



# **PROCÈS-VERBAL**

## **CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU**  
**mercredi 21 septembre 2022**

# **Convocation du conseil municipal**

**du**

**21/09/2022**

-

Le conseil municipal d'AURAY (56) est convoqué, pour une session qui s'ouvrira le 21/09/2022 à 18 HEURES 00 à la Mairie ; une convocation comportant l'ordre du jour est adressée individuellement à chaque conseiller.

Fait à AURAY, le

Madame le Maire,

Claire MASSON

## ORDRE DU JOUR

~~~~~

- 1- DGS - APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DE CONSEIL MUNICIPAL DU 06 JUILLET 2022 P.6
- 2- DGS - ÉLECTION D'UN NOUVEL ADJOINT AU MAIRE SUITE A UNE DÉMISSION P.7
- 3- DGS - DÉMISSION DE MME GUIBERT-FAICHAUD ISABELLE CONSEILLÈRE MUNICIPALE - INSTALLATION DE MME GUENOLA QUILLAY - MODIFICATION DE LA COMPOSITION DES COMMISSIONS PERMANENTES "FINANCES", "URBANISME", "RESSOURCES HUMAINES - POLICE MUNICIPALE" ET "ÉDUCATION, ENFANCE, JEUNESSE" P.9
- 4- DGS - MODIFICATION DE LA COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES P.11
- 5- DGS - DÉSIGNATION D'UN CORRESPONDANT SECOURS ET INCENDIE P.20
- 6- DRH - INDEMNITÉ DES ÉLUS P.22
- 7- DRH - INDEMNITÉ DES ÉLUS MAJORATION P.25
- 8- DRH - MISE À JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS - VILLE P.26
- 9- DRH - MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL VILLE VERS LE CCAS P.28
- 10- DU - APPROBATION DE LA MODIFICATION N°1 DU PLAN LOCAL D'URBANISME P.30
- 11- DU - PRÉEMPTION POUR LES ASSOCIATIONS CARITATIVES P.38
- 12- DSTS - PARTICIPATION AUX CHAMPIONNATS DE FRANCE : DEMANDE D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE DU PAYS D'AURAY RUGBY CLUB P.39
- 13- DSTS - MISE A DISPOSITION DU HANGAR LE BAYON : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE ET TROIS PARTENAIRES P.40
- 14- DF - MARCHÉ DE FOURNITURE DE MATÉRIELS DE SIGNALISATION VERTICALE - ACCORDS-CADRES MONO-ATTRIBUTAIRES AVEC ÉMISSION DE BONS DE COMMANDE - ATTRIBUTION DES MARCHÉS ET AUTORISATION DE SIGNATURE P.45
- 15- DF - MARCHÉ DE TRAVAUX DE RÉNOVATION DE LA GARDERIE DU LOCH - AVENANTS AUX LOTS 1 ET 8 - AUTORISATION DE SIGNATURE P.47

- 16- DF - MARCHE DE TRAVAUX DE RÉNOVATION DES HALLES D'AURAY - AVENANTS AUX LOTS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ET 8 - AUTORISATION DE SIGNATURE P.49
- 17- DF - MARCHE DE FOURNITURE DE PIÈCES ET PRESTATIONS DE SERVICES POUR L'ENTRETIEN DES VÉHICULES - ACCORDS-CADRES MONO-ATTRIBUTAIRES AVEC ÉMISSION DE BONS DE COMMANDE - AUTORISATION DE SIGNATURE P.53
- 18- DF - MARCHE DE PRESTATIONS D'IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION POUR LES SERVICES DE LA VILLE D'AURAY - ACCORDS-CADRES MONO-ATTRIBUTAIRES AVEC ÉMISSION DE BONS DE COMMANDE - AUTORISATION DE SIGNATURE P.54
- 19- DF - FOURNITURE DE QUINCAILLERIE - FER - CLÔTURES - ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE - AVENANTS AUX LOTS 1, 2 ET 3 - AUTORISATION DE SIGNATURE P.57
- 20- DF - MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RÉNOVATION EXTENSION DU COMPLEXE SPORTIF LA FORET - AVENANT 1 - AUTORISATION DE SIGNATURE P.59
- 21- DF - ADOPTION D'UN GUIDE PRATIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE P.60
- 22- DF - SINISTRE DU TENNIS CLUB - AUTORISATION SPÉCIALE D'ESTER EN JUSTICE P.106
- 23- DGS - CONVENTION DE COOPÉRATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE LA VILLE D'AURAY, LE CCAS D'AURAY ET BRETAGNE SUD HABITAT (OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN) P.107
- 24- DGS - ABATTEMENT TAXE FONCIÈRE - BAIL RÉEL SOLIDAIRE (BRS) P.119
- 25- DGS - APPEL A PROJETS - CRÉATION ARTISTIQUE SUR LA FAÇADE DU CENTRE CULTUREL ATHÉNA - LANCEMENT DE LA PROCÉDURE P.120

## **SEANCE ORDINAIRE DU**

**21/09/2022**

**Le mercredi 21 septembre 2022 à 18 HEURES 00**, le conseil municipal de la commune d'AURAY (Morbihan), légalement convoqué le mercredi 14 septembre 2022, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, dans la salle des délibérations sous la présidence de Madame Claire MASSON, Maire.

La séance a été publique.

### **Etaient Présents :**

Madame Claire MASSON, Monsieur Pierrick KERGOSIEN, Madame Marie LE CROM, Madame Adeline FERNANDEZ, Monsieur Tangi CHEVAL, Monsieur Benoît LE ROL, Madame Marie DUBOIS, Madame Chantal SIMON, Madame Céline SPILBAUER, Monsieur Gurvan NICOL, Monsieur Stéphane RENAULT, Monsieur Edouard LASBLEY, Monsieur Pierre LE SCOUARNEC, Madame Claire PARENT MER, Madame Adeline AGENEAU, Monsieur Jean-Baptiste LE GUENNEC, Madame Charlotte NORMAND, Monsieur Patrick GEINDRE, Madame Françoise NAEL, Monsieur Bertrand VERGNE, Madame Marie-Paule LE PEVEDIC, Monsieur Benoît GUYOT, Madame Romy BIHAN, Mme Guenola QUILLAY

### **Absents excusés :**

Monsieur Jean-François GUILLEMET (procuration donnée à Madame Adeline FERNANDEZ), Madame Myriam DEVINGT (procuration donnée à Monsieur Pierrick KERGOSIEN), Monsieur Julien BASTIDE (procuration donnée à Madame Claire MASSON), Madame Nathalie GUEMY (procuration donnée à Monsieur Tangi CHEVAL), Monsieur Jean-Pierre SAUVAGEOT (procuration donnée à Monsieur Gurvan NICOL), Madame Aurore HAREL (procuration donnée à Madame Marie DUBOIS), Monsieur Jean-Yves MAHEO (procuration donnée à Madame Françoise NAEL), Madame Emmanuelle HERVIO (procuration donnée à Monsieur Benoît GUYOT), Monsieur Pierre-Yves CYFFERS (procuration donnée à Monsieur Benoît LE ROL)

**Secrétaires de séance : Madame Charlotte NORMAND, Monsieur Benoît GUYOT**

**1- DGS - APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DE CONSEIL MUNICIPAL DU 06 JUILLET 2022**

Madame Claire MASSON, Maire, expose à l'assemblée :

Considérant qu'un exemplaire du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 06 juillet 2022 a été transmis avec la convocation à chaque membre avant la séance.

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 06 juillet 2022.

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022<br>Compte-rendu affiché le 22/09/2022<br>Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **2- DGS - ÉLECTION D'UN NOUVEL ADJOINT AU MAIRE SUITE A UNE DÉMISSION**

Madame Claire MASSON, Maire, expose à l'assemblée :

Madame Adeline FERNANDEZ a fait part, par courrier en date du 05 septembre 2022, de sa volonté de démissionner de son poste d'Adjointe aux affaires sociales et à la solidarité. Elle souhaite néanmoins conserver son siège de conseillère municipale.

Le préfet a été averti le 05 septembre 2022 de la démission de Madame FERNANDEZ et a accepté sa démission le 13 septembre 2022.

Pour rappel, la délibération D07072020\_1 du 07 juillet 2020 a fixé à neuf le nombre des adjoints au maire.

La démission d'un adjoint a pour conséquence de promouvoir au rang supérieur chaque adjoint d'un rang inférieur au démissionnaire, le nouvel adjoint élu en remplacement du démissionnaire prenant alors la dernière place du tableau des adjoints.

Toutefois en vertu de l'article L. 2122-10 du Code Général des Collectivités Territoriales le conseil municipal peut décider qu'il occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant.

Dans les communes de 1000 habitants et plus, les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panache ni vote préférentiel.

Il est proposé à l'assemblée de procéder au remplacement de Madame Adeline FERNANDEZ par l'élection d'un nouvel adjoint au maire.

Nous allons procéder aux opérations de vote par bulletin scrutin secret et à la majorité absolue pour désigner le 4ème adjoint, rang occupé par Madame FERNANDEZ.

Suivant l'article L. 2121-15 du CGCT le conseil Municipal désigne un secrétaire : Monsieur Benoît Guyot.

Le conseil municipal désigne deux assesseurs : il s'agit de Madame Charlotte NORMAND et de Madame Marie-Paule LE PEVEDIC.

Après un appel à candidature, il est procédé au déroulement du vote.

### **1er tour du scrutin**

Sous la présidence de Madame Claire MASSON, Maire, le conseil municipal est invité à procéder à l'élection du nouvel adjoint.

- a) Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0
- b) Nombre de votants (enveloppes déposées) : 33
- c) Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art.L66 du code électoral) : 0
- d) Nombre de suffrages exprimés (b-c) : 33
- e) Majorité absolue : 33

| NOM et PRENOM DES<br>CANDIDATS<br><br><i>(dans l'ordre alphabétique)</i> | NOMBRE DE SUFFRAGES<br>OBTENUS |                   |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|                                                                          | En chiffres                    | En toutes lettres |
| Claire PARENT-MER                                                        | 33                             | Trente Trois      |

**Vu** la démission de ses fonctions d'adjointe aux affaires sociales et à la solidarité de Madame Adeline FERNANDEZ en date du 05 septembre 2022 acceptée par Monsieur le Préfet le 13 septembre 2022,

**Vu** la délibération D07072020\_1 du 07 juillet 2020 fixant à neuf le nombre d'adjoints,

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2122-1, L2122-17, L2122-7, L2122-7-1,

**Vu** le procès-verbal du scrutin,

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** le maintien de 9 adjoints au sein du Conseil Municipal,
- **DÉCIDE** que le nouvel adjoint désigné occupera dans l'ordre du tableau la 4ème place laissée vacante par Madame FERNANDEZ,
- **PROCÈDE** à la désignation d'un nouvel adjoint par vote à bulletin secret et à la majorité absolue : Madame Claire PARENT-MER est élue 4ème adjointe.





Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **INTERVENTIONS :**

### **Claire MASSON**

Nous remercions Adeline FERNANDEZ pour tout le travail qu'elle a effectué avec le CCAS et avec la ville sur les toutes les affaires sociales avec des dossiers très denses et notamment le Covid à la résidence autonomie du Bocéno dont un premier épisode très violent. L'hébergement des SDF...

### **Adeline FERNANDEZ**

J'ai décidé de mettre un terme à ma délégation pour des raisons professionnelles. Mon emploi du temps d'élue devenait difficilement compatible avec mes missions au sein du centre social dans lequel je travaille sur Lorient. Il s'agit donc d'un manque de temps pour assumer mes missions correctement. Je reste évidemment entièrement solidaire avec le groupe et avec notre projet auquel je vais continuer de participer activement en tant que conseillère municipale. C'est l'occasion de faire un point sur les avancées au niveau du social, sur ce que l'on a pu mettre en place sur ces 2 premières années de mandat qui ont été marquées par la crise sanitaire. Cependant nous avons réussi à amorcer des grandes orientations comme le lancement de l'élaboration d'un Contrat Local de Santé et l'installation d'une équipe mobile de précarité psychiatrique, l'adaptation de l'organisation du pôle petite enfance afin de mieux répondre aux besoins de modes de garde des familles... Nous avons fait évoluer le fonctionnement du local d'accueil des personnes sans domicile fixe avec l'accueil des personnes avec animaux, la mise en place d'espaces dédiés spécialement aux femmes qui était jusque là absentes de ce local et qui aujourd'hui ont un espace dédié et l'élargissement des temps d'accueil. Nous sommes à 10 mois d'ouverture sur 12. Nous avons plus que doublé les temps d'accueil.

Nous avons travaillé sur la valorisation et la reconnaissance des agents avec la résorption de l'emploi précaire notamment au niveau des agents du SAAD. Il y a eu un gros travail sur les temps de travail et sur les titularisations.

Nous avons travaillé à la préfiguration d'une épicerie sociale et solidaire avec une notification de la subvention le 2 août.

Nous avons accéléré la démarche inclusive avec notamment la mise en place de l'application ELIOZ qui permet aux personnes malentendantes d'avoir accès à tous les services publics proposés par la mairie. Il est important que l'accès au droit soit le même pour tous. Je tiens également à souligner un travail qui nous a tenu à cœur: la réhabilitation des logements d'urgence qui permet la mise à l'abri des personnes victimes de violences intrafamiliales avec des baux allant de 3 à 6 mois. Il y a actuellement 5 logements et 2 en plus au niveau de la Sauvegarde 56.

Nous avons également réalisé un travail important autour de l'alimentation. Au niveau du multi-accueils nous sommes passés au 100% bio et local. Au niveau de la Résidence Autonomie du Bocéno nous ne sommes pas encore au 100% mais nous avons changé tous les fournisseurs.

C'est avec un grand plaisir que j'ai œuvré dans ce sens.

Claire Parent Mer qui est candidate pour ma succession en tant qu'adjointe aux affaires sociales est déjà membre du CCAS, de la commission alimentation et a suivi tous les dossiers concernant le domaine du social. Nous avons déjà travaillé avec les services, il n'y aura pas de période de vacance.

**3- DGS - DÉMISSION DE MME GUIBERT-FAICHAUD ISABELLE CONSEILLÈRE MUNICIPALE - INSTALLATION DE MME GUENOLA QUILLAY - MODIFICATION DE LA COMPOSITION DES COMMISSIONS PERMANENTES "FINANCES", "URBANISME", "RESSOURCES HUMAINES - POLICE MUNICIPALE" ET "ÉDUCATION, ENFANCE, JEUNESSE"**

Madame Claire MASSON, Maire, expose à l'assemblée :

Madame Isabelle GUIBERT-FAICHAUD a fait part, par courrier en date du 25 Juillet 2022, de sa volonté de démissionner du conseil municipal.

La démission d'un conseiller municipal est définitive dès sa réception par le Maire (article L. 2121-4 du C.G.C.T.).

Lorsqu'un conseiller municipal quitte le conseil municipal, il est remplacé par le candidat venant immédiatement après lui sur la liste. Si le candidat suivant sur la liste renonce à ce remplacement, le remplacement est effectué par le candidat suivant dans l'ordre de la liste et ce jusqu'à épuisement des noms sur la liste (art 270 du Code électoral).

Madame Guénola QUILLAY suivante sur la liste « J'aime Auray », indique par courrier en date du 05 août 2022, qu'elle accepte de remplacer Madame Isabelle GUIBERT-FAICHAUD aux fonctions de conseillère municipale de la ville d'Auray.

Le règlement intérieur du conseil municipal d'Auray précise dans son article 33 :  
« Tout nouveau conseiller municipal est de droit membre des commissions permanentes dans lesquelles siégeait le conseiller municipal dont le siège s'est trouvé vacant et qu'il remplace. Toutefois, sont autorisées les permutations de commissions à commissions entre les membres d'une même liste. »

Madame Isabelle GUIBERT-FAICHAUD était membre des commissions permanentes suivantes :

- Finances
- Urbanisme
- Ressources Humaines et Police Municipale
- Éducation, enfance et jeunesse

Il est proposé qu'elle soit remplacé par Madame Guénola QUILLAY au sein des commissions :

- Finances
- Urbanisme
- Ressources Humaines et Police Municipale

Et par Monsieur Jean Yves MAHEO pour la commission :

- Éducation, enfance et jeunesse

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

**CONSTATE** l'installation de Madame Guénola QUILLAY en qualité de conseillère municipale.

**MODIFIE** le tableau tel que annexé.

**DÉCIDE** que Madame Guénola QUILLAY siégera au sein des commissions permanentes suivantes :

- Finances,
- Urbanisme,
- Ressources Humaines et Police Municipale,

**DÉCIDER** que Monsieur Jean Yves MAHEO siégera au sein de la commission permanente suivante :

- Éducation, enfance et jeunesse

Le tableau des commissions sera modifié en conséquence.

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022<br>Compte-rendu affiché le 22/09/2022<br>Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**INTERVENTION :**

**Isabelle QUILLAY**

Je suis alréenne depuis près de 15 ans et je suis ravie de rejoindre mes coéquipiers de la liste J'aime Auray mais aussi de pouvoir travailler tous ensemble, avec parfois des divergences d'opinion mais toujours je l'espère en bonne intelligence.

#### **4- DGS - MODIFICATION DE LA COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES**

Madame Claire MASSON, Maire, expose à l'assemblée :

Suite aux démissions consécutives de Madame FIOR, Monsieur LASSALLE, Madame GUIBERT-FAICHAUD et Madame FERNANDEZ et après consultation des listes minoritaires J'aime Auray, Unis pour Auray et Auray Ensemble, le tableau des commissions municipales permanentes doit être modifié.

L'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales permet à l'assemblée communale de former des commissions chargées d'étudier les affaires qui lui sont soumises. Le nombre des commissions et le nombre d'élus membres, sont déterminés librement par le Conseil Municipal.

Dans les communes de plus de 3.500 habitants, la composition des différentes commissions (...) doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La délibération du 15 juillet 2020 précise que chaque liste représentée au sein du conseil municipal est en droit d'être représentée au sein de chaque commission par un représentant.

L'article 33 du règlement intérieur du Conseil Municipal approuvé lors du Conseil Municipal du 16 décembre 2020 précise la répartition suivante au sein des 9 commissions permanentes instituées lors du conseil municipal du 15 juillet 2020 : :

| <b>Commissions</b>                                             | <b>Majorité</b> | <b>Minorité</b> | <b>Nombre total de membres</b> |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|
| ressources humaines                                            | 8               | 5               | 12                             |
| démocratie participative, communication, politique de la ville | 10              | 3               | 13                             |
| culture, patrimoine                                            | 10              | 4               | 14                             |
| cohésion sociale                                               | 8               | 4               | 12                             |
| finances                                                       | 8               | 4               | 12                             |
| éducation, enfance jeunesse                                    | 8               | 4               | 12                             |
| sport                                                          | 8               | 4               | 12                             |
| travaux                                                        | 8               | 4               | 12                             |
| urbanisme                                                      | 8               | 4               | 12                             |

Dans le nombre de membres indiqué ci-dessus, le Maire qui est membre et président de droit de chacune de ces commissions n'est pas pris en compte, conformément au CGCT.

**Vu** la composition des commissions présentée en annexe,

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (31 voix pour),

2 n'ont pas participé au vote : Madame Le Crom et Madame Parent Mer

Le conseil municipal :

- **ARRÊTE** la composition des commissions municipales permanentes comme présenté en annexe de ce rapport.

## TABLEAU DES COMMISSIONS

### Commissions permanentes

| FINANCES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | COHÉSION SOCIALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | URBANISME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TRAVAUX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SPORT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Présidente</b> : Mme Le Maire</p> <p><b>Vice Président</b> : M. Patrick GEINDRE</p> <p>M. Tangi CHEVAL<br/>Mme Claire PARENT-MER<br/>Mme Chantal SIMON<br/>M. Pierre-Yves CYFFERS<br/>M. Jean-Pierre SAUVAGEOT<br/>Mme Céline SPILBAUER<br/>M. Stéphane RENAULT<br/>Mme Marie LE CROM<br/>Mme Guénola QUILLAY<br/>Mme Emmanuelle HERVIO<br/>Mme Romy BIHAN</p> | <p><b>Présidente</b> : Mme Le Maire</p> <p><b>Vice Président</b> :</p> <p>Mme Claire PARENT-MER<br/>Mme Adeline FERNANDEZ<br/>M. Jean-François GUILLEMET<br/>Mme Marie LE CROM<br/>Mme Charlotte NORMAND<br/>Mme Chantal SIMON<br/>M. Gurvan NICOL<br/>Mme Aurore HAREL<br/>M. Jean-Yves MAHEO<br/>Mme Françoise NAEL<br/>M. Benoît GUYOT<br/>Mme Marie-Paule LE PEVEDIC</p> | <p><b>Présidente</b> : Mme Le Maire</p> <p><b>Vice Président</b> : M. Julien BASTIDE</p> <p>M. Tangi CHEVAL<br/>M. Benoît LE ROL<br/>Mme Charlotte NORMAND<br/>M. Pierre LE SCOUARNEC<br/>M. Gurvan NICOL<br/>M. Jean-Baptiste LE GUENNEC<br/>Mme Marie DUBOIS<br/>M. Jean-Yves MAHEO<br/>Mme Guénola QUILLAY<br/>M. Benoît GUYOT<br/>Mme Marie-Paule LE PEVEDIC</p> | <p><b>Présidente</b> : Mme Le Maire</p> <p><b>Vice Président</b> : Mme Marie DUBOIS</p> <p>Mme Marie DUBOIS<br/>Mme Adeline AGENEAU<br/>M. Pierre LE SCOUARNEC<br/>M. Edouard LASBLEY<br/>Mme Céline SPILBAUER<br/>Mme Aurore HAREL<br/>M. Stéphane RENAULT<br/>M. Jean-Baptiste LE GUENNEC<br/>M. Jean-Yves MAHEO<br/>M. Bertrand VERGNE<br/>Mme Emmanuelle HERVIO<br/>Mme Marie-Paule LE PEVEDIC</p> | <p><b>Présidente</b> : Mme Le Maire</p> <p><b>Vice Président</b> : M. Benoît LE ROL</p> <p>M. Benoît LE ROL<br/>M. Julien BASTIDE<br/>Mme Marie DUBOIS<br/>Mme Adeline AGENEAU<br/>M. Jean-Pierre SAUVAGEOT<br/>M. Edouard LASBLEY<br/>M. Stéphane RENAULT<br/>M. Jean-Baptiste LE GUENNEC<br/>M. Bertrand VERGNE<br/>Mme Françoise NAEL<br/>M. Benoît GUYOT<br/>Mme Romy BIHAN</p> |
| <p><b>Secrétariat</b> :</p> <p>DIRECTION DES FINANCES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Secrétariat</b> :</p> <p>CENTRE COMMUNAL<br/>D'ACTION SOCIALE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Secrétariat</b> :</p> <p>DIRECTION DE L'URBANISME</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Secrétariat</b> :</p> <p>DIRECTION DES SERVICES<br/>TECHNIQUES ET DES<br/>SPORTS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>Secrétariat</b> :</p> <p>DIRECTION DES SERVICES<br/>TECHNIQUES ET DES SPORTS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



## Commissions permanentes

| <b>DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE</b><br><b>COMMUNICATION</b><br><b>POLITIQUE DE LA VILLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ÉDUCATION, ENFANCE</b><br><b>JEUNESSE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>CULTURE, PATRIMOINE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>RESSOURCES HUMAINES</b><br><b>POLICE MUNICIPALE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Présidente</b> : Mme Le Maire</p> <p><b>Vice Président</b> : Mme Marie LE CROM</p> <p>M. Julien BASTIDE<br/> Mme Myriam DEVIINGT<br/> Mme Adeline FERNANDEZ<br/> M. Pierrick KERGOSIEN<br/> M. Pierre-Yves CYFFERS<br/> Mme Claire PARENT-MER<br/> Mme Céline SPILBAUER<br/> M. Gurvan NICOL<br/> Mme Nathalie GUEMY<br/> M. Patrick GEINDRE<br/> M. Bertrand VERGNE<br/> Mme Emmanuelle HERVIO</p> | <p><b>Présidente</b> : Mme Le Maire</p> <p><b>Vice Président</b> : Mme Myriam DEVIINGT</p> <p>Mme Myriam DEVIINGT<br/> M. Jean-François GUILLEMET<br/> Mme Marie LE CROM<br/> M. Pierrick KERGOSIEN<br/> Mme Chantal SIMON<br/> Mme Aurore HAREL<br/> Mme Nathalie GUEMY<br/> M. Jean-Pierre SAUVAGEOT<br/> Mme Françoise NAEL<br/> Jean Yves MAHEO<br/> M. Benoît GUYOT<br/> Mme Marie-Paule LE PEVEDIC</p> | <p><b>Présidente</b> : Mme Le Maire</p> <p><b>Vice Président</b> : Jean-François GUILLEMET</p> <p>M. Tangi CHEVAL<br/> M. Pierre-Yves CYFFERS<br/> M. Pierre LE SCOUARNEC<br/> M. Jean-Pierre SAUVAGEOT<br/> Mme Claire PARENT-MER<br/> M. Gurvan NICOL<br/> Mme Aurore HAREL<br/> Mme Nathalie GUEMY<br/> Mme Céline SPILBAUER<br/> M. Patrick GEINDRE<br/> Mme Françoise NAEL<br/> M. Benoît GUYOT<br/> Mme Marie-Paule LE PEVEDIC</p> | <p><b>Présidente</b> : Mme Le Maire</p> <p><b>Vice Président</b> : M. Pierrick KERGOSIEN</p> <p>M. Benoît LE ROL<br/> Mme Myriam DEVIINGT<br/> Mme Marie DUBOIS<br/> Mme Charlotte NORMAND<br/> Mme Chantal SIMON<br/> Mme Adeline AGENEAU<br/> M. Edouard LASBLEY<br/> M. Jean-Yves MAHEO<br/> Mme Guénola QUILLAY<br/> Mme Emmanuelle HERVIO</p> |
| <p><b>Secrétariat</b> :</p> <p>DIRECTION GENERALE DES SERVICES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Secrétariat</b> :</p> <p>DIRECTION EDUCATION ENFANCE<br/> JEUNESSE</p> <p>CENTRE COMMUNAL D'ACTION<br/> SOCIALE<br/> (petite enfance)</p>                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Secrétariat</b> :</p> <p>DIRECTION DE L'ACTION CULTURELLE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Secrétariat</b> :</p> <p>DIRECTION DE L'ADMINISTRATION<br/> GENERALE ET DES RESSOURCES<br/> HUMAINES</p>                                                                                                                                                                                                                                     |

| <b>COMMISSION D'APPEL D'OFFRES<br/>PERMANENTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Présidente:</b> Mme. LE MAIRE : membre de droit ou son représentant :</p> <p><b>Titulaires :</b><br/> M. Tangi CHEVAL<br/> M. Stéphane RENAULT<br/> Mme Chantal SIMON<br/> M. Jean-Pierre SAUVAGEOT<br/> M. Patrick GEINDRE</p> <p><b>Suppléant :</b><br/> M. Jean-François GUILLEMET<br/> Mme Claire PARENT-MER<br/> M. Pierrick KERGOSIEN<br/> M. Benoît LE ROL<br/> Mme Françoise NAEL</p> |
| <p><b>Secrétariat :</b><br/> DIRECTION DES FINANCES<br/> (en collaboration avec les services acheteurs)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| <b>CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Présidente:</b> Mme. LE MAIRE : membre de droit</p> <p>Vice-Président :</p> <p>Mme Claire PARENT-MER<br/> M. Gurban NICOL<br/> Mme Aurore HAREL<br/> Mme Chantal SIMON<br/> M. Jean-François GUILLEMET<br/> Mme Françoise NAEL<br/> Mme Marie-Paule LE PEVEDIC</p> | <p><b>Membres nommés</b></p> <p>Mme Claire VENNEGUES<br/> <i>Association L2A (eric.vennegues@orange.fr)</i></p> <p>M. Michel LE SCOUARNEC<br/> <i>Secours Populaire<br/> (michel.lescouarnec@yahoo.fr)</i></p> <p>Mme Adeline KERGOZIEN<br/> <i>MSA du canton d'Auray<br/> (adeline.kergozien@yahoo.fr)</i></p> <p>Mme Marie-Thérèse PASCO<br/> <i>Club des retraités (mtpasco@orange.fr)</i></p> <p>Mme Raymonde PENRU<br/> <i>Sauvegarde 56 (raymonde.penru@orange.fr)</i></p> <p>M. Henri COUDRON<br/> <i>Stéphane BOUILLON<br/> (henri.coudron56@orange.fr)</i></p> <p>Mme Nadine MAUDET<br/> <i>ADAPEI (nmaudet@adapei56.net)</i></p> <p>Mme Jacqueline THOMMEROT<br/> <i>Personne qualifiée<br/> (victor.thommerot@wanadoo.fr)</i></p> |
| <p><b>Secrétariat :</b> CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIAL</p>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**COMMISSION VOIRIE****Présidente:** Mme. LE MAIRE

M. Stéphane RENAULT  
Mme Marie DUBOIS  
M. Gurvan NICOL  
Mme Adeline AGENEAU  
M. Julien BASTIDE  
M. Jean-Yves MAHEO  
Mme Romy BIHAN

**Représentants des affectataires,  
permissionnaires, concessionnaires**

Électricité et Réseau Distribution France  
Gaz et Réseau Distribution France  
France Télécom  
AQTA  
Syndicat Départemental d'Energies du  
Morbihan  
Union des commerçants Auray Préférence

**Secrétariat :** DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES**COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC****Présidente:** Mme. LE MAIRE**Titulaires**

M. Tangi CHEVAL  
M. Benoît LE ROL  
M. Julien BASTIDE  
M. Stéphane RENAULT  
M. Bertrand VERGNE  
M. Jean-Yves MAHEO

**Suppléants**

Mme Céline SPILBAUER  
Mme Aurore HAREL  
M. Jean-François GUILLEMET  
M. Pierrick KERGOSIEN  
Mme Françoise NAEL  
Mme Guénola QUILLAY

**Secrétariat :** DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

| COMITE TECHNIQUE DU PERSONNEL COMMUNAL<br>(Commun Ville + CCAS)<br>(Arrêté du Maire 23/09/2020)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | COMITE D'HYGIENE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL<br>C.H.S.C.T (commun ville - CCAS)<br>(Arrêté du Maire 10/06/2021)                                                                                             |                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Président</b> : Mme le Maire ou en cas d'empêchement, Pierrick KERGOISIEN</p> <p><b>ELUS</b><br/><b>Titulaires</b> :<br/>Mme Claire MASSON<br/>M. Pierrick KERGOISIEN<br/>M. Benoît GUYOT<br/>M. Stéphane RENAULT<br/>Mme Marie DUBOIS</p> <p><b>Suppléants</b> :<br/>Mme Marie LE CROM<br/>Mme Adeline FERNANDEZ<br/>Mme Myriam DEVIINGT<br/>M. Benoît LE ROL<br/>M. Gurvan NICOL</p> | <p><b>PERSONNEL</b><br/><b>Titulaires</b> :<br/>Mme Laurence DUMAS<br/>M. Thierry LE FAHLER<br/>Mme Nelly LE GOUESBE<br/>M. Lionel DANIEL<br/>M. Bruno MARCHAND</p> <p><b>Suppléants</b> :<br/>Mme Carole JOLLIVET<br/>M. Sébastien LOSSIE<br/>Mme Catherine TEYCHENEY<br/>M. Michel LE HENANFF<br/>Mme Jacqueline LE MENACH</p> | <p><b>ELUS</b><br/><b>Titulaires</b> :<br/>Mme Claire MASSON<br/>M. Pierrick KERGOISIEN<br/>M. Jean-Yves MAHEO</p> <p><b>Suppléants</b> :<br/>Mme Chantal SIMON<br/>M. Tangi CHEVAL<br/>Mme Charlotte NORMAND</p> | <p><b>PERSONNEL</b><br/><b>Titulaires</b> :<br/>Mme Yann VIOUX<br/>M. Laurent LE YONDRE</p> <p><b>Suppléants</b> :<br/>Mme Carole DACQUAY<br/>M. Maxime DRUELLE</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES</b>                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Secrétariat</b> :<br/>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Secrétariat</b> :<br/>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</p>                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |

**COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX**

**Présidente :** Mme. LE MAIRE  
**Remplaçant :** (Arr. Délégation)

**MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Titulaires :**

M. Tangi CHEVAL  
Mme Marie DUBOIS  
M. Julien BASTIDE  
Mme Charlotte NORMAND  
M. Jean-Yves MAHEO  
Mme Romy BIHAN

**Suppléants :**

M. Gurvan NICOL  
Mme Nathalie GUEMY  
M. Jean-Pierre SAUVAGEOT  
Mme Adeline FERNANDEZ  
Mme Guénola QUILLAY  
M. Benoît GUYOT

**REPRESENTANTS DES ASSOCIATIONS**

Confédération Syndicale des Familles du Pays  
d'Auray  
  
UFC Que Choisir 56  
  
Eau et rivières de Bretagne  
  
Bretagne vivante  
  
Association des usagers de l'eau du Morbihan

**Secrétariat :**

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES ET DES SPORTS

Version du 16/09/22

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **5- DGS - DÉSIGNATION D'UN CORRESPONDANT SECOURS ET INCENDIE**

Monsieur Stéphane RENAULT, Conseiller municipal, expose à l'assemblée :

Prévus par l'article 13 de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 dite Loi MATRAS, les correspondants incendie et secours doivent être désignés dans chaque conseil municipal où il n'est pas désigné un adjoint au maire ou un conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile en application de l'article L. 731-3 du code de la sécurité intérieure.

Le décret n° 2022-1091 en date du 29 juillet 2022 relatif aux modalités de création et d'exercice de la fonction de conseiller municipal correspondant incendie et secours précise les conditions et les modalités de création et d'exercice des fonctions de conseiller municipal correspondant incendie et secours.

Le nouvel article D 731-14 du Code de la Sécurité Intérieur (CSI) dispose que « (..) le correspondant incendie et secours peut, sous l'autorité du maire :

- participer à l'élaboration et la modification des arrêtés, conventions et documents opérationnels, administratifs et techniques du service local d'incendie et de secours qui relève, le cas échéant, de la commune ;
- concourir à la mise en œuvre des actions relatives à l'information et à la sensibilisation des habitants de la commune aux risques majeurs et aux mesures de sauvegarde ;
- concourir à la mise en œuvre par la commune de ses obligations de planification et d'information préventive ;
- concourir à la définition et à la gestion de la défense extérieure contre l'incendie de la commune.

Il informe périodiquement le conseil municipal des actions qu'il mène dans son domaine de compétence.

Pour l'application de ces nouvelles dispositions aux mandats en cours, le maire désigne le correspondant incendie et secours dans un délai de trois mois à compter de l'entrée en vigueur de ce décret, soit à compter du 1<sup>er</sup> août 2022.

En l'absence d'un adjoint (ou conseiller municipal) chargé des questions de sécurité civile, Madame le Maire d'Auray devra prendre avant le 1<sup>er</sup> novembre 2022 un arrêté municipal portant désignation d'un correspondant « Incendie et Secours » parmi les adjoints ou conseillers municipaux.

Le correspondant désigné au sein du Conseil Municipal est Monsieur LASBLEY.

