

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-01 - INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-01 - INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L212-4 ;

VU le code électoral et notamment son article L 270 ;

Monsieur le Maire rappelle que suite au décès de M. Christian CLEUYOU une place de conseiller municipal était vacante.

Conformément à l'article 270 du code électoral le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit ;

CONSIDERANT que le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu, Monsieur Arnaud ASSELOT, a fait part de sa décision de ne pas siéger au sein du conseil municipal ;

CONSIDERANT que la candidate venant sur la liste immédiatement après le dernier élu, Madame Françoise LE MAREC, a fait part de sa décision de ne pas siéger au sein du conseil municipal ;

CONSIDERANT que le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu, Monsieur Gilbert LE GOFF, a fait part de sa décision de ne pas siéger au sein du conseil municipal ;

CONSIDERANT que la candidate venant sur la liste immédiatement après le dernier élu, Madame Morgane GRULIER, a fait part de sa décision de ne pas siéger au sein du conseil municipal ;

CONSIDERANT que le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu, Monsieur Gilles LE DORZE, a fait part de sa décision de siéger au sein du conseil municipal

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte de cette installation de M. Gilles LE DORZE en qualité de conseiller municipal.

En conséquence, compte tenu du résultat des élections qui se sont déroulées le 15 mars 2020 et conformément à l'article 270 du code électoral, Monsieur Gilles LE DORZE est installé dans ses fonctions de conseiller municipal.

Le tableau du Conseil municipal a été mis à jour et Madame la Sous-Préfète de Pontivy a été informée de cette modification.

Pluméliau-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-02 - NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC, M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-02 - NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2121-15, L.2121-21 et L.5211-1, **CONSIDERANT** que Monsieur Le Maire propose la candidature de X en tant que secrétaire de séance,

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DESIGNE Maryse GARENAUX, secrétaire de séance.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned below the name of the Mayor.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-03 - APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE PRECEDENTE**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-03 - APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE PRECEDENTE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC,

Monsieur le Maire propose d'approuver le compte-rendu de la séance précédente qui, conformément à l'article 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, a été affiché en mairie.

Le compte-rendu, annexé à la présente, a été transmis aux membres du Conseil municipal par courriel,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le compte rendu de la séance,

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le compte rendu de la séance du 04 mars 2025.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by a horizontal line and a vertical stroke, representing the name Claude ANNIC.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 MARS 2025

PROCES-VERBAL

| Nombre de conseillers municipaux | | |
|----------------------------------|----------|---------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 28 | 18 | 25 |

L'an deux mille vingt-cinq, le 04 mars à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Etaient présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, M. Jean-Luc EVEN, M. Nicolas JEGO, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Sébastien LE GALLO, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Patrice HAYS, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Magali VEYRETOU, Mme Maryse GARENAUX, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR.

Etaient excusés et représentés :

Mme Anne DUCLOS à M. Jean-Luc EVEN, M. Benoit QUERO à M. Jean-Charles THEAUD, M. Christophe FAVREL à M. Gilles LE PETITCORPS, Mme Nicole MARTEIL à Mme Betty LE HIR, M. Philippe BOIVIN à M. Claude ANNIC, Mme Martine CONANEC à Mme Fanny GUILLERMIC, Mme Gwenael GOSELIN à M. Nicolas JEGO.

Secrétaire de séance : Sébastien LE GALLO

ORDRE DU JOUR

- 1 NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE
- 2 APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE PRECEDENTE
- 3 DECISIONS PRISES PAR DELEGATIONS
- 4 TAUX AVANCEMENT DE GRADE
- 5 TAXE D'AMENAGEMENT: INSTAURATION D'UNE EXONERATION POUR LES ABRIS DE JARDINS
- 6 CREATION D'UN BUDGET ANNEXE
- 7 APPROBATION DES RAPPORTS DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES
- 8 POLE MEDICAL PHASE 3 - DEMANDE DE SUBVENTION
- 9 VENTE D'UN BIEN COMMUNAL : TRACTEUR EQUIPE À BAUD COMMUNAUTÉ
ANNULE REMPLACE LA DELIBERATION 2024-10-22 du 17 octobre 2024
- 10 ADMISSION EN NON-VALEUR - COMMUNE
- 11 REDUCTION DE LOYER - LOCAL 20 RUE DE LA REPUBLIQUE
- 12 ADOPTION DU REGLEMENT DE VOIRIE
- 13 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION MINIBUS
- 14 DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC DES PARCELLES

