tout dysfonctionnement anormal ; toute perte, détournement ou vol d'un équipement en mentionnant les circonstances du dysfonctionnement, avec le détail nécessaire afin de faciliter le diagnostic.

En pratique

- ✓ Si votre équipement a un comportement inhabituel et que vous soupçonnez une intrusion (lenteurs inhabituelles, accès refusés, fichiers supprimés à votre insu), votre équipement est peut-être infecté. Dans ce cas, déconnectez l'équipement du réseau et appelez votre support Informatique habituel qui vous indiquera la marche à suivre.

D. Le dispositif de surveillance

Afin d'assurer la sécurité de son SI, La Poste effectue régulièrement des contrôles pour s'assurer du respect par le Partenaire de ses engagements et notamment la bonne mise en œuvre des procédures communiquées par La Poste :

- Détection d'accès aux sites interdits par la loi ou portant atteinte à la dignité humaine,
- Contrôles des logiciels installés sur les équipements,
- Inventaires du matériel mis à disposition des utilisateurs.

Dans le respect des principes de transparence et de proportionnalité, à des fins de sécurité et de vérification du bon accès et d'usage des ressources informatiques et télécommunications, ainsi que du bon fonctionnement des SI, La Poste met en place et assure le bon fonctionnement des systèmes de surveillance des usages, de filtrage et de contrôle : pare-feu, systèmes de contrôle des accès, antivirus, sonde de détection d'intrusion, Endpoint Detection and Response (EDR), filtrage des supports amovibles (USB), Contrôle Web, Data Loss Prevention (DLP), analyse forensic, collecte/corrélation des journaux d'évènements, audit de conformité, Cyber Threat Intelligence (CTI), etc.

L'Utilisateur est informé que les traces suivantes sont conservées :

- L'ensemble des contenus ou services auxquels l'Utilisateur a eu accès sur l'Internet ou les intranets du Groupe La Poste ;
- De façon générale, l'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès/connexion ou tentative d'accès/connexion à tout réseau de communication interne ou externe ;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès à tout matériel (serveurs, imprimante, etc.), logiciel (applicatifs, etc.) ou donnée (fichiers, etc.) auxquels il a accédé à partir du compte de l'Utilisateur ;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des services de messagerie électronique ;
- les journaux (logs) ou traces diverses permettant de détecter, de circonscrire, d'empêcher ou de prouver l'existence ou la survenance d'incidents de sécurité, de malveillance et/ou de fraudes informatiques, de fuites d'informations.

Des contrôles portant notamment sur la volumétrie ou la fréquence des connexions à des sites internet, des services web, des messageries ou plus globalement de l'utilisation des ressources du SI du Groupe La Poste sont mis en place et réalisés et ce, à des fins statistiques relatives aux connexions et échanges réalisés.

Dans ce cadre, La Poste conserve la totalité des traces pendant une durée légale d'un an. Elle les communique dans le cadre des réquisitions judiciaires, administratives et peut les utiliser dans le cadre des enquêtes internes.

L'Utilisateur dispose d'un droit d'accès à ces traces en précisant l'objet de sa demande, qui est à transmettre à : La Poste DSRH/Données personnelles, 6 rue François BONVIN 75015 PARIS.

L'Utilisateur ne doit en aucun cas empêcher, tenter de contourner ou gêner le fonctionnement normal de ces contrôles. Au besoin et en fonction du résultat des contrôles opérés, l'utilisation des ressources matérielles et logicielles, les services accédés (site internet...) ainsi que les échanges, quel que soit leur nature ou leur objet, effectués via les SI peuvent notamment être limités ou interdits sans préavis ni information.

En pratique

- ✓ Suivez toutes les règles listées dans le paragraphe C.
- ✓ Prêtez assistance aux auditeurs de La Poste s'ils requièrent votre participation et aux autorités judiciaires

Pour toute question sur la présente Charte, vous pouvez contacter les équipes cybersécurité de La Poste à l'adresse de messagerie ld-bgpn.cybersecurite@laposte

ANNEXE 3

LISTE DES PRODUITS ET SERVICES PROPOSES DANS LA LPAC

1. Vente de produits et services postaux

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
 - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
 - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
 - Emballages Colissimo,
 - Emballages à affranchir,
 - Prêt-à-Expédier Chronopost France Métropolitaine,
 - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition,
 - Fourniture d'autres produits postaux sur demande.
- Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité.

2. Réalisation de services postaux

- Dépôts d'objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Dépôt des procurations courrier.

3. Réalisation de services financiers et prestations associées

- Retrait d'espèces sur compte courant postal,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne,
- Transmission au bureau de rattachement pour traitement direct :
 - des demandes de services liées aux CCP,
 - des procurations liées aux services financiers,
 - des versements d'espèces sur un compte courant postal,
 - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.

4. Vente de produits et services complémentaires

- Pochettes proposant l'accès à certains services notamment « Veiller sur mes parents », et « tablette Ardoiz » pour une clientèle senior,
- Abonnement téléphoniques La Poste Mobile,
- Téléphones mobiles.

Dans l'hypothèse où l'une des Parties souhaite arrêter la commercialisation des produits et services complémentaires du point 4, au sein de la LPAC, elle devra notifier par courrier sa décision à l'autre Partie au moins un (1) mois avant la cessation effective de la commercialisation. Cette notification, dans la mesure où elle est effectuée dans les délais, vaudra modification de la présente annexe à la date de cessation de la commercialisation indiquée dans la notification.

Les Parties pourront également, d'un commun accord, décider d'ajouter ou de supprimer des produits et services complémentaires de la liste prévue au point 4. Cet accord conjoint devra être formalisé par écrit par tout moyen (échange de courriers ou de mails, compte-rendu de réunion validé par les deux Parties). Cet accord emportera modification de la liste prévue ci-dessus, sans qu'il ne soit nécessaire de signer un avenant.

Ces services doivent être rendus dans les limites et selon les conditions communiquées par La Poste.

La Commune sera informée par tous moyens de toute évolution de ces limites et/ou conditions. Elle devra rendre les services conformément à ces évolutions.

Des communications portant sur les offres du Groupe La Poste et/ ou de ses partenaires pourront être affichées ou distribuées dans la LPAC. La Commune pourra en outre proposer aux clients intéressés d'être recontactés pour avoir plus de précisions sur ces offres, selon les modalités définies par La Poste.