En cas d'indisponibilité de Monsieur LASBLEY, c'est Madame SPILBAUER qui assurerait la suppléance.

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **PREND** connaissance du rapport informatif de désignation de Monsieur LASBLEY en tant que correspondant incendie et secours.

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022<br>Compte-rendu affiché le 22/09/2022<br>Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **6- DRH - INDEMNITÉ DES ÉLUS**

Madame Claire MASSON, Maire, expose à l'assemblée :

Les fonctions d'élu local sont exercées à titre gratuit. Néanmoins, une indemnisation destinée à couvrir les frais liés à l'exercice du mandat est prévue par le Code Général des Collectivités Territoriales, dans la limite d'une enveloppe financière définie selon la taille de la commune.

Il est possible d'allouer des indemnités de fonction, dans la limite de l'enveloppe, au maire, adjoints et conseillers titulaires d'une délégation.

Au titre des cumuls de mandats, un élu ne peut percevoir plus d'une fois  $\frac{1}{2}$  le montant de l'indemnité parlementaire. Au-delà, ses indemnités seront écrêtées.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2123-20 à L 2123-24 et R 2123-23 ;

Considérant que les articles L. 2123-23 et suivants du Code général des collectivités territoriales fixent le barème des taux maximum permettant de calculer l'enveloppe des indemnités par strate de commune et qu'il y a lieu de ce fait de déterminer le taux des indemnités de fonction allouées ;

Considérant que la commune se situe dans la strate de 10.000 à 19.999 habitants ;

Considérant que le conseil municipal fixe le montant des indemnités attribuées aux élus dans les limites suivantes :

- l'indemnité de fonction mensuelle du Maire d'une commune de 10 000 à 19 999 habitants est égale au maximum à 65 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique ;

- les indemnités de fonction mensuelle des Adjoints au Maire d'une commune de 10 000 à 19 999 habitants sont égales au maximum à 27,50 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique ;

- Les conseillers municipaux auxquels le Maire délègue une partie de ses fonctions peuvent également percevoir une indemnité dont le montant est voté par le conseil municipal sous réserve que le montant total des indemnités versées au Maire, aux Adjoints et aux conseillers municipaux délégués ne dépasse pas le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire et aux adjoints ;

**Vu** la délibération du conseil municipal du 6 juillet 2022 prenant acte de la démission de Madame Françoise Fior, conseillère municipale déléguée ;

**Vu** la délibération du conseil municipal du 21 septembre 2022 prenant acte de la démission de Madame Adeline FERNANDEZ, 4ème adjointe ;

**Vu** la délibération du 21 septembre 2022 prenant acte de l'élection de Madame Claire PARENT-MER



Le tableau nominatif des indemnités versées à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022 est joint en annexe.

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **DÉCIDE** que le montant des indemnités de fonction de Madame le Maire, des Adjoints et des Conseillers délégués, dans la limite de l'enveloppe définie par les textes, reste fixé aux taux votés par délibération du conseil municipal du 9 septembre 2020, à savoir :

Maire : 18,40 % de l'indice brut terminal de la fonction publique,  
Adjoints : 20,45 % de l'indice brut terminal de la fonction publique,  
Conseillers délégués : 14,20 % de l'indice brut terminal de la fonction publique ;

- **PRÉCISE** que l'indemnité de fonction des élus, fixée en référence à l'indice brut terminal de la fonction publique, est versée mensuellement ;

- **DIT** que les dépenses correspondantes sont inscrites aux articles 6531,6533 et 6534 du budget de la commune.

## Annexe à la délibération :

### **Tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités hors majorations allouées aux membres du conseil municipal nommément désignés**

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

| FONCTION                 | NOM, PRÉNOM             | Taux fixé en référence à l'indice brut terminal de la fonction publique hors majorations au 16 septembre 2021 | Montant mensuel brut au 16 septembre 2021 |
|--------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Maire                    | MASSON Claire           | 18,40 %                                                                                                       | 715,65 €                                  |
| 1 <sup>er</sup> adjoint  | KERGOSIEN Pierrick      | 20,45 %                                                                                                       | 795,38 €                                  |
| 2 <sup>ème</sup> adjoint | LE CROM Marie           | 20,45 %                                                                                                       | 795,38 €                                  |
| 3 <sup>ème</sup> adjoint | GUILLEMET Jean-François | 20,45 %                                                                                                       | 795,38 €                                  |
| 4 <sup>ème</sup> adjoint | PARENT MER Claire       | 20,45 %                                                                                                       | 795,38 €                                  |
| 5 <sup>ème</sup> adjoint | CHEVAL Tangi            | 20,45 %                                                                                                       | 795,38 €                                  |
| 6 <sup>ème</sup> adjoint | DEVINGT Myriam          | 20,45 %                                                                                                       | 795,38 €                                  |
| 7 <sup>ème</sup> adjoint | LE ROL Benoît           | 20,45 %                                                                                                       | 795,38 €                                  |
| 8 <sup>ème</sup> adjoint | DUBOIS Marie            | 20,45 %                                                                                                       | 795,38 €                                  |
| 9 <sup>ème</sup> adjoint | BASTIDE Julien          | 20,45 %                                                                                                       | 795,38 €                                  |
| Conseiller délégué       | SIMON Chantal           | 14,20 %                                                                                                       | 552,29 €                                  |
| Conseiller délégué       | RENAULT Stéphane        | 14,20 %                                                                                                       | 552,29 €                                  |
| Conseiller délégué       | LE SCOUARNEC Pierre     | 14,20 %                                                                                                       | 552,29 €                                  |
| Conseiller délégué       | PARENT-MER Claire       | 14,20 %                                                                                                       | 552,29 €                                  |
| Conseiller délégué       | NORMAND Charlotte       | 14,20 %                                                                                                       | 552,29 €                                  |

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **7- DRH - INDEMNITÉ DES ÉLUS MAJORATION**

Madame Claire MASSON, Maire, expose à l'assemblée :

En complément de la délibération fixant les indemnités de fonction, dans la limite de l'enveloppe définie, au maire, aux adjoints délégués, aux conseillers délégués, il est possible de majorer les indemnités de fonction allouées au maire, aux adjoints délégués et aux conseillers délégués.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2123-22 ;

Vu les articles L.2123-23 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales fixant le barème des taux maximum permettant de calculer l'enveloppe des indemnités par strate de commune ;

Considérant que la commune se situe dans la strate de 10 000 à 19 999 habitants ;

Considérant en outre que la commune :

- reçoit la dotation de solidarité urbaine ;

- est siège de bureau centralisateur de canton ;

et que ces caractéristiques justifient l'autorisation des majorations d'indemnités prévues par les articles précités ;

Vu la délibération du conseil municipal du 6 juillet 2022 prenant acte de la démission de Madame Françoise Fior, conseillère municipale déléguée ;

Vu la délibération du conseil municipal du 21 septembre 2022 prenant acte de la démission de Madame Adeline FERNANDEZ, 4ème adjointe ;

Vu la délibération du 21 septembre 2022 prenant acte de l'élection de Madame Claire PARENT-MER.

Le tableau nominatif des indemnités versées au 1<sup>er</sup> octobre 2022 est joint en annexe.

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **PRÉCISE** que les indemnités de fonction, fixées en référence à l'indice brut terminal de la fonction publique dont versées mensuellement ;

- **DIT** que les dépenses correspondantes sont inscrites aux articles 6531, 6533 et 6534 du budget de la commune.

- **DÉCIDE** d'appliquer la majoration d'indemnités prévues pour les communes qui, au cours d'un au moins des trois exercices précédents, ont été attributaires de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale prévue aux articles L 2334-15 et suivants du CGCT ;

- **DÉCIDE** d'appliquer la majoration d'indemnités prévue à hauteur de 15 % pour les communes sièges du bureau centralisateur de canton ou qui avaient la qualité de chef-lieu de canton ;

- **MAINTIENT** les taux des indemnités mensuelles de fonction avec majorations tels que votés par délibération du conseil municipal le 9 septembre 2020, à savoir :

| Indemnités           | Nombre | Taux avec majoration DSU | Taux avec majoration bureau centralisateur de canton | Taux cumulé |
|----------------------|--------|--------------------------|------------------------------------------------------|-------------|
| Maire                | 1      | 25,48 %                  | 2,76 %                                               | 28,24 %     |
| Adjointes            | 9      | 24,54 %                  | 3,07 %                                               | 27,61 %     |
| Conseillers délégués | 6      | 14,20 %                  | 2,13 %                                               | 16,33 %     |

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **8- DRH - MISE À JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS - VILLE**

Monsieur Pierrick KERGOSIEN, 1er adjoint, expose à l'assemblée :

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique du 17 septembre 2022

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de supprimer et de créer des emplois afin de satisfaire les besoins des services, il est proposé de modifier, de la manière suivante, le tableau des emplois de la Ville d'Auray (emplois permanents) :

| Grade                                      | Temps de travail | Suppression | Création | Date d'effet | Motif                                           |
|--------------------------------------------|------------------|-------------|----------|--------------|-------------------------------------------------|
| Adjoint technique principal de 1ère classe | Temps complet    | 1           |          | 01/10/2022   | Promotion interne d'un agent du pôle PRIP – DRH |
| Cadres d'emplois des agents de maîtrise    | Temps complet    |             | 1        | 01/10/2022   | Promotion interne d'un agent du pôle PRIP – DRH |
| Rédacteur                                  | Temps complet    | 1           |          | 01/10/2022   | Réussite concours                               |
| Rédacteur principal 2ème classe            | Temps complet    |             | 1        | 01/10/2022   | Réussite concours                               |
| Cadre d'emploi des ATSEM                   | Temps complet    |             | 1        | 01/09/2022   | Reclassement                                    |
| ATSEM principal de 1 <sup>er</sup> classe  | Temps complet    | 1           |          | 01/09/2022   | Retraite                                        |

Tous les postes de catégorie C sont créés sur le cadre d'emplois auquel appartient l'agent et non plus sur le grade, cela permet davantage de souplesse lors des nominations et des avancements de grade.

A reçu un avis favorable en commission ressources humaines police municipale du 12/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **ADOPTE** la mise à jour ainsi proposée du tableau des effectifs, qui prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022,

Conseil municipal de la ville d'Auray du 21 septembre 2022

- **ADOPTÉ** le tableau des emplois qui prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022,
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au budget 2022 de la Ville d'Auray - chapitre 012 - articles 64111 et suivants.

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022<br>Compte-rendu affiché le 22/09/2022<br>Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **9- DRH - MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL VILLE VERS LE CCAS**

Monsieur Pierrick KERGOSIEN, 1er adjoint, expose à l'assemblée :

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Considérant le poste d'accompagnateur(trice) du Transport à la Demande au C.C.A.S. de la Ville d'AURAY,

Considérant la demande de l'agent de la ville d'Auray, en poste, de renouveler sa mise à disposition, par convention, à titre individuel et que l'assemblée aujourd'hui présente en est informée, conformément à l'article 61 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

A reçu un avis favorable en commission ressources humaines police municipale du 12/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** le renouvellement de la mise à disposition d'un an renouvelable 2 fois, selon les termes de la convention telle qu'elle lui est soumise, pour la mise à disposition d'un agent en charge de la fonction « Transport à la Demande ».

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer cette convention qui prend effet au 1er octobre 2022.

Les recettes en résultant seront affectées au budget de la Ville.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022

Compte-rendu affiché le 22/09/2022

Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **10- DU - APPROBATION DE LA MODIFICATION N°1 DU PLAN LOCAL D'URBANISME**

Madame Claire MASSON, Maire, expose à l'assemblée :

Par arrêté municipal en date du 10 décembre 2021, une procédure de modification du PLU a été engagée.

Elle vise à :

- Mettre en compatibilité le PLU avec le volet commercial du SCoT du Pays d'Auray, approuvé le 4 octobre 2019 ;
- Mettre en compatibilité le PLU avec le Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) Golfe du Morbihan-Ria d'Etel approuvé par arrêté préfectoral le 24 avril 2020 ;
- Modifier la servitude de mixité sociale pour anticiper le passage en communauté d'agglomération et adapter la production de logements aidés aux besoins du territoire ;
- Supprimer la servitude d'attente de projet sur le secteur de l'Hôtel-Dieu et définir une Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) sectorielle pour le renouvellement urbain du site ;
- Améliorer la prise en compte du patrimoine naturel et paysager et les incidences des projets sur ce dernier :
  - ajout de dispositions relatives à la qualité environnementale des projets dans les OAP,
  - ajout de dispositions relatives à la qualité urbaine, architecturale, environnementale et paysagère de la zone d'activité,
  - application d'un Coefficient de Biotope par Surface (CBS) différencié selon les zones,
  - ajustements des dispositions du règlement écrit relatives à la création d'espaces verts, de réalisation d'aire de stationnement, etc.
  - préservation de secteurs au titre des Espaces Boisés Classés, conformément au PLU de 2007 ;
- Ajuster les OAP sectorielles existantes pour les adapter aux projets de la commune notamment par la création d'espaces communs récréatifs et création d'OAP sectorielles sur trois sites stratégiques du quartier de la gare pour encadrer le renouvellement urbain ;
- Toiletter les dispositions du règlement écrit pour faciliter l'instruction des autorisations d'urbanisme ;
- Toiletter les dispositions du règlement graphique pour l'adapter aux projets : classement Ubb du secteur du Bel air, identification d'un bâtiment agricole susceptible de changer de destination, correction d'erreurs matérielles.
- Mettre à jour du classement sonore des infrastructures de transport routier dans les annexes du PLU.



Conformément à l'article R104-12 du code de l'urbanisme, le dossier a été transmis pour avis à l'autorité environnementale dans le cadre d'une demande d'examen au cas par cas. Dans sa décision n°2022DKB15 du 2 mars 2022, l'autorité environnementale dispense la procédure d'évaluation environnementale.

Conformément à l'article L153-40 du code de l'urbanisme, le dossier a été transmis pour avis aux personnes publiques associées (PPA). Le tableau ci-dessous récapitule les avis reçus ainsi que leur contenu.

| Personne publique Associée | Réception de l'avis | Contenu de l'avis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CCI Morbihan               | 24/02/2022          | L'avis de la CCI s'attache surtout aux données émanant du SCoT. Dans le Document d'Aménagement Commercial du SCoT, la commune d'Auray est concernée par 2 types de localisation préférentielle : une ZACOM pour le secteur Porte Océane-Kerbois-Toul-Garros et la centralité dont les périmètres restent à définir par le PLU. La CCI émet quelques remarques sur les nouvelles dispositions réglementaires tant au niveau graphique qu'écrit                                                                                                                                               |
| DDTM                       | 29/03/2022          | L'avis de la DDTM valide certains paragraphes du dossier mais émet une réserve • Sur le règlement écrit : prendre en compte l'aléa AZI (Atlas des Zones Inondables). Il est émis un avis défavorable au toilettage du règlement graphique qui participe au changement de zonage de la parcelle U1a en Ubb dans le secteur du Bel-Air (Zone d'urbanisation résidentielle vs zone de loisirs). Ce changement de zonage va à l'encontre de l'axe 3 du PADD. Ce projet nécessite une procédure de révision générale qui est la seule procédure permettant de modifier les orientations du PADD. |
| Département                | 09/02/2022          | Les remarques abordent essentiellement le traitement paysager des marges de recul en zone Ui du PLU avec plantation d'arbres de hautes tiges. Les contraintes évoquées (chute d'arbres, élagage défaillant, chute de feuilles et humidité sur la chaussée avec risques associés, gravité des                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     |                  | accidents de sortie de route) conduisent à préconiser un classement des premières rangées de ces futurs boisements de bord de route en éléments de paysage et de patrimoine (article L151-23 du code de l'Urbanisme). Par ailleurs, il est recommandé de rappeler dans le règlement écrit que, conformément à l'article 3.15 du Règlement Départemental de Voirie, les plantations d'arbres et de haies à moins de 2 mètres du Domaine Public Routier Départemental (DPRD) sont interdites. |
| Région                                                                                              | 13/01/2022       | La réponse de la Région rappelle les obligations du SCoT en termes d'objectifs définis par le SRADDET (Schéma Régional d'Aménagement, de Développement Durable et d'Égalité des Territoires) adopté le 16 mars 2021. Elle suggère d'anticiper au niveau des PLU les objectifs de Breizh COP. L'AQTA rappelle la nécessité de mettre à jour le règlement écrit pour tenir compte de nouvelles dispositions réglementaires postérieures à l'approbation du PLU.                               |
| SNCF Réseau                                                                                         | 08/04/2022       | La modification n°1 du PLU n'appelle pas de remarques de la part de SNCF Réseau, celle-ci n'impactant pas le réseau ferré national.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ville de Pluneret                                                                                   | 01/03/2022       | Pas de remarque                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Chambre d'Agriculture, Chambre des Métiers, ville de Brec'h, ville de Crac'h, Parc Naturel Régional | Pas d'avis rendu | Sans objet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Le dossier a été présenté en enquête publique, organisée conformément au chapitre III du titre II du livre I du code de l'environnement. L'enquête publique s'est déroulée du 25/04/2022 au 13/05/2022.

Trois permanences ont été tenues par le commissaire enquêteur, qui a reçu 20 personnes. Au total, 38 observations ont été formulées dont les observations d'Auray Quiberon Terre Atlantique (AQTA) et du Pays d'Auray. Initialement sollicités en tant que PPA, AQTA et le Pays d'Auray ont rendu un avis durant l'enquête publique.

Dans son avis, AQTA aborde différents points :

- Mixité sociale et taux de logements sociaux (locatifs sociaux ou bail réel solidaire).
- Développement économique avec prise en compte du coefficient d'imperméabilisation, du coefficient biotope par surface et du traitement des surfaces de stationnement.

En matière d'activités commerciales, le Pays d'Auray rappelle quelques grands principes et seuils, insiste sur la nécessité de prioriser les commerces près des lieux de vie.

Madame le commissaire enquêteur a remis son rapport et ses conclusions à la commune le 15/06/2022.

Elle émet un avis *favorable assorti de deux réserves* et de quatre recommandations sur le projet modification du PLU :

Réserve n°1 : Sur le dossier de l'Hôtel Dieu, la proposition établie par la commune vise à rétablir un espace boisé classé (EBC) sur le site du Pratel impactant le projet de construction développé par le Centre Hospitalier Bretagne Atlantique (CHBA) et les modalités définies au niveau de l'OAP 10 (Hôtel-Dieu) suscitent des questionnements du CHBA sur le plan architectural : la réserve porte sur l'ouverture d'un dialogue entre la mairie et le CHBA pour aboutir à un compromis permettant de statuer sur les points inscrits dans cette modification. Le projet développé par le CHBA se base sur une version du PLU approuvée en 2018, la version OAP 10 fait partie de la présente modification au même titre que la suppression de la servitude d'attente de projet sur le site de l'Hôtel-Dieu.

Réserve n°2 : Sur le dossier OAP 4 (Charles de Blois), un projet semble avoir été élaboré sans que la commune en ait eu connaissance. Les nouvelles dispositions proposées dans la modification le remettent en cause. Le commissaire enquêteur reconnaît la pertinence du schéma décisionnel développé par la commune pour tous les projets d'urbanisme. La réserve porte sur la concertation avec l'aménageur ayant élaboré le schéma d'aménagement.

Recommandation n°1 : **Station d'épuration** - L'intégration des données de priorisation au dossier sera utilement complétée par une évaluation prévisionnelle en termes d'impact sur les réseaux (tant eaux usées qu'eaux pluviales) et sur le poids en Équivalent Habitant (EH) correspondant afin d'apprécier la cohérence avec le programme de travaux développé par l'AQTA et la réponse des gestionnaires de réseaux attendue par la mairie.

Recommandation n°2 : **Mixité sociale** - Certaines dispositions spécifiques notamment au niveau des règles alternatives proposées et des dispositifs d'accès proposés (logements sous bail réel solidaire) seront utilement partagées avec la population dans le cadre d'une communication ou de rencontres ciblées.

Recommandation n°3 : **Coefficient de biotope par surface (CBS)** - Mieux expliciter le détail des surfaces entrant dans le calcul des surfaces (exemple surfaces de stationnement : il sera rappelé dans le règlement écrit que ces surfaces entrent dans le calcul du coefficient de biotope par surface).

Recommandation n°4 : **Politique énergétique** - Mettre à jour le règlement écrit pour affecter à toutes les zones concernées par l'habitat les exigences en terme énergétique sur le modèle de celles exprimées pour la zone Ui.

Afin de prendre en compte les conclusions de l'enquête et l'avis du commissaire enquêteur, qui reprennent les remarques effectuées par les personnes publiques associées et le public, il a été décidé d'apporter les modifications mineures suivantes aux dispositions prévues initialement par le projet de modification du PLU :

Les réserves formulées par la commissaire enquêteur ont été levées.

Réserve n°1 : suite à l'enquête publique, plusieurs échanges, dont trois visites sur le site du Pratel, ont eu lieu. La ville d'Auray lève ainsi la réserve n°1 du commissaire enquêteur. À la suite de ces discussions et sur conseil du paysagiste de l'Etat et du Parc Naturel Régional du Golfe du Morbihan, la ville d'Auray décide de maintenir l'EBC tel que prévu dans le projet de modification.

Réserve n° 2 : la ville tient à préciser qu'il s'agit d'un malentendu entre les explications données par les élus et Madame le commissaire enquêteur. La ville a bien connaissance du projet d'aménagement, elle n'est cependant pas au courant des discussions entre l'aménageur et les propriétaires et avec le voisinage.

Les points suivants sont ajustés par rapport à la version initiale du projet de modification du PLU :

Le projet de classement en Ubb du secteur du Bel Air a fait l'objet d'un avis défavorable des services de l'Etat, considérant que la destination équipement du secteur est inscrite au PADD. La ville d'Auray décide de retirer ce point du dossier, il ne sera pas proposé à l'approbation.

Afin de lever les réserves formulées par la préfecture du Morbihan, la ville d'Auray décide d'intégrer des dispositions pour les secteurs concernés par l'atlas des zones inondables : la cote de plancher finie des rez-de-chaussée devra se situer 20cm au dessus du niveau des Plus Hautes Eaux Connues (PHEC).

Elle décide également d'intégrer un échéancier dans les OAP, pour limiter les incidences du développement urbain sur la capacité de la station d'épuration.

L'échéancier suivant est retenu pour les secteurs soumis à OAP :

- A court terme (entre 0 et 3 ans) : 8,5,7,11
- A moyen terme (entre 3 et 5 ans) : 4,10,3,9
- A long terme (à plus de 5 ans) : 1, 12, 13, 2

Modification des objectifs de mixité sociale, dans les secteurs soumis à OAP et en dehors. La ville décide de fixer les objectifs suivants :

- 30% de logements aidés hors OAP avec un minimum de 10% de logements locatifs sociaux et un minimum de 10% de bail réel solidaire. Les 10 % restants sont à réaliser soit sous forme de bail réel solidaire, soit en logements locatifs sociaux.

- Dans les secteurs soumis à OAP : soit 15% minimum de logements locatifs sociaux, 15% minimum de bail réel solidaire et 10% sous forme de bail réel solidaire ou de logements locatifs sociaux.

Pour faire suite aux observations formulées par la chambre de commerce et d'industrie, la ville d'Auray décide de réduire la partie Sud du périmètre de centralité commerciale à Saint-Goustan, au niveau de la place du Rolland.

En matière d'activités économiques, il est également décidé de :

- Lever la contrainte de plantation d'arbres de haute tige dès lors que des ombrières photovoltaïques sont prévues dans les projets.
- Lever toute obligation de réaliser des stationnements pour les commerces dont la surface de vente est inférieure à 150m<sup>2</sup>, et ce dans tous les secteurs de stationnement de la commune.

Afin de répondre à la demande d'un porteur de projet, il est décidé de faire évoluer le secteur 2 de stationnement au niveau de la rue de Keriolet.

Afin de suivre la recommandation n°4 du commissaire enquêteur, il est décidé d'intégrer les dispositions en faveur des énergies renouvelables et des économies d'énergies dans toutes les zones à vocation d'habitat.

Afin de suivre la recommandation n°3 du commissaire enquêteur, il est décidé de préciser que les stationnements entrent dans le calcul du coefficient de biotope par surface. Il est également décidé, de faire évoluer à la marge les coefficients sur les zones Uad et Ui, pour tenir compte des remarques du public et de la CCI.

Afin de prendre en compte la demande d'un pétitionnaire l'étoilage d'un bâtiment susceptible de changer de destination est corrigé.

En réponse aux inquiétudes formulées par les riverains de l'ex Leader Price, la ville d'Auray décide de faire figurer l'obligation de réaliser des cellules commerciales en rez-de-chaussée de l'Avenue du Général De Gaulle et de bien préciser que les circulations se feront en sens unique, pour limiter les effets de la circulation sur la rue Ty Guen. Suite à la demande d'AQTA, un emplacement réservé pour des activités caritatives est ajouté sur la parcelle de l'ex-Leader Price (OAP n°11).

Afin de donner suite à la remarque du Conseil Départemental du Morbihan, il est précisé dans les dispositions générales du règlement écrit que les plantations d'arbres et de haies à moins de deux mètres de la limite du domaine public des routes départemental (DPRD) sont interdites.

Ces modifications mineures présentées, la modification n°1 du PLU est donc proposée à l'approbation du conseil municipal.

**Vu** la délibération du conseil municipal du 27 mars 2018 approuvant l'élaboration du PLU,

**Vu** l'arrêté du maire du 10/12/2021 engageant la procédure de modification n°1 du PLU,

**Vu** le schéma de cohérence territorial du Pays d'Auray approuvé le 14 février 2014 et modifié le 4 octobre 2019,

**Vu** le code de l'urbanisme et notamment les articles L153-36 et suivants,

**Vu** la décision de l'autorité environnementale n°2022DKB15 du 02/03/2022 dispensant la procédure d'évaluation environnementale,

**Vu** les avis émis par les personnes publiques associées sur le projet,

**Vu** le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur reçus le 15/06/2022,

**Vu** le projet de modification du PLU soumis à l'approbation du conseil municipal, modifié pour tenir compte des avis qui ont été joints au dossier, des observations du public et du rapport du commissaire enquêteur,

**Vu** l'avis favorable de la commission urbanisme en date du 06/09/2022,

**Considérant** que les remarques émises par les services consultés et les résultats de l'enquête publique justifient les modifications mineures apportées au projet de modification du PLU,

**Considérant** que le projet de modification n°1 du PLU tel que présenté au conseil municipal est prêt à être approuvé conformément à l'article L153-43 du code de l'urbanisme,

**NB** : L'ensemble des annexes est consultable en ligne sur la plateforme suivante : [www.eolurba.fr/extranet](http://www.eolurba.fr/extranet)

Liste des annexes :

- Notice de présentation de la modification n°1 du PLU
- Règlement écrit modifié
- Document des OAP modifié
- Règlement graphique modifié (deux planches)
- Avis des personnes publiques associées
- Décision de l'autorité environnementale suite à l'examen au cas par cas

- Rapport et conclusions du commissaire enquêteur

**LOGIN** : AURAY

**Mot de passe** : 21V382

La version papier est consultable à la Direction de l'Urbanisme de la ville située au 18 rue du Penher au Pôle Municipal.

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (26 voix pour),

7 abstention(s) :

Monsieur GEINDRE, Monsieur MAHEO, Madame NAEL, Monsieur VERGNE, Madame LE PEVEDIC, Madame BIHAN, Mme QUILLAY

Le conseil municipal :

- **VALIDE** les modifications mineures apportées au PLU suite aux observations des personnes publiques associées et des résultats de l'enquête publique,

- **APPROUVE** la modification n°1 du PLU telle qu'elle est annexée à la présente délibération,

- **APPROUVE** la mise en œuvre des formalités de publicité de la présente délibération, nécessaires à l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions du PLU.

Le présent arrêté fera l'objet de mesures de publicité définies aux articles R.153-20 à R.153-22. Il sera affiché en mairie pendant le délai d'un mois et la mention de cet affichage sera publiée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

Une copie de la présente délibération sera adressée à Monsieur le Préfet.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **INTERVENTIONS :**

### **Françoise NAËL**

Nous avons une première réserve. Nous craignons que l'intégration d'un coefficient biotope avec l'obligation de végétalisation soit bloquante mais nous avons noté samedi dernier, lorsque nous avons discuté ensemble, que c'était à titre expérimental et que vous réajusterez si nécessaire.

Notre deuxième réserve ou plutôt point de désaccord porte sur le volet du logement social avec 2 points.

La première question est la suivante: pourquoi allez-vous au-delà de la loi? Vous anticipez le fait que nous passerons prochainement en agglomération et que nous devons atteindre les 25% de logement social. Vous imposez 30% au lieu de 25% pour tout ensemble immobilier de plus de 10 logements et 40% sur les OAP. C'est presque 2 fois, en ce qui concerne les OAP, le pourcentage imposé par la loi. La ville d'Auray est déjà bien pourvue en logement social même si il n'y en a pas assez, nous sommes d'accord.

Vous l'avez dit vous même lors de certaines réunions, il faut que les logements sociaux soient répartis sur tout le territoire d'AQTA et notamment sur des communes limitrophes d'Auray. Votre proposition ne va pas forcément dans ce sens.

Le 2ème point c'est la répartition des logements sociaux. Sur ce pourcentage de logements sociaux vous prévoyez 2 tiers de logements locatifs et un tiers à des fins d'accession sociale avec uniquement la formule de Bail Réel Solidaire et la disparition presque totale du dispositif PSLA (Prêt Social Location Accession). Pour rappel, en ce qui concerne le PSLA, le propriétaire d'un logement en accession sociale est aussi propriétaire du terrain et peut revendre son bien au bout de 10 ans. Certes c'est un bien qui disparaît du parc social mais le propriétaire a pu améliorer son habitat et faire une plus-value, acheter plus grand et faire vivre le marché de l'immobilier alréen. La revente d'un logement avec un dispositif BRS est encadrée et la plus-value est limitée. Le BRS est un dispositif durablement social puisque le logement ne sort pas du parc social de la ville ce qui est positif. Mais c'est un mécanisme anti spéculatif qui diminue les possibilités de favoriser le parcours résidentiel qui était d'ailleurs la vocation initiale du logement social. Nous ne sommes donc pas en accord avec cette partie de révision du PLU. Nous estimons que cela est trop restrictif et que cela ne favorise pas la mixité sociale. Nous aurions préféré mixer les 2 dispositifs d'accession sociale. A trop favoriser le logement social en obligeant à un pourcentage bien au delà de la réglementation vous introduisez à notre sens un clivage et vous pénalisez les autres catégories de population. L'objectif du logement social est effectivement de loger des personnes ou des familles qui ont des ressources trop faibles pour le faire dans le parc privé. La politique en matière de logement social vise également à favoriser la mixité sociale dans les quartiers et à réduire les inégalités territoriales. Pour autant il faut laisser parc privé une place significative et suffisante pour maintenir une offre immobilière large et accessible à toutes les catégories de population. En augmentant son pourcentage au delà de la réglementation c'est entre 5 et 15% de logements en moins dans le parc privé. Ce n'est plus la mixité sociale et cela nuira aux équilibres de notre cité et par conséquent nous nous abstiendrons sur ce bordereau.



## **Claire MASSON**

Je suis une fervente adhérente au Bail Réel Solidaire. Vous voyez bien que tous les lotissements communaux qui ont été faits à Auray, à l'époque où j'ai fait mon premier mandat, entre 2001 et 2008, toutes les maisons et tous les appartements sont sortis du parc social car ils ont été revendus avec des plus-values et actuellement je pense que c'est une idée fautive de se dire que le parc social sert à des gens qui ont des difficultés financières. Il sert aussi aux classes moyennes. Nos enfants auront besoin de ce type de dispositif pour accéder à la propriété parce que les prix ont tellement explosé que nous ne pouvons faire autrement. Beaucoup de grandes villes sont au dessus de 30 % de logement social. Cela permet aux gens de venir travailler, de se loger dans la ville où ils travaillent. Ce qui n'est plus le cas ici. Nous savons que l'accessibilité au logement est le principal problème des jeunes qui veulent se réinstaller ici. Toutes les agglomérations de Rennes, Strasbourg, Bordeaux, Grenoble favorisent le BRS au maximum. Cela permet d'avoir un capital de départ pour acheter plus gros par la suite. C'est une première accession avec une première capitalisation. C'est quelque chose que nous voulons vraiment favoriser. C'est la marche qui permet de démarrer l'accession.

## **Françoise NAEL**

C'est la marche mais la marche suivante sera plus difficile pour ces familles. C'est vraiment un positionnement politique, nous n'avons pas les mêmes idées sur ce sujet. Quand vous parlez des classes moyennes, elles ne sont pas très riches. Nos enfants pourront peut-être accéder à du locatif via le BRS mais qu'en est-il de la suite ? Qui est-ce qui va rester à Auray ? Qui va venir s'installer à Auray ? Nos enfants vont devoir partir car ils n'auront pas pu accéder à la marche supérieure et ce sont donc des gens, des parisiens par exemple, qui pourront acheter. Nous ne pourrions pas garder les alréens sur place si vous ne faites que du BRS. Nous ne sommes pas contre le BRS mais nous pensons qu'il faut favoriser la mixité sociale pour permettre à des gens de rester à Auray.

## **Claire MASSON**

S'il n'y a pas cette marche du BRS, très peu de jeunes seront en capacité d'acheter. C'est vraiment la marche pour acheter à Auray quand on démarre.

## **Françoise NAEL**

Et que faites vous du PSLA ?

## **Claire MASSON**

J'ai vu les possibilités de PSLA il y a 15/20 ans. Non seulement cela ne dure que 10 ans dans un parc social mais en plus dès qu'il y a un changement de travail, un accident de la vie, un divorce... parfois un ou deux ans après la construction, les biens sont revendus une à deux fois le prix d'accession. La collectivité et les bailleurs sociaux ont aidé financièrement à la construction pour des gens qui en profitent uniquement de façon personnelle avec un basculement.

## **Françoise NAEL**

Vous ne pouvez pas dire que les gens qui sont concernés par un accident de la vie, divorce ou décès en profitent. Car ils ne peuvent revendre que lorsqu'il y a un accident de la vie. Au bout de 10 ans ceux qui revendent ont payé leur crédit comme le BRS et ils peuvent revendre avec une plus-value.

## **Benoît GUYOT**

Pour avoir participé au groupe de travail avec Monsieur Maheo , il ne faut pas oublier que dans les OAP il va y avoir des logements qui ne seront pas sociaux. Cela signifie que toute personne qui désire et qui a les moyens d'acheter pourra le faire. Parfois ce sera sur 6 logements sur un groupe de 10 logements. Je considère au contraire que c'est une chance qui est donnée et que nous avons une mauvaise image du logement social. Ce n'est pas réservé uniquement à des gens qui ont de grosses difficultés, c'est réservé à des gens qui pourraient être mes enfants. Je considère que ce choix qui a été fait par la majorité est un choix qui est fort.

Je suis en faveur de cette décision et j'espère que tout le monde va en profiter. Nous parlons aussi dans le vide car sur la douzaine d'OAP prévue il n'y a pour le moment pas de programme. Il va falloir laisser les choses se faire. Vraisemblablement les prix vont monter continuellement sur la ville d'Auray donc je suis très content que l'on puisse permettre à certaines personnes de rester vivre ici et de pouvoir s'y installer.