CADASTRES SECTION AB 235 ET AB 237
15 CESSION D'UN CHEMIN RURAL COMMUNAL - LANCEMENT DE LA PROCEDURE
D'ENQUETE PUBLIQUE
16 PERIMETRES DELIMITES DES ABORDS
17 ACQUISITION PARCELLE 016 ZO 108 - LA COUARDE
18 CHAPELLE SAINT NICODEME – DEMANDE DE SUBVENTION
QUESTIONS DIVERSES

Avant l'ouverture de séance, Monsieur Le Maire demande à l'ensemble du Conseil municipal d'observer une minute de silence en l'hommage de Monsieur Christian CLEUYOU, conseiller municipal décédé le 28 janvier 2025. La recherche pour le remplacement de Monsieur Christian CLEUYOU se poursuit. À ce jour, nous avons eu la démission de Monsieur ASSELOT Arnaud, Madame LE MAREC Françoise, Monsieur LE GOFF Gilbert et Madame GRULIER Morgane. La personne suivante sur la liste est Monsieur LE DORZE Gilles.

Monsieur Le Maire demande également à l'assemblée délibérante d'accepter d'insérer une délibération en l'ajoutant à l'ordre du jour. Il s'agit d'une demande de Subvention pour la Chapelle Saint-Nicodème. Le Conseil municipal, à l'unanimité accepte l'ajout de cette délibération.

Aussi et pour information, Monsieur Le Maire indique que le bureau municipal a décidé de ne pas instituer de subvention, en faveur de Mayotte, considérant qu'il ne s'agit pas à la municipalité en tant que d'elle de soutenir un département. Il invite les administrés à apporter leur soutien directement auprès d'associations et fondations en charge de la population à Mayotte.

DEL04-03-2025-01 - NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Monsieur Le Maire propose la candidature de Mr Sébastien LE GALLO en tant que secrétaire de séance.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

DESIGNE Mr Sébastien LE GALLO, secrétaire de séance.

DEL04-03-2025-02 - APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE PRECEDENTE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Monsieur le Maire propose d'approuver le compte-rendu de la séance précédente qui, conformément à l'article 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, a été affiché en mairie.

Le compte-rendu, annexé à la présente, a été transmis aux membres du Conseil municipal par courriel,

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

APPROUVE le compte-rendu de la séance précédente, du 05 décembre 2024, joint en annexe.

Monsieur Joël NICOL souhaite transmettre un message à l'ensemble du conseil municipal : « Beaucoup de personnes ont été déçus de ne pas avoir eu la visite des élus en fin d'année et que cela a énormément manqué, les personnes n'ont pas du tout été contentes, je tenais à le signaler. Cela à manquer pour beaucoup de personnes. Pourquoi ne pas l'avoir fait comme pour les autres années. »

Madame Maryse GARENAUX répond avoir transmis la liste des personnes isolées à aller visiter à chaque élus : « j'avais signalé qu'il serait bien d'aller rendre visite à ces personnes isolées et j'avais également

demandé à ce que l'on me fasse remonter les éventuelles erreurs et noms à ajouter sur ces listes, s'il y avait des erreurs. À ce jour, je n'ai eu que 3 retours , j'espère que vous avez tous garder le mail et l'avez imprimé. Le but est de l'avoir sous le coude, en cas de besoin . Chaque élu a donc avec lui la liste avec les coordonnées pour les personnes vulnérables dans son entourage et que vous pouviez aller leur rendre visite. En plus je vous rappelle qu'au moment de Noël, nous étions en pleine épidémie et donc on a dû suspendre les visites ».