ANNEXE 4

MODALITES D'ORGANISATION

La présente annexe a pour objet de définir les modalités opérationnelles dans lesquelles la LPAC sera implantée au sein du Point d'accueil.

1. Identification du Point d'accueil

Coordonnées du Point d'accueil : le bourg 56360 SAUZON

Amplitude horaire du Point d'accueil :

Lundi	De 9h à 12 h	Jeudi	De 9h à 12 h
Mardi	De 9h à 12 h	Vendredi	De 9h à 12 h
Mercredi	De 9h à 12 h	Samedi	FERME

Mesures particulières pendant les périodes de congés : AUCUNE

2. Etablissement d'attache

Coordonnées de l'Etablissement d'attache du Point d'accueil : LA POSTE 10 avenue de La poste 56342 C
ARNAC

Liaisons avec l'Etablissement d'attache :

Heures et jours de livraison du courrier et des colis à la LPAC :
Par le service courrier

Heures et jours de collecte du courrier, des colis et des pièces comptables :
12h

L'agent s'engage à envoyer au bureau de rattachement les pièces comptables dès la première liaison qui suit la réalisation de l'opération.

La Poste se réserve la possibilité de changer à tout moment l'Etablissement d'attache, les heures et jours de livraison ou de collecte indiquées ci-dessus moyennant une information préalable et écrite de la Commune au moins un (1) mois avant la mise en œuvre.

3. Bénéficiaires des services

Vente d'objets et dépôt du courrier : tout client en faisant la demande.

Remise des instances courrier : tout habitant de la zone d'instance définie ci-dessous :
SAUZON

Services bancaires et prestations associées : tout client en faisant la demande.

4. **Plan général du Point d'accueil** faisant apparaître l'emplacement de la LPAC (et faisant apparaître les emplacements/aménagements des Matériels (signalétique intérieure et extérieure, mobiliers et équipements) fournis par La Poste, les branchements électriques, les affiches tarifaires et les supports de communication.

5. **Descriptif des Matériels mis à disposition par La Poste**

- Une enseigne « La Poste », installée par La Poste à l'extérieur du Point d'accueil, à laquelle est accolée, solidairement, une enseigne complémentaire « Agence communale ».
-
- Une boîte aux lettres sur le bâtiment de la LPAC ou aussi près que possible de la LPAC,
- Un équipement informatique (PC fixe et imprimante raccordée au système d'information de La Poste) permettant à la Commune de réaliser des opérations clients telles que l'affranchissement, la vente de produits et de services, le dépôt et le retrait d'objets, l'édition de factures et de réaliser des fonctions de gestion,

L'équipement informatique mis à disposition de la Commune par La Poste est installé par cette dernière et raccordé au système d'information de La Poste.

Pour le bon fonctionnement de ces équipements, La Poste prend à sa charge le coût de l'abonnement Internet ainsi que les coûts de raccordement.

Cet accès Internet est exclusivement dédié à la réalisation des Missions, objet des présentes et la Commune s'interdit de l'utiliser dans le cadre d'une autre activité.

- Un terminal de paiement électronique (TPE),
- Un coffre (ou une armoire forte), installé dans un local non accessible au public et fermé à clef,
- Une balance conforme aux obligations légales et réglementaires,

La balance est exclusivement dédiée à la réalisation des prestations, objet des présentes et ne doit pas être utilisée dans le cadre d'une autre activité.

L'entretien et le dépannage de la balance ne peuvent être effectués que par le personnel de La Poste ou un prestataire de La Poste.

La Commune ne peut effectuer toute intervention, de quelque nature que ce soit, sur ladite balance, sans une autorisation écrite préalable de La Poste.

La Commune s'engage à permettre au personnel de La Poste ou au prestataire désigné par La Poste de procéder aux vérifications périodiques réglementaires et aux opérations de maintenance/dépannage.

Elle s'engage en outre à permettre tout contrôle de cet équipement qui serait sollicité par les autorités compétentes.

- Mise à disposition, en libre-service pour les clients, de l'équipement numérique suivant (dénommé ci-après « Equipement numérique ») :

une borne tactile, composée d'une tablette tactile, de son support et de ses équipements périphériques, connectée à Internet,

un îlot numérique composé d'un ordinateur (PC) connecté à internet et à une imprimante multifonctions. L'îlot se compose d'une table et de deux chaises pour le confort du public en consultation.

L'Equipement numérique permet au public d'accéder à des informations relatives au Groupe La Poste et ses produits et services, aux différents services publics et administrations, à la Commune, à l'office du tourisme de la Commune et à tout autre service.

Les informations et services auxquels le public pourra accéder par l'intermédiaire de cet Equipement numérique seront définis par La Poste, qui pourra les faire évoluer à tout moment pendant la durée de la Convention.

La Commune veillera à installer l'Equipement numérique dans un endroit garantissant la confidentialité des opérations réalisées par les clients.

L'Equipement numérique est connecté sur le même accès Internet que celui de l'Equipement informatique.

Les agents auront reçu un accompagnement de La Poste pour être en mesure de répondre aux sollicitations des utilisateurs de l'Equipement numérique. Pour autant, ceux-ci ne devront pas se substituer à l'utilisateur pour accéder aux sites et/ou effectuer les opérations d'ordre privé. Ils ne devront en aucun cas avoir connaissance des données personnelles, notamment bancaires, d'un client.

En outre, la Commune assurera un nettoyage régulier de l'Equipement numérique afin de garantir son niveau d'hygiène et veille à ce qu'il ne soit pas dégradé par les utilisateurs.

Un rapport annuel d'utilisation de ce matériel sera transmis par La Poste à la Commune, étant entendu que La Poste se réserve de reprendre l'Equipement numérique à tout moment, notamment dans le cas où le taux d'utilisation constaté serait de moins de 5 heures par mois. Dans cette hypothèse, La Poste notifiera sa décision par écrit à la Commune et reprendra l'Equipement dans les meilleurs délais.

Si la Commune souhaite mettre fin à l'utilisation de l'Equipement numérique, elle devra notifier sa décision à La Poste par courrier un mois avant et restituer le matériel à la Poste.