## **Adeline FERNANDEZ**

L'enjeu est que le BRS permette de conserver les logements sociaux.

Cette accession aidée est pérennisée dans le temps et ne s'arrête pas au delà de 10 ans. Le souci des autres formats d'accession aidée c'est qu'au bout de 10 ans ils sortent du parc social. Aujourd'hui nous sommes en saturation sur Auray et dans 10 ans il n'y aura plus de terrains pour construire de nouveaux logements sociaux et nous aurons nos 25% à respecter. C'est une démarche responsable et nous garantissons un pourcentage de logements sociaux au delà de 10 ans que ce soit en accession ou en locatif sur Auray. Nous nous projetons sur le long terme alors que pour les autres types d'accession ils peuvent repartir au bout de 10 ans dans le parc privé.

## **Claire MASSON**

Au niveau des bases c'est important de garder des logements dont les taux locatifs sont assez bas. Plus les logements sont revendus cher plus le marché augmente globalement.

## **Romy BIHAN**

Le côté positif est de conserver des logements sociaux dans le parc. Mais j'ai une réserve, est ce qu'un couple qui s'installe en BRS, lorsqu'il va pouvoir revendre avec cette faible plus-value sera armé pour investir dans le parc privé?

## **Claire MASSON**

Une fois que ce couple aura remboursé son logement en BRS, il aura un apport de départ qui deviendra beaucoup plus conséquent qu'en restant dans le locatif social. Cela lui permet d'avoir un pécule suffisant pour investir un logement plus gros ailleurs. Sans pécule de départ aucun emprunt bancaire n'est possible.

Comme disait Adeline Fernandez précédemment, ce sont les derniers terrains disponibles, il faut que cela soit fait maintenant.

## **11- DU - PRÉEMPTION POUR LES ASSOCIATIONS CARITATIVES**

Madame Claire MASSON, Maire, expose à l'assemblée :

Pour toute mutation soumise au droit de préemption urbain (DPU), le vendeur (ou son notaire) doit déposer en mairie une déclaration d'intention d'aliéner (DIA) même lorsque l'EPCI est titulaire du DPU. A partir de ce dépôt, la collectivité titulaire du DPU dispose de deux mois pour notifier sa décision de préemption si elle décide d'exercer ce droit. Cela se fait par délibération du conseil municipal ou, si l'autorité délibérante a délégué cette attribution au Maire ou au Président d'EPCI (art. L. 2122-22 ou L. 5211-9 du CGCT), par décision de cette autorité.

La collectivité doit préalablement solliciter l'avis de la direction de l'immobilier de l'État (DIE), (ex-France Domaine) dès que la DIA atteint 180 000€ ou fait partie d'une opération d'ensemble supérieure à 180 000€.

Quelle que soit sa forme, la décision d'exercice du droit de préemption doit toujours être correctement et clairement motivée : la principale exigence dans l'exercice du DPU est que la collectivité mentionne la nature du projet d'action ou d'opération d'aménagement poursuivi et en justifie de la réalité et de l'intérêt général.

A noter que suite à la loi ALUR et depuis deux décrets du 22 décembre 2014 (n° 2014-1572 et n° 2014-1573), lors de l'instruction de la DIA, le titulaire du DPU peut faire suspendre le délai de deux mois afin de demander certains documents nécessaires à l'instruction de la DIA (liste limitative à l'article R. 213-7 du CU) et/ou la visite du bien (art. L. 213-2 et D.213-13-1 et suivants du CU).

A ce jour, plusieurs associations caritatives sont hébergées dans des locaux mis à disposition par la ville d'Auray, correspondant à l'ancien site du groupe scolaire Rollo (rues Jean Jaurès, Joseph Rollo et Georges Le Poder). Précisément, les conditions d'accueil des bénéficiaires, des bénévoles et des acteurs permanents des Restos du Coeur sont éloignées de la dignité et du respect dus à chacune et à chacun. Cette association a accueilli en 2021 sur son site alréen près de 650 bénéficiaires répartis à 54 % du territoire alréen et 46 % du bassin de vie proche.

En effet, le site multiplie les carences : manque d'espace de confidentialité, accessibilité, ergonomie du site, gestion des produits frais, circuit d'approvisionnement et de stockage.

C'est pourquoi la ville d'Auray pourra être amenée à exercer son droit de préemption urbain sur un prochain projet de cession instruit dans le cadre d'une DIA afin de permettre, en fonction du montage financier et juridique le plus pertinent, à l'association des Restos du Coeur de continuer à exercer à sa mission d'utilité publique.

**Vu** l'avis favorable à l'unanimité de la commission urbanisme du 06/09/2022 ;

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** l'exercice du droit de préemption pour des activités caritatives ;
- **AUTORISE** Madame Le Maire ou son représentant légal dûment désigné, d'exécuter la présente délibération et, notamment, de signer tout document de type administratif, technique ou financier relatif à ce dossier.

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022<br>Compte-rendu affiché le 22/09/2022<br>Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **12- DSTS - PARTICIPATION AUX CHAMPIONNATS DE FRANCE : DEMANDE D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE DU PAYS D'AURAY RUGBY CLUB**

Monsieur Benoît LE ROL, 7ème adjoint, expose à l'assemblée :

Le Pays d'Auray Rugby Club a participé en mai aux 8ème de finale du championnat de France avec son équipe senior en Corrèze.

Pour faire face aux frais engendrés par cette participation, l'association sollicite une subvention exceptionnelle.

Il est proposé de verser une subvention exceptionnelle de 500 € au regard du coût estimé par l'association (environ 6 000 €).

Vu l'avis favorable de la commission sport du 29 juin 2022 ,

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **PREND** connaissance de la proposition de verser à l'association Pays d'Auray Rugby Club une subvention exceptionnelle de 500 € par sa participation au 8ème de finale du championnat de France
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente délibération.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

### **13- DSTS - MISE A DISPOSITION DU HANGAR LE BAYON : CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE ET TROIS PARTENAIRES**

Madame Claire PARENT MER, 4ème Adjointe, expose à l'assemblée :

Dans l'attente de la construction du futur skatepark prévu en 2023, la ville souhaite proposer un espace provisoire dédié aux sports de glisse. La ville loue dans cet objectif à un propriétaire privé un espace dit "le hangar Le Bayon" situé au 4 rue du cimetière.

3 structures sont parties prenantes dans ce projet : Pascal Courtadon, associé gérant du magasin de sport Evasion Skateshop d'Auray, Jérôme Le Bayon président de l'association Kromm et l'entreprise individuelle d'Astrid Butet dénommée Dañs.

Il sera proposé des cours de skateboard, rollers, longboard Dancing pour un large public ainsi que quelques événements de skateboard en après-midi et soirée avec démonstrations et musique. Des créneaux en accès libre seront programmés autant que possible sous la responsabilité d'une des structures.

Une convention fixe les engagements respectifs de chacun.

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (26 voix pour),

7 abstention(s) :

Monsieur GEINDRE, Monsieur MAHEO, Madame NAEL, Monsieur VERGNE, Madame LE PEVEDIC, Madame BIHAN, Mme QUILLAY

Le conseil municipal :

- **PREND** connaissance du projet de convention entre la ville, le magasin Evasion skateshop, l'association Kromm et l'entreprise Dañs

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente délibération.

**Convention de partenariat  
entre la Ville d'Auray, l'Association Kromm, Evasion Skateshop et Dañs**

Entre

La **Ville d'Auray** – 100 place de la République – BP 10610 – 56406 AURAY CEDEX  
représentée par Mme Claire MASSON en sa qualité de Maire, autorisée par délibérations du Conseil Municipal du 17 mars 2022 et du 11 mai 2022,  
et désignée sous le terme « la Ville », d'une part,  
N° Siret : 215 600 073 000 13

Et,  
l'association « **Kromm** », association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901,  
dont le siège social est situé au 15 clos du Vallon, 56400 Auray,  
représentée par M. Le Bayon Jérôme en sa qualité de Président,  
et désignée sous le terme « l'Association », d'autre part,  
N°Siret : 78959761400013

Et,  
**Evasion Skateshop**  
situé au 23 avenue JFKennedy, 56400 Auray,  
représentée par M. Courtadon Pascal en sa qualité d'associé gérant,  
et désignée sous le terme « Evasion », d'autre part,  
N°Siret : 32423886400098

Et,  
Entreprise **Dans** de Longboard Dancing  
situé au 12 rue nationale, 56410 Erdeven,  
représentée par Mme Butet Astrid en sa qualité de gérante,  
et désignée sous le terme « Dañs », d'autre part,  
N°Siret : 91538841700015

Il est convenu ce qui suit :

## **PRÉAMBULE**

Pour répondre aux besoins des habitants de la ville d'Auray, le Conseil Municipal encourage le développement d'actions à caractère culturel, sportif, éducatif, social et de loisirs.

Dans l'attente de la construction du futur Skatepark prévu en 2023, la Ville souhaite proposer un espace provisoire dédié aux sports de glisse et aux cultures urbaines.

La présente convention a pour objet de définir le cadre général des actions d'animation sportive de « l'association », « d'Evasion » et de « Dañs » sur le site du hangar Le Bayon en direction de la population.

Cette convention fixe les engagements respectifs de la Ville et des trois partenaires. Elle formalise et précise leurs relations et fonde un véritable partenariat entre les quatre parties.

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La Ville loue à un propriétaire privé le site dit du "hangar Le Bayon" dont l'adresse est le 4 rue du cimetière 56400 AURAY.  
Conseil municipal de la ville d'Auray du 21 septembre 2022

La Ville confie à « l'Association », « Evasion » et « Dañs » l'animation sportive du site qui se matérialiseront par des cours de longboard Dancing, rollers, skateboard, événements autour du skateboard et mise en place de créneaux pour la pratique libre. D'autres associations ou structures privées investiront le même lieu afin de proposer des animations culturelles.

L'ouverture au public est prévue courant octobre 2022.

## **ARTICLE 2 - PROJET SPORTIF**

« L'association » s'engage à proposer une animation skateboard au minimum 1 fois par mois, soit en pratique libre soit en pratique encadrée.

« Evasion » s'engage à proposer des cours de skateboard au minimum 1 fois par mois ainsi que 2 événements liés à la pratique du skateboard (contest, animation musicale...)

« Dans » s'engage à proposer des cours de Longboard Dancing et skateboard pour tout public sous forme de cycles ou stages (planning et fréquence à déterminer) tout au long de la durée de la convention.

D'autres temps sportifs pourront être organisés, en autonomie ou en lien avec d'autres acteurs sportifs, culturels et jeunesse du territoire.

Le lien avec les acteurs culturels occupant le site sera recherché autant que possible. A cet effet, un planning partagé sera mis en place afin que chaque structure puisse être informé de l'utilisation du site.

Le service jeunesse de la Ville ainsi que l'Accueil de Loisirs Arlequin seront associés à certains temps d'animation sportive.

## **ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

Pour mener à bien la mise en œuvre du projet, la Ville s'engage à :

- > louer à la propriétaire l'immeuble bâti situé 4 rue du cimetière à Auray (contrat de location provisoire signé le 28 mars 2022), en précisant comme usage exclusif l'installation d'un espace de glisse urbaine et d'un lieu culturel de transition.
- > mettre à disposition de l'Association d'Evasion et de l'entreprise Dañs à titre gracieux, cet immeuble bâti situé 4 rue du cimetière à AURAY.
- > fournir un jeu de clés individuel, pour accéder au site en autonomie.
- > souscrire les contrats d'abonnement eau et électricité et assurer le paiement des factures des abonnements et de consommation.
- > effectuer les travaux préalables nécessaires : reprise du sol dans le hangar, mise aux normes électriques, éclairage intérieur, sanitaires, alarme incendie, point d'accès eau et électricité sur le site
- > soutenir la tenue des événements sportifs en matière technique et logistique : calage des dates, prêt de matériel événementiel selon disponibilités sur présentation d'un dossier d'organisation d'événement
- > communiquer par ses moyens habituels (magazine municipal, site web, réseaux sociaux) sur les actions portées par l'Association, Evasion et Dans sur le site.

## **ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

L'Association, Evasion et Dañs s'engagent à :

- proposer une offre sportive de qualité pour tout public ;
- favoriser la mixité sociale;
- encourager la pratique sportive féminine;
- permettre à la personne en situation de handicap de pratiquer.

Ils devront aussi :

- informer les services municipaux de tout projet d'événement au moins deux mois à l'avance et à passer par le formulaire en ligne sur le site de la ville pour les demandes matérielles liées aux événements



- informer la Ville en amont de tout aménagement supplémentaire sur le site ou toutes autres modifications du site.
- organiser, communiquer, animer et encadrer par ses propres moyens les cours, événements et autres animations en pratique libre
- veiller à la sécurité des publics en prévoyant la mise en sécurisation du site dès l'accès d'entrée et sur toute sa surface (intérieur et extérieur).
- prendre en charge les frais liés à l'organisation des cours et événements (location, communication...)
- respecter et faire respecter la réglementation en vigueur sur le bruit et notamment les dispositions contenues dans le décret n°2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés.
- travailler en partenariat avec les acteurs et publics culturels occupant le site
- respecter le voisinage en informant en amont et en appliquant les lois en vigueur (nuisances sonores...)
- respecter les horaires de clôture, minuit voire 1h du matin à titre exceptionnel (site vidé de public)
- faire figurer de manière lisible le partenariat avec la Ville d'Auray en apposant le logo dans tous les documents produits dans le cadre de la convention.
- informer au plus vite la Ville de tout problème, dégradations ou dysfonctionnements survenus sur le site.
- faire connaître à la Ville d'Auray toute modification liée à son activité.

## ARTICLE 5 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

L'association, Evasion et Dañs feront leur affaire personnelle, de façon à ce que la Ville ne soit jamais inquiétée ni recherchée à ce sujet, de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir du fait de ses activités, dans les lieux occupés.

Ils s'engagent :

- à respecter scrupuleusement l'intégrité des locaux et du matériel mis à sa disposition et à s'assurer du même respect auprès des groupes accueillis
- à respecter la capacité d'accueil maximale de **150 personnes** avec l'obligation d'ouvrir le grand portail coulissant au-delà de 40 personnes à l'intérieur
- à entretenir les locaux à l'issue de chaque utilisation
- ne rien faire qui puisse détériorer les lieux occupés et devra prévenir sans aucun retard et par écrit, sous peine d'en être personnellement responsable, la Ville de tout atteinte qui serait portée à la propriété et de toutes dégradations et détériorations qui viendraient à se produire dans les lieux occupés.

Les locaux sont assurés par la ville en qualité de propriétaire et par les utilisateurs en qualité d'occupant.

Il est convenu que la Ville et son assureur renoncent au recours contre les partenaires en cas de dégât.

En conséquence, **l'association, Evasion et Dañs sont dispensés de l'assurance « risques locatifs ».**

Les recours restent maintenus contre les personnes physiques en cas de sinistre intentionnel de leur part.

Par contre, ils devront assurer :

- ses propres responsabilités, pour les dommages causés aux tiers, liées à l'exercice de ses activités dans les équipements mis à disposition,
- ses propres biens,
- ses propres préjudices financiers (perte d'exploitation, perte de jouissance, etc.).

Ils devront, ainsi que leur propre assureur, renoncer à tout recours contre la collectivité et son assureur.

Ils devront produire, avant et pour toute la durée de l'occupation des locaux, à la collectivité une attestation de son assureur sanctionnant ces dispositions.

## ARTICLE 6 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention prendra effet à compter du 21 septembre 2022 jusqu'au 30 juin 2023.

Au plus tard 3 mois avant son expiration, les parties signataires devront faire connaître mutuellement leurs intentions en ce qui concerne son arrêt ou son renouvellement, possible jusqu'au 31 décembre 2023, date de fin du bail entre la Ville et la propriétaire.

A l'issue du bilan, les parties s'accorderont sur le renouvellement ou non de la convention.

## ARTICLE 7 - EVALUATION

L'évaluation de la réalisation du projet auquel la Ville a apporté son concours, sur le plan qualitatif et quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Ville et les partenaires précisées comme suit :

### Évaluation intermédiaire

une évaluation intermédiaire se fera en présence des partenaires, élus et agents de la Ville concernés. Cette évaluation permettra de porter un regard sur le démarrage du projet et d'apporter d'éventuelles évolutions.

### Évaluation au terme de la convention

L'association Evasion et l'entreprise Dañs s'engagent à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet et du programme d'actions. La Ville procède, conjointement, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions et l'atteinte des objectifs.

## ARTICLE 8 - MODIFICATION OU ANNULATION DE LA CONVENTION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

## ARTICLE 9 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## ARTICLE 10 - RECOURS

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal compétent après épuisement des voies amiables.

Auray, le 21/09/2022

Pour la **Ville**,  
Madame le Maire,  
Claire MASSON

Pour l'Association **KROMM**  
Le Président,  
Jérôme Le Bayon

Pour **Evasion**,  
L'associé gérant  
Pascal Courtadon

Pour **Dañs**,  
La gérante,  
Astrid Butet



**Ville d'Auray**

**Direction des Services Techniques et Sports**

Service des Sports

Centre technique municipal - 2 rue Amiral Coudé - 56400 Auray

sport@ville-auray.fr • 02 97 24 48 11 • www.auray.fr

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **INTERVENTIONS :**

### **Françoise NAEL**

Nous allons nous abstenir pour être cohérent par rapport à nos derniers votes car nous n'avons toujours pas connaissance du coût total de ce projet. Nous réitérons cette demande.

Concernant la jauge, qu'allez vous mettre en place pour contrôler ?

### **Claire PARENT MER**

La jauge ne posera pas de soucis pour la partie skate et la glisse, pour les cours et la pratique libre. Pour les événements ouverts, culturels, il y aura obligatoirement un comptage en intérieur qui sera demandé aux partenaires associatifs.

### **Françoise NAEL**

J'imagine que c'est la commune qui sera responsable.

### **Claire MASSON**

Il s'agit d'un ERP (Équipement Recevant du Public) de 5ème catégorie, il n'y aura pas de visite obligatoire de la commission de sécurité mais il est soumis à des préconisations. Nous avons suivi les besoins .

Nous avons fait vérifier la structure, nous avons renforcé les piliers et rajouter les croix de Saint André qui avaient été enlevées auparavant. Nous avons mis en place des issues de secours adaptées. Nous avons pris des mesures compensatoires pour ce qui ne pouvait pas être complété. Un avis de sécurité est donné.

Concernant les coûts, le coût de la location est de 22 000€. Le coût de mise aux normes est de 8 500€ pour la structure . Pour un total de 32 000 € pour une utilisation jusqu'à 2024. L'idée était de pouvoir proposer aux skateurs un espace protégé dans l'attente du futur skate-park. Et d'en profiter pour avoir un multi-usage avec des associations culturelles , avec des événements qui ne seront pas uniquement en intérieur.

## **14- DF - MARCHÉ DE FOURNITURE DE MATÉRIELS DE SIGNALISATION VERTICALE - ACCORDS-CADRES MONO-ATTRIBUTAIRES AVEC ÉMISSION DE BONS DE COMMANDE - ATTRIBUTION DES MARCHÉS ET AUTORISATION DE SIGNATURE**

Madame Marie DUBOIS, 8ème adjointe, expose à l'assemblée :

Afin de procéder à l'acquisition de matériels de signalisation verticale, une consultation a été lancée le 28 mars 2022, selon une procédure adaptée conformément aux articles  
Conseil municipal de la ville d'Auray du 21 septembre 2022

L.2120-1 2°, L.2123-1 1°, R.2123-1 1°, R. 2123-4 et R. 2131-12 du Code de la Commande Publique.

Le marché fait l'objet de deux lots passés sous forme d'accords-cadres mono-attributaires avec émission de bons de commande, dont les montants maximums annuel sont les suivants :

- **Lot 1** "Fourniture de signalisation de police, directionnelle et d'information locale" sans montant minimum et pour un montant maximum annuel de 45 000 € HT

- **Lot 2** "Fourniture de signalisation en PVC et équipements de chaussée" sans montant minimum et pour un montant maximum annuel de 20 000 € HT

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'au 30 avril 2023 et reconductible tacitement jusqu'à son terme.

Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois maximum.

A l'issue de la consultation, 9 dossiers ont été remis dans le délai imparti (dont 1 pli non ouvert).

Au regard de l'analyse des offres réalisée sur la base des critères de jugement des offres prévus au Règlement de Consultation, la Commission MAPA, réunie le 3 mai 2022, propose d'attribuer les marchés aux entreprises suivantes :

- **Lot 1** "Fourniture de signalisation de police, directionnelle et d'information locale" à la société SELF SIGNAL - 35577 CESSON-SEVIGNE sans montant minimum et pour un montant maximum annuel de 45 000 € HT, selon les prix unitaires indiqués dans son Bordereau des Prix Unitaires.

- **Lot 2** "Fourniture de signalisation en PVC et équipements de chaussée" à la société AXIMUM Produits de sécurité - 84100 UCHAUX sans montant minimum et pour un montant maximum annuel de 20 000 € HT selon les prix unitaires indiqués dans son Bordereau des Prix Unitaires.

Vu le Code de la Commande Publique, notamment les articles L.2120-1 2°, L.2123-1 1°, R.2123-1 1°, R. 2123-4 et R. 2131-12,

Vu l'avis de la Commission MAPA du 3 mai 2022,

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **AUTORISE** Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué, à signer les marchés tel qu'indiqué ci-dessus et toutes les pièces relatives à leur exécution.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022

Compte-rendu affiché le 22/09/2022

Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **15- DF - MARCHE DE TRAVAUX DE RÉNOVATION DE LA GARDERIE DU LOCH - AVENANTS AUX LOTS 1 ET 8 - AUTORISATION DE SIGNATURE**

Madame Marie DUBOIS, 8ème adjointe, expose à l'assemblée :

Par délibération n°25 du 8 juillet 2021, le Conseil Municipal a autorisé la signature des marchés de travaux de rénovation de la garderie du Loch décomposés en 9 lots.

Les lots 1 et 8 ont notamment été attribués de la façon suivante :

- **Lot 1 - Démolitions – Gros Œuvre** à la société SATEM – 56850 CAUDAN, pour un prix global et forfaitaire de 90 759,00 € HT.

- **Lot 8 - Électricité - courants forts et faibles** à la société JC ANDRE - 56530 QUEVEN pour un prix global et forfaitaire de 25 328,61 € HT.

Par délibération n°17 du 17 mars 2022, le Conseil Municipal a autorisé la signature de l'avenant n°1 au lot 1.

Au cours du chantier, des travaux supplémentaires sont devenus nécessaires.

Aussi, il est proposé d'approuver les projets d'avenants pour les lots suivants :

### **- Avenant n°2 au lot 1 - Démolitions - Gros œuvre**

Suite à l'avenant n°1, le nouveau montant du marché s'élève à 97 845,86 € HT.

La réalisation des travaux ayant prix du retard, il est nécessaire de prolonger la durée de mise à disposition des installations de chantier pour 6 mois (délai d'exécution initial de 9 mois) dans le cadre d'un avenant n°2.

Cette prolongation représente une plus-value de 2 841,18 € HT.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 100 687,04 € HT, soit une augmentation de 10,94% par rapport au montant initial du marché.

### **- Avenant n°1 au lot 8 - Électricité - courants forts et faibles**

L'avenant n°1 a pour objet la prise en compte des travaux supplémentaires, devenus nécessaires, dans le cadre de l'exécution du marché.

Les volets roulants ont été omis par le maître d'œuvre lors de la rédaction du CCTP et de la DPGF et doivent être ajoutés, ce qui représente une plus-value de 1 625,25 € HT.

De plus, une modification des alimentations électriques doit être réalisée afin de séparer le réseau électrique du local de la police municipale et du hall d'entrée des logements avec celui de la garderie afin que ces trois entités soient indépendantes ; ce qui représente une plus-value de 436,35 € HT.

Enfin, à la demande du maître d'ouvrage, un éclairage extérieur doit être ajouté ce qui représente une plus-value de 493,96 € HT.

L'ensemble de ces travaux supplémentaires représente une plus-value de 2 555,56 € HT.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 27 884,17 € HT, soit une augmentation de 10,09 % par rapport au montant initial du marché.

L'ensemble des travaux supplémentaires liés à ces 2 avenants s'élève à **5 396,74 € HT**.

Vu le Code de la Commande Publique et notamment l'article R.2194-8,

Vu les délibérations n°25 du 8 juillet 2021 et n°17 du 17 mars 2022,

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** le projet d'avenant n°2 au lot 1 et le projet d'avenant n°1 au lot 8 du marché de travaux de rénovation de la garderie du Loch décrits ci-dessus,

- **AUTORISE** Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué à les signer ainsi que toutes les pièces nécessaires à leur exécution.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022

Compte-rendu affiché le 22/09/2022

Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **16- DF - MARCHE DE TRAVAUX DE RÉNOVATION DES HALLES D'AURAY - AVENANTS AUX LOTS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ET 8 - AUTORISATION DE SIGNATURE**

Madame Chantal SIMON, Conseillère municipale déléguée, expose à l'assemblée :

Par délibérations n°17 du 20 octobre 2021, n°9 du 15 décembre 2021 et n°16 du 26 janvier 2022, le Conseil Municipal a autorisé la signature des marchés de travaux de rénovation des halles d'Auray décomposés en 8 lots.

A l'issue de la mise en œuvre d'une première procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique, les lots 1 et 6 ont notamment été attribués de la façon suivante :

- **Lot 1 "Démolition - Gros oeuvre - Fondation - VRD - Carrelage - Peinture - Faux plafonds"** à l'entreprise SOMAK - 56704 HENNEBONT pour un montant total de 514 347,80 € HT

- **Lot 6 "Électricité courants Forts et Faibles"** à la société SAITEL BRETAGNE SUD - 29900 CONCARNEAU pour un montant total de 81 255,02 € HT (offre de base : 61 999,98 € HT / PSE 1 - éclairage derrière chaque étal : 7 419,10 € HT / PSE 2 - éclairage sur chaque étal : 11 835,94 € HT)

A l'issue de la mise en œuvre d'une deuxième procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique, les lots 2, 3, 4, 5 et 8 ont notamment été attribués de la façon suivante :

- **Lot 2 "Charpente métallique"** à l'entreprise NOUVELLE METALLERIE DE KERPONT - 56600 LANESTER pour un montant total de 134 260,00 € HT

- **Lot 3 "Couverture et bardage métallique"** à l'entreprise NOUVELLE METALLERIE DE KERPONT - 56600 LANESTER pour un montant total de 222 740,00 € HT

- **Lot 4 "Menuiseries extérieures - Serrureries"** à l'entreprise NOUVELLE METALLERIE DE KERPONT - 56600 LANESTER pour un montant total de 343 000,00 € HT

- **Lot 5 "Faux plafonds bois"** à l'entreprise EMMANUEL COYAC SARL - 56000 VANNES pour un montant total de 124 897,50 € HT

- **Lot 8 "Ascenseur"** à l'entreprise MP ARVOR - 22000 SAINT BRIEUC pour un montant total de 30 700,00 € HT

A l'issue de la mise en œuvre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables, conformément aux articles L.2122-1 et R.2122-2 3° du Code de la Commande Publique, le **lot 7 "Plomberie - Sanitaire - VMC"** a été attribué à l'entreprise AEL - 56700 HENNEBONT pour un montant total de 51 932,73 € HT (Offre de base : 48 017,28 € HT / PSE 3 : 2 100 € HT / PSE 4 : 1 815,45 € HT).

Au cours du chantier, des travaux supplémentaires sont devenus nécessaires. Aussi, il est proposé d'approuver les projets d'avenants pour les lots suivants :



### **- Lot 1 - Démolition - Gros oeuvre - Fondation - VRD - Carrelage - Peinture - Faux plafonds**

A la demande du maître d'ouvrage, il est prévu la fourniture et pose d'un isolant thermique avec résistance au feu de deux heures en plancher haut de la halle de marché afin d'anticiper la mise aux normes thermique du bâtiment (RE 2020).

Par ailleurs, suite à la demande du maître d'ouvrage de création d'un accès entre le petit théâtre et la halle en 3ème catégorie, il est devenu nécessaire de réaliser un escalier ainsi qu'une ouverture pour l'ascenseur.

L'ensemble de ces travaux supplémentaires représente une plus-value de 48 032,18 € HT et fait l'objet de l'avenant n°1.

Ils impactent le planning d'exécution des travaux et prolongent la durée d'intervention de la société SOMAK de quatre semaines.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 562 379,98 € HT, soit une augmentation de 9,34 % par rapport au montant initial du marché.

### **- Lot 2 - Charpente métallique**

Suite au passage en 3ème catégorie, la mise en œuvre de deux RIA et d'un surpresseur est devenue nécessaire. Le présent avenant pour objet les travaux de création de la plateforme support du surpresseur.

Ces travaux supplémentaires représentent une plus-value de 1 154,89 € HT et font l'objet de l'avenant n°1.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 135 414,89 € HT, soit une augmentation de 0,86 % par rapport au montant initial du marché.

### **Lot 3 - Couverture et bardage métallique**

A la demande du maître d'ouvrage, il est prévu l'amélioration de l'isolation et de l'étanchéité à l'air (partie verticale) ainsi que le remplacement de l'isolant en laine de roche par un isolant en laine de bois (partie rampant), afin d'anticiper la mise aux normes thermique du bâtiment (RE 2020).

Ces travaux supplémentaires représentent une plus-value de 6 948,40 € HT et font l'objet de l'avenant n°1.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 229 688,40 € HT, soit une augmentation de 3,12 % par rapport au montant initial du marché.

### **Lot 4 - Menuiseries extérieures - Serrureries**

A la demande du maître d'ouvrage, il est prévu la création de l'accès entre petit théâtre et la halle en 3ème catégorie, ce qui engendre les travaux modificatifs suivants :

- Porte automatique avec fixes et impostes,
- Modifications de portes par rapport au DCE,
- Pose d'une main courante dans l'escalier,
- Nez de marche sur l'escalier béton,
- Contremarches contrastées,
- Bande d'éveil à la vigilance.

Ces travaux supplémentaires représentent une plus-value de 42 265,13 € HT et font l'objet de l'avenant n°1.

Ils impactent le planning d'exécution des travaux et prolongent la durée d'intervention de la société Nouvelle Métallerie de Kerpont de 3 semaines.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 385 265,13 € HT, soit une augmentation de 12,32 % par rapport au montant initial du marché.

#### **Lot 5 "Faux plafonds bois"**

Suite à la demande du maître d'ouvrage de création d'un accès entre le petit théâtre et la halle en 3ème catégorie, un prolongement du plafond bois pour l'accès au petit théâtre est devenu nécessaire.

Ces travaux supplémentaires représentent une plus-value de 1 033,60 € HT et font l'objet de l'avenant n°1.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 125 931,10 € HT, soit une augmentation de 0,83 % par rapport au montant initial du marché.

#### **Lot 6 - Électricité - courants forts et faibles**

Suite à des aléas de chantier, il est nécessaire de procéder au dévoiement du câble d'alimentation de la Mairie passant sous la dalle de la halle qui doit être démolie.

Il est également nécessaire de procéder au dévoiement du câble d'alimentation du petit théâtre de l'extérieur vers l'intérieur afin de permettre la pose des façades au nord.

A la demande du maître d'ouvrage, l'ensemble de étaliers doivent être passés en TRI et l'éclairage du SAS de l'ascenseur doit être prévu.

Le maître d'ouvrage sollicite également le changement de catégorie du SSI en type 2B compatible avec la Mairie, l'Établissement Recevant du Public étant un seul et même établissement (Mairie + halles). De plus, étant apparu que le système SSI existant de la Mairie est non conforme, le maître d'ouvrage sollicite sa mise en conformité globale (Mairie + halles).

Enfin, le maître d'ouvrage souhaite la mise en œuvre de sonorisation dans la halle du marché.

L'ensemble de ces modifications représente une plus-value de 37 772,90 € HT et font l'objet de l'avenant n°2.

Ces travaux supplémentaires impactent le planning d'exécution des travaux et prolongent la durée d'intervention de la société SAITEL d'une semaine.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 119 027,92 € HT, soit une augmentation de 46,49 % par rapport au montant initial du marché.

#### **Lot 7 - Plomberie - Sanitaire - VMC**

Suite à des aléas de chantier, il est devenu nécessaire de procéder au dévoiement des réseaux AEP et d'eaux usées/vannes venant de la Mairie et cheminant dans le plénum de la halle où doivent être réalisés les démolitions des réseaux sous dallage.

Suite à des aléas de chantier et à la demande du maître d'ouvrage, il est prévu :

- le dévoiement des réseaux AEP venant de la Mairie afin de pouvoir réaliser les démolitions,
- la suppression de la ventilation forcée,
- une gaine RAL 7035 et l'intervention de cordiste pour la mise en place de la gaine dans la trémie,
- le dévoiement des tubes cuivres passant dans l'arche du petit théâtre.

Enfin, le maître d'ouvrage sollicite un plan de travail dans les sanitaires en lieu et place d'un vasque.

L'ensemble de ces travaux supplémentaires représente une plus-value de 15 971,25 € HT et fait l'objet de l'avenant n°1.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 67 903,98 € HT, soit une augmentation de 30,75 % par rapport au montant initial du marché.

### **Lot 8 - Ascenseur**

Suite à la création d'un accès entre le petit théâtre et la halle en 3ème catégorie, il est devenu nécessaire de mettre en place un contrôle d'accès à clé à chaque niveau (3 niveaux).

Ces travaux supplémentaires représentent une plus-value de 515,00 € HT et font l'objet de l'avenant n°1.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 31 215,00 € HT, soit une augmentation de 1,68 % par rapport au montant initial du marché.

L'ensemble des travaux supplémentaires liés à ces 8 avenants s'élève à **153 693,35 € HT.**

Vu le Code de la Commande Publique et notamment les articles R.2194-2, R.2194-3 et R.2194-8,

Vu les délibérations n°17 du 20 octobre 2021, n°9 du 15 décembre 2021 et n°16 du 26 janvier 2022,

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** les projets d'avenant n°1 aux lots 1, 2, 3, 4, 5, 7 et 8 et le projet d'avenant n°2 au lot 6 du marché de travaux de rénovation des halles d'Auray décrits ci-dessus,

- **AUTORISE** Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué à les signer ainsi que toutes les pièces nécessaires à leur exécution.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **INTERVENTIONS :**

### **Patrick GEINDRE**

Le total des avenants qui nous sont proposés est de 153 000 €. Pourriez-vous rappeler l'enveloppe globale ?

### **Chantal SIMON**

L'enveloppe de départ était de 1 503 133 € à laquelle nous rajoutons 153 000€.

### **Patrick GEINDRE**

En commission finances, l'ensemble des travaux pour les Halles a été budgété à 2 154 000 € TTC.

### **Chantal SIMON**

Pour ce bordereau je ne vous parle que des lots.

### **Patrick GEINDRE**

Oui mais sur la globalité on est sur un budget à 2 154 000 € pour un prévisionnel de 1 900 000 €, il y a un supplément d'environ 300 000 €.