Monsieur Joël NICOL dit : « toutes les autres communes ont effectués des visites et se sont déplacées avec l'adjoint ».

Madame Maryse GARENAUX demande si Monsieur Joël NICOL est aller rendre visite aux personnes de sa liste.

Monsieur Joël NICOL répond que oui.

Madame Laurette CLEQUIN intervient et demande des précisions sur les missions du CCAS. Un échange a lieu avec Maryse GARENAUX, Joël NICOL et Claude ANNIC.

Monsieur Joël NICOL : « je suis désolée mais il y a un an ou deux, vous nous avez demandé un questionnaire à compléter pourquoi on ne peut pas le refaire ».

Madame Maryse GARENAUX répond qu'il s'agit de la convivialité. La commission a passé un temps fou pour travailler sur ces listes.

Madame Laurette CLEQUIN répond qu'elle aussi va faire des commentaires sur sa liste et que cela ne colle pas.

Madame Fanny GUILLERMIC dit qu'effectivement soit on nous incite à aller voir les personnes soit on nous oblige à y aller.

Madame Maryse GARENAUX répond qu'elle attend avec impatience les retours de chacun. Les visites seront reprises au printemps, elle rappelle que les masques à l'EHPAD n'ont été enlevé que ce midi.

Monsieur Joël NICOL dit que la commune ne voit que le mauvais côté et que le bon côté on ne veut pas le voir. Il ajoute « Aller voir des personnes âgées , le 15 août ou au mois de mai cela n'a pas le même impact, c'est le jour et la nuit. »

Monsieur Le Maire indique que l'on tiendra compte des remarques pour les fêtes de fin d'année 2025.

Monsieur Joël NICOL met en parallèle les missions du CCAS et celles du service des espaces verts.

Mr le Maire indique que l'on ne va pas opposer les différentes fonctions et que ce n'est pas l'objet de ce conseil.

Maryse GARENAUX indique que cela est du ressort du CCAS.

Monsieur Le Maire précise que ce sujet sera rediscuté en conseil d'administration du CCAS.

DEL04-03-2025-03 - DECISIONS PRISES PAR DELEGATIONS

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION À M. LE MAIRE - COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS PRISES

Monsieur Claude ANNIC, Maire, expose que conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, les décisions prises en vertu de la délégation d'attributions consentie par la délibération n°2023-07-17 du 11 juillet 2023, sont portées à la connaissance du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire informe que les points qui suivent ne feront pas l'objet de débat, sauf questions particulières.

| RENONCIATION A DROIT DE PREEMPTION SUR PROPRIETE | | | | |
|--|--|------------|---------------------|---------------|
| N° Acte | Vendeur/Propriétaire | Date | Castraste | Surface en m2 |
| DM-2025-01-001 | HETEAU Yannick/HENO Béatrice - 5, rue des Lilas | 08/01/2025 | AC 76,77,261,331 | 1 730 |
| DM-2025-01-002 | GUILLAUMOT Gildas - 7, rue de Kerven | 14/01/2025 | 016 AD 95 | 330 |
| DM-2025-01-003 | MORBIHAN HABITAT - 7, rue Pierre Calloc'h | 14/01/2025 | YZ 143, 153 | 317 |
| DM-2025-01-004 | NICOLO veuve MEFLAH Jeannine / TOUZEAU Claire - 8, impasse des Aubépines | 14/01/2025 | XA 526 | 577 |
| DM-2025-01-005 | Consorts POURCHASSE - 17, rue des Fontaines | 16/01/2025 | AC 94, 218 | 655 |
| DM-2025-01-006 | Consorts LE BORGNE - 35, rue Théodore Botrel | 16/01/2025 | YT 53, 68 | 1 413 |
| DM-2025-01-007 | TANGUY veuve DUCLOS Jacqueline - 4, rue Pierre Bachelet | 24/01/2025 | XE 295 | 841 |
| DM-2025-01-008 | JEFFRAY Steve - 5, rue des Fontaines | 24/01/2025 | AC 100, 307 | 307 |
| DM-2025-01-009 | DABET Casimir - 21, rue Jean Gabin | 27/01/2025 | XE 136 | 1 168 |
| DM-2025-01-010 | LE GUELVOUT Cédric - DANET Floriane - Le Bourg | 31/01/2025 | AD 553 | 500 |