- Le(s) mobilier(s), la signalétique et les supports de communication nécessaires :

La Poste, via l'Etablissement d'attache, approvisionne également la LPAC en petits matériels, imprimés et fournitures postales normalisées nécessaires à son activité. Un cachet postal, ayant valeur probante reconnue par la loi, est également fourni par La Poste à la Commune.

En cas de panne des Matériels confiés par La Poste, la Commune s'engage à en avvertir dès qu'elle en a connaissance La Poste par téléphone au numéro communiqué dans les procédures, et l'Etablissement d'attache par tous moyens. La Poste s'engage à accompagner la Commune pendant cette période afin qu'elle puisse continuer à réaliser les Prestations dans les meilleures conditions.

En cas de perte, vol ou détérioration des Matériels, après leur réception par la Commune, ce dernier s'engage à ce que La Poste en soit informée immédiatement par téléphone et par écrit à l'Etablissement d'attache dans les 48 heures ouvrées.

En cas de perte, vol ou détérioration des mobiliers, la Commune s'engage à en informer dès qu'elle en a connaissance l'Etablissement d'attache.

6. Prérequis – installation équipement informatique

La Commune est informée de la nécessité de disposer de 4 prises électriques pour le branchement du Matériel à l'endroit où le service postal est rendu.

7. Formations

Les formations doivent être suivies par tous les collaborateurs susceptibles d'intervenir dans la LPAC.

Formation	Description	Durée	Suivi
-----------	-------------	-------	-------

« Vous devenez partenaire »	Comprendre : <ul style="list-style-type: none"> • les engagements à tenir vis-à-vis des clients et de La Poste; • La Poste et ses missions Découvrir : <ul style="list-style-type: none"> • Les opérations les plus courantes pour être autonome face au client • les produits et services de La Poste Prendre en main les outils Accéder aux ressources et contacts nécessaires	30 min	Obligatoire au démarrage
Marchandises dangereuses	Être sensibilisé à la réglementation liée aux marchandises dangereuses Connaître les essentiels de cette réglementation Être capable de l'appliquer lors de la prise en charge des objets et la restriction des envois postaux tout en maintenant une expérience client de qualité	2h	Obligatoire au démarrage + À renouveler obligatoirement tous les 2 ans
Formation Espace Co3.0	Savoir utiliser l'outil métier permettant de réaliser les prestations postales sur le matériel informatique mis à disposition	Formation en présentiel + modules de formation à distance	Obligatoire au démarrage.
Cybersécurité (optionnel)	Développer la culture en matière de cybersécurité Connaître la charte de bonne utilisation des SI Adopter les bons réflexes lors de l'utilisation des SI et d'Internet aussi bien à titre professionnel que personnel	30 min	A renouveler tous les ans

8. Coordonnées des correspondants

Pour le suivi opérationnel de la Convention, les Parties ont désignées à la date de signature de la Convention les correspondants ci-dessous :

Pour La Poste :
 Jean Jacques Nicollo
 Responsable exploitation
 Numéro de téléphone : 04 40 18 23 14

Pour la Commune :
 Mme Portugal
 Directrice générale des services
 Numéro de téléphone : 02.97.31.62.79

9. Adresse d'émission du titre exécutoire

La Poste devra envoyer les titres exécutoires à l'administration des ventes :

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE DE LA COMMUNE			
Titulaire : [à compléter]			
Etablissement : [à compléter]			
Domiciliation : [à compléter]			
Identification Nationale			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB
..... [à compléter] [à compléter] [à compléter] [à compléter]
Identification Internationale			
IBAN : [à compléter]			
BIC : [à compléter]			

ANNEXE 5

MODALITES FINANCIERES

I - Au titre de la mission d'aménagement du territoire, le montant total de la rémunération mensuelle versée par La Poste ne pourra être inférieur à une indemnité forfaitaire garantie mentionnée ci-après :

	Indemnité forfaitaire garantie Montant fixe au 01/01/2024
LPAC (La Poste Agence communale)	1.185€ par mois soit 14 220 € par an
LPAC en Zone de Revitalisation Rurale	1.335 € par mois soit 16 020 € par an
LPAC en Quartier Prioritaire de la Ville	1.335 € par mois soit 16 020 € par an

Cette indemnité forfaitaire garantie est exonérée de TVA.

En cas de fermeture temporaire de la LPAC ou de suspension de l'activité postale pendant plus de 30 (trente) jours consécutifs, hors les cas de force majeure, cette indemnité est calculée au prorata temporis. De même en cas de résiliation de la Convention en cours de mois, l'indemnité sera calculée prorata temporis.

II - Un suivi de l'activité de la LPAC sera effectué mensuellement par La Poste pour comptabiliser les opérations effectuées par la LPAC.

Cette activité est valorisée de la façon suivante :

1. Pour les opérations de ventes décrites au point 1 de l'Annexe 3, La Poste calcule la valorisation selon la grille suivante :
CV : chiffre de vente

Rémunération variable	CV Mensuel € HT
1%	de 0 à 942,99
2%	A partir de 943
3%	A partir de 990
4%	A partir de 1043
5%	A partir de 1100
6%	A partir de 1165
7%	A partir de 1238
8%	A partir de 1321
9%	A partir de 1415
10%	A partir de 1524
11%	A partir de 1651
12%	A partir de 1701
13%	A partir de 1850
14%	A partir de 2201

2. Pour les opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3, La Poste calcule la valorisation à 0,50 € par objet flashé remis ou déposé par les clients. Il est entendu entre les Parties que cette valorisation couvre également les opérations de services décrites au point 2 de l'Annexe 3 non flashables.
3. Pour les opérations de retraits d'espèces et des opérations de transmission de versements d'espèces, décrites au point 3 de l'Annexe 3, La Poste calcule la valorisation à 0,76 € par opération. Il est entendu entre les Parties que cette valorisation couvre également les autres opérations de transmission décrites au point 3 de l'Annexe 3.

Dans le cas où le montant total de la reconstitution des activités valorisées dépasse l'indemnité forfaitaire garantie, La Poste versera en complément de l'indemnité forfaitaire garantie à la Commune le différentiel.

Cette somme est exonérée de TVA.