### **Chantal SIMON**

La principale cause de cette augmentation est le passage entre les Halles et le Petit Théâtre, qui n'était pas prévu initialement mais qui nous est apparu comme nécessaire.

### **Claire MASSON**

Le fait que l'on envisage d'installer l'Office de Tourisme sous le Petit Théâtre assez rapidement nous a incité à réaliser les travaux tout de suite pour éviter de devoir le faire une fois que les commerçants auront investi les Halles, et de casser un mur près des étals.

### **Patrick GEINDRE**

Merci, pas de problème.

**17- DF - MARCHÉ DE FOURNITURE DE PIÈCES ET PRESTATIONS DE SERVICES POUR L'ENTRETIEN DES VÉHICULES - ACCORDS-CADRES MONO-ATTRIBUTAIRES AVEC ÉMISSION DE BONS DE COMMANDE - AUTORISATION DE SIGNATURE**

Monsieur Tangi CHEVAL, 5ème adjoint, expose à l'assemblée :

Dans le cadre de ses missions, la Ville d'Auray procède à l'achat de pièces et confie des prestations pour l'entretien de ses véhicules de services à des entreprises spécialisées.

Les marchés en cours arrivent à terme le 30/12/2022.

Compte tenu de l'estimation globale des besoins d'un montant inférieur à 215 000 € HT, il est proposé de lancer selon la procédure adaptée, un marché faisant l'objet de sept lots sous forme d'accords-cadres mono-attributaires avec émission de bons de commande dont les montants maximums annuels sont les suivants :

- **Lot 1 "Consommables pour automobiles"** : pour un montant maximum annuel de 15 000 € HT
- **Lot 2 "Pièces mécaniques pour automobiles"** : pour un montant maximum annuel de 15 000 € HT
- **Lot 3 "Huiles et graisses"** : pour un montant maximum annuel de 10 000 € HT
- **Lot 4 "Pneus pour VL inférieur à 3,5 tonnes"** : pour un montant maximum annuel de 8 000 € HT
- **Lot 5 "Pneus PL et agricoles"** : pour un montant maximum annuel de 8 000 € HT
- **Lot 6 "Contrôles techniques"** : pour un montant maximum annuel de 6 000 € HT
- **Lot 7 "Balais pour balayeuses"** : pour un montant maximum annuel de 8 000 € HT

Les sept lots seront conclus pour une durée d'un an à compter du 01/01/2023 au plus tôt ou à compter de leur notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31/12/2024, renouvelable 2 fois par période d'un an.

**Vu** l'article L.2122-21-1 du Code Général des collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Commande Publique, notamment les articles L.2120-1 2°, L.2123-1 1°, R.2123-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14,

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **AUTORISE** Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué, à signer toutes les pièces nécessaires à la procédure pour la fourniture de pièces et prestations de services pour l'entretien des véhicules, ainsi que les marchés tels qu'ils auront été attribués conformément au classement opéré par la Commission MAPA, et à signer toutes les pièces relatives à leur exécution.

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022<br>Compte-rendu affiché le 22/09/2022<br>Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**18- DF - MARCHE DE PRESTATIONS D'IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION POUR LES SERVICES DE LA VILLE D'AURAY - ACCORDS-CADRES MONO-ATTRIBUTAIRES AVEC ÉMISSION DE BONS DE COMMANDE - AUTORISATION DE SIGNATURE**

Madame Marie LE CROM, 2ème adjointe, expose à l'assemblée :

Dans le cadre de ses missions, la Ville d'Auray confie des prestations d'impression de divers supports de communication pour ses services à des entreprises spécialisées. Les marchés en cours arrivent à terme le 31/12/2022.

Compte tenu de l'estimation globale des besoins d'un montant supérieur à 215 000 € HT, il est proposé de lancer selon la procédure d'appel d'offres ouvert, un marché faisant l'objet de deux lots sous forme d'accords-cadres mono-attributaires avec émission de bons de commande dont les montants minimums et maximums annuels sont les suivants :

- **Lot 1 "Impression petit format"** : pour un montant minimum annuel de 15 000 € HT et pour un montant maximum annuel de 100 000 € HT

- **Lot 2 "Impression grand format et signalétique"** : pour un montant minimum annuel de 1 000 € HT et pour un montant maximum annuel de 35 000 € HT

Les deux lots seront conclus pour une durée d'un an à compter du 01/01/2023 au plus tôt ou à compter de leur notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31/12/2024, renouvelable 2 fois par période d'un an.

**Vu** l'article L.2122-21-1 du Code Général des collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Commande Publique, notamment les articles L.2120-1 3°, L.2124-1, R.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 1°, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14,

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **AUTORISE** Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué, à signer toutes les pièces nécessaires à la procédure pour les prestations d'impression de supports de communication pour les services de la Ville d'Auray, ainsi que les marchés tels qu'ils auront été attribués par la Commission d'Appel d'Offres, et à signer toutes les pièces relatives à leur exécution.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022



**19- DF - FOURNITURE DE QUINCAILLERIE - FER - CLÔTURES - ACCORDS-  
CADRES A BONS DE COMMANDE - AVENANTS AUX LOTS 1, 2 ET 3 -  
AUTORISATION DE SIGNATURE**

Monsieur Tangi CHEVAL, 5ème adjoint, expose à l'assemblée :

Par délibération n°12 du 9 juillet 2020, le Conseil Municipal a autorisé la signature des marchés de fourniture de quincaillerie - fer - clôtures décomposés en 3 lots.

Les marchés ont été attribués de la façon suivante :

- **Lot 1 - Fourniture de quincaillerie** à la société LEGALLAIS - 14200 HEROUVILLE-SAINT-CLAIR pour un montant minimum annuel de 5 000 € HT et pour un montant maximum annuel de 40 000 € HT

- **Lot 2 - Fourniture de fer** à la société COMPTOIR METALLURGIQUE DE BRETAGNE PROLIANS (CMB) pour un montant minimum annuel de 4 000 € HT et pour un montant maximum annuel de 10 000 € HT

- **Lot 3 - Fourniture de clôtures** à la société COMPTOIR METALLURGIQUE DE BRETAGNE PROLIANS (CMB) pour un montant minimum annuel de 4 500 € HT et pour un montant maximum annuel de 10 000 € HT

Des avenants sont devenus nécessaires à la poursuite de l'exécution des marchés.

Aussi, il est proposé d'approuver les projets d'avenants suivants :

**- Avenant n°1 au lot 1 - Fourniture de quincaillerie**

Afin de réaliser divers travaux en régie, la ville d'Auray procède à l'achat de matériaux et notamment de quincaillerie.

Le montant maximum annuel du marché est atteint et ne permet plus de passer commande et donc de garantir le bon fonctionnement des services de la ville.

Le présent avenant a pour objet d'augmenter le montant maximum annuel du marché du lot 1 "Fourniture de quincaillerie" afin de couvrir les besoins complémentaires pour la fin de l'année 2022.

Les nouveaux montants du marché sont les suivants :

- Montant minimum annuel : 5 000 € HT (montant inchangé)

- Montant maximum annuel : 44 000 € HT (augmentation de 4 000 € HT par rapport au montant initial du marché)

Soit une augmentation de 10 % par rapport au montant initial du marché.

**- Avenant n°1 au lot 2 - Fourniture de fer**

Afin de réaliser divers travaux en régie, la ville d'Auray procède à l'achat de matériaux et notamment de fer.

Le montant maximum annuel du marché est atteint et ne permet plus de passer commande et donc de garantir le bon fonctionnement des services de la ville.

Le présent avenant a pour objet d'augmenter le montant maximum annuel du marché du lot 2 "Fourniture de fer" afin de couvrir les besoins complémentaires pour la fin de l'année 2022.

Les nouveaux montants du marché sont les suivants :

- Montant minimum annuel : 4 000 € HT (montant inchangé)

Conseil municipal de la ville d'Auray du 21 septembre 2022

- Montant maximum annuel : 15 000 € HT (augmentation de 5 000 € HT par rapport au montant initial du marché)

Soit une augmentation de 50 % par rapport au montant initial du marché.

### **- Avenant n°2 au lot 3 - Fourniture de clôtures**

Afin de réaliser divers travaux en régie, la ville d'Auray procède à l'achat de matériaux et notamment de clôtures.

Le montant maximum annuel du marché est atteint et ne permet plus de passer commande et donc de garantir le bon fonctionnement des services de la ville.

Le présent avenant a pour objet d'augmenter le montant maximum annuel du marché du lot 3 "Fourniture de clôtures" afin de couvrir les besoins complémentaires pour la fin de l'année 2022.

Les nouveaux montants du marché sont les suivants :

- Montant minimum annuel : 4 000 € HT (montant inchangé)
- Montant maximum annuel : 15 000 € HT (augmentation de 5 000 € HT par rapport au montant initial du marché)

Soit une augmentation de 50 % par rapport au montant initial du marché.

**Vu** le Code de la Commande Publique et notamment les article R.2194-7 et R.2194-8,

**Vu** la délibération n°12 du 9 juillet 2020,

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** les projets d'avenant n°1 aux lots 1 et 2 et n°2 au lot 3 du marché de fourniture de quincaillerie, fer et clôtures décrits ci-dessus,

- **AUTORISE** Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué à les signer ainsi que toutes les pièces nécessaires à leur exécution.

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022<br>Compte-rendu affiché le 22/09/2022<br>Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**20- DF - MARCHÉ DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RÉNOVATION EXTENSION  
DU COMPLEXE SPORTIF LA FORET - AVENANT 1 - AUTORISATION DE  
SIGNATURE**

Monsieur Benoît LE ROL, 7ème adjoint, expose à l'assemblée :

Par délibération n°16 du 17 mars 2022, le marché de maîtrise d'œuvre pour la rénovation extension du complexe sportif La Forêt à Auray a été confié à l'équipe de maîtrise d'œuvre représenté par STUDIO 02 ARCHITECTES (Architecte mandataire, conception, DET), SARL RACINE CARRE (Économiste de la construction), BECOME 56 (BET Fluides), 2LM (BET VRD), BUREAUX D'ETUDES QSB (BET structures), ACCOUSTIQUE ENVIRONNEMENT SARL (BET acoustique) et KIWEE (OPC) pour un forfait provisoire de rémunération de 453 237,00 € HT.

Dans le cadre de l'exécution du marché, un avenant est devenu nécessaire :

A la demande du maître d'ouvrage, est sollicitée la réalisation d'une Simulation Thermique Dynamique (STD) confort été, afin d'analyser finement l'ensemble des paramètres énergétiques du complexe sportif pour une estimation précise du confort thermique.

Les résultats de cette étude permettront à la Ville d'Auray de valider ou non les options de confort thermique proposées par l'équipe de maîtrise d'œuvre durant la phase APD afin d'éviter le risque de surchauffe en période estivale (ventilation naturelle, brise-soleil).

Cette étude complémentaire représente une plus-value de 6 000,00 € HT.

Le nouveau montant total du marché s'élève donc à 459 237,00 € HT, soit une augmentation de 1,32% par rapport au montant initial du marché.

**Vu** le Code de la Commande Publique et notamment l'article R.2194-8,

**Vu** la délibération n°16 du 17 mars 2022,

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** le projet d'avenant n°1 au marché de maîtrise d'œuvre pour la rénovation extension du complexe sportif la Forêt à Auray décrit ci-dessus,

- **AUTORISE** Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué à le signer ainsi que toutes les pièces nécessaires à son exécution.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **INTERVENTIONS :**

### **Françoise NAEL**

Pourquoi cette simulation n'a t'elle pas été intégrée dans le premier marché? L'étude ayant déjà été effectuée, quelles sont les options proposées?

### **Benoît LE ROL**

Pour être complètement transparent cette Simulation Thermique Dynamique (STD) a été oubliée. Nous allons certainement devoir mettre des brise-soleil, c'est la première option. Ensuite l'installation de la ventilation naturelle, ce sont des grilles avec une entrée et une sortie d'air, il y en aura 2 dans le gymnase, dans le dojo et dans la salle de musculation. Le budget pour ventiler le bâtiment est de 100 000€, au vu des températures qu'il y a eu cet été cette option doit être étudiée. Il risque de faire plus chaud en mai, juin et septembre. Ceci sera fait en partenariat avec la Région qui est utilisatrice à 50%.

### **Françoise NAEL**

Nous avons donné notre avis en commission sur les options proposées. Vous auriez pu nous dire directement que cette étude avait été oubliée. Cela peut arriver à tout le monde d'oublier.

### **Benoît LE ROL**

Je suis un élu et non un sachant.

Nous n'avons pas voulu vous cacher quoi que ce soit, c'est un oubli et nous essayons d'être transparents. Nous expliquons pour quelles raisons nous avons souhaité faire cette étude.

### **Claire MASSON**

C'est un peu délicat d'incriminer un service de notre part sachant que ça n'est pas nous qui rédigeons les cahiers des charges.

### **Françoise NAEL**

Je n'incrimine pas du tout les services, bien au contraire et heureusement qu'ils sont là. Votre rôle d'élu est d'être transparent.

### **Benoît LE ROL**

Justement, nous nous sommes aperçu qu'il n'y avait pas cette STD car nous avons posé des questions.

**Benoît GUYOT**

Comme il va y avoir une augmentation du budget prévu, est-ce que nous allons demander une participation supplémentaire de la Région ?

**Benoît LE ROL**

Oui, c'est pour cela que nous souhaitons associer la Région à ce choix comme ils sont utilisateurs à 50%.

**Claire MASSON**

La Ville payera les 6 000€ de la STD mais comme nous hésitons sur les formules à choisir, nous souhaitons associer les conseillers techniques de la Région, les enseignants du lycée également. Nous allons aussi essayer d'étudier des options moins onéreuses car c'est un matériel qui s'ouvre et se ferme automatiquement (en fonction du jour de la nuit, de la météo...) et nous voudrions voir si il n'y a pas de matériel qui serait moins automatisé et du coup moins cher.

**Benoît GUYOT**

Lors de la commission nous avons parlé de solutions un peu plus manuelles, nécessitant l'intervention du responsable de la salle par exemple pour l'ouverture et la fermeture. Des choses ont été décidées hier soir en commission.

**Benoît LE ROL**

Je ne suis pas au courant.

**Françoise NAEL**

C'est vrai que vous n'étiez pas présent lors de la commission sports et travaux. Nous étions plus d'élus de la minorité que de la majorité. Ce qui est compliqué pour la prise de décision.

**Benoît LE ROL**

J'avais prévenu depuis le début que je n'étais pas disponible, ce n'est pas moi qui ait organisé cette commission.

**Claire MASSON**

Juste pour rappel, les commissions ont un avis consultatif. Nous avons des groupes de travail en amont et nous étions plus nombreux effectivement pour échanger sur ce sujet. La décision ne revient pas à la commission qui n'a qu'un avis consultatif.

**Françoise NAEL**

Il me semble que l'adjointe aux travaux attendait réellement notre avis hier soir lors de la commission.

## **Benoît GUYOT**

Comme c'est un investissement sur le long terme je pense qu'il ne faut pas lésiner, il faut préparer l'avenir. Si c'est pour 20 ou 30 ans il vaut mieux choisir le plus efficace pour éviter de devoir refaire d'ici quelques années.

## **Claire MASSON**

Une seconde réunion est prévue justement avec la Région, le bureau d'étude, les élus, pour rediscuter des options possibles. Nous allons prendre le temps de nous documenter sur tout ce qui existe et sur ce qui est le moins fragile.

### **21- DF - ADOPTION D'UN GUIDE PRATIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Monsieur Tangi CHEVAL, 5ème adjoint, expose à l'assemblée :

L'achat public est un acte essentiellement économique. Il s'inscrit dans une recherche d'efficacité et d'efficience qui induit une logique d'organisation performante et stratégique. Il s'agit en effet de trouver l'offre économiquement la plus avantageuse. La ville d'Auray conduit chaque année de nombreuses procédures pour des montants financiers importants. A titre d'exemple, en 2021 :

- 4 procédures d'appels d'offres, parmi lesquelles un concours de maîtrise d'œuvre et un groupement de commandes coordonné par la ville d'Auray avec AQTA et plusieurs communes du périmètre d'AQTA,
- 1 procédure avec négociation,
- 17 procédures adaptées,
- 6 procédures simplifiées (sans publicité ni mise en concurrence)

Le montant global des achats de la collectivité a représenté environ 3,9 millions d'€ en fonctionnement (charges à caractère général) et 3 millions d'€ en investissement (travaux, équipements et bâtiments) pour l'année 2021. La commande publique prend donc toute sa place au cœur de l'action administrative et technique.

Aussi, la ville a souhaité se doter d'un guide pratique ayant pour objet le développement et le renforcement d'une culture achat au sein de l'établissement. Il permet de répondre à un certain nombre de questions concernant l'organisation interne de la commande publique et ses enjeux réglementaires. Il propose également des outils à disposition des acheteurs afin de réaliser un achat performant et sécurisé.

Le guide met l'accent sur des techniques d'achat aujourd'hui largement encouragées, telles que :

- le sourcing achat, qui est la démarche de recherche d'informations sur le marché fournisseurs afin de formuler un cahier des charges répondant au mieux aux besoins de l'établissement en termes de coûts, délais, innovation et qualité et devant permettre une large concurrence.

- la négociation, qui peut se définir comme étant la technique qui permet, d'une part, d'adapter au mieux les offres des candidats à la demande de l'acheteur, afin de s'assurer qu'ils ont bien assimilé le besoin, d'autre part, de renforcer l'efficacité de la commande publique en optimisant la dépense, et enfin, dans certaines situations, d'éviter ou limiter les avenants ou litiges en cours d'exécution du marché.

Ces pratiques doivent permettre de rendre l'achat plus efficient et permettre d'obtenir les meilleurs résultats. Le guide évoque aussi les différentes procédures de consultation, ces dernières ne devant pas être interprétées comme des freins ou des obstacles mais plutôt comme des outils au service d'un achat performant.

Le développement durable est également encouragé afin de rejoindre les orientations retenues par la municipalité. Un travail sur les clauses sociales ou environnementales ainsi qu'un développement des critères sociaux et environnementaux doit être poursuivi et intensifié, pour les segments d'achats qui offrent le plus d'opportunités.

La planification annuelle des marchés devra se poursuivre, cette dernière étant effectuée avant le 31 décembre de l'année N-1 afin d'améliorer le taux de réalisation de la section d'investissement. Un exemple de calendrier de procédure d'appel d'offres illustre également la nécessité, pour chaque procédure, d'établir un tel document afin de participer à la bonne réussite du projet dans un temps maîtrisé.

Ce guide à vocation à être largement diffusé dans l'établissement. Son adaptation aux changements réglementaires et internes devra faire l'objet d'une attention particulière, la commande publique étant soumise à de nombreuses évolutions.

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **ADOPTÉ** le guide pratique de la commande publique,
- **AUTORISE** la diffusion du présent guide au sein de la collectivité.

# GUIDE PRATIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE



## Préambule

L'objectif de l'achat public est la satisfaction d'un besoin dans les meilleures conditions de coût, de qualité, de délai... Il s'agit *in fine* de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, indispensable au bon fonctionnement de nos collectivités.

Face aux évolutions du droit de la commande publique (Code de la commande publique, CCAG etc...) et aux modifications des pratiques d'achat, la Ville d'Auray souhaite mettre à disposition des services un guide pratique de la Commande Publique dans une optique **d'organisation performante, efficace et stratégique**.

Ce guide pratique a vocation à **définir les modalités d'application du Code de la Commande Publique (CCP)**, entré en vigueur le 1er avril 2019 ainsi que les procédures internes à la Ville d'Auray s'agissant des marchés.

Il se veut un outil **d'accompagnement** et **d'homogénéisation** des pratiques, de **sécurisation** des achats et de points de vigilance à adopter en terme de réglementation afin de faciliter le travail de chaque collaborateur au sein de la collectivité et de prévenir les risques et situations délictueuses.

Ce guide s'adresse :

- À l'ensemble des élus : représentants du Pouvoir Adjudicateur, membres du Conseil Municipal dont ceux de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission MAPA,
- Aux directeurs et responsables de services,
- Aux agents « acheteurs » ainsi qu'aux agents concernés par le droit de la commande publique (services techniques, financier...).

Cet outil fonctionnel vise à améliorer la **compréhension** de la commande publique dans ses grandes lignes et à accompagner chaque acheteur dans toutes les étapes de son achat, de la définition du besoin à l'exécution du marché.

Ce guide a un caractère évolutif et sera susceptible d'être modifié notamment pour intégrer les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

# SOMMAIRE

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SIGLES & ABRÉVIATIONS .....                                                                            | 4  |
| <b>I - GÉNÉRALITÉS</b> .....                                                                           | 5  |
| 1. Qu'est-ce que la commande publique .....                                                            | 5  |
| 2. Les principes fondamentaux de la commande publique .....                                            | 6  |
| 3. Les différentes catégories de marchés .....                                                         | 7  |
| 4. Les procédures de passation .....                                                                   | 8  |
| 5. Les seuils de procédures .....                                                                      | 9  |
| 6. Les délais de passation des procédures .....                                                        | 12 |
| 7. Les différentes formes de marché .....                                                              | 13 |
| <b>II - LA PRÉPARATION DU MARCHÉ</b> .....                                                             | 14 |
| 1. Chronologie d'une procédure .....                                                                   | 14 |
| 2. La préparation du marché par le service opérationnel .....                                          | 15 |
| <b>Étape 1</b> : Préalable à la préparation .....                                                      | 15 |
| <b>Étape 2</b> : Définition du besoin et sourcing .....                                                | 15 |
| <b>Étape 3</b> : Allotissement .....                                                                   | 17 |
| <b>Étape 4</b> : Rédaction des pièces techniques et financières .....                                  | 18 |
| <b>Étape 5</b> : Définir les critères de jugement des offres .....                                     | 23 |
| <b>Et le développement durable dans tout ça ?</b> .....                                                | 25 |
| 3. Élaboration du Dossier de Consultation (DCE)<br>par le service Commande Publique .....              | 26 |
| <b>III - LA PASSATION DES MARCHÉS - LES PROCÉDURES INTERNES</b> .....                                  | 27 |
| <b>IV - LE JUGEMENT DES OFFRES</b> .....                                                               | 30 |
| 1. L'analyse des offres .....                                                                          | 30 |
| 2. La négociation .....                                                                                | 32 |
| 3. L'abandon de procédure .....                                                                        | 32 |
| <b>V - L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b> .....                                                               | 33 |
| <b>VI - LES RECOURS CONTENTIEUX LIÉS À LA PASSATION<br/>DES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE</b> ..... | 35 |
| <b>VIII - L'EXÉCUTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DES MARCHÉS</b> .....                               | 37 |
| 1. Les modification en cours de marché .....                                                           | 37 |
| 2. La déclaration de sous-traitance .....                                                              | 39 |
| 3. Les révisions de prix .....                                                                         | 40 |
| ANNEXES .....                                                                                          | 41 |

## SIGLES & ABRÉVIATIONS

---

**CCP** : Code de la Commande Publique

**AAPC** : Avis d'Appel Public à Concurrence

**RC** : Règlement de Consultation

**CCAG** : Cahier des Clauses Administratives Générales

**CCAP** : Cahier des Clauses Administratives Particulières (en référence au CCAG concerné)

**CCTG** : Cahier des Clauses Techniques Générales

**CCTP** : Cahier des Clauses Techniques Particulières

**CC** : Cahier des Charges

**BPU – DQE** : Bordereau de Prix Unitaires – Détail Quantitatif Estimatif

**DPGF** : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

**AE** : Acte d'Engagement

**DCE** : Dossier de Consultation des Entreprises (comprenant l'ensemble des documents :  
AAPC, RC, CCTP ou Cahier des Charges, BPU, DQE, AE...)

**MAPA** : Marché à Procédure Adaptée

**AO – AOO – AOR** : Appel d'Offres – Appel d'Offres Ouvert – Appel d'Offres Restreint

**SPNMC** : Sans Publicité Ni Mise en Concurrence

**Procédures formalisées** : Appel d'Offres ouvert ou restreint – Procédure avec négociation  
Dialogue compétitif

**DLRO** : Date Limite de Réception des Offres

**BOAMP** : Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics

**JAL** : Journal d'Annonces Légales

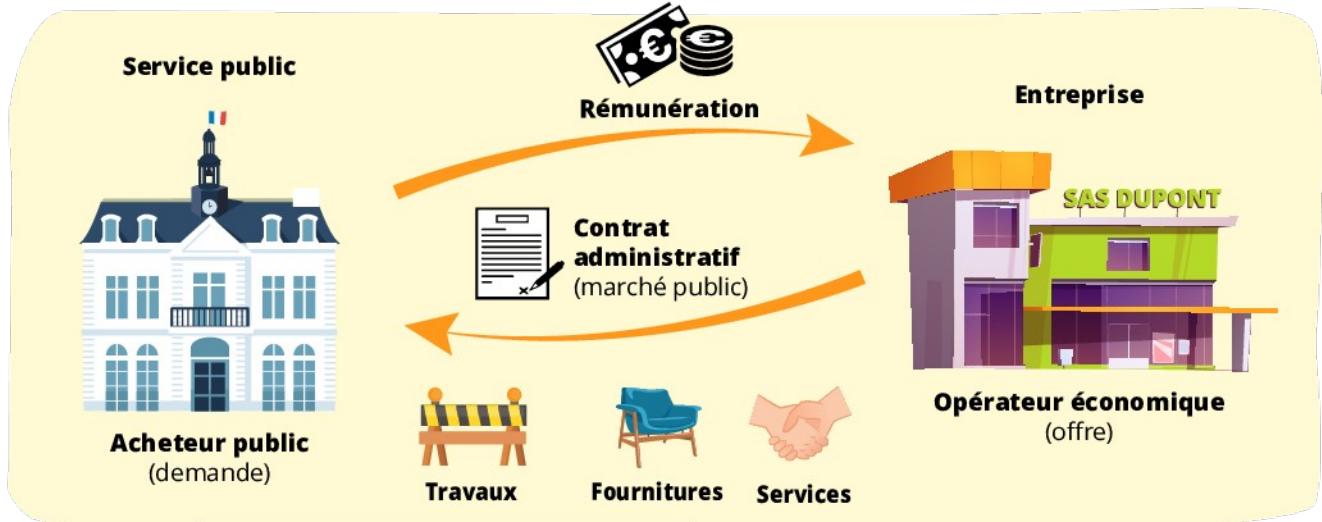
**JOUE** : Journal Officiel de l'Union Européenne

**CAO** : Commission d'Appel d'Offres

---

## 1. Qu'est-ce que la commande publique ?

Sont des contrats de la commande publique, les contrats conclus à titre onéreux par un acheteur ou une autorité concédante (état, collectivités territoriales, établissements publics) pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques (fournisseurs, prestataires).



Plus précisément, **un marché** est un contrat administratif conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au Code de la commande Publique, avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent (rémunération en nature, abandon des recettes...).

Les achats de fournitures, de services ainsi que la réalisation des travaux sont considérés comme **des marchés publics à compter du premier euro** : tout achat, quel que soit son montant est donc un marché public (y compris les bons de commande émis directement par les services).

## Les principaux outils de la commande publique



### Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

Il regroupe les dispositions législatives et réglementaires relatives au droit des collectivités territoriales.



### Le Code de la Commande Publique (CCP)

Il regroupe les dispositions législatives et réglementaires régissant les contrats de la commande publique (marchés publics et concessions).



### Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Ils fixent les stipulations de nature administrative applicables à une catégorie de marché. Ils déterminent les droits et obligations des cocontractants durant l'exécution du marché. Leur utilisation n'est pas obligatoire, ils ne s'appliquent qu'aux marchés qui s'y réfèrent expressément.

Il existe six CCAG en fonction de l'objet du marché :

- le CCAG applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS)
- le CCAG applicable aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI)
- le CCAG applicable aux marchés de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC)
- le CCAG applicable au marché de travaux (CCAG travaux)
- le CCAG applicable aux marchés de maîtrise d'oeuvre (CCAG-MOE)
- le CCAG applicable aux marchés industriels (CCAG-MI)

## 2. Les principes fondamentaux de la commande publique

Chaque acheteur est garant du respect des trois grands principes fondamentaux régissant la commande publique et prévus à l'article L.3 du Code de la Commande Publique :



### Liberté d'accès à la commande publique :

**Objectif :** Permettre une ouverture maximale de la concurrence : toute personne doit avoir librement accès aux besoins d'un acheteur public et doit pouvoir se porter candidat au marché public.

**Moyen :** La publicité (quel qu'en soit le support) afin de transmettre l'information relative au lancement des procédures de marchés.



### Égalité de traitement des candidats :

**Objectif :** Aucun candidat ne doit être privilégié au détriment d'un autre, dès la mise en concurrence jusqu'à la notification = interdiction de toute discrimination entre les candidats.

**Moyens :** Rédaction objective du cahier des charges qui ne doit pas orienter le choix, transmission des mêmes informations à l'ensemble des candidats, traitement identique de tous les candidats.



### Transparence des procédures :

**Objectif :** Pouvoir justifier tous les choix faits durant la procédure et notamment le respect des 2 principes précédents

**Moyens :** Règles d'achat (règles « du jeu ») déterminées au moment du lancement de la procédure et rendues publiques (critères de choix notamment), information des motifs du rejet de l'offre des soumissionnaires non retenus, rédaction du rapport de présentation retraçant l'ensemble de la procédure, conservation des correspondances avec les candidats.



Le respect de ces principes permet d'assurer **l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.**



**Le non-respect de ces principes** relève du manquement aux devoirs de probité et peut faire l'objet de sanctions pénales parmi lesquelles notamment :



### FAVORITISME

Art. 432-14 du Code pénal

Fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif [...] de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié en ne respectant pas les règles de la commande publique ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession.

Ex : Rédaction d'un cahier des charges « sur mesure » pour favoriser un candidat.

**Sanctions : 2 ans de prison  
200 000 € d'amende**

### CORRUPTION

Art. 432-11 du Code pénal

Fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui, en contrepartie de l'accomplissement ou du non accomplissement d'un acte de sa fonction (dans le but d'aboutir à l'attribution d'un marché public).

Ex : solliciter ou accepter d'une entreprise, le versement d'une somme d'argent en échange de quoi elle facilitera l'attribution du marché.

**Sanctions : 10 ans de prison  
1 000 000 € d'amende**

### PRISE ILLÉGALE D'INTÉRÊT

Art. 432-12 du Code pénal

Fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, de recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt personnel dans une affaire dont il a à connaître à l'occasion de ses fonctions

Ex : Intervention dans la passation d'un marché avec une entreprise dont la personne est gérante.

**Sanctions : 5 ans de prison  
500 000 € d'amende.**

## 3. Les différentes catégories de marchés publics

### MARCHÉ DE FOURNITURES

**Marché qui a pour objet :**

- l'achat,
- la prise en crédit bail,
- la location,
- la location-vente de produits.

Les marchés de fournitures regroupent également les marchés de techniques de l'information et de la communication (TIC) ainsi que les marchés industriels.

Le CCAG-TIC s'applique aux marchés ayant un objet entrant dans le champ des techniques de l'information et de la communication, tels que :

- la fourniture de matériel informatique ou de télécommunication,
- la fourniture de logiciels commerciaux,
- les études et des mises au point de logiciels spécifiquement conçus et produits pour répondre aux besoins particuliers d'un acheteur public,
- l'élaboration de systèmes d'information,
- les prestations de maintenance.

### MARCHÉ DE SERVICE

**Marché qui a pour objet la réalisation de prestations de services.**

Les marchés de prestations intellectuelles et de maîtrise d'œuvre font partie de la catégorie des marchés de prestations de services mais font l'objet de CCAG distincts.

### MARCHÉ DE TRAVAUX

**Marché qui a pour objet l'exécution ou conjointement la conception et l'exécution :**

- de travaux de bâtiment ou de génie civil répondant au besoin du maître d'ouvrage,
- d'un ouvrage : ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

**Un même marché peut regrouper plusieurs catégories.**

Lorsqu'un marché porte sur des travaux et sur des fournitures ou des services, il est un marché de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux (la qualification du marché dépend de **l'objet principal** et non de l'accessoire).

Lorsqu'un marché a pour objet des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées.

## 4. Les procédures de passation

### LES PROCÉDURES FORMALISÉES

Elles sont imposées par le droit de l'Union européenne pour les marchés publics d'un montant supérieur aux seuils qu'il fixe (cf p.10). Le Code de la Commande Publique encadre le déroulé des procédures formalisées parmi lesquelles :

#### L'Appel d'Offres Ouvert ou Restreint

Procédure par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

#### La procédure avec négociation

Procédure par laquelle l'acheteur négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs opérateurs économiques. Cette procédure est réservée uniquement à certains cas limitativement énumérés par le Code (solution n'existant pas encore, solution innovante...).

#### Le dialogue compétitif

Procédure par laquelle l'acheteur dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.

### LES PROCÉDURES ADAPTÉES

Au-dessous de ces seuils, l'acheteur est libre d'organiser sa procédure comme il l'entend, dans le respect des principes constitutionnels de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement et de transparence des procédures.

La procédure doit être adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire, au nombre ou à la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi qu'aux circonstances de l'achat.

**Les procédures internes à la Ville d'Auray figurent à la page 27 et suivantes**

## 5. Les seuils de procédure

### LA COMPUTATION DES SEUILS :

### L'ADDITION DE L'ENSEMBLE DES ACHATS D'UNE MÊME FAMILLE

«L'acheteur procède au calcul de la valeur estimée du besoin sur la base du montant total hors taxes du ou des marchés envisagés. Il tient compte des options, des reconductions ainsi que de l'ensemble des lots [...]» (article R.2121-1 du Code de la Commande Publique).

L'estimation du montant du marché permet de déterminer la procédure à appliquer (procédure adaptée/procédure formalisée).

En application de l'article R.2121-4 du Code de la Commande Publique : « L'acheteur ne peut se soustraire à l'application du présent livre en scindant ses achats ou en utilisant des modalités de calcul de la valeur estimée du besoin autres que celles qui y sont prévues ».

**La technique du saucissonnage pour se soustraire aux règles de la commande publique est interdite.**

La méthode de calcul des seuils est différente selon qu'il s'agisse d'un marché de travaux ou d'un marché de fournitures ou de services :

• **Pour les marchés de travaux :** la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération.

Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle (même objectif - ex : mise aux normes), technique ou économique (financement commun - ex : Union Européenne).