Les décisions ci-dessus sont consultables au siège de la Mairie de Pluméliau-Bieuzy.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

PREND ACTE des décisions.

DEL04-03-2025-04 - TAUX AVANCEMENT DE GRADE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Monsieur Claude ANNIC explique que pour tout avancement de grade, le nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promus est déterminé par un taux appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement. Le ratio d'avancement fixé par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial, fixe un nombre plafond de fonctionnaires pouvant être promus. Les décisions individuelles d'avancement de grade restent de la compétence de l'autorité territoriale.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

FIXE le taux maximal de promotion pour les avancements de grade à 100 % pour tous les grades et tous les cadres d'emplois, de l'ensemble des filières de la commune.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à prendre et à signer tout acte y afférent.

DEL04-03-2025-05 - TAXE D'AMENAGEMENT: INSTAURATION D'UNE EXONERATION POUR LES ABRIS DE JARDINS

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Monsieur le Maire indique que l'assemblée a délibéré en 2019 puis en 2022 sur l'instauration et le taux relatif à la taxe d'aménagement.

Sans délibération du Conseil Municipal, la taxe d'aménagement s'applique de plein droit au taux de 1%. La commune peut toutefois fixer librement dans le cadre des articles L.331- 14 et L. 332-15 un autre taux et dans le cadre de l'article L. 331-9 un certain nombre d'exonérations.

Après état des lieux, il s'avère que des systèmes différents existent sur le territoire. Afin d'harmoniser la politique en matière de taxe d'aménagement sur les zones d'activités.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

FIXE le taux de taxe d'aménagement à 2% sur les secteurs délimités concernant les zones d'activités économiques et industriels communautaire,

FIXE le taux de 3 % pour toutes les autres parties du territoire communal,

DECIDE le maintien de l'exonération des abris de jardin, des serres de jardin, des pigeonniers et colombiers, soumis à déclaration préalable, en application de l'article L. 331-9 du code de l'urbanisme,

DECIDE d'exonérer de taxe d'aménagement les logements sociaux, résidences sociales, foyers et hébergements financés par un prêt aidé de l'État (PLUS, PLS, PSLA...) qui ne bénéficient pas de l'exonération de plein droit applicable aux logements, résidences, foyers et hébergements financées par un prêt aidé de type PLAI,

DIT que la présente délibération est valable pour une durée d'un an reconductible et sera transmise au service de l'État chargé de l'urbanisme dans le département au plus tard le 1er jour du 2ème mois suivant son adoption.

DEL04-03-2025-06 - CREATION D'UN BUDGET ANNEXE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Monsieur le Maire explique que la commune à la volonté de créer un lotissement impasse Emile Zola sur les parcelles AD 352 en partie et AD 457 en partie.

Monsieur Le Maire rappelle l'instruction budgétaire et comptable M57 stipule que les communes qui sont amenées à effectuer des opération de viabilisation de terrains dans le but de les vendre, doivent tenir une comptabilité de stock spécifique pour ces opérations. En effet, ces terrains n'ont pas à être intégrés dans le patrimoine de la collectivité.

Ce budget annexe retrace l'intégralité des dépenses et des recettes de l'opération d'aménagement et permet de déterminer la perte ou le gain financier réalisé par la commune.