III - En contrepartie de la réalisation des opérations de ventes des produits et services complémentaires décrits au point 4 de l'Annexe 3 et en fonction du chiffre de ventes HT réalisé sur le mois sur ces produits et services, la Commune est rémunérée par la commission complémentaire suivante :

CV : chiffre de vente

Rémunération variable	CV Mensuel € HT
1%	de 0 à 942,99
2%	A partir de 943
3%	A partir de 990
4%	A partir de 1043
5%	A partir de 1100
6%	A partir de 1165
7%	A partir de 1238
8%	A partir de 1321
9%	A partir de 1415
10%	A partir de 1524
11%	A partir de 1651
12%	A partir de 1701
13%	A partir de 1850
14%	A partir de 2201

Cette commission n'est pas soumise à TVA dans la mesure où la Commune bénéficie des dispositions de l'article 293 B du Code Général des Impôts. Le titre exécutoire émis par La Poste portera la mention « TVA non applicable, article 293 B du Code Général des Impôts ».

Dans le cas où la Commune ne bénéficie pas de l'exemption de TVA, elle s'engage à en informer immédiatement La Poste afin de déterminer les modalités d'application de la TVA et de convenir des modalités de facturation.

ANNEXE 6

CONDITIONS DU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La présente annexe a pour objet de détailler les engagements des Parties relatifs au traitement de données à caractère personnel ainsi que la nature et les conditions du traitement de Données à caractère personnel par la Commune.

1. Engagements des Parties relatifs au traitement de données à caractère personnel

1.1 Traitements de Données à caractère personnel

Les Missions confiées à la LPAC impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...). Ce traitement de données à caractère personnel est décrit ci-après dans la présente annexe.

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que la Commune à celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations fixées dans le présent article.

Elle s'engage à ne pas traiter ces données à caractère personnel à d'autres fins que celles prévues par la Convention. Les Données à caractère personnel ne pourront, à ce titre, faire l'objet d'aucune opération, autre que celles prévues par la Convention.

En conséquence, la Commune s'engage :

- à ne procéder à des traitements de données à caractère personnel que suivant les instructions de La Poste figurant dans la présente convention, complétées le cas échéant, par des instructions écrites de La Poste ;
- s'abstenir de toute utilisation ou traitement des données non conformes à ces instructions ou étrangers à l'exécution de la Convention ;
- ne faire aucun usage pour son propre compte ou pour le compte de tiers des Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste ;
- ne conserver les Données à caractère personnel traitées que le temps nécessaire à l'exécution des missions ;
- porter assistance à La Poste afin de répondre à toute demande d'exercice de droits adressée à La Poste par les personnes concernées et informer La Poste de toute demande d'exercice de droits qui lui serait adressée directement ;
- informer sans délai La Poste de toute demande d'information ou de tout contrôle des autorités de contrôle et de protection des données
- informer sans délai La Poste de toute demande qui lui serait adressée directement et plus généralement de tout événement affectant le traitement des données à caractère personnel.

Par ailleurs, la Commune s'engage à ne pas sous-traiter à un tiers tout ou partie du traitement de Données à caractère personnel.

La Commune déclare avoir respecté lors de la collecte des données à caractère personnel et de leur traitement, l'ensemble des obligations découlant de l'application de la législation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel, s'agissant notamment de la déclaration du traitement dans son registre des activités de traitement en tant que sous-traitant.

1.2. Sécurité et confidentialité des Données à caractère personnel

La Commune prendra toute mesure nécessaire pour préserver l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des Données à caractère personnel.

La Commune s'engage notamment à mettre en place les mesures permettant d'assurer un niveau de confidentialité et un niveau de sécurité appropriés aux risques présentés par le traitement et la nature des Données à caractère personnel traitées.

La Commune s'engage en particulier à :

- protéger les Données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé ;
- ne rendre accessibles et consultables les Données à caractère personnel traitées qu'aux seuls agents de la Commune dûment habilités en raison de leurs fonctions et qualité, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions. Ces agents sont tenus par une obligation de confidentialité.

La Commune s'engage à notifier sans délai à La Poste tout incident ayant pu affecter potentiellement les Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste, ainsi que toute violation de Données à caractère personnel. Dans ce contexte, la Commune communiquera sans délai à La Poste tous les éléments dont elle dispose concernant les conditions entourant l'incident de sécurité, notamment la nature et l'étendue des Données à caractère personnel impactées, le nombre de personnes concernées, les conséquences probables et les conditions techniques dans lesquelles l'incident a eu lieu.

La Commune assistera La Poste afin de répondre aux éventuelles demandes des autorités concernant l'incident.

1.3 Communication à des tiers

Les Données à caractère personnel traitées en exécution de la Convention ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers en dehors des cas prévus par une disposition légale et/ou réglementaire.

La Commune devra informer La Poste de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires. Avant tout accès ou communication, la Commune devra informer La Poste d'une telle demande avant d'y répondre.

1.4 Conservation des Données à caractère personnel

Au terme de la Convention, la Commune s'engage à restituer, selon les instructions et dans les délais indiqués par La Poste, l'ensemble des Données à caractère personnel traitées pour le compte de La Poste.

1.5 Suivi des mesures

La Poste, si elle le souhaite, pourra réaliser un suivi de la mise en œuvre de ces mesures, tant au cours de l'exécution de la Convention qu'à son issue, directement ou par l'intermédiaire d'un représentant.

La Commune s'engage à permettre toute demande de suivi qui serait sollicitée par La Poste, moyennant le respect par cette dernière d'un délai de préavis d'au moins dix (10) jours ouvrés.

La Commune communiquera toutes informations, documents ou explications nécessaires à la réalisation de ce suivi.

Le cas échéant, la Commune s'engage à mettre en œuvre dans les meilleurs délais les mesures correctives nécessaires identifiées au cours de ce suivi.

1.6 Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs

Dans l'hypothèse où les Parties seraient amenées à traiter des Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution de la Convention, elles garantissent être en conformité avec la réglementation française et européenne applicable en matière de Données à caractère personnel.

Elles s'engagent notamment à collecter, enregistrer, transmettre et traiter ces données en conformité avec la réglementation française et européenne en vigueur applicable en matière de protection des Données à caractère personnel.

Les Parties s'interdisent à utiliser à des fins de prospection commerciale pour leur propre compte ou pour le compte de tiers les Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs traitées en exécution de la présente Convention.