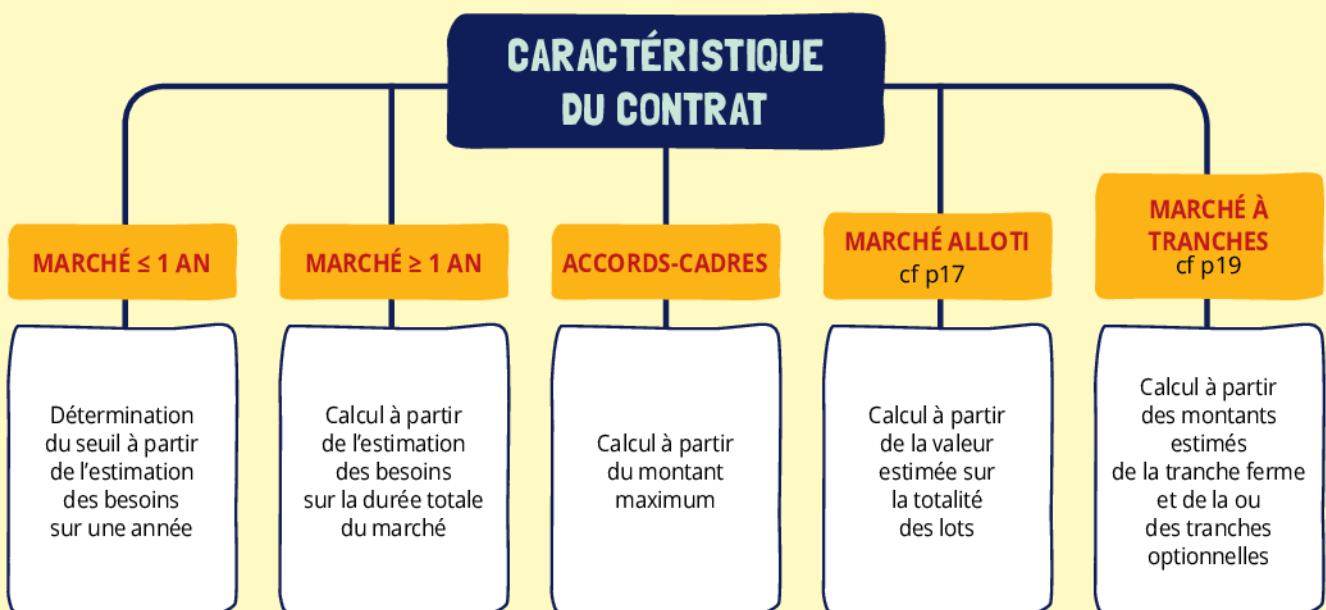
• **Pour les marchés de fournitures ou de services :** la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.



Il est important de souligner que **le calcul du montant des achats, des prestations ou des travaux est réalisé par type d'achat ou prestation homogène pour l'ensemble des services de la Mairie quel que soit le service acheteur.**

Ex : Pour l'achat de fournitures de bureau, le calcul du seuil doit prendre en compte le montant des fournitures pour l'ensemble des services de la Mairie et non par service.

### MODALITÉS DE CALCUL DES MONTANTS DE L'ACHAT AU REGARD DES SEUILS





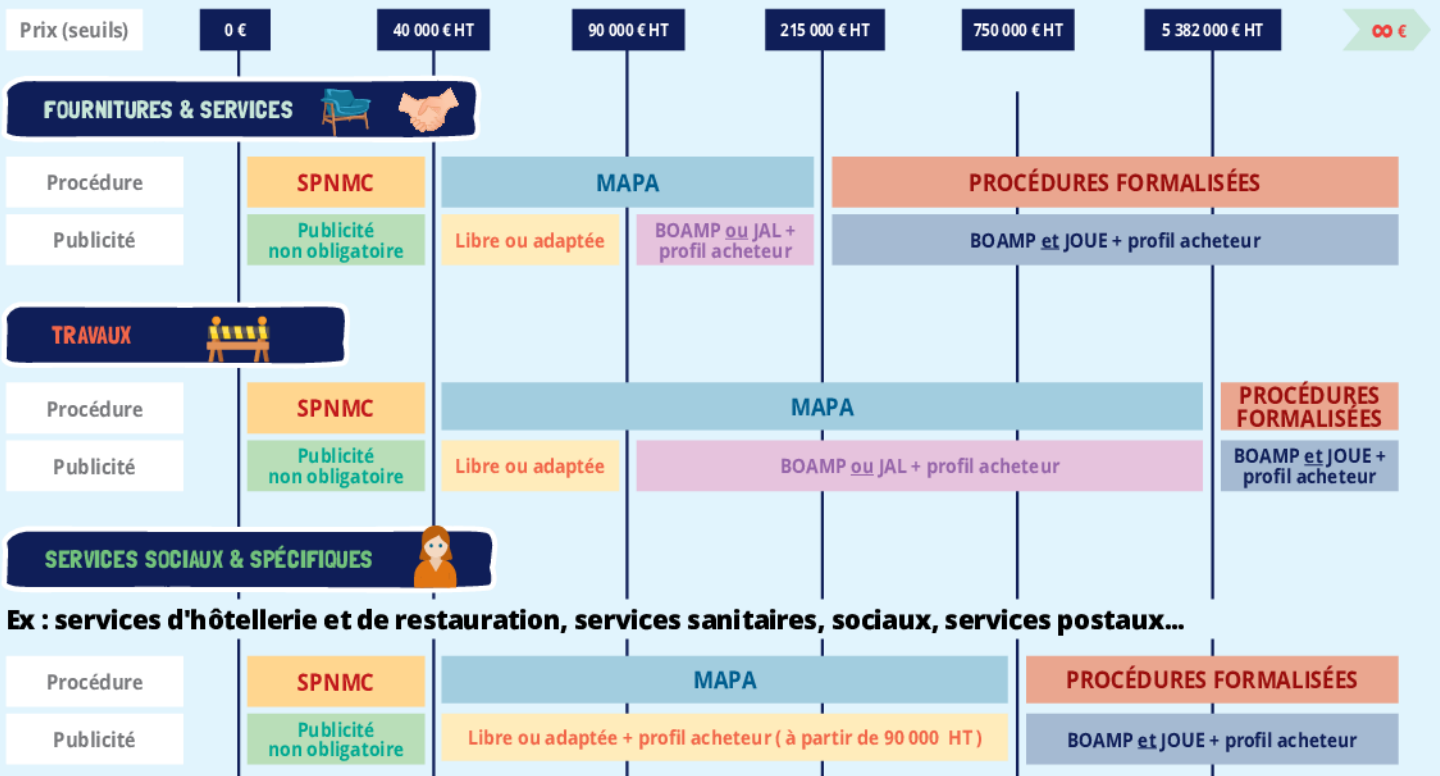
# I. GÉNÉRALITÉS

## LES SEUILS RÉGLEMENTAIRES

L'acheteur doit se conformer à une procédure et à des règles de publicité (support de publication et délais de publicité), déterminées en fonction de :

- la valeur financière estimée de l'achat (€ HT),
- l'objet principal de l'achat (travaux, fournitures, services).

### SEUILS DE DE PROCÉDURES ET PUBLICITÉ



**Ex : services d'hôtellerie et de restauration, services sanitaires, sociaux, services postaux...**

**BOAMP** : Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics  
**JOUE** : Journal Officiel de l'Union Européenne  
**JAL** : Journal d'Annonce Légales

Les marchés passés selon **la procédure formalisée**, sont encadrés par des règles de publicité obligatoires avec un délai minimal de publication à respecter (35 jours réduits à 30 jours si les offres sont remises par voie électroniques).

Pour les marchés passés selon **la procédure adaptée (MAPA)** :

- lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure à 90 000 € HT, l'acheteur choisit librement les modalités de publicité adaptées en fonction des caractéristiques du marché, notamment le montant et la nature des travaux, des fournitures ou des services en cause.
- lorsque la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 90 000 € HT et inférieure aux seuils de procédure formalisée, un avis de marché est publié soit au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP) soit dans un Journal habilité à recevoir des Annonces Légales (JAL).

Le délai de publicité est adapté au type de consultation (généralement 3 à 4 semaines minimum), à l'appréciation de l'acheteur\*.

\* Appréciation en fonction de la nature des prestations, de la nécessité d'une visite sur site, de l'urgence à conclure...

# I. GÉNÉRALITÉS

L'acheteur peut passer **un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables (SPNMC)** notamment pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 € HT ; cependant, le Code de la commande publique (art. R.2122-8) spécifie que l'acheteur veille :

- à choisir une offre pertinente,
- à faire une bonne utilisation des deniers publics,
- et à ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.



Dans l'hypothèse où le montant des besoins est tout juste inférieur à un seuil de procédure, il convient d'appliquer, par précaution, la procédure du seuil supérieur afin d'éviter tout risque de requalification du marché. En effet, si le montant des offres reçues est supérieur au seuil maximum de la procédure appliquée, une nouvelle procédure devra être relancée.

**Rappel :** Le fractionnement factice, superficiel des besoins dans le but de se soustraire aux règles de publicité et de mise en concurrence est illégal (saucissonnage).

## BON À SAVOIR

**Les seuils des procédures formalisées sont actualisés tous les 2 ans par la Commission Européenne.**

**Dernière modification en date du 01 janvier 2022.**

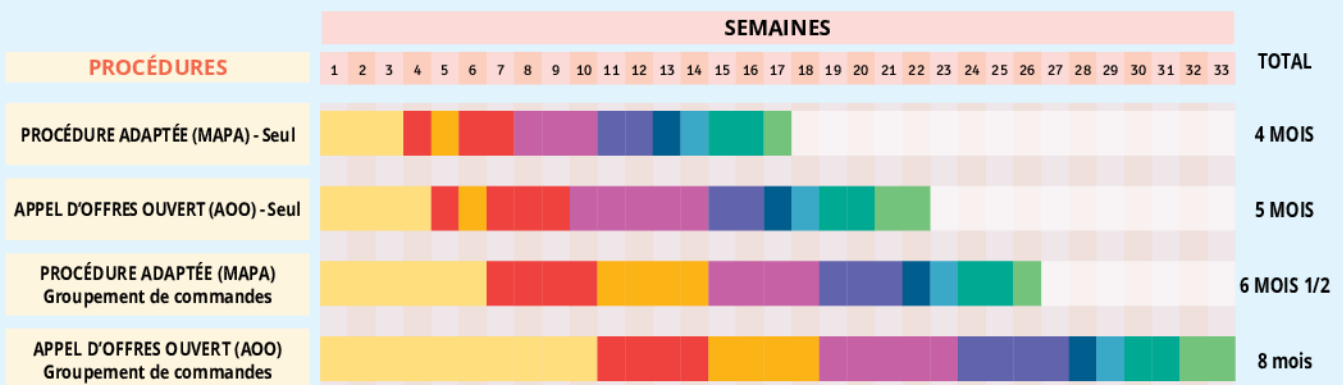
## 6. Les délais de passation des procédures

En fonction du type de procédure, la durée moyenne de passation du marché n'est pas la même, et ce pour plusieurs raisons :

- la période de préparation plus longue en procédure formalisée car il s'agit souvent de projets d'envergure,
- les délais de publicité plus ou moins longs en fonction de la procédure,
- la finalisation d'une procédure formalisée requiert un temps administratif plus long (délai de standstill ou délai de recours pré-contractuel, transmission au contrôle de légalité...).

Ainsi, la durée moyenne d'un marché à procédure adaptée (MAPA) sera plus courte (environ 4 mois) qu'un marché à procédure formalisée (environ 5 mois).

### DURÉE MOYENNE D'UNE PROCÉDURE DE MARCHÉ PUBLIC (de la définition du besoin à la notification du marché)



Légende :

|                                                                                    |                                                                                                             |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 - Définition des besoins / Décision des élus / Préparation des pièces techniques | 2 - Délibération en Conseil Municipal                                                                       | 3 - Préparation pièces administratives                                |
| 4 - Procédure de publicité                                                         | 5 - Remise des offres / Ouverture des plis / Analyse des offres / Demandes de compléments / Régularisations | 6 - Attribution (Commission MAPA ou CAO)                              |
| 7 - Courriers attribution et rejets                                                | 8 - Délai de recours précontractuel                                                                         | 9 - Signature marché / Préfecture / Notification / Avis d'attribution |

## 7. Les différentes formes de marchés publics

### LES MARCHÉS ORDINAIRES

**Le marché ordinaire est la forme de droit commun des marchés publics c'est-à-dire la forme standard et habituelle** quand sa passation n'est pas soumise à des contraintes particulières.

Dans le cadre d'un marché ordinaire, les prestations sont commandées et réalisées d'un seul tenant :

- l'objet du marché ordinaire est bien défini,
- les prestations et les fournitures sont décrites clairement, sans ambiguïté, en nature et en nombre,
- les conditions d'exécution sont bien déterminées,
- le prix est établi avec précision et de manière définitive.

### LES MARCHÉS FRACTIONNÉS

**Le marché fractionné est une forme dérogatoire des marchés publics.** L'acheteur est autorisé à y recourir lorsque la forme ordinaire n'est pas utilisable, c'est-à-dire lorsqu'il est impossible de définir à l'avance toutes les conditions d'exécution du marché.

L'acheteur peut passer un marché fractionné sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes ou d'un accord-cadre à marchés subséquents.

**Les besoins sont toutefois déterminés globalement au préalable.**

#### LES ACCORDS-CADRES (Article L.2125-1 du CCP)

**Les accords-cadres** peuvent être conclus :

- **Soit avec un minimum et un maximum en valeur ou en quantité,**
- **Soit avec seulement un maximum en valeur ou en quantité.**

Un accord-cadre peut être **mono-attributaire** (1 seul titulaire) ou **multi-attributaires** (plusieurs titulaires). Dans ce dernier cas, les règles de passation des commandes entre les différents attributaires doivent être fixées au préalable.

**La durée d'un accord-cadre ne peut dépasser quatre ans** pour les Pouvoirs Adjudicateurs sauf cas exceptionnels (ex: durée d'amortissement des investissements supérieure à 4 ans...).

#### L'accord-cadre à bons de commande

« *Lorsqu'un accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande* » (Article R.2162-1 2° du CCP).

Avec l'accord-cadre à bons de commande, **l'acheteur va déterminer de façon précise la nature de son besoin et le prix** (au terme de la mise en concurrence), en revanche le volume de l'achat n'est pas déterminé au préalable. Ainsi, des bons de commande seront émis au fur et à mesure du besoin.

L'accord-cadre à bons de commande permet à l'acheteur de réaliser des achats répétitifs en organisant une seule mise en concurrence de fournisseurs potentiels et de bénéficier d'une réactivité accrue lors de la survenance de son besoin (ex : achat de fournitures de bureau, de denrées alimentaires, de produits d'entretien...).

#### L'accord-cadre à marchés subséquents

« *Lorsque l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents* » (Article R.2162-1 1° du CCP).

**Cette forme d'accord-cadre est scindée en deux phases :**

L'accord-cadre à marchés subséquents a pour caractéristique essentielle de séparer la procédure proprement dite de choix du ou des fournisseurs de l'attribution des commandes futures.

- 1- La première phase va permettre, au terme de la consultation, de **présélectionner** un certain nombre de candidats en mesure de satisfaire le besoin, objet de la consultation.
- 2- La deuxième phase consiste en **la remise en concurrence des candidats présélectionnés** dès la survenance d'un besoin (et à chaque fois). Des marchés ponctuels dits marchés subséquents sont alors conclus à l'issue.

Cette technique d'achat constitue plus un instrument de planification et d'optimisation de l'achat qu'une façon de différer les commandes.

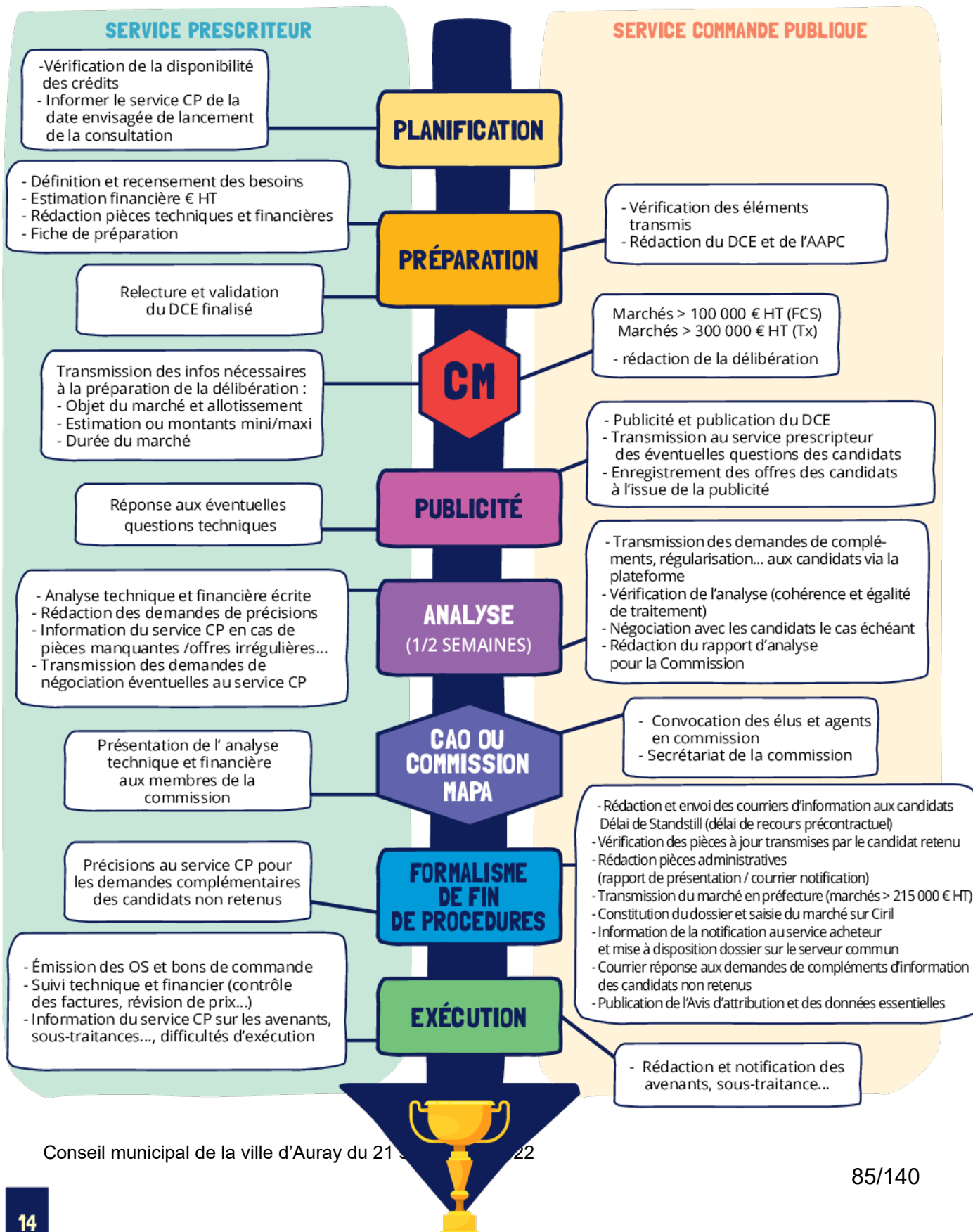
Les marchés subséquents sont favorisés dans les domaines d'achat soumis à une forte volatilité des prix et à une obsolescence rapide (exemples : matériels informatiques, véhicules...); ils permettent à l'acheteur de bénéficier des produits les plus récents et performants dans le cadre de chaque remise en concurrence.

## II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

### 1. CHRONOLOGIE D'UNE PROCÉDURE

L'aboutissement d'une procédure de marché et donc son attribution relève **d'un travail complémentaire entre les services acheteurs et le service commande publique.**

Ces services doivent **collaborer et échanger tout au long de la procédure** afin d'en garantir la bonne mise en œuvre et ainsi l'efficacité de l'achat.



### 2. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ PAR LE SERVICE OPÉRATIONNEL

Le service opérationnel est l'expert en son domaine ; c'est grâce à son regard technique avisé que le service commande publique peut mener à bien la constitution du dossier de consultation des entreprises (DCE), qui sera mis en ligne.

Le technicien procède donc en cinq étapes de préparation, avant de transmettre ses pièces au service commande publique.

#### ÉTAPE 1

#### PRÉALABLE À LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

Avant le démarrage du processus d'achat il est nécessaire :

- d'obtenir **l'accord préalable de sa hiérarchie** sur l'opportunité de l'achat,
- de s'assurer de **la disponibilité des crédits auprès de la Direction des finances** et contrôler si un marché n'existe pas déjà pour couvrir le besoin.

Une fois ce préalable nécessaire réalisé, il convient de procéder à la définition précise et sincère du besoin.

#### ÉTAPE 2

#### DÉFINITION DU BESOIN ET SOURCING

Le recensement et la définition du « juste » besoin sont des étapes indispensables à sa bonne estimation et donc à la mise en œuvre de la procédure appropriée, à la réception d'offres adéquates, mais également à la bonne exécution du marché.

La définition du besoin permet d'identifier **la nature du marché ainsi que ses caractéristiques**. Elle repose sur l'ensemble des éléments suivants :

- sur le plan technique et fonctionnel,
- sur la durée du besoin,
- sur le type d'utilisateurs et leurs attentes spécifiques (raisonner en obligation de résultats),
- sur le lieu d'utilisation ou d'exécution,
- sur la fréquence d'utilisation,
- sur la quantité à prévoir,
- sur le niveau de qualité à prévoir ainsi que les caractéristiques incontournables du besoin,
- sur les éventuelles contraintes réglementaires.

La définition du besoin s'appuie également sur un travail d'étude du secteur concerné, préalable à la rédaction du cahier des charges. Il s'agit de procéder à un «sourcing», qui consiste à acquérir une connaissance du tissu économique et technique en amont d'une consultation afin :

- d'évaluer de la capacité des fournisseurs à répondre au marché (au besoin) et d'adapter le cas échéant son besoin aux solutions disponibles,
- d'identifier les coûts (estimation du besoin),
- d'adapter le montage contractuel (allotissement, critères de sélection des offres...),
- de réduire les risques d'infructueux.

**Le sourcing permet ainsi de rédiger un cahier des charges conforme aux attentes du demandeur tout en tenant compte des capacités des fournisseurs.**

## II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

### LA MISE EN PLACE DU SOURCING

#### PAR QUI ?

Idéalement, un binôme qui peut être composé d'un agent technique et d'un agent administratif (commande publique) ou un technicien seul. L'agent technique qui réalise le sourcing est celui qui rédigera le cahier des charges et analysera les offres.

#### QUAND ?

Le sourcing peut être entamé un à trois mois avant la consultation afin de disposer d'une latitude suffisante pour préparer son projet dans des conditions optimales. Attention toutefois au sourcing précoce qui peut conduire à une mauvaise identification des coûts (prix en évolution compte tenu du contexte économique...) et donc à une mauvaise estimation financière ou à une définition obsolète du projet (évolutions techniques...).

#### COMMENT ?

Le sourcing peut se faire de différentes façons et notamment par la consultation des sites internet des fournisseurs, la prise de contact avec des collectivités ayant réalisé le même type de marché (benchmark), la réalisation de consultation ou étude préalable de marché, la sollicitation d'opérateurs économiques en capacité de répondre au besoin (poser les mêmes questions et transmettre les mêmes informations à chaque société), la participation à des salons professionnels, la veille technique (documentations techniques, presse, plateformes dédiées)...

#### QUEL INTÉRÊT POUR LES FOURNISSEURS ?

Le sourcing présente un intérêt certain pour l'acheteur mais également pour les fournisseurs. En effet, c'est l'occasion pour eux de mieux comprendre l'organisation de la Ville, d'échanger avec un client potentiel, de se faire connaître et de valoriser son savoir faire.

**Le sourcing permet notamment d'identifier les coûts du projet et ainsi bien calculer son estimation financière.**

#### Calculer l'estimation financière de son projet

L'estimation s'opère ainsi sur la base de la durée totale du marché envisagée (périodes de reconductions éventuelles incluses) et prend en compte, s'il y a lieu, les tranches optionnelles, les prestations supplémentaires éventuelles (PSE)... Elle porte également sur la valeur de l'ensemble des lots lorsque le besoin est alloti.

Elle se calcule en euro hors taxe et est primordiale pour le choix de la procédure de passation et des supports de publicité.



### RECOMMANDATIONS

- ✓ **Élargir au maximum le sourcing** : il est indispensable de consulter plusieurs opérateurs économiques pour éviter tout risque de favoritisme.
- ✓ **Donner le même niveau d'informations aux entreprises consultées** afin de maintenir l'égalité de traitement des candidats. Cela doit se limiter aux seuls éléments permettant de comprendre le besoin minimum et les attentes de l'acheteur (technicité de base, volume, quantités, calendrier, géographie, durée...). Ne pas dévoiler une partie du cahier des charges.
- ✓ **Consacrer le même temps à chaque entreprise sollicitée** et poser les mêmes questions (base d'un questionnaire à privilégier).
- ✓ **Refuser tout contact avec les opérateurs économiques** au moment de la rédaction du cahier des charges (pour éviter d'être influencé) et lors de la phase procédure.
- ✓ **Conserver une traçabilité des échanges.**

Conseil municipal de la ville d'Auray du 21 septembre 2022

87/140

## II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ



### DÉRIVES À PROSCRIRE

- ✗ **Rencontrer un seul opérateur économique** (et notamment le sortant en cas de marché périodique), même si la solution qu'il apporte semble (la plus) appropriée.
- ✗ **Favoriser un candidat potentiel en lui procurant des documents** ou informations confidentiels (ex : estimation financière...) lui donnant un avantage par rapport aux autres candidats.

#### Points de vigilance

- ☒ Anticipation et planification
- ☒ Transparence et traçabilité
- ☒ Égalité de traitement
- ☒ Neutralité et objectivité

### ÉTAPE 3

## L'ALLOTISSEMENT

L'allotissement consiste à décomposer une même opération de travaux, fournitures ou services en plusieurs lots susceptibles d'être confiés à des opérateurs distincts, pour des raisons économiques, financières ou techniques. Un lot est considéré comme une unité autonome qui sera attribuée de façon individuelle à un opérateur économique : **un lot = un marché**.

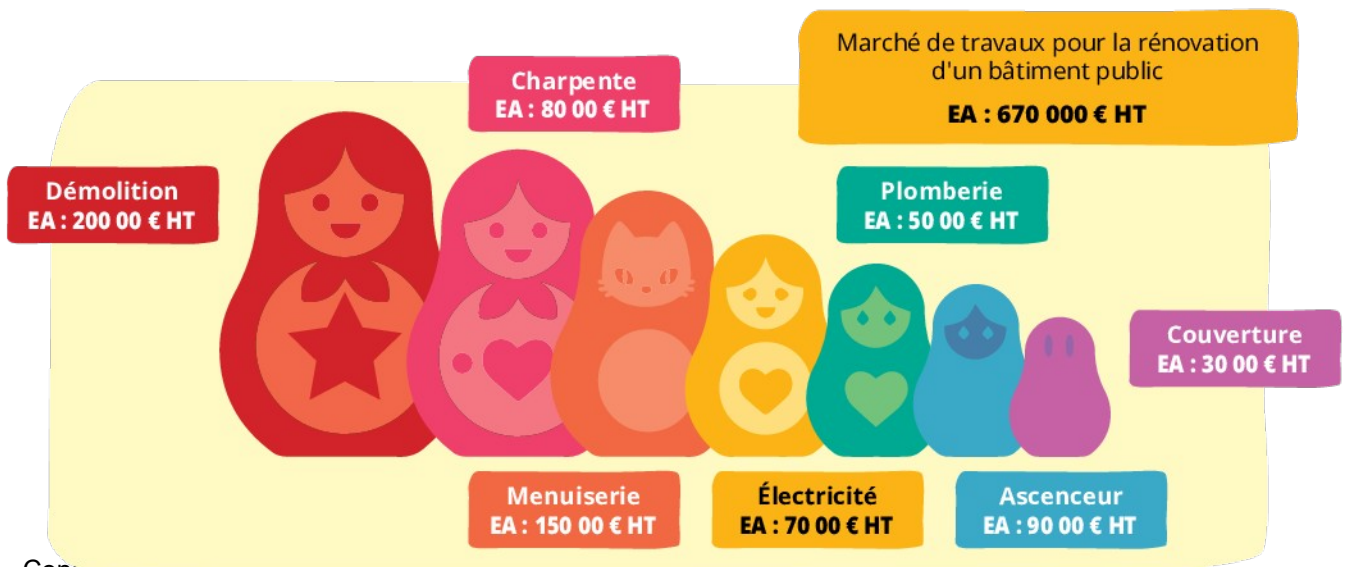
→ **L'allotissement est le principe**

→ **Les marchés sont passés en lots séparés**, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. À cette fin, l'acheteur détermine le nombre, la taille et l'objet des lots (article L.2113-10 du Code de la Commande Publique).

**L'allotissement peut être technique** (lot peinture, lot électricité) ; **géographique** (lot pour le bâtiment A et lot pour le bâtiment B) ; **fonctionnel** (lot conception du magazine municipal, lot impression du magazine municipal)...

## EXEMPLE

Marché global de travaux de rénovation d'un bâtiment public d'une valeur totale de 670 000 € HT décomposé en 7 lots techniques distincts. Chaque lot est un marché et peut être attribué à un opérateur économique, pour un montant indépendant des autres corps d'état.



Conseil municipal de la ville d'Auray du 21 septembre 2022



## II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

**L'allotissement favorise la concurrence** et notamment l'accès aux Petites et Moyennes Entreprises (PME) à la commande publique. Cela permet aux petites structures qui ne peuvent pas assumer l'enjeu global d'un marché (dans le cas où l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser dépasse leurs capacités techniques ou financières), de pouvoir présenter leur candidature pour certains lots correspondant à leur activité.

La stratégie d'allotissement est libre, il faut toutefois veiller à respecter les grands principes et donc vérifier que l'allotissement ne favorise pas certains candidats.

Lors de la rédaction du marché, il est possible de limiter le nombre de lots sur lesquels un même candidat peut répondre ou encore limiter le nombre de lot pouvant être attribués à un même prestataire.

### L'ABSENCE D'ALLOTISSEMENT EST L'EXCEPTION

**Le recours au marché global n'est justifié seulement si :**

- ◆ des prestations distinctes ne sont pas identifiables,
- ◆ des prestations distinctes sont identifiables mais :
  - le recours à l'allotissement est susceptible de restreindre la concurrence,
  - le recours à l'allotissement est de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse la réalisation du marché,
  - le Maître d'Ouvrage n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination (si les prestations sont très dépendantes).

**La décision de ne pas allotir un marché doit être spécialement motivée par l'acheteur.**

### ÉTAPE 4

## RÉDACTION DES PIÈCES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

L'étape du sourcing réalisée, le service prescripteur dispose alors d'informations suffisantes lui permettant d'alimenter sa réflexion pour rédiger les pièces techniques et financières, et fournir les éléments indispensables à la bonne constitution du dossier de consultation des entreprises (DCE) au service commande publique.

**La rédaction des pièces techniques et financières est à la charge du service prescripteur.** En effet, le service utilisateur de l'achat à venir est le plus à même et le plus compétent pour définir avec précision son besoin.

**Dans l'hypothèse d'un marché transversal** c'est-à-dire qui concerne plusieurs services de la Ville (exemple : fournitures administratives, fourniture de papier, acquisition de mobilier...), **un pilote représente l'ensemble des services intéressés par l'achat.** Le pilote du dossier sera l'agent du service le plus gros consommateur dans le cadre de l'exécution du marché (en terme de montant).

Ce pilote est chargé de la préparation du marché (ensemble des étapes 1 à 5) et de l'analyse des offres en collaboration avec les autres services concernés. Il est l'interlocuteur unique du service commande publique. Chaque service opérationnel est ensuite chargé de l'exécution du marché pour la part lui revenant.

## Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou cahier des charges (CC)

**Le CCTP est un document qui établit les spécifications techniques de la fourniture, des services ou des travaux projetés par l'acheteur.**

Il contient la présentation du projet, son contexte voire son historique, une explication du besoin détaillé, les objectifs et périmètre du projet (résultat attendu), les contraintes possibles, la liste des intervenants, les étapes et échéances.

Plus précisément, le CCTP fixe également les caractéristiques techniques du besoin, les normes applicables, les conditions de réalisation, les délais d'exécution ou de livraison, les lieux concernés...

**Le CCTP est un document précis.** Il doit définir des besoins fonctionnels et réalistes. La précision (grâce notamment au sourcing et benchmark) devra permettre d'éviter la sous-qualité ou la sur-qualité qui ne correspondent par réellement aux attentes.

**Le CCTP est un document objectif.** Sa rédaction ne doit pas restreindre la concurrence. En effet, le CCTP doit être rédigé en toute indépendance et ne doit contenir aucune référence à des fournisseurs précis ou marques. Les produits équivalents doivent être acceptés de sorte que l'ensemble des opérateurs économiques puissent répondre à la consultation.

## II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

### SI MON BESOIN EST INCERTAIN ?

#### Les tranches *(article R.2113-4 et suivants du CCP)*

**Les marchés peuvent être fractionnés en tranches sous forme d'une tranche ferme et d'une ou plusieurs tranches optionnelles** (en travaux généralement), le tout étant un ensemble cohérent.

Dans un marché à tranches, l'étendue du besoin à satisfaire est connue dès la passation du marché contrairement à un accord-cadre à bons de commande. Ce qui est inconnu dans un marché comportant des tranches optionnelles c'est l'exécution ou non de ces dernières pour des motifs qui peuvent être notamment financiers et liés à des disponibilités budgétaires.

Le marché définit la consistance, le prix ou ses modalités de détermination et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche.

Les candidats ont l'obligation de répondre sur l'ensemble des tranches. En revanche, le pouvoir adjudicateur ne s'engage que sur la tranche ferme puisqu'il est sûr de la réaliser.

L'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à une décision d'affermissement notifiée au titulaire dans les conditions fixées au marché.

Lorsqu'une tranche optionnelle est affermée avec retard ou n'est pas affermée, le titulaire peut bénéficier, si le marché le prévoit, d'une indemnité d'attente ou de dédit.

**Exemple :** Dans le cadre d'un marché de travaux de démolition de plusieurs bâtiments :

- Tranche ferme : démolition du bâtiment A
- Tranche optionnelle 1 : démolition du bâtiment B
- Tranche optionnelle 2 : démolition du bâtiment C

#### Les Prestations Supplémentaires Éventielles (PSE)

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de proposer, dans leur offre, des prestations supplémentaires, **qu'il se réserve le droit de commander ou non lors de la signature du contrat**. Ces prestations doivent être en rapport direct avec l'objet du marché et le cahier des charges doit définir leurs spécifications techniques avec précision.

**Exemple :** PSE 1 "caméra de recul" dans le cadre d'un marché d'acquisition d'un véhicule.

→ La PSE s'ajoute à l'offre de base à la notification du marché.

Selon les exigences de l'acheteur, les opérateurs économiques ont soit l'obligation, soit la simple faculté de répondre aux PSE.

#### Les variantes *(article R.2151-8 et suivants du CCP)*

Il existe deux types de variante : **les variantes libres** c'est-à-dire à l'initiative du candidat et **les variantes imposées par l'acheteur**. Les variantes permettent aux candidats de suggérer des solutions ou des moyens alternatifs à ceux fixés dans le cahier des charges.

**Exemple :** dans le cadre d'un marché d'acquisition de véhicule, la base prévue dans le cahier des charges est l'acquisition d'un véhicule hybride et la variante imposée est l'acquisition d'un véhicule électrique.

Dans les domaines techniques, l'autorisation de présentation d'une variante libre peut permettre la mise en avant de solutions innovantes ou méconnues de l'acheteur qui sont techniquement supérieures ou financièrement intéressantes.

Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, les variantes à l'initiative du candidat sont par principe interdites, sauf mention contraire. A l'inverse, pour les marchés publics passés selon une procédure adaptée, les variantes sont autorisées sauf mention contraire.

Que les variantes soient expressément autorisées ou imposées, l'acheteur a l'obligation de déterminer les exigences minimales que celles-ci doivent respecter ainsi que toutes les conditions particulières de leur présentation.

Au choix de l'acheteur, la présentation d'une offre variante peut, ou non, être conditionnée à la présentation d'une offre de base.

**Qu'elle soit imposée ou simplement autorisée, la variante se caractérise par deux éléments :**

- ◆ si elle est retenue, la variante se substitue à la solution de base décrite dans les documents de la consultation.
- ◆ le choix de retenir une variante ne découle que de l'application des critères d'attribution qui permettent de considérer qu'elle est économiquement la plus avantageuse parmi l'ensemble des offres de base et des variantes présentées.

## II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

### Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Deux formes de prix sont possibles dans le cadre d'un marché :

- ◆ **le marché à prix unitaires** : un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) doivent être établis
- ◆ **le marché à prix forfaitaires** : une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) doit être établie.

Le BPU et la DPGF sont les pièces financières élaborées par l'acheteur afin d'être complétées par les opérateurs économiques et remises avec leur offre.

Elles permettent au service prescripteur d'une part, d'analyser l'offre financière du candidat et d'autre part, de comparer les offres de prix entre elles.

### QUELLE FORME DE PRIX POUR QUEL MARCHÉ ? QUEL DOCUMENT ÉTABLIR ?

■ **LE MARCHÉ À PRIX UNITAIRES** concerne principalement les accords-cadres à bons de commandes (en fournitures, services ou travaux).

**Le Bordereau des Prix Unitaires** liste l'ensemble des prestations, fournitures ou travaux pour lesquels le soumissionnaire doit s'engager sur un prix unitaire. Cette liste reprend chaque élément ou produit prévu par le CCTP.

### EXEMPLE DE BPU

| N° Poste | Désignation        | Prix unitaires (€ HT)<br><i>A remplir par le candidat</i> |
|----------|--------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1.1      | Stylo à bille bleu | ..... €HT                                                 |
| 1.2      | Règles en bois     | ..... €HT                                                 |
| 1.3      | Agrafeuse          | ..... €HT                                                 |

**Le Bordereau des Prix Unitaires est un document contractuel. Le BPU est associé au Détail Quantitatif Estimatif (DQE), non contractuel, qui revêt l'aspect d'un devis fictif.**

## II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

**Le Détail Quantitatif Estimatif** reprend l'ensemble des références figurant dans le BPU et précise en plus les quantités estimées à la commande pour chaque produit ou élément du BPU (pour un an ou sur la durée totale du marché) :

- d'une part afin que les soumissionnaires établissent leur offre en ayant une information plus ou moins précise des volumes qui seront commandés,
- et d'autre part afin de pouvoir comparer les offres des candidats entre elles grâce à un coût estimé (à l'année ou sur la durée totale du marché).

Ce document permet l'analyse des offres de l'ensemble des candidats sur une même base afin de garantir l'égalité de traitement.

### EXEMPLE DE DQE

| N°<br>Poste                          | Désignation        | Quantités estimatives<br>/ an | Prix unitaires<br>(€ HT)<br><i>A remplir par le candidat</i> | TOTAL € HT / an<br><i>Quantités x PU</i><br><i>A remplir par le candidat</i> |
|--------------------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1                                  | Stylo à bille bleu | 100                           | ..... €HT                                                    | ..... €HT                                                                    |
| 1.2                                  | Règles en bois     | 50                            | ..... €HT                                                    | ..... €HT                                                                    |
| 1.3                                  | Agrafeuse          | 20                            | ..... €HT                                                    | ..... €HT                                                                    |
| Prix estimatif total par an en € HT  |                    |                               |                                                              | ..... €HT                                                                    |
| TVA __ %                             |                    |                               |                                                              | ..... €                                                                      |
| Prix estimatif total par an en € TTC |                    |                               |                                                              | ..... € TTC                                                                  |

■ **LE MARCHÉ À PRIX FORFAITAIRES** concerne principalement les marchés de travaux (opération) ou de prestations intellectuelles (études).

**La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** reprend le détail des prestations fixés au CCTP pour lesquelles le candidat devra s'engager sur un prix global et forfaitaire. Le prix forfaitaire est le prix qui rémunère le titulaire du marché pour une prestation (forfait) ou un ensemble de prestations, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées.

**La DPGF est un document est contractuel.**

### EXEMPLE DE DPGF

| N°<br>Poste                                        | Désignation                   | Quantités          | Prix unitaire (€ HT)<br><i>à remplir par le candidat</i> | Prix total (€ HT)<br><i>à remplir par le candidat</i> |
|----------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>1 - Installation et préparation de chantier</b> |                               |                    |                                                          |                                                       |
| 1.1                                                | Installation chantier         | ensemble / forfait |                                                          | <i>Quantités x Prix</i>                               |
| 1.2                                                | Branchements                  | ensemble / forfait | ..... €                                                  | ..... €                                               |
| <b>2 - Démolition</b>                              |                               |                    |                                                          |                                                       |
| 2.1                                                | Démolition sols               | 500 m <sup>2</sup> | ..... €                                                  | ..... €                                               |
| 2.2                                                | Démolition revêtements muraux | 300 m <sup>2</sup> | ..... €                                                  | ..... €                                               |
| Prix total HT                                      |                               |                    |                                                          | ..... € HT                                            |
| TVA x %                                            |                               |                    |                                                          | ..... €                                               |
| Prix total TTC                                     |                               |                    |                                                          | ..... € TTC                                           |

# II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

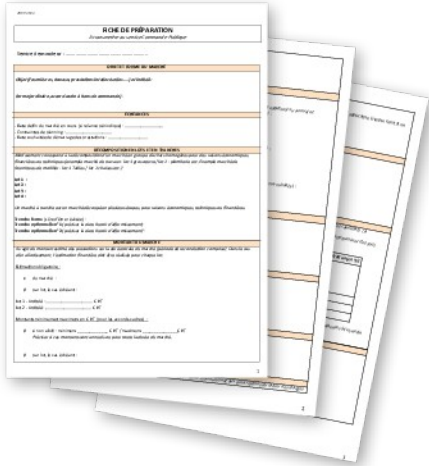
## Renseigner la fiche de préparation

Une fiche de préparation est disponible sur le serveur commun (R:) (*Chemin : R/ > PERMANENT > MARCHES PUBLICS > GUIDE-PRATIQUE > 5- Outils de préparation MAPA & AO > Fiche\_preparation.odt*) et contient une série d'informations à compléter afin de permettre au service commande publique de constituer le DCE.

**Elle correspond à la fiche de renseignement du marché à lancer.**

Le référent (technicien) fourni au service commande publique :

- son cahier des charges (CCTP) et annexes éventuelles,
- le bordereau des prix (BPU/ DQE ou DPGF),
- la fiche de préparation du marché,
- son estimation financière.



## II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

### ÉTAPE 5

## DÉFINIR LES CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES en lien avec les pièces de l'offre à fournir par le candidat

Les critères de sélections des offres (ou critères d'attribution) permettent de sélectionner les offres et doivent être distingués des critères de sélection des candidatures qui permettent d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Les offres doivent répondre aux besoins définis par le pouvoir adjudicateur dans les pièces de la consultation. Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse est le choix de l'offre qui répond le mieux aux critères de sélection fixés.

**L'acheteur définit librement les critères d'attribution toutefois ceux-ci doivent être objectifs, non-discriminatoires et liés à l'objet du marché.**

Les critères d'attribution font l'objet d'une pondération (en points ou pourcentage) ou, lorsque la pondération n'est pas possible pour des raisons objectives, sont indiqués par ordre décroissant d'importance.

Pour attribuer le marché au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde :

**1° Soit un soit critère unique** qui peut être :

- le prix
- le coût, déterminé selon une approche globale.

**2° Soit sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution**, parmi lesquels figure le critère du prix ou du coût et un ou plusieurs autres critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux.

**Par exemple :**

- a) La qualité, y compris la valeur technique et les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles...
- b) Les délais d'exécution, les conditions de livraison, le service après-vente...
- c) L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché...

**Les critères de jugement des offres doivent permettre au Pouvoir Adjudicateur de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse** mais avant cela, ils permettent également aux candidats d'appréhender au mieux les attentes de l'acheteur (en plus du cahier des charges). En effet, en fonction des critères établis et du poids accordé à chacun d'entre eux, l'acheteur cible d'ores et déjà les éléments auxquels il accorde plus ou moins d'importance.

Afin de préciser un critère, des sous-critères peuvent être prévus et doivent également être pondérés.

**Les critères de jugement des offres doivent être cohérents** avec les éléments demandés dans le mémoire technique du candidat. L'ensemble des éléments techniques sollicités auprès des soumissionnaires doit être analysé. Ainsi, le service prescripteur doit lister les éléments et informations devant figurer dans le mémoire technique et qui lui serviront à l'analyse.

Afin de garantir l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures, ces critères de sélection et éventuellement sous-critères, ainsi que leur pondération **sont communiqués dès le lancement de la consultation, dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le Règlement du Consultation (RC), et ne peuvent être modifiés à l'issue de l'analyse.**

## II. LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

- Le choix des critères d'attribution ainsi que leur pondération revêt une importance cruciale dans le cadre d'un marché public. En effet, des critères inadaptés, non pertinents ou une pondération inadéquate peut parfois aboutir au choix d'une offre qui ne correspond pas aux attentes.

### EXEMPLE DE CRITÈRES DE SÉLECTION ET LEUR PONDÉRATION

| Critères de sélection                                                                                                                                              | Pondération sur 100 % |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Valeur technique</b><br>- Moyens humains affectés au marché - 20 pts<br>- Moyens techniques affectés aux marché - 20 pts<br>- Méthodologie d'exécution - 20 pts | 60 %                  |
| <b>Prix</b>                                                                                                                                                        | 30 %                  |
| <b>Performances en matière de protection de l'environnement</b>                                                                                                    | 10 %                  |

Critères

Sous-critères



#### Les critères d'attribution sont :

- objectifs et non discriminatoires,
- liés à l'objet du marché,
- suffisamment précis et rendus publics lors du lancement de la consultation,
- pondérés ou à défaut hiérarchisés,
- adaptés à l'analyse de l'offre de base et de l'offre variante (le cas échéant).

### Établir la grille d'analyse des offres

L'analyse du service acheteur devra être formalisée à travers une grille d'analyse reprenant les critères et sous critères énoncés préalablement.

Les offres des soumissionnaires devront être jugées avec cohérence et équité. Pour chaque candidat, les commentaires doivent être **écrits, clairs, précis et détaillés et doivent ainsi permettre de justifier les notes attribuées**, notamment lors d'écarts de points.

| Valeur technique                  | candidat 1   | note       | candidat 2   | note       | candidat 2   | note       |
|-----------------------------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Moyens humains : 20 pts           | Commentaires | X          | Commentaires | X          | Commentaires | X          |
| Moyens techniques : 20 pts        | Commentaires | X          | Commentaires | X          | Commentaires | X          |
| Méthodologie d'exécution : 20 pts | Commentaires | X          | Commentaires | X          | Commentaires | X          |
| <b>TOTAL sur 60 %</b>             |              | <b>X %</b> |              | <b>X %</b> |              | <b>X %</b> |

ONGLET 1 : Valeur technique

ONGLET 2 : Prix

ONGLET 3 : DD

ONGLET 3 : Récapitulatif

Conseil municipal de la ville d'Auray du 21 septembre 2022

# ET LE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS TOUT ÇA ?

"La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte **des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.**" (Article L2111-1 du Code de la Commande Publique).

Avec cette disposition intégrée dans le Code, la commande publique est reconnue comme un levier pour le développement durable. La prise en compte de considérations de développement durable constitue une **obligation juridique** (excepté si l'acheteur est en capacité de justifier de son impossibilité à prendre en compte de tels objectifs).

Le développement durable peut être défini comme "un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs".

Les achats publics durables, ou responsables, recouvrent la prise en compte du développement durable ainsi que la responsabilité sociale des acheteurs publics dans la commande publique.

## Qu'est ce qu'un achat public durable ?

C'est un achat qui :

- intègre des dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social, et favorisant le développement économique ;
- qui prend en compte l'intérêt de l'ensemble des parties prenantes concernées par l'acte d'achat ;
- permet de réaliser des économies « intelligentes » au plus près du besoin et incitant à la sobriété en termes d'énergie et de ressources ;
- et qui intègre toutes les étapes du marché et de la vie du produit ou de la prestation.

**La loi Climat et résilience du 22 août 2021** inclut plusieurs mesures destinées à mieux prendre en compte le développement durable lors de la passation et l'exécution des contrats de la commande publique en modifiant et complétant le code de la commande publique. La loi prévoit des mesures autour de 5 thématiques (consommation, production, déplacements, logement, alimentation) et les textes durcissent les sanctions pénales en cas d'atteinte à l'environnement. Une partie des mesures s'appliqueront au 01 janvier 2023, les autres entreront en vigueur à une date fixée par décret, au plus tard le 22 août 2026 s'agissant notamment de :

- l'obligation de prendre en compte des considérations environnementales dès le stade de la définition du besoin,
- l'obligation de retenir au moins un critère d'attribution prenant en compte les caractéristiques environnementales de l'offre,
- fixer dans les contrats des conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives à l'environnement.

Par ailleurs, **la loi "AGEC" du 10 février 2020** relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire fixe la part minimale des achats publics qui doit être issue des filières du réemploi, de la réutilisation ou du recyclage ainsi que les produits concernés (vêtements professionnels, imprimés et produits connexes, matériel informatique et de bureau, photocopieurs, fournitures de bureau, téléphones, mobilier urbain...).

**Liste des achats concernés :** <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043231546>

D'autres outils sont à disposition des acheteurs : la prise en compte du coût du cycle de vie, les labels, les normes écologiques, les circuits courts, etc.

Alors, on instaure **des pratiques vertueuses** afin d'impacter positivement nos achats et minimiser notre empreinte. Pour ce faire, au moment de la définition du besoin et de la sélection des critères de jugement des offres, on contacte le service Développement Durable.

**Contact :** Céline POTIER : c.potier@ville-auray.fr • 02 97 24 48 31 (Ligne directe : 203)



### 3. L'ÉLABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) PAR LE SERVICE COMMANDE PUBLIQUE

Grâce aux éléments de préparation fournis par le service prescripteur, le service commande publique peut alors débiter la rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) - dans sa partie administrative - qui fixe notamment les dispositions réglementaires, les conditions d'exécution, les "règles du jeu"... du marché.

#### **Le DCE est composé :**

- du Règlement de Consultation (RC),
- d'un Acte d'Engagement (AE),
- du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- du Cahier des clauses techniques Particulières (CCTP) ou Cahier des Charges (CC)  
- rédigé par le service prescripteur,
- ou Cahier des Clauses Particulières (CCP) qui est la fusion du CCAP et du CCTP,
- d'un Bordereau des Prix (BPU valant DQE ou DPGF) - rédigé par le service prescripteur.
- et toutes les pièces nécessaires aux entreprises pour répondre à la consultation (plans, études,...).

#### **RÔLE DE CHAQUE PIÈCE DU DCE :**

**Le Règlement de Consultation (RC)** fixe les modalités de la consultation c'est-à-dire les « règles du jeu ». Il décrit l'objet du marché, sa durée, son allotissement, fixe les modalités de remise des offres, les modalités de jugement des candidatures et de choix des offres... Ce document est garant de la transparence de la procédure : le Pouvoir Adjudicateur est lié par toutes les informations qui y figurent. Toutefois ce document n'est pas contractuel.

**L'Acte d'Engagement (AE)** est le contrat qui lie le prestataire au Pouvoir Adjudicateur et qui les engage. Il contient notamment le prix du marché, sa durée... et est signé par les deux parties.

**Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** fixe les conditions administratives d'exécution des prestations c'est-à-dire l'objet du marché, les délais et conditions d'exécution, les clauses relatives au prix, aux modalités de règlement, aux pénalités, à l'exécution financière...

**Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** définit les caractéristiques du besoin ainsi que les conditions techniques d'exécution du marché.

En cas d'allotissement, ce document peut être commun à tous les lots ou bien propre à chaque lot.

Ces pièces ont un ordre de priorité et, en cas de contradiction, prévalent ainsi : AE, CCAP, CCTP, bordereau de prix (RC non contractuel).

**Le DCE est publié sur une plateforme de dématérialisation mise à disposition des entreprises (Mégalis) afin que celles-ci puissent prendre connaissance du besoin et ainsi répondre de manière pertinente à la consultation.**

# III. LA PASSATION DES MARCHÉS LES PROCÉDURES INTERNES

La publicité permet le libre accès à la commande publique en informant l'ensemble des prestataires intéressés du lancement d'une procédure d'achat. Elle permet aussi d'accroître les chances d'obtenir l'offre la plus avantageuse et de garantir ainsi une bonne utilisation des deniers publics.

Les modalités de publicité et de mise en concurrence à mettre en œuvre sont déterminées en fonction du montant estimé du besoin. Il appartient au pouvoir adjudicateur de déterminer les modalités de publicité les plus pertinentes au regard de l'objet et du montant du marché à passer.

## ACHAT < 40 000 € À LA CHARGE DU SERVICE OPÉRATIONNEL





**Quelle que soit la forme de la procédure,  
des documents sont obligatoires !**

➔ **Pièces contactuelles :**

- > Devis
- > Bon de commande

➔ **Vérification des pièces obligatoires a minima avant notification**

- > Attestation d'assurance civile et décennale le cas échéant
- > K BIS
- > RIB

**Et pour les marchés > 5 000 € HT :**

- > Attestation de régularité fiscale à jour de moins de 6 mois
- > Attestation de vigilance valide et authentique de moins de 6 mois (régularité sociale)

➔ **Notification par voie dématérialisée possible**

avec Accusé de Réception électronique ou par tous moyens permettant la détermination d'une date et d'une heure certaine

# OBLIGATIONS INTERNES DE PUBLICITÉ ET DE MISE EN CONCURRENCE

## SYNTHÈSE DES PROCÉDURES D'ATTRIBUTION

### Légende : FCS : fournitures courantes et services TX : Travaux

| SEUILS                            | CIRCUIT DE L'ACHAT                                                                                                                                                                                      | PUBLICITÉ                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FORMALISME DE L'ACHAT                                                                                                                                                                                                                                                     | DÉLAIS DE PUBLICITÉ                                                                                                                                                                                    | ATTRIBUTION & SIGNATURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | INFORMATION DES CANDIDATS                                                                                                                                                                                         | POINTS DE VIGILANCE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DE 1 € À 2 999,99 € HT            | Achat par le service opérationnel                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de publication ni publicité</li> <li>Procédure conseillée : Consultation directe 3 devis (par mail)</li> </ul>                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de formalisme : gré à gré (consultation directe)</li> </ul>                                                                                                                                                                    | 1 semaine                                                                                                                                                                                              | Signature d'un bon de commande : <ul style="list-style-type: none"> <li>par le Directeur du service (jusqu'à 2 000 € TTC)</li> <li>ou par l'élú délégué au domaine concerné par l'achat au-delà de 2 000 € TTC</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              | Information des candidats non retenus (selon les mêmes modalités que la demande de devis) : nom de l'attributaire + montant du marché                                                                             | PROCÉDURE SUIVIE PAR LE SERVICE OPÉRATIONNEL UNIQUEMENT <ul style="list-style-type: none"> <li>Conserver une trace écrite de tous les échanges</li> <li>À partir de 5 000 € HT : demander et conserver les attestations de régularité fiscale et sociale de moins de 6 mois de l'entreprise retenue et vérifier que la société est à jour tous les 6 mois</li> <li>Solliciter un extrait Kbis de moins de 3 mois et une attestation d'assurance selon le type de marché</li> </ul> |
| DE 40 000 € À 39 999,99 € HT      | Achat par le service opérationnel et note de traçabilité à compléter                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de publication obligatoire ni publicité</li> <li>Demande de 3 devis minimum (par mail)</li> <li>Publicité complémentaire possible en fonction de l'achat</li> </ul>                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre de consultation ou demande de devis</li> <li>Rédaction d'un cahier des charges allégé si nécessaire</li> <li>Note de traçabilité à compléter</li> <li>Établissement d'un bon de commande (modèles sur serveur R)</li> </ul> | 1 à 2 semaines (à adapter selon l'achat)                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Note de traçabilité visée par le chef de service / Directeur et l'élú délégué</li> <li>Signature d'un bon de commande par l'élú délégué au domaine concerné par l'achat selon la délégation en place</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | Information des candidats non retenus (selon les mêmes modalités que la demande de devis) : nom de l'attributaire + montant du marché (Modèle sur serveur R)                                                      | PROCÉDURE SUIVIE PAR LE SERVICE OPÉRATIONNEL UNIQUEMENT <ul style="list-style-type: none"> <li>Conserver une trace écrite de tous les échanges</li> <li>À partir de 5 000 € HT : demander et conserver les attestations de régularité fiscale et sociale de moins de 6 mois de l'entreprise retenue et vérifier que la société est à jour tous les 6 mois</li> <li>Solliciter un extrait Kbis de moins de 3 mois et une attestation d'assurance selon le type de marché</li> </ul> |
| DE 40 000 € À 89 999,99 € HT      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration du DCE avec le service commande publique</li> <li>DCE envoyé par le service CP aux directeurs et élus concernés pour visa avant lancement</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicité adaptée: <ul style="list-style-type: none"> <li>Marchés Online</li> <li>Profil acheteur</li> <li>Publication presse éventuellement</li> </ul> </li> </ul>                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de préparation (modèle sur R)</li> <li>Rédaction d'un DCE complet en lien avec le service Commande Publique</li> <li>Rapport d'analyse des offres (Modèle sur R)</li> </ul>                                                  | 3 semaines (délai fixé en tenant compte de la complexité du marché et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur offre)                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avis de la Commission MAPA</li> <li>Signature du marché par le représentant du Pouvoir Adjudicateur selon la délégation en place: <ul style="list-style-type: none"> <li>(FCS) jusqu'à 100 000 € HT</li> <li>(TX) jusqu'à 300 000 € HT</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                   | Information des candidats non retenus par courrier de rejet + publication des données essentielles                                                                                                                | PROCÉDURE SUIVIE PAR LE SERVICE COMMANDE PUBLIQUE EN LIEN AVEC LE SERVICE OPÉRATIONNEL <ul style="list-style-type: none"> <li>L'ensemble des échanges avec les candidats passent par la plateforme de dématérialisation (profil acheteur : Mégalis)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| FCS DE 90 000 € À 214 999,99 € HT | <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration du DCE avec le service commande publique</li> <li>DCE envoyé par le service CP aux directeurs et élus concernés pour visa avant lancement</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Publication obligatoire: <ul style="list-style-type: none"> <li>BOAMP ou JAL (Ouest-France 56)</li> <li>L'usine Nouvelle 56</li> <li>Profil acheteur</li> <li>Journal spécialisé si nécessaire</li> </ul> </li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de préparation à compléter (modèle sur R)</li> <li>Rédaction d'un DCE complet en lien avec le service Commande Publique</li> <li>Rapport d'analyse des offres (Modèle sur R)</li> </ul>                                      | 3 semaines minimum (délai fixé en tenant compte de la complexité du marché et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur offre)                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Avis de la Commission MAPA</li> <li>Signature du marché par le représentant du Pouvoir Adjudicateur selon la délégation en place: <ul style="list-style-type: none"> <li>(FCS) jusqu'à 100 000 € HT</li> <li>(TX) jusqu'à 300 000 € HT</li> </ul> </li> <li>Autorisation de signature en Conseil municipal: <ul style="list-style-type: none"> <li>(FCS) à partir de 100 000 € HT</li> <li>(TX) à partir de 300 000 € HT</li> </ul> </li> </ul> | Information des candidats non retenus par courrier de rejet + délai de standstill librement fixé avant la signature du marché + publication des données essentielles                                              | PROCÉDURE SUIVIE PAR LE SERVICE COMMANDE PUBLIQUE EN LIEN AVEC LE SERVICE OPÉRATIONNEL <ul style="list-style-type: none"> <li>L'ensemble des échanges avec les candidats passent par la plateforme de dématérialisation (profil acheteur : Mégalis)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| FCS À PARTIR DE 115 000 € HT      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration du DCE avec le service commande publique</li> <li>DCE envoyé par le service CP aux directeurs et élus concernés pour visa avant lancement</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Publication obligatoire: <ul style="list-style-type: none"> <li>JOUÉ et BOAMP</li> <li>Profil acheteur</li> <li>JAL (Ouest-France 56)</li> <li>L'usine Nouvelle 56)</li> <li>si nécessaire</li> <li>Journal spécialisé si nécessaire</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche de préparation (modèle sur R)</li> <li>Rédaction d'un DCE complet en lien avec le service Commande Publique</li> <li>Rapport d'analyse des offres (Modèle sur R)</li> </ul>                                                  | 4 CAS DE FIGURES : <ul style="list-style-type: none"> <li>Appel d'offres ouvert</li> <li>Appel d'offres restreint</li> <li>Procédure concurrentielle avec négo</li> <li>Dialogue compétitif</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Décision de la Commission d'Appel d'Offres</li> <li>Autorisation de signature en Conseil municipal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Information des candidats non retenus par courrier de rejet + respect du délai de standstill avant la signature du marché (11 jours) + avis d'attribution au JOUE et BOAMP + publication des données essentielles | PROCÉDURE SUIVIE PAR LE SERVICE COMMANDE PUBLIQUE EN LIEN AVEC LE SERVICE OPÉRATIONNEL <ul style="list-style-type: none"> <li>L'ensemble des échanges avec les candidats passent par la plateforme de dématérialisation (profil acheteur : Mégalis)</li> <li>Les négociations sont interdites en procédure formalisée</li> </ul>                                                                                                                                                   |
| TX À PARTIR DE 382 000 € HT       |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## 1. L'ANALYSE DES OFFRES

### Comment analyser les offres des candidats ?

L'analyse des offres des candidats consiste à comparer les offres entre elles de façon à établir un classement. La notation se fait sur la base des critères et de leur pondération préalablement définis.

Les écarts de notes doivent être le reflet des écarts réels existants entre les offres en terme de qualité, de performance... et ainsi permettre à l'acheteur de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

#### LES VÉRIFICATIONS À FAIRE PAR LE TECHNICIEN

##### SUR LA PARTIE FINANCIÈRE (CRITÈRE DE PRIX)

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Vérification des bordereaux de prix des candidats</b></p>           | <p>1) Vérification de la cohérence des prix unitaires entre le BPU et le DQE (vérification des erreurs de report)</p> <p>2) Re-calcul de l'ensemble du DQE et DPGF (vérification des erreurs de multiplication, d'addition...)</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Calcul de la note prix selon la formule indiquée dans le RC</b></p> | <p><b>Note de l'offre</b> = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) x Base de notation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Montant de l'offre moins-disante</b> = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).</li> <li>• <b>Montant de l'offre à noter</b> = correspond au prix de l'offre à évaluer.</li> <li>• <b>Base de notation</b> = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.</li> </ul> |

##### SUR LA PARTIE TECHNIQUE (CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE, QUALITÉ, FONCTIONNALITÉ...)

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Analyse écrite et détaillée</b></p> | <p><b>1)</b> Justification de l'ensemble des notes : les raisons des points enlevés, les qualités et points négatifs de l'offre, les informations manquantes, peu développées...</p> <p><b>2)</b> En cas de commentaire identique d'une offre à l'autre, la note attribuée doit être la même.</p> <p><b>3)</b> Éventuellement indiquer les numéros de page correspondants du mémoire technique pour retrouver l'information facilement.</p> |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**L'analyse détaillée et exhaustive est réalisée par le service prescripteur** et est ensuite transmise au service commande publique pour vérification avant sa présentation en commission d'attribution (cf. infra).

**Pour pouvoir être classée, les offres ne doivent pas être irrégulières, inacceptables ou inappropriées.** Si tel est le cas, elles doivent être rejetées et ne sont pas classées.

**Une offre irrégulière** « est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète »...

*Exemple d'offre irrégulière* : oubli d'un prix dans le BPU, oubli de remettre une pièce demandée dans le RC, délai plus long que le maximum fixé...

**Une offre inacceptable** « est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure ».

Le caractère inacceptable d'une offre est lié à la capacité de financement de l'acheteur : dès lors que son budget lui donne la possibilité d'accepter l'offre, celle-ci ne peut être rejetée. L'impossibilité de financer l'offre doit pouvoir être prouvée.

## IV. LE JUGEMENT DES OFFRES

**Une offre inappropriée** « est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation ».

Néanmoins, **l'acheteur a la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables**, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le caractère régularisable d'une offre fait l'objet d'une appréciation au cas par cas : les irrégularités manifestement trop importantes ne peuvent pas être corrigées. Une demande de régularisation ne doit pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

**Une offre anormalement basse (OAB)** « est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué » et de nature à compromettre la bonne exécution du marché ». Une OAB ne correspond manifestement pas à la réalité économique.

Lorsqu'une offre est suspectée d'être anormalement basse, l'acheteur doit demander à l'opérateur économique concerné de fournir les précisions et justifications sur le montant de son offre.

**Ces procédures de régularisation et justification de prix sont réalisées en lien avec le service prescripteur, par le service Commande Publique. L'ensemble des échanges se font via la plateforme de dématérialisation.**

### • La demande de précisions :

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, l'acheteur a la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande de précision ne doit pas être confondue avec la demande de régularisation ; il ne s'agit pas pour le soumissionnaire de compléter son offre.

Seules sont donc possibles les **demandes d'éclaircissement d'une offre qui présente certaines incohérences ou ambiguïtés**, sans que ces dernières ne la rendent pour autant irrégulière. Les précisions apportées doivent permettre de comparer les offres dans le respect de l'égalité de traitement.

Ces demandes de précisions sont réalisées par le service commande publique, à la demande du service prescripteur.

### • L'analyse des Prestations Supplémentaires Éventielles :

Lorsque l'acheteur impose aux soumissionnaires de fournir ces prestations en complément de l'offre, elles sont prises en compte lors de l'évaluation comparative des offres. L'acheteur doit alors évaluer et classer les offres en tenant compte de l'offre "de base" et des prestations supplémentaires réunies.

Ainsi, l'acheteur doit procéder à autant de classement des offres qu'il y a de combinaisons possibles.

**Exemple** : si deux PSE sont prévues, quatre classements des offres différents devront être établis :

- Analyse offre de base
- Analyse offre de base + PSE 1
- Analyse offre de base + PSE 2
- Analyse offre de base + PSE 1 + PSE 2

### • L'analyse des variantes

Lorsque l'acheteur impose aux soumissionnaires la présentation d'une variante, les critères d'attribution retenus doivent être applicables aussi bien aux offres de base qu'aux offres variantes. Ainsi les offres de base et les offres variantes sont analysées de la même manière et comparées entre elles.

Dans ce cadre, l'offre (de base ou variante) qui aura obtenu la meilleure note totale sera classée en 1<sup>re</sup> position et le candidat qui l'aura proposée se verra attribuer le marché.

### 2. LA NÉGOCIATION

La négociation intervient pendant l'analyse des offres. **Son objectif est d'obtenir le meilleur rapport qualité/prix et ainsi mettre les offres en adéquation avec les besoins de l'acheteur.**

Afin de garantir le respect du principe de transparence, le recours à la négociation doit être prévu ou en tout cas envisagé dès le lancement de la consultation et précisé dans l'avis de publicité ou les documents de consultation. Les modalités de la négociation doivent être fixées dès le départ : nombre de candidats admis à négocier, nombre de tours de négociation...

Les candidats admis à négocier sont invités à le faire par écrit. La traçabilité des négociations est assurée par la conservation de l'ensemble des échanges avec les candidats (via la plateforme de dématérialisation Megalis pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT).

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre ou se limiter à un ou plusieurs éléments (exemple : la qualité, le délai de livraison, le prix ...). En aucun cas la négociation ne peut servir de prétexte à la modification des caractéristiques principales du marché (objet, critères de sélection...).

À l'issue de la négociation, une nouvelle analyse des offres doit être réalisée (dissociée de l'analyse avant négociation).

**La négociation n'est pas autorisée en procédure formalisée.**

L'étendue de la négociation requiert une appréciation au cas par cas et peut donc être différente entre les candidats ; cela dépend du contenu de l'offre remise initialement. L'intérêt est de faire porter la négociation sur les points faibles de l'offre de chaque entreprise, eu égard aux critères de jugement des offres, et cela afin d'amener l'offre au meilleur niveau attendu (dans la limite des efforts pouvant être consentis par l'entreprise).

Le recours à la négociation donne lieu à l'établissement de deux classements des offres (et donc de deux tableaux distincts) : un avant la négociation et un après la négociation.

### 3. L'ABANDON DE LA PROCÉDURE

L'article R.2185-1 du CCP autorise l'acheteur, à tout moment de la procédure, à abandonner la procédure d'attribution d'un marché en la déclarant sans suite.

La déclaration sans suite peut être motivée par l'infructuosité de la procédure ou par toute autre raison d'intérêt général, laquelle doit néanmoins respecter les principes constitutionnels de la commande publique.

**La déclaration d'infructuosité** suppose une inadéquation entre les attentes exprimées par l'acheteur et l'offre présentée par les candidats. L'infructuosité peut être déclarée exclusivement dans les cas suivants :

- en l'absence de candidature remise,
- en l'absence de candidature recevable,
- en l'absence d'offre remise,
- si les offres remises se révèlent : inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Dans ces hypothèses, une nouvelle procédure sera relancée.

**Le fait qu'une offre au moins soit appropriée, régulière ou acceptable interdit à l'acheteur de déclarer une procédure infructueuse.**

Une procédure de passation ne peut être déclarée infructueuse que si elle a été organisée dans des conditions de nature à en assurer normalement la réussite, notamment par la fixation d'un prix estimatif réaliste.

**La déclaration d'infructuosité est donc exclue lorsqu'elle a pour but de pallier les carences de l'administration dans l'évaluation de ses besoins.**

L'acheteur peut également à tout moment jusqu'à la signature du marché, décider de **ne pas donner suite à la procédure de passation pour un motif autre que celui lié à l'infructuosité de la procédure**. La motivation constitue un élément de régularité de celle-ci.

Les raisons peuvent être de nature diverse : économique, juridique ou technique.

L'abandon de la procédure peut résulter d'un choix de gestion de l'acheteur ; peu importe qu'une ou plusieurs offres aient été acceptables.

## V. L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Deux commissions ont été créées afin d'attribuer les marchés de la ville d'Auray. Ces commissions se réunissent en fonction des montants des marchés :

| Commissions                              | Seuils                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Commission MAPA</b>                   | <b>À partir de 40 000 € HT</b><br>jusqu'au seuil des procédures formalisées                                                                                  |
| <b>Commission d'Appel d'Offres (CAO)</b> | <b>À partir de 215 000 € HT</b><br>pour les marchés de fournitures courantes et services<br><b>À partir de 5 382 000 € HT</b><br>pour les marchés de Travaux |

L'attribution du marché a lieu en Commission MAPA (s'il s'agit d'une procédure adaptée) ou en Commission d'Appel d'Offres (s'il s'agit d'une procédure d'appel d'offres).