Il convient d'attribuer un nom à ce budget annexe, il est proposé le nom « Simone Veil ».

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

APPROUVE la création d'un budget annexe selon l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter de ce jour,

ATTRIBUE à ce budget annexe le nom de « Lotissement Simone Veil»,

DIT que ce budget annexe sera assujetti à la TVA,

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à toutes les démarches nécessaires pour la mise en œuvre de la présente délibération.

Monsieur Jean-Luc EVEN précise que les géomètres se sont déjà rendu sur place.

DEL04-03-2025-07 - APPROBATION DES RAPPORTS DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) a pour mission :

- d'une part, de procéder à l'évaluation du montant de la totalité des charges financières transférées à l'EPCI et correspondant aux compétences dévolues à celui-ci ;
- d'autre part, de calculer les attributions de compensation versées par l'EPCI à chacune de ses communes membres.

La CLECT doit donc obligatoirement intervenir lors de tout transfert de charges qui peut résulter, soit d'une extension des compétences de l'EPCI, soit de la définition de l'intérêt communautaire de telle ou telle action.

Il revient à la CLECT, telle qu'elle est définie par la loi du 12 juillet 1999, de garantir l'équité de traitement et la transparence des méthodes d'évaluation des charges transférées.

Elle propose donc une méthodologie d'évaluation et veille à son application effective à chaque transfert.

C'est ainsi que la CLECT s'est réunie le 2 décembre 2024 afin d'examiner les différents points contenus dans le rapport joint.

Monsieur le Maire propose d'adopter le rapport de la CLECT en date du 2 décembre 2024.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

ACCEPTTE à l'unanimité, les rapports de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées,

CHARGE Monsieur le Maire de notifier cette décision au Président de Baud Communauté,

AUTORISE Monsieur le Maire à remplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DEL04-03-2025-08 - POLE MEDICAL PHASE 3 - DEMANDE DE SUBVENTION

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que la commune peut solliciter les services de l'Etat de la Région ainsi que du Département du Morbihan pour une subvention concernant la Phase 3 du Pôle Médical.

Monsieur le Maire propose de solliciter les services de l'ETAT au titre de la Dotation d'équipement des territoires ruraux – DETR et tout organisme susceptible de participer financièrement à ce projet.

À ce jour, Baud Communauté, le Conseil Départemental du Morbihan ainsi que la Région Bretagne ont répondu favorablement à hauteur de 450 000 € H.T. cumulé, réparti ainsi :

- Conseil Départemental = 225 000 €
- Conseil Régional de Bretagne = 125 000 €

- Baud Communauté = 100 000 €

Le montant de l'opération s'élève à 1 291 800 € H.T.

Le Plan de financement prévisionnel est le suivant :

| Coût du projet (en €) | | Recettes (en €) | | |
|-----------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------|
| MO | 39 000 € | État DETR | 250 000€ | 19% |
| Travaux | 184 000 € | Région – BVEB | 125 000 € | 9.6% |
| Frais d'étude sol | 2800 € | Région (autre fond) | | |
| Bâtiment modulaire | 1 066 000 € | Département | 225 000 € | 17.4% |
| | | EPCI (fonds de concours) | 100 000 € | 7.7% |
| | | Autres | | |
| | | Autofinancement | 591 800 € | 46.3% |
| TOTAL | 1 291 800 € H.T | TOTAL | 1 291 800 € .H.T | 100% |

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

APPROUVE la construction de la phase 3 du Pôle Médical,

APPROUVE le plan de financement prévisionnel,

SOLLICITE l'Etat et tout organisme susceptible de participer financièrement à ce projet,

S'ENGAGE à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent.