Elles s'engagent à mettre en place les mesures de sécurité physique, organisationnelle et logique nécessaire adaptées aux risques identifiés permettant d'assurer, compte tenu de l'état des règles de l'art, un niveau de sécurité et de confidentialité approprié au regard de la catégorie de Données à caractère personnel traitées.

A cet effet, les Parties s'engagent à mettre à la charge de leur (ou leurs) éventuel(s) sous-traitant(s) toutes obligations nécessaires pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs, et pour que lesdites Données à caractère personnel ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies à la Convention et se portent-fort du respect par ledit ou lesdits sous-traitants de leurs obligations.

2. Nature et conditions du traitement de Données à caractère personnel

2.1 Objet et finalité du Traitement pour laquelle (lesquelles) les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du Responsable de traitement

La Poste confie à la LPAC le soin de réaliser des opérations postales diverses, en son nom et pour son compte (ex : fourniture de contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité, LRAR, dépôt des procurations courrier, opérations de dépannage financier etc...).

Ces prestations seront notamment réalisées via l'accès par la LPAC au SI de La Poste.

2.2 Durée du Traitement

La durée du traitement correspond à la durée de la Convention + durée nécessaire pour traiter toute réclamation éventuelle (notamment client), en lien avec les traitements de données confiés à la LPAC.

2.3 Catégories de Données à caractère personnel traitées

Les données sensibles éventuellement traitées et les limitations ou garanties appliquées tiennent pleinement compte de la nature des données et des risques encourus tels que par exemple, la limitation stricte de la finalité, les restrictions des accès (y compris l'accès réservé uniquement au personnel ayant suivi une formation spécialisée), la tenue d'un registre de l'accès aux données, les restrictions applicables aux transferts ultérieurs ou les mesures de sécurité supplémentaires.

[Cochez la(es) case(s) applicable(s)]

- Données d'identification (état civil, identité, adresse...)
- Vie professionnelle (CV, parcours professionnel, formation...)
- Vie personnelle (habitude de vie, situation familiale...)
- Information d'ordre économique (revenus, situation financière...)
- Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM...)
- Données de connexion (adresse IP, logs...)

- Appréciation sur les difficultés des personnes (recours aux services d'une assistante sociale, difficultés financières...)
- Numéro de Sécurité Sociale (NIR)
- Données biométriques
- Infractions, condamnations, mesures de sûreté
- Données de santé
- Données génétiques
- Autres (préciser) Cliquez ici pour saisir du texte.

2.4 Catégories de Personnes concernées

[Cochez la(es) cases applicable(s)]

- Clients
- Collaborateurs
- Autres (Préciser) Cliquez ici pour saisir du texte.

2.5 Préciser l'objet, la nature et la durée du traitement pour chaque sous-traitant ultérieur :

Pas de sous-traitant ultérieur

2.6 Mesures de sécurité mises en place

Engagements de la Commune :

- Respecter la Charte SI de La Poste
- Mettre en œuvre et gérer les habilitations nécessaires pour l'accès de son personnel au SI LP (octroi des identifiants & mots de passe)
- Mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité afin de garantir la sécurité physique et logique des données confiées (tant celles sur support papier que celles accessibles via connexion au SI de La Poste)
- Respect du secret des correspondances en préservant la confidentialité des données indiquées sur les envois postaux
- Mettre en œuvre toutes les mesures afin de garantir la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données confiées

Mesures de sécurité logiques et physiques :

- o Mesures de sécurité physiques, notamment :
 - Sécuriser l'accès aux locaux
 - Sécuriser l'accès à tout endroit permettant le stockage des données confiées sur support papier (ex : armoire sécurisée, local de stockage accessible par personne habilitée ou identifiée...)
- o Mesures de sécurité logiques, notamment :
 - Sécurisation de l'accès au SI de La Poste à un personnel habilité et identifié
 - Gestion des identifiants et des mots de passe permettant l'accès au SI de La Poste

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :

16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice : 14**
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et d'affichage :

28 mai 2024

▪ **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.

▪ **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESSE pouvoir à Olivier THOMAS

▪ **Absents excusés :**

▪ **Absents :** Jean-Charles Riou

▪ **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°8 de la séance du 22 mai 2024**REF/N°2024-040 : FINANCES-ASSOCIATIONS - Attribution de subventions**

La commission de finances, réunie le 16 mai 2024 propose la répartition suivante :

ASSOCIATIONS	ATTRIBUTIONS FINANCIÈRE 2024	ATTRIBUTION MATÉRIELLE 2024	Observations
Collèges/Écoles/ Organisme de formation			
APEL Ste Marie SAUZON	1 000,00 €		Avance classe de neige 2025
COLLÈGE MICHEL LOTTE	500,00 €		10 élèves ; 3 voyages
Ecole Ste Marie	600,00 €		Stage de voile pour 12 enfants
Collège Sainte Croix	1 050,00 €		21 élèves ; 3 voyages
Chambre des métiers	100,00 €		1 élève de la commune
Culturelle			
COMITE DES FETES DE SAUZON	1 000,00 €	Gratuités : - local stockage - salle S. BERNHARDT	
Festival de BANGOR			1 Gratuité de la salle Sarah BERNHARDT
Jeu Tu Ile	100,00 €		
Les Guerveur	600,00 €		
LA PUCE A L'OREILLE	250,00 €		
Lyrique en mer			1 Gratuité de la salle Sarah BERNHARDT
Plage Musicale en Bangor			1 Gratuité de la salle Sarah BERNHARDT
UTL			1 Gratuité de la salle Sarah BERNHARDT
Environnement/Agriculture/Mémoire			
A.P.C.A.N.B.I. Association pour la protection et la conservation de l'abeille noire	250,00 €		
ECOLE DU CHAT DE BELLE-ILE	100,00 €		
De la Terre à la Casserole			1 gratuité de la salle du Centre d'Accueil Willaumez et de la cuisine
Les médaillés militaires	30,00 €		
Union Nationale des Combattants BELLE-ILE		1 Gratuité de la salle Sarah BERNHARDT	au cas indisponibilité salle Lannivrec
Maritime			
SNSM	1 500,00 €		Station locale
Amis Dubarre et Corvic	200,00 €		Rénovation de l'ancien canot de sauvetage
Yachting club Belle ile	100,00 €		Rénovation de la Belle iloise
Sociale			
BELLITHON	100,00 €		1 Gratuité de la salle Sarah BERNHARDT
Sportive			
ASBI FOOTBALL	1 200,00 €		
FOYER SOCIO CULTUREL	1 000,00 €		
Vélo Club Bellilois	800,00 €		
Tour de Belle Ile (vélo club)	1 500,00 €		Subvention exceptionnelle
TOTAL	11 980,00 €		