Ces commissions réunissent :

- **les élus intéressés** (CAO/MAPA = Suivant la composition figurant dans les délibérations tel que précisé ci-dessous + élu(s) en charge de la compétence concernée par l'objet du marché pour les MAPA) ;
- **le ou les techniciens qui ont mené le marché**, établi le cahier des charges et procédé à l'analyse des offres ;
- **un membre du Service Commande Publique.**

Le service acheteur présente à la commission l'analyse qu'il a réalisée et répond aux éventuelles questions des élus.

**La Commission MAPA** (délibération n°6 du Conseil Municipal du 15 décembre 2021)

La commission MAPA est une commission consultative qui peut intervenir spécifiquement à l'occasion des procédures adaptée afin d'accompagner le pouvoir Adjudicateur dans sa prise de décision.

Le rôle de cette commission est de formuler un avis simple sur :

- le projet de rapport d'analyse des offres,
- le classement des offres,
- et le choix des titulaires.

L'attribution du marché reste de la compétence du Maire (jusqu'à 100 000 € HT en fournitures et services et jusqu'à 300 000 € HT en travaux) ou de l'assemblée délibérante (au-delà des montants précédents).

**Ses membres sont les suivants :**

| <b>Membres de la commission MAPA</b><br>Mme la Présidente, Claire MASSON |                            |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>TITULAIRES</b>                                                        | <b>SUPPLÉANTS</b>          |
| M. Tangi CHEVAL                                                          | M. Jean-François GUILLEMET |
| M. Stéphane RENAULT                                                      | Mme Adeline FERNANDEZ      |
| Mme Chantal SIMON                                                        | M. Pierrick KERGOSIEN      |
| M. Jean-Pierre SAUVAGEOT                                                 | M. Benoît LE ROL           |
| M. Patrick GEINDRE                                                       | M. Françoise NAEL          |

Une convocation dématérialisée est transmise à chaque membre dans un délai de 3 jours francs au moins avant la réunion. Le quorum n'est pas requis.



## V. L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### La Commission d'Appel d'Offres (CAO)

(délibération n°23 du Conseil Municipal du 15 juillet 2020)

La Commission d'Appel d'Offres se réunit pour attribuer les marchés dont le montant est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée.

La CAO peut également déclarer infructueux ou sans suite un marché passé selon la procédure formalisée.

Enfin, la CAO donne son avis sur tout projet d'avenant/modification du marché entraînant une augmentation supérieure à 5% du montant initial, pour les marchés qu'elle a initialement attribué.

Ses membres sont les suivants :

| <b>Membres de la commission d'appel d'offres</b><br>Délibération 23 du 15 juillet 2020<br><b>Mme la Présidente, Claire MASSON</b> |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>TITULAIRES</b>                                                                                                                 | <b>SUPPLÉANTS</b>          |
| M. Tangi CHEVAL                                                                                                                   | M. Jean-François GUILLEMET |
| M. Stéphane RENAULT                                                                                                               | Mme Adeline FERNANDEZ      |
| Mme Chantal SIMON                                                                                                                 | M. Pierrick KERGOSIEN      |
| M. Jean-Pierre SAUVAGEOT                                                                                                          | M. Benoît LE ROL           |
| M. Patrick GEINDRE                                                                                                                | M. Françoise NAEL          |

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit outre le président, trois membres sur cinq.

Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Le comptable public et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

**Les séances de la CAO et de la commission MAPA ne sont pas publiques.** À ce stade de la procédure, tous les documents de la consultation sont considérés comme préparatoires et non communicables aux tiers, hormis le dossier de la consultation publié. Aucune information ne doit être divulguée à l'issue de ces séances.

## VI. LES RECOURS CONTENTIEUX LIÉS À LA PASSATION DES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif qui veille au respect des principes constitutionnels de la commande publique.

Plusieurs recours peuvent être intentés par les tiers intéressés : chacun est soumis à un régime spécifique. Ils peuvent être formés avant ou après la signature du contrat.

**Ce risque doit être pris en compte par les acheteurs dont l'action est soumise au contrôle du juge tout au long de la passation du contrat et après sa signature.**

- ➔ L'ensemble des acteurs de la procédure de passation doit avoir une vigilance constante : de la phase de rédaction du DCE jusqu'à la notification du marché en passant par l'analyse des offres et les échanges avec les candidats, afin de prévenir tous risques délictueux.

Le juge dispose de pouvoirs importants. En effet, il peut arrêter une procédure de passation à tous les stades, annuler un contrat ou encore infliger à l'acheteur une amende financière.

### LES PROCÉDURES D'URGENCE

#### Le référé précontractuel

*(Articles L.551-1 à L.551-12 et R551-1 à R.551-6 du Code de Justice Administrative)*

Ce recours doit être formé avant la signature du contrat et a pour but d'empêcher la passation d'un contrat (marché ou concession) dans le cas d'un manquement de la part de l'acheteur au respect des règles de publicité et de mise en concurrence applicables.

#### Le référé contractuel

*(Articles L.551-13 à L.551-23 et R551-7 à R.551-10 du Code de Justice Administrative)*

Le champ d'application matériel du référé contractuel est le même que celui du référé précontractuel (manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence) à la différence que pour pouvoir être formé, le contrat doit avoir conclu.

# VI. LES RECOURS CONTENTIEUX LIÉS À LA PASSATION DES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

## LES AUTRES RECOURS

### Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat

*(Jurisprudence "Tarn et Garonne")*

Ce recours permet de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses devant un juge aux pouvoirs étendus.

Les actes détachables préalables à la conclusion du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours (les actes relatifs au choix du cocontractant, la délibération autorisant la signature du contrat...)

### Le recours pour excès de pouvoir

Il s'agit d'un recours par lequel il est demandé au juge d'annuler une décision administrative en raison de son illégalité. Le recours pour excès de pouvoir (REP) n'a pas pour objet la contestation du contrat lui-même. En revanche, la décision d'abandonner la procédure en la déclarant sans suite est susceptible d'être contestée par la voie de ce recours.

### Le déferé préfectoral

Il constitue une prérogative du Préfet qui ne lui permet pas d'annuler directement un acte mais de demander à la collectivité de retirer ou modifier l'acte illégal et le cas échéant, de le déferer devant le juge administratif.

# VII. L'EXÉCUTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DES MARCHÉS

## 1. LES MODIFICATIONS EN COURS DE MARCHÉ

Le Code de la Commande Publique ne fait plus mention d'avenant mais de modifications du marché. En effet, toute modification ne se traduit pas nécessairement par la conclusion d'un avenant ; une modification peut être "unilatérale" alors qu'un avenant est plutôt "bilatéral".

L'administration a toujours la possibilité d'user de son pouvoir de modification unilatérale (L.2194-2 du Code de la Commande Publique) ; dans cette hypothèse, le cocontractant a le droit au maintien de l'équilibre financier du contrat. Ce pouvoir que l'acheteur ne peut exercer qu'en cas de motif d'intérêt général ne peut toutefois modifier substantiellement le contrat initial.

Les modifications de contrat peuvent cependant prendre **la forme d'un avenant pour des modifications qui n'avaient pas été prévues au contrat initial.**

Ainsi, un marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les cas suivants :

### TRAVAUX, FOURNITURES OU SERVICES SUPPLÉMENTAIRES DEVENUS NÉCESSAIRES

(Article R2194-2 du Code de la Commande Publique)

Des travaux, fournitures ou services sont devenus nécessaires quel qu'en soit le montant, et ne figuraient pas dans le marché initial, à condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques.

Toutefois, le montant de la modification ne doit pas dépasser 50 % du montant du marché initial (article R.2194-3 du CCP). Le calcul du montant de la modification intègre la variation des prix (article R2194-4 du CCP).

### MODIFICATIONS RENDUES NÉCESSAIRES PAR DES CIRCONSTANCES IMPRÉVUES

(Article R2194-5 du Code de la Commande Publique)

La modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un **acheteur diligent** ne pouvait pas prévoir.

Toutefois, le montant de la modification ne doit pas dépasser 50 % du montant du marché initial. Le calcul du montant de la modification intègre la variation des prix.

### UN NOUVEAU TITULAIRE SE SUBSTITUE AU TITULAIRE INITIAL

(Article R2194-6 du Code de la Commande Publique)

Dans le cas d'une cession de marché, suite à une opération de restructuration du titulaire initial, à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles.

### MODIFICATIONS DE FAIBLE MONTANT

(Article R2194-8 du Code de la Commande Publique)

Le marché peut être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens et à :

- 10 % du montant du marché initial pour les marchés de services et de fournitures
- 15 % du montant du marché initial pour les marchés de travaux.

Le calcul du montant de la modification intègre la variation des prix.

Lorsque plusieurs modifications successives sont effectuées, l'acheteur prend en compte leur montant cumulé.

### LES MODIFICATIONS NE SONT PAS SUBSTANTIELLES

(Article R2194-7 du Code de la Commande Publique)

Une modification est considérée comme substantielle lorsqu'au moins une des conditions suivantes est remplie :

- 1- Elle introduit des conditions qui auraient permis l'admission de soumissionnaires autres ou auraient permis de retenir une autre offre, si ces conditions avaient figurées dans la procédure initiale
- 2- Elle change l'équilibre économique du marché en faveur du titulaire
- 3- Elle modifie considérablement l'objet du marché
- 4- Elle a pour effet de remplacer le titulaire initial par un nouveau titulaire en dehors des hypothèses de l'article R.2194-6 du CCP.

## VII. L'EXÉCUTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DES MARCHÉS

- ➔ Le Pouvoir Adjudicateur ne saurait recourir à des modifications successives pour se soustraire à ses obligations de publicité et de mise en concurrence.
- ➔ Le franchissement des seuils européens n'est pas constitutif d'une irrégularité ni ne rend irrégulier a posteriori le contrat (sous réserve d'une estimation fiable du besoin initial).

Les demandes d'avenants sont transmises au service Commande Publique pour traitement, **impérativement avant la réalisation des travaux ou services ou l'achat de fournitures supplémentaires.**

Le service Commande Publique procède à un contrôle des pièces et des justifications transmises par le service acheteur.

Si le marché initial a été attribué en Conseil Municipal, la signature de l'avenant devra également être autorisée en Conseil Municipal.

Pour les avenants dont le marché initial est inférieur à 100 000 € HT en fournitures et services et à 300 000 € HT en travaux, le Maire dispose d'une délégation de signature (sous réserve que l'avenant ne fasse pas dépasser ce seuil).

Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, tout projet d'avenant entraînant une augmentation globale du marché supérieur à 5 % doit être soumis pour avis à la CAO avant passage en Conseil Municipal.

Par parallélisme des formes, si le marché initial a fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité, l'avenant sera également transmis.

### LES MODIFICATIONS SONT PRÉVUES DANS LES DOCUMENTS CONTRACTUELS INITIAUX SOUS LA FORME DE CLAUSE DE RÉEXAMEN

*(Article R2194-1 du Code de la Commande Publique)*

La clause de réexamen doit être rédigée de façon claire, précise et sans équivoque.

À cet égard, les documents contractuels initiaux prévoient le champ d'application et la nature des modifications envisagées. L'acheteur doit informer les candidats potentiels, dans les documents de la consultation, du réexamen éventuel de certaines conditions du marché.

**Ex :** modification de la clause de variation de prix en cas de survenance de certains événements.

Cette clause s'apparente à une "clause de rendez-vous". Ainsi il est seulement prévu que la survenance d'un événement précis conduira les parties à renégocier les termes du marché.

La rédaction des modifications du marché ainsi que leur notification au titulaire sont réalisées par le service Commande Publique avec le concours du service acheteur qui transmet toutes les informations et justifications nécessaires à leur établissement.

## 2. LA DÉCLARATION DE SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance autorise les opérateurs économiques à confier une ou plusieurs entreprises tierces, l'exécution d'une partie du contrat dont ils sont les titulaires et qu'ils ne peuvent ou ne veulent exécuter eux-mêmes.

**Le recours à la sous-traitance permet aux opérateurs économiques de s'appuyer sur des compétences et des moyens extérieurs pour postuler à l'attribution de marchés publics. Elle favorise ainsi notamment l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique.**

Cela implique l'existence de deux contrats distincts :

- d'une part, un marché public conclu entre l'acheteur et le titulaire ;
- d'autre part, un contrat de sous-traitance, communément de droit privé, conclu entre le titulaire et le sous-traitant.

Contrairement à la co-traitance, il n'existe pas de lien contractuel entre l'acheteur public et le sous-traitant, ce qui implique par exemple que l'acheteur ne peut commander des prestations directement au sous-traitant. De plus, le sous-traitant n'est pas responsable vis-à-vis de l'acheteur public. Le titulaire demeure l'unique responsable vis-à-vis de l'acheteur.

La sous-traitance est un droit pour le titulaire ; l'acheteur ne peut donc lui imposer d'exécuter lui-même l'intégralité des prestations. En revanche, **l'acheteur peut contraindre le titulaire à exécuter lui-même certaines tâches essentielles du marché** (mention doit en être faite dans l'AAPC ou le RC).

**La sous-traitance intégrale est interdite.**

**À noter** toutefois que le sous-traitant direct (ou de 1<sup>er</sup> rang) du titulaire du marché peut à son tour faire appel à un sous-traitant dit indirect (ou de 2<sup>nd</sup> rang) pour lui confier l'exécution de prestations dont il a la charge.

Le recours à la sous-traitance est soumis à un formalisme particulier. **Le sous-traitant doit en effet être connu de l'acheteur public** ; pour cela, **le titulaire est tenu de le déclarer** au moyen d'un acte spécial (formulaire « DC4 »), qui donne ensuite lieu à une décision de l'acheteur quant à l'acceptation du sous-traitant et à l'agrément des conditions de paiement. Cette déclaration doit impérativement être réalisée **avant le commencement des missions du sous-traitant**.

Le sous-traitant de second rang doit également faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de l'acheteur.

Lorsque le sous-traitant est présenté en cours d'exécution du marché, le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la déclaration, vaut acceptation tacite et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de 1<sup>er</sup> rang a droit au paiement direct par l'acheteur public, pour toute prestation supérieure à 600 € TTC et sous réserve de ne pas excéder le montant maximum prévu dans l'acte spécial. Le sous-traitant de 2<sup>nd</sup> rang n'a pas le droit au paiement direct.

**ATTENTION** : dans l'hypothèse où l'acheteur a connaissance, en cours d'exécution du marché, de l'intervention d'un ou plusieurs sous-traitants non déclarés, il doit mettre en demeure le titulaire de procéder à la régularisation de la sous-traitance. En l'absence d'une telle mise en demeure, l'acheteur commet une faute de nature à engager sa responsabilité (sous-traitance occulte).

Le titulaire s'expose également à un risque de résiliation du marché pour faute.

**À noter** que **les marchés de fournitures ne peuvent donner lieu à sous-traitance**, sauf ceux nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de services.

La gestion des déclarations de sous-traitance est assurée par le service Commande Publique. Le service acheteur doit cependant donner son accord à l'acceptation du sous-traitant.

## 3. LES RÉVISIONS DE PRIX

La révision de prix prévue dans un marché public a pour objet de garantir l'équilibre économique entre l'acheteur public et le titulaire du marché. La clause de révision est un engagement contractuel réciproque.

Un prix révisable est un prix qui peut fluctuer en fonction des variations économiques pendant l'exécution du marché. Contrairement à l'actualisation du prix qui ne peut intervenir généralement qu'une fois, la révision de prix peut être périodique.

La révision est parfois obligatoire comme lorsque les parties sont exposées à des aléas majeurs tel que l'achat de matières premières agricoles et alimentaires.

Un prix peut être ferme, actualisable ou révisable :

- ✓ **Un prix ferme est invariable pendant la durée d'exécution d'un marché.** Un marché est conclu à prix ferme lorsque cette forme de prix n'est pas de nature à exposer les parties à des aléas majeurs du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution des prestations.
- ✓ **Un prix ferme est actualisable** (non obligatoire pour les fournitures et services courants) dans les conditions suivantes :
  - 1/ Le prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le soumissionnaire a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations ;
  - 2/ L'actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations.
- ✓ **Un prix révisable est un prix qui peut être modifié pour tenir compte des variations économiques.** Un marché est conclu à prix révisable dans le cas où les parties sont exposées à des aléas majeurs du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution des prestations (exemple : achat de matières premières agricoles et alimentaires, papier d'impression...)

Lorsque le prix est révisable, les clauses du marché fixent la date d'établissement du prix initial, les modalités de calcul de la révision ainsi que la périodicité de sa mise en œuvre.

**La révision des prix est imposée pour les marchés d'une durée d'exécution supérieure à trois mois dont le prix est directement affecté par les fluctuations de cours mondiaux** (article R.2112-14 du CCP). Dans ce cas, la clause de révision de prix doit inclure au moins une référence aux indices officiels de fixation de ces cours.

Au moment de la rédaction du marché, **le service prescripteur a la charge de la formule de révision de prix et notamment des indices de références** (qui correspondent à l'objet du marché).

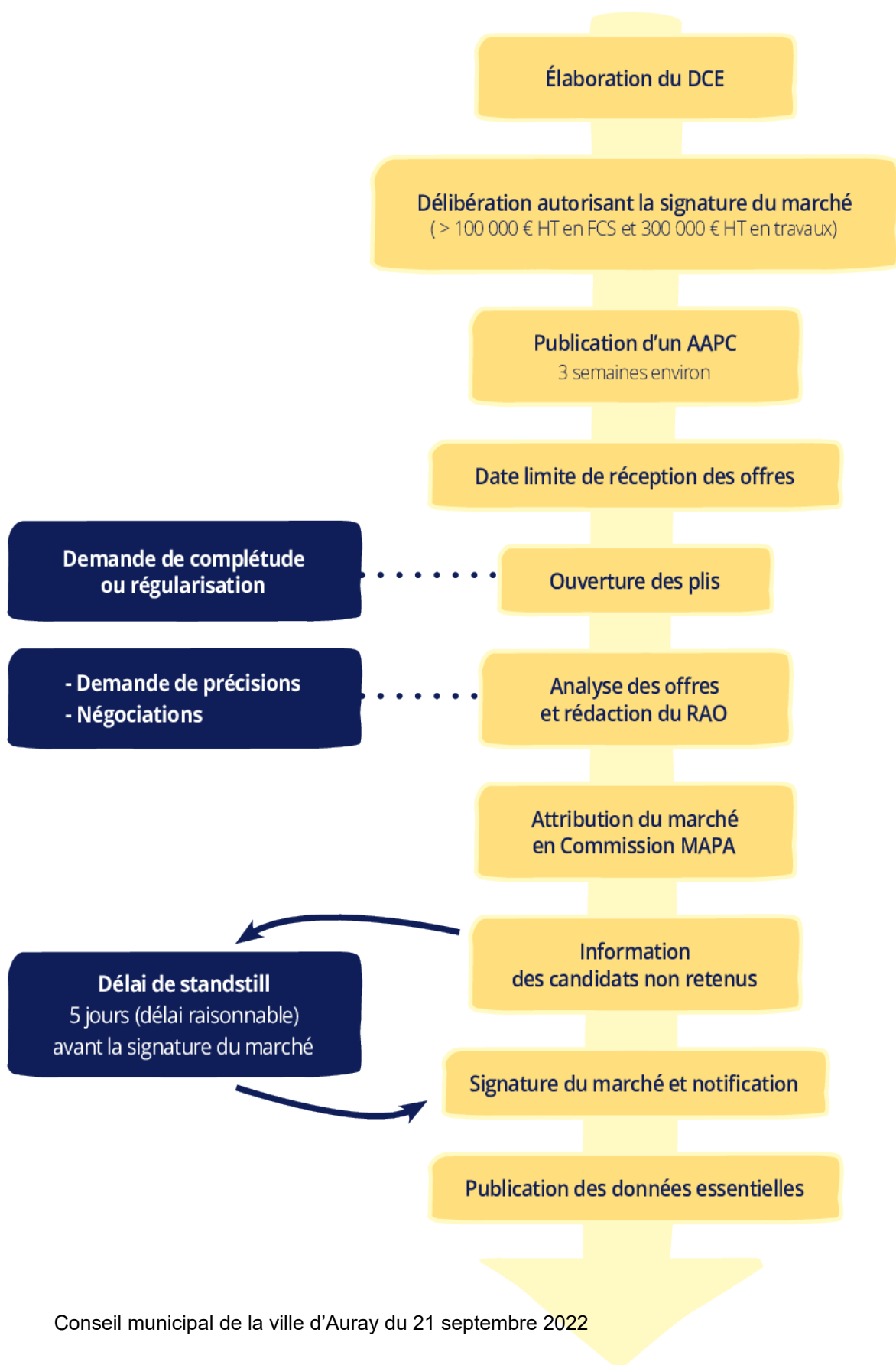
À chaque période de révision, le titulaire transmet au service Commande Publique son BPU révisé. Ce nouveau BPU révisé doit être vérifié et validé par le service prescripteur en lien avec le service Commande Publique. Une fois le BPU révisé validé celui-ci est applicable pour la nouvelle période d'exécution.

→ **Les révisions de prix peuvent entraîner des variations à la hausse ou à la baisse des prix du marché.**

# ANNEXE 1

## PROCÉDURE ADAPTÉE > 40 000 € HT

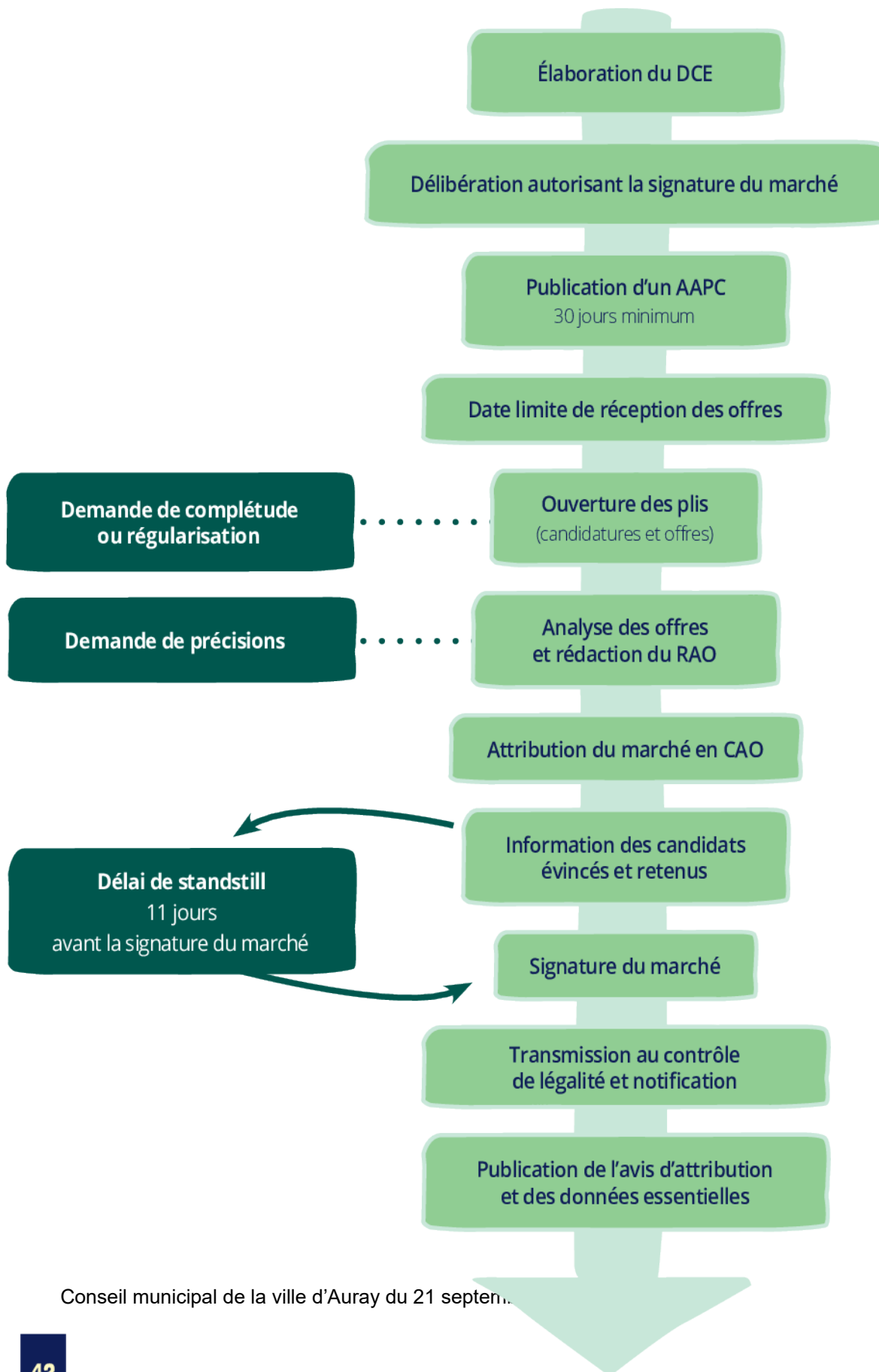
### LES PRINCIPALES ÉTAPES





# ANNEXE 2

## APPEL D'OFFRES OUVERT LES PRINCIPALES ÉTAPES

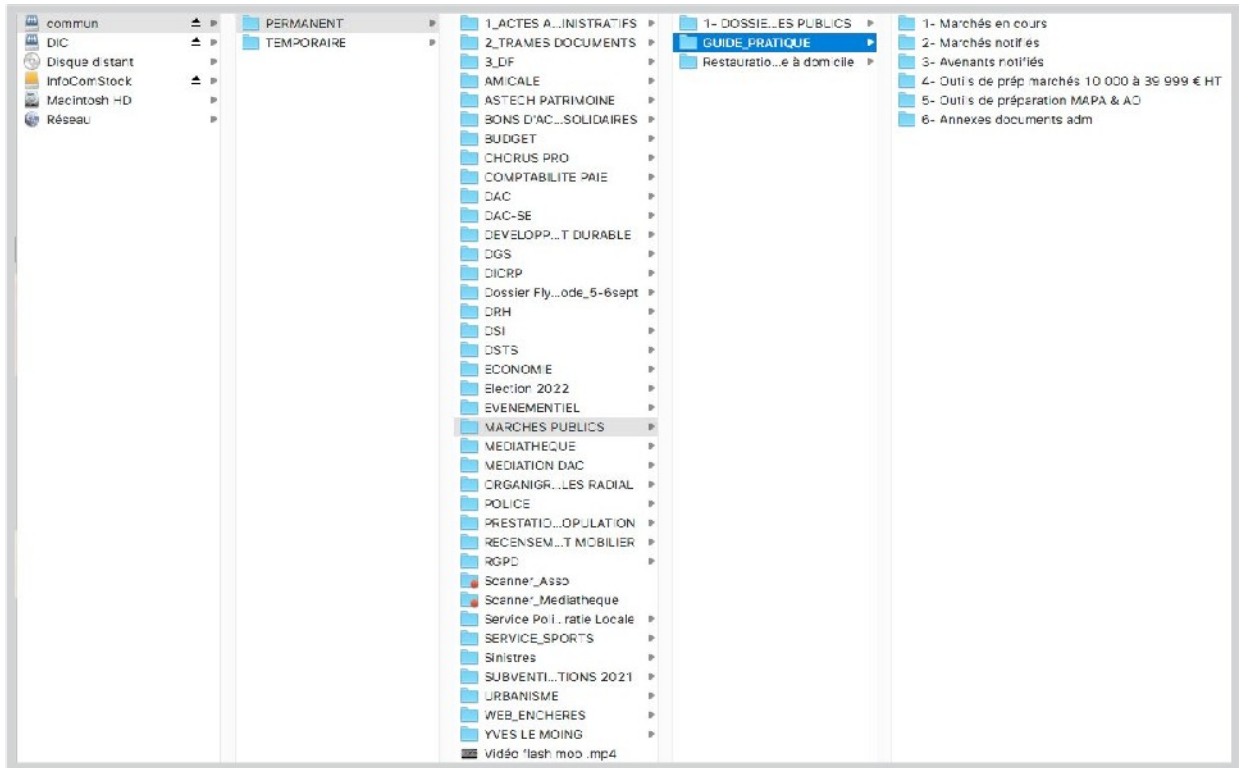


# ANNEXE 3

## OÙ TROUVER LES DOCUMENTS ?

L'ensemble des documents est à retrouver sur le serveur:

**R: > COMMUN > PERMANENT > MARCHES PUBLICS > GUIDE\_PRATIQUE.**



### EXEMPLE

#### FICHE DE PRÉPARATION DU MARCHÉ

**Chemin sur le serveur :**

R: > COMMUN > PERMANENT > MARCHES PUBLICS > GUIDE\_PRATIQUE  
 > 5- Outils de préparation MAPA & AO > **Fiche\_preparation.odt**



#### NOTE DE TRAÇABILITÉ DES ACHATS

**RAPPORT DE CHOIX POUR LES ACHATS ≥ 10 000 € ET < 40 000 € HT**

**Chemin sur le serveur :**

R: > COMMUN > PERMANENT > MARCHES PUBLICS > GUIDE\_PRATIQUE  
 > 4- Outils de prép marchés 10 000 à 39 999 € HT > **2 - Note\_tracabilite.odt**



## **CONTACT**

### **COMMANDE PUBLIQUE**

**Responsable du service**

Justine ROLLAND

[j.rolland@ville-auray.fr](mailto:j.rolland@ville-auray.fr) • ligne direct : 323

**Chargée de la Commande Publique**

Marie QUENAULT

[m.quenault@ville-auray.fr](mailto:m.quenault@ville-auray.fr) • ligne direct : 328

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **INTERVENTIONS :**

### **Françoise NAEL**

Ce guide est une très belle initiative, en toute transparence c'est un très bon outil.

### **Patrick GEINDRE**

45 pages qui sont très bien rédigées et qui sont faciles à lire.

### **Claire MASSON**

Nous remercierons les services financiers de votre part.

### **Tangi CHEVAL**

Le service de la commande publique à créé un outil adapté à la commune d'Auray.

## **22- DF - SINISTRE DU TENNIS CLUB - AUTORISATION SPÉCIALE D'ESTER EN JUSTICE**

Monsieur Benoît LE ROL, 7ème adjoint, expose à l'assemblée :

Il est rappelé que le tennis club de la ville d'Auray a été victime d'un incendie dans la nuit du 6 février 2022, le détruisant en grande partie, et que les éléments recueillis sur place par la gendarmerie ont permis de confirmer l'origine criminelle du sinistre.

Il est précisé que les gendarmes ont par la suite interpellé un suspect, âgé d'une vingtaine d'année, placé sous contrôle judiciaire par le parquet de Lorient en attendant qu'il soit jugé le 28 septembre 2022.

Afin de défendre au mieux ses intérêts dans le cadre de l'audience devant le tribunal correctionnel de Lorient le 28 septembre prochain, la Ville s'est constituée partie civile dans cette affaire et a sollicité l'accompagnement d'un avocat pénaliste.

Dans le cadre de la présente délibération, il est proposé d'accorder une délibération spéciale du Conseil municipal à Madame le Maire, l'autorisant à intenter au nom de la commune les actions en justice devant les tribunaux pour cette affaire précise, même si elle bénéficie déjà d'une délibération générale d'ester en justice.

Considérant que par délibération du 15 juillet 2020, le Conseil municipal a donné délégation à Madame Le Maire pour « *intenter au nom de la commune les actions en justice ou défendre la commune dans des actions intentées contre elle, pour tout litige devant les juridictions de l'ordre judiciaire ou administratif, qu'il s'agisse des juridictions de droit commun ou des juridictions spéciales, y compris au pénal en matière de dépôt de plainte avec ou sans constitution de partie civile* ».

Considérant que le Juge administratif et le Juge pénal divergent dans leur approche dans la mesure où le Juge administratif estime suffisant une habilitation générale donnée au Maire (CAA Versailles 4 décembre 2008) alors que le Juge pénal fait preuve d'une plus grande rigueur, en exigeant, pour une constitution de partie civile, une habilitation spéciale du Conseil municipal (C.Cass, Crim, 16 juin 2015).

Considérant que par sa décision du 5 Septembre 2019, la 2<sup>ème</sup> Chambre civile de la Cour de cassation penche en faveur de la solution dégagée par le Juge administratif (C. Cass, Civ. 5 septembre 2019) en validant une délibération générale d'ester en justice donnée au Maire.

Considérant l'enjeu pour les collectivités territoriales et la nécessité de faire preuve de prudence devant le Juge pénal dans la mesure où celui-ci a une approche plus restrictive que le juge civil.

Il est ainsi proposé d'autoriser Madame Le Maire, dans le cadre spécifique de l'affaire du sinistre du tennis club de la Ville d'Auray, de lui accorder la possibilité d'intenter au nom de la commune les actions en justice devant les juridictions de l'ordre judiciaire ou administratif, qu'il s'agisse des juridictions civiles ou pénales.

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Conseil municipal de la ville d'Auray du 21 septembre 2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **AUTORISE** Madame le Maire dans le cadre spécifique de l'affaire du sinistre du tennis club de la Ville d'Auray, à se constituer partie civile au nom de la commune et à exercer les actions en justice devant le Tribunal correctionnel de Lorient, s'agissant de l'affaire référencée selon le numéro de parquet 22136000109, par Maître Lucas HERVE, avocat au barreau de Rennes, étant désigné pour représenter la commune dans cette instance.

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document à intervenir et à exercer toutes les voies de recours nécessaires devant toutes les juridictions, pour permettre le règlement de cette affaire.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **INTERVENTIONS :**

### **Claire MASSON**

Nous sommes en train de remettre en l'état le court numéro 4 pour qu'il puisse servir à la finale de l'Open 12 en février 2023, ceci afin de permettre d'assurer la continuité de l'Open 12 sur Auray.

### **Benoît LE ROL**

La couverture des courts 7 et 8 sera terminée fin octobre. Il a été proposé d'installer une bâche pour éviter que la pluie et le vent ne s'engouffrent sur le court numéro 4. Cela permettra au club d'exercer toute l'année et également d'accueillir les phases finales de l'Open 12 qui sans ça sera annulé.

### **Claire MASSON**

Les cours 7 et 8 sont les deux courts en terre battue en extérieur. Nous pourrions installer les structures temporaires recevant la restauration et les vestiaires près des courts principaux.

### **Benoît LE ROL**

La fermeture du court numéro 3 coût entre 40 000€ et 50 000€. Nous attendons de savoir si cela sera pris en charge par l'assurance. Dans tous les cas nous le ferons car sinon il n'y a plus de club de tennis ni d'Open Super 12.

### **Benoît GUYOT**

C'est une bonne nouvelle pour le club de tennis car ils vont pouvoir commencer à jouer les championnats très bientôt.