Le conseil municipal, après avoir délibéré et voté, approuve à l'unanimité l'attribution ci-dessus.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-42D2024-040 (matière de l'acte 7-5 : Finances locales - Subventions)

Accusé réception le 28 mai 2024

Publiée 28 mai 2024

Document certifié conforme



Le Maire,
Ronan Juhel

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :

16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice : 14**
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et**d'affichage :**

28 mai 2024

▪ **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.

▪ **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESSE pouvoir à Olivier THOMAS

▪ **Absents excusés :**

▪ **Absents :** Jean-Charles Riou

▪ **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°9 de la séance du 22 mai 2024**REF/N°2024-041 : Centre d'accueil Willaumez - Règlement - contrat**

Monsieur le Maire diffuse le projet de règlement et contrat concernant l'usage du centre d'accueil.

Monsieur Loyer sollicite l'ajout de la mention lu et approuvé sur les deux documents.

Le conseil municipal approuve les deux documents en prenant en compte l'ajout et autorise :

- monsieur le Maire à signer le règlement ;
- le régisseur à signer le contrat.

1. **pièce jointe n°1/2 : règlement**
2. **pièce jointe n°2/2 : contrat**

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-43D2024-041 (matière de l'acte 3-3 :

Domaine et patrimoine - Locations)

Accusé réception le 28 mai 2024

Publiée 28 mai 2024

Document certifié



Le Maire,
Ronan Juhel

Centre d'accueil de Sauzon

REGLEMENT INTERIEUR : USAGE SAISONNIER OU ENTREPRISE

Ce règlement intérieur a pour objet d'assurer, dans le cadre d'un habitat collectif, les meilleures conditions de vie personnelles et sociales afin de garantir le bon fonctionnement du centre d'accueil.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSIONS

Le centre d'accueil accueille des saisonniers ou personnels d'entreprises aptes à la vie en collectivité, respectant et appliquant les termes de ce règlement, s'engageant à signaler tout changement de situation.

ARTICLE 2 : RESERVATION ET ACOMPTE

Pour toute demande de réservation le contrat doit être retourné signé accompagné d'un acompte de 25% dans un délai maximal de 15 jours à compter de l'envoi.

En cas d'annulation, le demandeur devra avoir prévenu de l'annulation de sa réservation dès la survenance de la cause, le remboursement de l'acompte ne pourra être réclamé qu'en cas de force majeure et uniquement par courrier et sur présentation d'un certificat médical ou justificatif impérieux. Cette demande sera étudiée par le conseil municipal et sa décision fera l'objet d'une délibération.

ARTICLE 3 : MODALITE DE PAIEMENT

Tout règlement du séjour doit être effectué avant le 5 de chaque mois par virement bancaire, chèque ou espèce.

ARTICLE 4 : CHAMBRES

A la remise des clés chaque locataire recevra

- Une clé pour sa chambre
- Une clé de la porte d'entrée que chacun est tenu de fermer pour assurer la sécurité des lieux communs.
- Ce règlement qui devra être paraphé et signé du saisonnier et de l'employeur en cas de prise en charge du loyer par celui-ci.

ARTICLE 5 : ASPECT DES INSTALLATIONS

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la sécurité notamment sur les détecteurs de fumées, à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect du centre d'accueil et au maintien de ses installations, notamment sanitaires.

Des sanctions pourront être prises jusqu'à l'annulation du contrat de séjour.

ARTICLE 6 : PROPETE DES LOCAUX

- Partie privative :

La chambre qui aura été utilisée durant le séjour devra être maintenue dans l'état dans lequel le locataire l'aura trouvé à son arrivée dans les lieux.

- Parties communes :

En signant le contrat d'occupation, les occupants s'engagent à entretenir quotidiennement les parties communes :

- Escalier
- Couloir
- Sanitaires
- Cuisine
- Hall d'accueil

Un contrôle régulier sera effectué par le responsable en charge.

ARTICLE 7 : BRUITS

Tous bruits après 22 heures ou tapages nocturnes, de quelque nature qu'ils soient, alors même qu'ils seraient à l'intérieur ou l'extérieur, troublant la tranquillité des occupants et du voisinage sont formellement interdits.

Des sanctions pourront être prises jusqu'à l'annulation du contrat de séjour.

ARTICLE 8 : INTERDICTIONS

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur du centre d'accueil.

Les animaux ne sont pas autorisés à l'intérieur du centre d'accueil.

ARTICLE 9 : VOLS

La commune n'est pas responsable des vols à l'intérieur du centre d'accueil.

Vous êtes donc invités à prendre les précautions nécessaires.

ARTICLE 10 : SECURITE / INCENDIE

En cas d'incendie, composer le 18. Déclencher manuellement l'alarme incendie (boitier rouge fixé au mur) qui appellera les personnes en charges de la sécurité du bâtiment.

Les extincteurs sont utilisables en cas de nécessité.

ARTICLE 11 : SECURITE DES PERSONNES

Une trousse de secours se trouve derrière le bureau à l'entrée du centre d'accueil.

ARTICLE 12 : INFRACTION AU REGLEMENT INTERIEUR

Dans le cas où un résident perturberait le séjour des autres usagers ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement intérieur, le gestionnaire pourra oralement ou par écrit mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles.

En cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur, après mise en demeure par le gestionnaire de s'y conformer, celui-ci pourra résilier le contrat sans préavis.

En cas d'infraction pénale, le gestionnaire pourra faire appel aux forces de l'ordre.

ARTICLE 13 : NUMEROS UTILES

Vous trouverez tous les numéros utiles affichés dans le hall d'entrée.

L'occupant :

Nom :

Prénom :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

À Sauzon, le 22/01/2024

**Le Maire
Ronan Juhel**

Pièce jointe n° 2 à la délibération n° 2024 du conseil municipal du 2/5/2024

CENTRE D'ACCUEIL WILLAUMEZ
Rue AMIRAL WILLAUMEZ
56360 SAUZON
02.97.31.64.82
Mail : campingmunicipal@sauzon.fr

CONTRAT DE LOCATION

Entre :

Mairie de Sauzon
Rue du lieutenant Riou
56360 Sauzon.

ET :

Madame/Monsieur :
Demeurant à
Email tél

Ou :

La société
Adresse
Email tél

Il est convenu ce qui suit :

Nature du bien loué :

Le locataire loue une chambre/studio au centre d'accueil rue Amiral Willaumez 56360 Sauzon.

Durée de l'occupation :

A compter du au 2024.

Modalités de paiement :

A la signature de ce contrat, le locataire règle 25% d'acompte, soit : €.

A la prise de possession des lieux, le locataire règle le solde dû du 1^{er} mois soit : €.

Ce règlement sera accompagné d'un chèque de caution de 50.00€ correspondant aux clés remises (chambre + porte d'entrée).

Fonctionnement du centre

La cuisine et la salle commune sont en accès libre.

Les résidents s'engagent à laisser propre et ranger les lieux et le matériel qu'ils utilisent :

- Parties privatives : chambres
- Parties communes : couloirs, sanitaires, cuisine et salle

Les résidents s'engagent à respecter les règles de vie en communauté ainsi que le règlement intérieur joint à ce contrat et la charte des bonnes pratiques de tri sélectif des déchets, comme indiqué sur place.

Ces consignes sont indispensables au bon fonctionnement du centre.

La location devra être restituée aussi propre qu'à l'arrivée.

En cas de non-respect aux règles élémentaires d'hygiène ou de manquement grave quant au comportement vis-à-vis des autres locataires, nous nous réservons le droit de mettre fin à un séjour et ce, sans contrepartie financière. Tout objet cassé devra être remplacé.

TOUT BRUIT EST INTERDIT APRES 22 HEURES

L'occupant :

Nom :

Prénom :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :

16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice :** 14
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et d'affichage :

28 mai 2024

▪ **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.

▪ **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESE pouvoir à Olivier THOMAS

▪ **Absents excusés :**

▪ **Absents :** Jean-Charles Riou

▪ **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°10 de la séance du 22 mai 2024**REF/N°2024-042 : Marché hebdomadaire - Organisation du marché hebdomadaire**

Vu, la délibération n°9 de la séance du 7 mars 2023,

Vu, la délibération n°14 du 13 décembre 2023 portant sur les tarifs communaux 2024,

Vu, le résultat de l'enquête menée sur l'organisation du marché hebdomadaire en perspective de l'été 2024.

Monsieur le Maire informe les conseillers qu'un questionnaire a été soumis aux marchands ambulants.

13 personnes ont répondu.

Il en résulte que : 11 personnes souhaitent que le marché se déroule sur la place de l'Eglise contre 2 personnes pour l'emplacement à Pen Prad.

Du fait de la proximité de l'édifice, le marché place de l'Église nécessite d'apporter une attention aux cérémonies religieuses du vendredi matin. En circonstances le nécessitant le marché pourra de manière exceptionnelle être transféré à Pen-Prad.

7 personnes sur 13 sont pour l'abonnement estival.

5 personnes sur 13 ont besoin d'électricité.

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal :

- Le jour du marché hebdomadaire : vendredi matin de 8h30 à 13h30.
- L'emplacement du marché hebdomadaire : sur la place de l'Eglise
- Le forfait estival : 9 vendredis dont 2 offerts - forfait encaissé le 1^{er} vendredi.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré et voté, approuve à l'unanimité :

- Le jour du marché hebdomadaire aura lieu le vendredi matin de 8h30 à 13h30.
- L'emplacement du marché hebdomadaire : sur la place de l'Eglise
- Le forfait estival de 9 vendredis dont 2 offerts encaissé le 1^{er} vendredi ; la grille tarifaire est complétée en ce sens : pièce jointe

Bien qu'hebdomadaire, au vu des demandes des commerçants, le premier marché de la saison aura lieu le vendredi 5 juillet 2024.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-44D2024-042 (matière de l'acte 9-1 : Autres domaines de compétences - Autres domaines de compétences des communes)

Accusé réception le 28 mai 2024

Publiée 28 mai 2024

Document certifié conforme



**Le Maire,
Ronan Juhel**

TARIFS COMMUNAUX		2024
CIMETIERE		
Concession trentenaire		245,00 €
Columbarium et/ou caverne pour 15 ans		350,00 €
BLANCHISSERIE Linge lavé, séché, repassé - INTERNE		
Drap 1 ou 2 personnes		3,40 €
Taie oreiller		1,75 €
Oreiller		5,90 €
Alèze une personne		2,40 €
Alèze deux personnes		3,65 €
Couverture 2 pers./Couette		10,90 €
Couverture 1 personne		8,10 €
Torchon cuisine		1,10 €
Tapis de bain		3,40 €
Serpillère		1,25 €
Rideau		3,40 €
Machine (Lavage ou séchage)		15,70 €
DROIT DE TERRASSE		
Commerces divers / M2		26,00 €
Restaurants cafés / M2		46,00 €
MARCHÉ PRODUCTEUR QUAI GUERVEUR (Tarifs en euros)		
Forfait annuel		13,00 €
MARCHÉ HEBDOMADAIRE : DROIT DE PLACE (vendredi matin)		
Hors juillet / août (Tarif / m linéaire / jour) avec électricité		2,90 €
Hors juillet / août (Tarif / m linéaire / jour) sans électricité		1,40 €
Juillet / août (Tarif / m linéaire / jour) avec électricité		3,40 €
Juillet / août (Tarif / m linéaire / jour) sans électricité		1,90 €
Forfait estival de 9 vendredis dont 2 offerts encaissé le 1er vendredi		
MARCHÉ QUAI DES ARTISTES (minimum 1 mètre linéaire)		
Ponctuel (tarif par mètre linéaire par vendredi)		6,00 €
Abonné forfait (tarif par mètre linéaire pour juillet et août) avec électricité quai Guerveur ou place de l'Église		18,00 €
Animation (tarif par mètre linéaire par jour)		1,20 €
REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC		
Parking Pen-Prad (du 1/10 au 31/03) Tarif par m ² et par mois		9,00 €
Terre plein Pen-Prad (du 1er avril au 30 septembre) En dehors des marchés hebdomadaires du vendredi	Alimentaire /ml Activités/Loisirs/As sociations	4,50 €
Parc de loisirs (hors complexe sportif et verger) - Forfait mensuel		200,00 €
REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC : PARKING DE DONNANT		
Basse saison : avril, mai, juin et septembre (Tarif par m ² et par mois)		2,15 €
Haute saison : juillet, août (Tarif par m ² et par mois)		4,30 €



Le Maire,
Ronan Juhel

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 22 MAI 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi vingt-deux mai à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de SAUZON légalement convoqué s'est réuni à la salle Sarah Bernhardt, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Ronan JUHEL, Maire de SAUZON.