## **23- DGS - CONVENTION DE COOPÉRATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE LA VILLE D'AURAY, LE CCAS D'AURAY ET BRETAGNE SUD HABITAT (OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN)**

Madame Adeline FERNANDEZ, Conseillère Municipale, expose à l'assemblée :

Bretagne Sud Habitat, la ville et le CCAS d'Auray font le constat d'un besoin croissant en matière d'accueil des personnes âgées sur son territoire et de la nécessité de construire une nouvelle résidence autonomie sur le site actuel du Bocéno afin de garantir la mission d'intérêt général dont elles ont la charge.

Compte tenu des objectifs communs d'accompagnement et de prise en charge des personnes âgées, les parties ont donc souhaité coopérer et unir leurs efforts pour réaliser ensemble ce projet. Elles ont entendu se placer dans le champ d'application des règles relatives à la coopération « public-public » régie par le code de la commande publique.

En effet, les conditions propres à ce type de partenariat sont remplies :

- o L'accueil des personnes âgées dans une nouvelle résidence autonomie repose sur des considérations d'intérêt général, dans la mesure où il permettra de d'accompagner la perte d'autonomie des personnes âgées sur le territoire communal, en offrant une solution intermédiaire pertinente et accessible financièrement.
- o Les parties réalisent, sur le marché concurrentiel, moins de 20% des activités concernées par cette opération.

En conséquence, les parties choisissent de coopérer aux fins de mettre en commun des moyens, leur savoir-faire et de mener à bien conjointement des actions pour concourir ensemble à la réalisation de la mission préalablement présentée.

Les actions opérationnelles nécessaires pour atteindre cet objet sont définies aux articles de la présente convention. L'objet de cette convention est également de définir les relations entre les parties pour la réalisation conjointe de cette mission.

La présente convention définit et organise, conformément à leurs missions d'intérêt général respectives, les activités opérationnelles concourant à la réalisation de l'objectif commun préalablement défini.

- Améliorer l'accueil des personnes âgées sur le territoire
- Coopérer pour la construction d'une nouvelle résidence autonomie sur le territoire de la commune avec pour objectif :
  - D'adapter l'offre aux nouveaux besoins des personnes âgées,
  - De favoriser le parcours résidentiel sur la commune
  - D'apporter une réponse adaptée à la prise en charge des personnes âgées de plus en plus dépendantes,
  - De proposer des chambres individuelles disposant d'une salle d'eau adaptée aux personnes à mobilité réduite,
  - De créer des espaces de vie favorisant les interactions sociales
- Sensibiliser les usagers et les personnels à l'accueil des personnes âgées et à la perte d'autonomie
- Proposer des logements sur le territoire de la commune en adéquation avec les capacités financières des personnes âgées
- Coopérer dans la mise en œuvre d'actions individuelles et collectives mutualisées de prévention de la perte d'autonomie



Cette convention fixe les engagements respectifs de la ville et des deux associations. Elle formalise et précise leurs relations et fonde un véritable partenariat entre les trois parties.

Vu l'avis favorable de la commission finances du 09/09/2022,

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** la convention de coopération public-public entre la Ville d'Auray, le CCAS d'Auray et Bretagne Sud Habitat.

- **AUTORISE** Madame Le Maire ou son représentant légal dûment désigné, d'exécuter la présente délibération et, notamment, de signer tout document de type administratif, technique ou financier relatif à ce dossier.

**CONVENTION DE COOPERATION « PUBLIC-PUBLIC »**  
**entre**  
**la commune d'Auray, le CCAS d'Auray**  
**et**  
**Bretagne Sud Habitat (Office Public de l'Habitat du Morbihan )**

Vu l'article L2511-6 du code de la commande publique

**Entre** les soussignés :

**L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN, Etablissement Public industriel et commercial dénommé BRETAGNE SUD HABITAT**, représenté par son Directeur Général, Erwan ROBERT, agissant en sa dite qualité et ayant été nommé à cette fonction par une délibération du Conseil d'Administration de l'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN en date du 24 janvier 2013, régulièrement transmise au représentant de l'Etat le 29 janvier 2013.

Ci-après dénommée « *BRETAGNE SUD HABITAT* »,

*D'une part,*

**ET**

**LA COMMUNE D'AURAY** représentée par sa Maire, Claire MASSON, dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 3 juillet 2020.

Ci- après dénommée « *la commune* » ou « *la commune d'AURAY* »

**LE CCAS D'AURAY**, représenté par sa Présidente, Claire MASSON, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du 3 juillet 2020

Ci-après dénommée « *le CCAS* »

*D'autre part,*

Tous trois ci-après désignés comme « *les parties* »,

*Convention de coopération public-public – RÉSIDENCE AUTONOMIE – Commune D'AURAY/CCAS  
d'Auray/BSH*

## PREAMBULE

BRETAGNE SUD HABITAT (BSH) en qualité d'Office Public de l'Habitat du Morbihan a pour mission de :

- CONSTRUIRE et INVESTIR dans des logements locatifs sociaux (PLUS/PLAI et PLS) mais aussi dans des programmes innovants et accessibles à tous, tout en favorisant le développement durable du parc social
- ENTRETENIR ses logements pour améliorer constamment la qualité de vie des locataires
- GÉRER l'ensemble du parc immobilier, qui loge 22 190 locataires dans 14 000 logements
- ACCUEILLIR la population morbihannaise au sein de résidences adaptées à leurs besoins (habitat collectif, pavillonnaire ou structures d'habitat spécifique)
- ACCOMPAGNER les locataires tout au long de leur parcours résidentiel, en leur proposant un suivi adapté
- ASSURER des services de qualité aux locataires
- MENER DES ÉTUDES SPÉCIALISÉES DANS L'HABITAT sous la forme d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour accompagner les différents acteurs de l'économie locale et concevoir des réalisations de projets mixtes alliant logements et équipements collectifs

BRETAGNE SUD HABITAT a construit respectivement deux résidence autonomie en 1975 et 1980 sur le territoire de la commune d'AURAY. Il convient de noter que 56% des locataires/résidents ont plus de 50 ans.

Actuellement BSH est dans une dynamique de renouvellement de son patrimoine de logements locatifs sociaux. En association avec la ville, BSH a deux projets de renouvellement urbain forts et structurants sur les quartiers du Bel Air et du Gumenen.

Le projet de reconstruction de la Résidence Autonomie s'inscrit dans cette dynamique de portage fort des projets d'intérêts généraux en matière d'habitat social et de parcours résidentiel.

BSH souhaite favoriser l'inclusion des personnes seniors vulnérables à la vie de la Cité en assurant :

- Une logique sociale et culturelle : diversifier les réponses au plus près des besoins et des situations des personnes bénéficiaires
- Une logique économique : rationaliser et optimiser les moyens
- Le passage d'une logique d'admission dans une structure à une logique de parcours de vie

Le renforcement de la dimension « d'ouverture à et sur son environnement », en délocalisant certaines activités/temps forts de la Résidence et en accueillant des manifestations diverses dans l'établissement (tiers-lieux, ateliers de prévention, conférences...).

*Convention de coopération public-public – RÉSIDENCE AUTONOMIE – Commune D'AURAY/CCAS  
d'Auray/BSH*

S'agissant de l'accueil des personnes âgées, la mission d'intérêt général et les enjeux de la commune D'AURAY sont de favoriser le parcours résidentiel, en développant les axes suivants :

- Développer et améliorer l'offre de logements pour apporter une réponse adaptée au besoin d'habitat et de services aux personnes âgées
- Proposer un meilleur accompagnement des personnes âgées fragiles et vulnérables dans leurs parcours de vie
- Préserver l'autonomie des personnes âgées par une prise en charge globale comprenant l'hébergement, la restauration, l'animation et le soin
- Garantir aux usagers de la commune l'accessibilité financière de la résidence autonomie
- Moderniser les conditions d'accueil (accessibilité, nouveaux services...)
- Lutter contre l'isolement des personnes âgées,
- Adapter l'offre d'accompagnement proposée et organiser des réponses dans une logique de proximité et de parcours pour améliorer la qualité du service rendu.
- Conforter la logique de parcours pour éviter les ruptures de lien social
- Développer l'habitat intermédiaire

Ce projet d'intérêt général est inscrit dans le cadre des orientations que la commune s'est donnée en matière de politique d'habitat social au service de son territoire et de ses habitants.

Bretagne Sud Habitat, la commune et le CCAS d'AURAY font le constat d'un besoin croissant en matière d'accueil des personnes âgées sur son territoire et de la nécessité de construire une nouvelle résidence autonomie afin de garantir la mission d'intérêt général dont elles ont la charge.

Compte tenu des objectifs communs d'accompagnement et de prise en charge des personnes âgées, les parties ont donc souhaité coopérer et unir leurs efforts pour réaliser ensemble ce projet. Elles ont entendu se placer dans le champ d'application des règles relatives à la coopération « public-public » régie par le code de la commande publique.

En effet, les conditions propres à ce type de partenariat sont remplies :

- L'accueil des personnes âgées dans une nouvelle résidence autonomie repose sur des considérations d'intérêt général, dans la mesure où il permettra de d'accompagner la perte d'autonomie des personnes âgées sur le territoire communal, en offrant une solution intermédiaire pertinente et accessible financièrement
- Les parties réalisent, sur le marché concurrentiel, moins de 20% des activités concernées par cette opération

En conséquence, les parties choisissent de coopérer aux fins de mettre en commun des moyens, leur savoir-faire et de mener à bien conjointement des actions pour concourir ensemble à la réalisation de la mission préalablement présentée.

Les actions opérationnelles nécessaires pour atteindre cet objet sont définies aux articles 1 et 3 de la présente convention.

L'objet de cette convention est de définir les relations entre les parties pour la réalisation conjointe de cette mission.

*Convention de coopération public-public – RÉSIDENCE AUTONOMIE – Commune D'AURAY/CCAS  
d'Auray/BSH*

## **CECI EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUI**

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

La présente convention, ci-après désignée « la Convention » définit et organise, conformément à leurs missions d'intérêt général respectives, les activités opérationnelles concourant à la réalisation de l'objectif commun préalablement défini.

- Coopérer pour la construction d'une nouvelle résidence autonomie sur le territoire de la commune avec pour objectif :
  - D'adapter l'offre aux nouveaux besoins des personnes âgées,
  - De favoriser le parcours résidentiel sur la commune
  - D'apporter une réponse adaptée à la prise en charge des personnes âgées de plus en plus dépendantes
  - De proposer des appartements individuels disposant chacun d'une salle d'eau adaptée aux personnes à mobilité réduite
- Sensibiliser les usagers et les personnels à l'accueil des personnes âgées et à la perte d'autonomie
- Proposer des logements sur le territoire de la commune en adéquation avec les capacités financières des personnes âgées
- Maintenir une offre complète et adaptée aux ressources
- Coopérer dans la mise en œuvre d'actions individuelles et collectives mutualisées de prévention de la perte d'autonomie

### **ARTICLE 2 MODALITES DE LA COOPERATION MOYENS MIS EN ŒUVRE AU TITRE DE LA COOPERATION**

#### **2.1. Pilotage de la Convention**

Les Parties conviennent de se réunir afin de partager les informations relatives au projet mené et de valider en concertation chacune des étapes importantes de la construction de la résidence autonomie.

Le pilotage de la présente convention sera assuré par BRETAGNE SUD HABITAT et prendra la forme d'un comité de pilotage, associant les Parties, qui aura notamment pour fonction :

- De favoriser la concertation entre les Parties pour toutes les actions à mener dans le cadre de la présente convention
- De suivre et valider chacune des missions relevant conjointement des Parties
- D'arrêter les actions de communication autour de la mission objet de la présente convention
- De prendre toute décision facilitant l'exécution de la présente convention et de les soumettre à l'approbation des instances compétentes de chacune des Parties

Le Comité de pilotage est composé de :

- **Pour la commune :**
  - La Maire ou son représentant.e

*Convention de coopération public-public – RÉSIDENCE AUTONOMIE – Commune D'AURAY/CCAS  
d'Auray/BSH*

- L'Adjointe à l'Action Sociale
  - Le Directeur Général des Services
  - Le Directeur des services techniques
- **Pour le CCAS :**
- La Présidente ou son représentant.e
  - La Vice-Présidente du CCAS
  - La directrice du CCAS
  - La Directrice de la résidence autonomie
- **Pour BSH :**
- Le Directeur Général de BRETAGNE SUD HABITAT
  - La Responsable de l'ingénierie de l'Habitat Spécifique
  - Le Responsable Programme aux Ajoncs (AMO de BRETAGNE SUD HABITAT)

Les deux Parties disposent d'un nombre de voix équivalent quel que soit le nombre de représentants.

Ce Comité de pilotage se réunit dans les deux premiers mois du lancement de l'exécution de la présente convention et au moins tous les 2 mois durant son exécution.

## **2.2. Le suivi de la convention**

Le Comité de pilotage devra informer régulièrement et à chaque élément de mission de maîtrise d'œuvre de la résidence autonomie le Comité de suivi sur les choix opérés et le déroulement de l'opération.

Le Comité de suivi sera constitué de :

- Un représentant du département
- Une représentation d'une association
- Un représentant du CCAS
- Deux représentants du Conseil de la vie sociale

La commune se charge de constituer ce Comité de suivi dans les deux mois de l'exécution de la présente convention.

Sur demande du Comité de suivi, le Comité de pilotage devra autoriser des visites régulières dans le respect des conditions de sécurité du chantier.

Le Comité de Suivi n'assume aucun rôle dans la réalisation et le suivi du chantier. Le Comité de Suivi ne pouvant notamment pas interférer dans les relations avec les différents intervenants à l'opération et s'immiscer dans les prérogatives du Comité de pilotage.

## **2.3. Rôle de Bretagne Sud Habitat**

*Convention de coopération public-public – RÉSIDENCE AUTONOMIE – Commune D'AURAY/CCAS  
d'Auray/BSH*

BRETAGNE SUD HABITAT contribue, dans le cadre de ses attributions encadrées par le Code de la Construction et de l'Habitation, à des missions d'intérêt général visant à constituer une offre de logements adaptée à la perte d'autonomie liée au handicap et au vieillissement.

Pour ce faire, BRETAGNE SUD HABITAT s'engage à :

- Faire réaliser les études et les travaux permettant d'accueillir des services d'aides, de soins et d'activités de nature à prévenir la perte d'autonomie des personnes âgées
- Proposer des hébergements adaptés
- Assumer les responsabilités techniques et financières liées au fonctionnement de la résidence autonomie
- Échanger régulièrement sur ses actions et initiatives menées pour remplir les objectifs énumérés à l'article 1
- Transmettre à la commune tous les documents utiles à une mise en œuvre efficace de ce partenariat
- Coopérer en matière d'actions de prévention de la perte d'autonomie

#### **2.4. Le Rôle de la commune et du CCAS**

La commune et le CCAS s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la mise en œuvre des activités opérationnelles et notamment :

- Accompagner BRETAGNE SUD HABITAT dans l'élaboration du programme de travaux prévisionnel
- Conseiller et accompagner BRETAGNE SUD HABITAT pendant la réalisation de l'opération de construction de la résidence autonomie
- Assister BRETAGNE SUD HABITAT dans l'instruction des demandes de subventions et de financement nécessaires à l'opération
- Assurer la coordination et le suivi des actions opérationnelles prévues dans le cadre de la présente convention, et notamment :
  - o établir un lien entre le Comité de pilotage et le Comité de suivi,
  - o s'assurer de la saisine régulière du Comité de pilotage et de la prise de décision effective,
- Engager des moyens techniques et de mise à disposition des personnels nécessaires à la bonne réalisation des projets prévus dans la présente convention
- Communiquer sur les projets initiés en partenariat avec BRETAGNE SUD HABITAT sur l'accueil et l'hébergement des personnes âgées
- Echanger régulièrement sur ses actions et initiatives respectives
- Transmettre à BRETAGNE SUD HABITAT tous les documents utiles à une mise en œuvre efficace de ce partenariat.

### **ARTICLE 3 LES MOYENS MIS EN OEUVRE AU TITRE DE LA COOPÉRATION :**

#### **3.1. PROPRIÉTÉ ET OCCUPATION DES LIEUX**

*Convention de coopération public-public – RÉSIDENCE AUTONOMIE – Commune D'AURAY/CCAS  
d'Auray/BSH*

La parcelle susceptible d'accueillir le projet constitue un ensemble figurant au cadastre comme suit :

| DESIGNATION |    |         |        |                                              |
|-------------|----|---------|--------|----------------------------------------------|
| Sect.       | N° | Adresse | Nature | Surface parcellaire totale (m <sup>2</sup> ) |
|             |    |         |        | 1815                                         |

### **3.2. Flux financiers**

Chaque Partie prend à sa charge l'ensemble des moyens matériels, techniques et humains mobilisés pour la réalisation des missions concourant à l'activité générale exercée.

### **ARTICLE 4 ENTREE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention prend effet à la date de sa signature et est conclue pour une durée de deux ans. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour la même durée, sauf dénonciation expresse par l'une des deux parties par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant un préavis de deux mois avant la date de renouvellement tacite.

### **ARTICLE 5 MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification, y compris toute prolongation, apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les représentants habilités des Parties, qui en fera partie intégrante.

### **ARTICLE 6 RESILIATION DE LA CONVENTION**

#### **6.1. Résiliation pour faute**

En cas de non-respect par les Parties des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée sans indemnité, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée infructueuse.

#### **6.2. Résiliation pour motif d'intérêt général**

Les Parties peuvent à tout moment, pour un motif d'intérêt général, résilier unilatéralement la présente convention. La résiliation, dûment motivée, intervient moyennant un préavis de trois mois maximum, notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception.

Elle est susceptible de donner lieu au versement d'une indemnité dès lors que la partie subissant la résiliation démontre un préjudice direct, matériel et certain en lien avec la mesure de résiliation.

### **ARTICLE 7 LITIGES**

*Convention de coopération public-public – RÉSIDENCE AUTONOMIE – Commune D'AURAY/CCAS  
d'Auray/BSH*



Les Parties s'efforcent de résoudre à l'amiable les contestations qui peuvent survenir de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la convention.

En cas de désaccord persistant, le litige est porté devant le Tribunal administratif de Rennes.

Fait à ..... en deux exemplaires originaux, le .....

**Pour BRETAGNE SUD HABITAT**  
**Le Directeur Général**

**Erwan ROBERT**

**Pour la commune D'AURAY**  
**La Maire,**

**Claire MASSON**

**Pour le CCAS d'Auray**  
**La Présidente,**

**Claire MASSON**

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022  
Compte-rendu affiché le 22/09/2022  
Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **INTERVENTIONS :**

### **Patrick GEINDRE**

Pourriez-vous préciser le projet à terme car lors de la commission finances nous avons compris que cela visait la création de 20 logements supplémentaires?

### **Adeline FERNANDEZ**

Pour l'instant, le projet à terme n'est pas fixé, il s'agit juste du statut juridique qui va lier par la coopération, Bretagne Sud Habitat, la Ville et le CCAS. Actuellement il existe 80 logements, l'idée c'est d'augmenter notre capacité d'accueil. Le gros enjeu sur ce dossier est que les loyers des résidents du Bocéno n'augmentent pas trop. Il y aura des logements neufs. Ce système de coopération fait que BSH sera en charge de la construction de l'investissement pour un budget entre 9 et 12 millions d'euros. Cette coopération garantie à la ville la gestion communale. Il s'agit pour le personnel d'agents de la ville pour s'assurer de la qualité du service public. Cela permet de commencer à travailler le dossier avec BSH et le CCAS.

### **Patrick GEINDRE**

L'objectif à terme est bien à travers Bretagne Sud Habitat, de créer une vingtaine de logements adaptés supplémentaires ?

### **Claire MASSON**

Il n'y a pas de nombre précis de nouveaux logements. Nous serons à un maximum de 104 logements, nous verrons en fonction du projet. Nous voulons accueillir des personnes âgées handicapés et une Maison d'Assistantes Maternelles pour permettre une mixité générationnelle. Mais rien n'a été défini.

Par contre légalement, après avoir réfléchi avec nos assistances juridiques, nous nous sommes aperçu qu'il s'agissait de la seule possibilité pour continuer à fonctionner de la même façon avec du personnel du CCAS dévolu au Bocéno. Nous ne souhaitons pas construire ce bâtiment nous-mêmes car il s'agit d'un important projet portant sur 90 à 100 logements à destination des personnes âgées..

BSH va construire, nous resterons sur le même modèle. Le CCAS va louer le bâtiment avec une location annuelle dont le coût sera plus élevé qu'actuellement car le bâtiment actuel est amorti.

Nous profitons du terrain de l'hôpital qui a été acheté par l'EPFR et ensuite la discussion est de savoir qui va racheter : les Ajoncs et BSH ou bien la commune. Ceci est à étudier pour éviter également le doublement des frais de notaire. Tout le travail de réflexion est en cours.

Par rapport à l'éventuelle augmentation de la redevance, des provisions ont été faites au niveau du Conseil d'Administration du CCAS et pour cette année nous avons décidé de ne pas modifier les coûts de location des résidents de la Résidence Autonomie. Nous avons envisagé une augmentation progressive avec une tarification qui serait en fonction des ressources des locataires. Il a tout un travail à mener et qui commence à peine.

## **24- DGS - ABATTEMENT TAXE FONCIÈRE - BAIL RÉEL SOLIDAIRE (BRS)**

Monsieur Tangi CHEVAL, 5ème adjoint, expose à l'assemblée :

Lancé en 2016, le bail réel solidaire est une nouvelle formule d'accès à la propriété qui permet aux ménages (sous plafond de ressources) de devenir propriétaire et de trouver un logement dans des quartiers où l'achat du terrain est plus coûteux, en dissociant le foncier du bâti. L'acquéreur devient propriétaire de sa maison ou de son appartement, mais reste locataire de son terrain.

Le vendeur doit être agréé Organisme Foncier Solidaire (OFS) afin de proposer aux ménages modestes le dispositif de Bail Réel Solidaire (BRS), ce principe novateur dissocie l'achat du terrain et du logement.

L'accédant à la propriété versera alors une redevance pour le terrain à l'OFS qui en restera le propriétaire et achètera uniquement son logement. Il pourra le revendre comme n'importe quel autre bien, dans la limite d'une plus-value encadrée. Ce dispositif est destiné à contrecarrer la spéculation immobilière et la hausse des prix du marché notamment dans les zones tendues. Il permet aux ménages à revenus modestes de se loger à un prix maîtrisé puisqu'ils ne supportent que le coût du bâti. Il permet également de maintenir durablement une offre de logements abordables puisqu'en cas de revente, le prix de cession étant encadré, cela permettra à nouveau à un ménage aux revenus modestes d'y accéder.

Enfin, il est à noter que les cessions en BRS, qu'ils s'agissent de logements neufs ou de logements vendus à des locataires du parc social existant, n'ont durablement aucun impact sur l'inventaire SRU des logements sociaux pour la commune puisqu'ils resteront toujours comptabilisés. Cela n'est pas le cas pour les autres logements locatifs sociaux vendus qui sortent de l'inventaire au bout de 5 ans s'ils sont vendus à un locataire du parc social ou 10 ans si ils sont vendus au locataire en place.

Les communes peuvent, par délibération, prévoir que la base d'imposition à la taxe foncière sur les propriétés bâties des logements faisant l'objet d'un bail réel solidaire (BRS) fasse l'objet d'un abattement pouvant aller de 30 % à 100 % pendant la durée du bail. Cette possibilité de dégrèvement selon la volonté des communes constitue un réel levier de solvabilité pour ces acquéreurs en BRS, aux revenus modestes, qui vont pouvoir accéder à la propriété.

Pour bénéficier de cet abattement, le redevable de la taxe adresse au service des impôts du lieu de situation des biens, avant le 1er janvier de l'année suivant celle de la signature du bail réel solidaire, une déclaration conforme au modèle établi par l'administration comportant tous les éléments d'identification. Elle doit être accompagnée d'une copie du bail réel solidaire.

VU l'ordonnance n° 2016-985 du 20 juillet 2016 relative au bail réel solidaire,

VU les articles L255-1 à L255-19 du Code de la construction et de l'habitation,

VU l'article 1388 octies du Code général des impôts modifiés par l'article 16 de la loi n°2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020,

Considérant l'intérêt pour la commune d'Auray de favoriser ce nouveau mode d'accèsion à la propriété qui permet à des ménages aux revenus modestes de devenir propriétaires sur la commune facilitant ainsi leur parcours résidentiel,

Considérant que ce dispositif permet, à travers les conditions du bail qui lie le propriétaire du foncier au propriétaire du logement, d'assurer le caractère anti-spéculatif et de maintenir durablement une offre de logements abordables,

Considérant l'intérêt pour la commune de favoriser ce mode d'acquisition dans la mesure où ces logements resteront toujours comptabilisés dans l'inventaire SRU,

Considérant l'aide financière supplémentaire qu'apporterait la commune à ces acquéreurs à revenus modestes de logements en BRS, en pratiquant l'abattement d'une partie de la Taxe foncière sur les propriétés bâties,

Il est proposé d'instaurer sur la commune d'Auray le bail réel solidaire pour une période initiale de 2 ans, et d'appliquer un abattement de 50 % sur la base imposable de taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des logements faisant l'objet d'un BRS.

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **FIXE**, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, à 50% l'abattement sur la base imposable de taxe foncière sur les propriétés bâties faisant l'objet d'un bail réel solidaire (BRS) et pour une durée de 2 ans.

Envoyé à la Sous-Préfecture le 23/09/2022

Compte-rendu affiché le 22/09/2022

Reçu par la Sous-Préfecture le 23/09/2022

## **INTERVENTIONS :**

## **Françoise NAEL**

Si j'ai bien compris c'est 50 % d'exonération pendant 2 ans et ensuite les occupants payent la taxe foncière complète ?

## **Claire MASSON**

Non, nous revoterons. Nous nous laissons 2 ans pour évaluer puis revoter.

## **Françoise NAEL**

Pour qu'il n'y ait pas de confusion et sur le principe d'exonération de la taxe foncière nous voterons pour. Nous ne sommes pas contre le Bail Réel Solidaire mais je reprécise que nous aurions préféré une mixité.

## **25- DGS - APPEL A PROJETS - CRÉATION ARTISTIQUE SUR LA FAÇADE DU CENTRE CULTUREL ATHÉNA - LANCEMENT DE LA PROCÉDURE**

Madame Adeline AGENEAU, Conseiller municipal, expose à l'assemblée :

Le Centre Culturel Athéna a fêté ses 30 ans en 2020 ; c'est un lieu de rencontres festives et culturelles dédiées aux spectacles pour tout public, au cœur de la ville d'Auray.

A l'occasion de la réhabilitation complète du bâtiment, il est envisagé la réalisation d'une création artistique sur la façade.

- *Contexte*
- *Objectifs de l'appel à projets?*

Pour ce faire, il est proposé de lancer un appel à projets afin de recueillir puis déterminer le projet qui répondra le mieux aux objectifs énoncés.

Les projets seront soumis à un comité artistique chargé de les étudier et de sélectionner le projet retenu.

Les membres de ce comité artistique doivent être désignés :

- élus ?
- agents ?
- personnes qualifiées ?

Les étapes de cet appel à projets sont les suivantes :

- Lancement de l'appel à projets (diffusion sur le site de la Ville, presse locale)
- Réception des projets des candidats
- Étude des projets par le comité artistique
- Choix du projet lauréat par le comité artistique

Vu l'avis favorable de la Commission Finances du 9 septembre 2022,

A reçu un avis favorable en commission finances du 09/09/2022

Après délibération et à l'unanimité des suffrages exprimés (33 voix pour),

Le conseil municipal :

- **APPROUVE** le principe du lancement d'un appel à projets en vue d'une création artistique sur la façade du centre culturel Athéna,
- **APPROUVE** la création d'un comité artistique chargé de l'étude et du choix du projet lauréat composé des membres définis ultérieurement,
- **AUTORISE** Madame le Maire ou l'adjoint délégué à signer toutes les pièces nécessaires au lancement de l'appel à projets et toutes les pièces afférentes à la procédure.

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Envoyé à la Sous-Préfecture le<br>Compte-rendu affiché le<br>Reçu par la Sous-Préfecture le |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|

## **INTERVENTIONS :**

### **Claire MASSON**

Ce dossier a été monté avec le travail fait avec l'Architecte des Bâtiments de France et de l'architecte urbaniste conseil de l'Etat. Le CAUE et les financeurs seront associés en tant que personnes qualifiées pour le jury. Il pourra y avoir différents élus de la commission culture et des agents qui ont travaillé avec nous sur le sujet. .

## **QUESTIONS DIVERSES**

### **Emmanuelle HERVIO**

Concernant les travaux de la rue de l'Océan qui devraient bientôt débiter, une déviation est-elle prévue ou bien une circulation modifiée ?

### **Claire MASSON**

Les travaux vont démarrer la semaine prochaine. Il y aura une première phase pour la partie haute, entre l'intersection avec la rue Colonel Manceau et le rond-point du Super U, de début octobre au mois de décembre. Les travaux vont s'arrêter un peu avant Noël. Nous allons laisser en permanence un sens entrant mais pas de sens sortant à la demande des pompiers et de la Direction Régionale des Routes pour l'accès à la 4 voies. Le sens sortant sera bloqué. Il y aura une déviation via la rue de la Libération et pour sortir d'Auray il faudra sortir soit vers Lorient au rond-point Le Torch soit vers Vannes au rond-point de Kerfontaine. Il y aura des déviations possibles via la rue Colonel Manceau mais elle paraît moins évidente. Il y a 8 000 véhicules entrants et sortants sur cette zone.

Pour la partie du bas, les travaux vont commencer après les fêtes en janvier, et durer 4 mois environ avec la réalisation d'un rond-point vers la rue Colonel Manceau. Il n'y aura pas de déviation possible hormis la rue de la Libération, et les sorties vers la 4 voies à Kerfontaine et au rond-point Le Torch. Nous allons éviter les déviations sur les ponts qui sont fragilisés : avenue Anne de Bretagne et le Pont du Reclus. Nous allons éviter également les déviations passant par le bas de la place de la République ou par la rue Henri Dunant devant le collège le Verger et l'école du Loch.

### **Françoise NAEL**

Je vous remercie d'avoir fait le nécessaire pour les panneaux rue du Jeu de Paume mais il faudrait revoir la hauteur de ceux-ci car il semblerait que certains véhicules (camions, camping car...) aient été endommagés.

### **Pierre LE SCOUARNEC**

Nous allons prévenir les services pour qu'ils trouvent une solution sur la hauteur de ces panneaux.



### **Françoise NAEL**

Nous avons été destinataires d'un courrier des anciens combattants pour la cérémonie du 11 novembre qui vous a été adressé et qui concerne notamment le traditionnel repas qui suit cette cérémonie et qui a lieu chaque année à Athéna. Il semblerait que cette année cela ne soit pas possible, tout comme le pique-nique des enfants lors de la journée citoyenne au mois de septembre. Pourriez-vous nous donner les explications sur ces changements?

### **Pierrick KERGOSIEN**

Je vous réponds pour les anciens combattants. Nous avons réuni aujourd'hui le Comité d'Entente pour leur annoncer qu'effectivement cette année nous ne pourrons les accueillir à Athéna du fait de la programmation d'un spectacle faisant partie d'une tournée et ne pouvant être décalé. Nous leur avons proposé des solutions auxquelles ils n'ont pas donné suite, ils ont trouvé une solution de leur côté. Mais nous avons pu leur confirmer ce jour que la municipalité, suite à des discussions entre élus et à une réunion avec Jean François Guillemet, leur confirme la mise à disposition d'Athéna pour chaque 11 novembre.

### **Françoise NAEL**

C'est parfait, merci de votre réponse. Nous avons entendu dire qu'Athéna ne serait plus qu'un lieu seulement culturel et nous sommes rassurés que cette salle puisse accueillir d'autres événements car sur le territoire d'Auray il n'y a pas d'autre salle pouvant accueillir autant de participants.

### **Pierrick KERGOSIEN**

Et concernant la journée citoyenne il s'agit d'une incompatibilité par rapport au planning d'Athéna. C'est déjà arrivé et cela arrive encore cette année. Nous n'avons pas la date au moment de la réalisation de la programmation d'Athéna.

### **Françoise NAEL**

Quand c'est arrivé c'est parce que Athéna était en travaux, nous refaisons les sièges. Mais nous savons que la journée citoyenne organisée avec le Lion's Club a lieu tous les derniers vendredis de septembre.

### **Claire MASSON**

Avant de passer aux questions du public, je reviens sur les travaux pour préciser que le passage à niveau entre l'Avenue De Gaulle et Brech va être fermé nuit et jour du 26 septembre au 04 novembre pour tous véhicules y compris pour les piétons qui devront emprunter la passerelle au dessus de la gare. Pour les vélos le sous-terrain est mis en service. Pour les véhicules motorisés il faudra passer par la route de Pluvigner.

La livraison des Halles est prévue le 07 novembre.

Pour la Petite Forêt nous passons en phase APD (Avant Projet Définitif)

Le site du Bel Air fera l'objet d'un comité de pilotage le 28 septembre.

Le permis de construire pour l'Hôtel Dieu a été attribué au groupe CIR le 19 septembre, une réunion publique est prévue le 18 octobre avec notamment un travail sur table sur les aménagements du jardin public de l'Hôtel dieu , le square de la Fraternité et l'ouverture de l'ancien cloître pour étudier cette continuité de chemin piéton et vert vers la ville.

L'ouverture de saison d'Athéna aura lieu au Parco Pointer le 25/09

La semaine mondiale des sourds a débuté le 19/09 et se poursuit toute cette semaine avec des belles actions à découvrir sur le site de la Ville.

La 2ème opération de nettoyage participatif de la ferme de Rostevel aura lieu le 02/10.

Le Jour de la Nuit a lieu le 15/10 avec un beau planning a découvrir sur le site de la ville.

Le prochain Conseil Municipal aura lieu le 16/11.

A 20h45, l'ordre du jour étant épuisé et aucune autre question n'étant posée, Madame le Maire lève la séance.

### **Signature des Présents en séance**

-----  
Madame MASSON:

-----  
Monsieur KERGOSIEN :

-----  
Madame LE CROM :

-----  
Monsieur GUILLEMET : ABSENT (procuration à Mme FERNANDEZ)

-----  
Madame PARENT MER :

-----  
Monsieur CHEVAL :

-----  
Madame DEVINGT : ABSENTE (procuration donnée à M. KERGOSIEN)

-----  
Monsieur LE ROL:

-----  
Madame DUBOIS :

-----  
Monsieur BASTIDE : ABSENT (procuration donnée à Mme MASSON)

-----  
Madame SIMON:

-----  
Madame SPILBAUER :

-----  
Madame GUEMY : ABSENTE (procuration donnée à M. CHEVAL)

-----  
Monsieur SAUVAGEOT : ABSENT (procuration donnée à M. NICOL)

-----  
Monsieur NICOL :

-----  
Monsieur RENAULT :

-----  
Monsieur LASBLEY :

-----  
Monsieur LE SCOUARNEC :

-----  
Madame FERNANDEZ :

-----  
Madame HAREL : ABSENTE (procuration donnée à Mme DUBOIS)

-----  
Madame AGENEAU :

-----  
Monsieur LE GUENNEC :  
-----