Date de convocation :

16 mai 2024

Nombre de Conseillers :

- **En exercice :** 14
- Présents : 8
- Procurations : 5
- Votants : 13

Date de publication et**d'affichage :**

28 mai 2024

▪ **Étaient présents :** Ronan JUHEL, Yves LOYER, Reine-Claude LUCAS, Olivier THOMAS, Régis ROBERT, Fabien DRAMARD, Élodie GUÉGAN, Vanina CHAMBRIER.

▪ **Absents avec pouvoir :** Soizic LUCAS pouvoir à Yves LOYER, Damien GUEGAN pouvoir à Reine-Claude LUCAS, Annick ALLAIN pouvoir Élodie GUÉGAN, Katia LUCAS pouvoir à Vanina CHAMBRIER, Cécilia REPESSE pouvoir à Olivier THOMAS

▪ **Absents excusés :**

▪ **Absents :** Jean-Charles Riou

▪ **Secrétaire :** Olivier THOMAS

Délibération n°11 de la séance du 22 mai 2024**REF/N°2024-043 : Communication sur les délégations du Conseil Municipal au Maire - (délibération N°2020-049 complétée par la délibération N°2021-134 du 26/11/2021)**

Monsieur le Maire donne lecture du listing des devis signés depuis le 12 avril dernier **en pièce jointe.**

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Télétransmission le 28 mai 2024

sous le n° 24-45D2024-043 (matière de l'acte 1-1 :

Commande publique - Marchés publics)

Accusé réception le 28 mai 2024

Publiée 28 mai 2024

Document certifié conforme

**Le Maire,
Ronan Juhel**

N° ordre	Budget	Date Signature	Fournisseur	Objet	Montant en €	
					HT	TTC
1	PRINCIPAL	05/04/2024	EUROVIA BRETAGNE	Marché voirie 2023-2026 : réhabilitation réseaux eaux pluviales carrefour Rue Guillaumez	170 616,60 €	204 739,92 €
2		10/04/2024	SEAWAY	Passage aller tracteur Class à Quiberon : réparation vitre	135,00 €	162,00 €
3		17/04/2024	FARAGO BRETAGNE	Ampoule / lame anti-mouches cantine	29,06 €	34,87 €
4		18/04/2024	VIAMEDIA	Publication Ouest France : finalisation PLU	45,75 €	54,90 €
5		18/04/2024	VIAMEDIA	Publication Télégramme : finalisation PLU	65,75 €	78,90 €
6		19/04/2024	VIAMEDIA	Publication enquête publique projet classement chemins ruraux	691,98 €	830,37 €
7		19/04/2024	FRANCK ELEC	Changement luminaire local poubelle	343,54 €	412,25 €
8		22/04/2024	SARL CROZON LAURENT	Aspirateur balai pour la mairie	233,75 €	280,50 €
9		24/04/2024	LE JARDIN DE SAINT-PIERRE	Fleurs et arbustes : Pen-Prad, terrain de foot, Avel Vraz	616,60 €	696,76 €
10		30/04/2024	UGAP	Fournitures administratives	267,63 €	321,16 €
11		30/04/2024	UGAP	Enveloppes kraft	85,10 €	102,12 €
12		30/04/2024	WURTH	Batterie pour matériel portatif	400,20 €	488,64 €
13		02/05/2024	CRA PONTIVY - CLAAS RESEAU AGRICOLE	Grille de protection vitre arrière tracteur Claas	1 591,00 €	1 909,20 €
14		30/04/2024	ENT. DALBEIGUE JEROME	Remplacement chauffe-eau laverie	1 743,00 €	2 091,60 €
15		13/05/2024	NOREQUIP	Porte-vélos : Quai Guerveur	991,50 €	1 189,80 €
16		14/05/2024	AG2M	Recherche bornes autour parcelle ZC n° 342 : projet mairie	512,50 €	615,00 €
17		16/05/2024	AR GUERVEUR AUTO - SARL GARAGE HUCHET	Remplacement courroie de distribution Kangoo immat EQ-922-VA	697,00 €	836,40 €
18		16/05/2024	LE TELEGRAMME	Réabonnement au journal 6 jours /7	389,81 €	398,00 €
19		17/05/2024	CRA PONTIVY - CLAAS RESEAU AGRICOLE	Pièces tracteur épareuse : entretoise, vis, écrous	82,00 €	98,40 €
20		21/05/2024	SEAWAY	Transport retour tracteur Claas suite réparation épareuse	82,00 €	98,40 €
1	PORT	17/04/2024	IDEALIS BRETAGNE	Défibrillateur : électrodes enfants + cardio first angel	182,00 €	218,40 €
2		30/04/2024	SUBTRAVOCEAN	Remontage mouillages avant-port et Port Bellec Remplacement mouillages Port Bellec	2 760,00 € 2 070,00 €	3 312,00 € 2 484,00 €
1	CAMPING	18/04/2024	SARL CROZON LAURENT	Sèche-linge pro avec monnayeur et 50 jetons	2 911,67 €	3 494,00 €
2		30/04/2024	ENT. DALBEIGUE JEROME	Remplacement chauffe-eau et robinet de douche	1 135,00 €	1 248,50 €
3		15/05/2024	SAS MOTOCULTURE BELLE ILOISE	Débroussailluse thermique	756,33 €	907,60 €



Le Maire,
Ronan Juhel