DEL04-03-2025-09 - VENTE D'UN BIEN COMMUNAL : TRACTEUR EQUIPE À BAUD COMMUNAUTÉ ANNULE REMPLACE LA DELIBERATION 2024-10-22 du 17 octobre 2024

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Monsieur le Maire rappelle que le matériel n'est plus utilisé par le personnel communal depuis le 1er décembre 2022. Baud Communauté utilise très régulièrement le véhicule et en assure l'entretien et les réparations. La délibération du 17 octobre 2024 N° 2024-10-22 faisait référence à un prix de 30 000 euros HT soit 36 000 euros TTC.

Afin de régulariser la situation, Baud Communauté a fait procéder à une estimation du véhicule par la société CLAAS. Le prix estimé est de 30 000 euros.

Ce matériel avait été acheté en 2012 pour une valeur de 68 770 euros.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

ANNULE la délibération du 17 octobre 2024, N° 2024-10-22,

APPROUVE la vente du Tracteur Arion 410 et de ses équipements tel que présenté dans l'estimation annexée à la présente délibération pour un montant de 30 000 euros,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

DEL04-03-2025-10 - ADMISSION EN NON-VALEUR - COMMUNE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

L'état récapitulatif et la demande d'admission en non-valeur, transmis par Monsieur le Receveur Municipal révèle que toutes les démarches ont été engagées pour tenter de parvenir au recouvrement de cette dette d'un montant de 182,10 €.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

APPROUVE l'admission en non-valeur de ces titres représentant la somme totale de 182.10 € sur le budget principal.

DEL04-03-2025-11 - REDUCTION DE LOYER - LOCAL 20 RUE DE LA REPUBLIQUE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Le dégât des eaux subit par Mme SAULNIER, locataire du local situé au 20 rue de la République, juste avant la cessation de son commerce l'a empêché d'exercer son activité jusqu'à terme. Considérant que cette dernière a remis les clés du local situé au 20 rue de la République à Plumélieu-Bieuzy, le 15 janvier 2025. Monsieur Le Maire propose une réduction de loyer de 100 € pour motif de dégât des eaux.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

APPROUVE une réduction de loyer de 100 € pour motif de dégât des eaux,

AUTORISE Monsieur Le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

DEL04-03-2025-12 - ADOPTION DU REGLEMENT DE VOIRIE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

La Commune de Plumélieu-Bieuzy a décidé de procéder à l'élaboration d'un règlement de voirie afin d'améliorer la gestion de son patrimoine. En effet, la commune de Plumélieu-Bieuzy est desservie par des voiries départementales et communales qui ne sont pas actuellement régies par un règlement de voirie.

M. Le Maire précise que ce règlement de voirie s'appliquera à l'ensemble du domaine routier communal et qu'il fera l'objet de mise à jour régulière pour tenir compte des évolutions réglementaires et des adaptations nécessaires à la bonne gestion du domaine communal.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

APPROUVE le règlement de voirie, joint à la présente délibération,

DIT que le règlement de voirie sera notifié au moment des demandes de travaux aux « affectataires »,

« permissionnaires », « concessionnaires » et « occupants de droit » ainsi qu'aux « délégataires » et tout autres intervenants sur le domaine communal,

DIT que le présent règlement de voirie sera mis à disposition librement du public et des entreprises sur le site internet de la commune,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

Monsieur Jean-Luc EVEN précise que dans ce règlement de voirie a été intégré la notion d'entretien des ouvrages notamment pour les riverains, c'est-à-dire que chaque occupant soit responsable de l'entretien de la voirie devant son habitation.

Monsieur Joël NICOL demande si le garage de Kerjoly a eu un signalement concernant le stationnement de ses véhicules sur le domaine public.

Monsieur Jean-Luc EVEN affirme qu'un arrêté municipal a été pris en 2021 et que le propriétaire du garage est averti de la situation. Il précise également que la gendarmerie a été avertie de la situation. Il termine par dire que le service de la Gendarmerie seront à nouveau sollicités.

Monsieur Jean-Charles THEAUD explique que ce règlement de voirie pourra être amendé en vue d'une modification.

DEL04-03-2025-13 - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION MINIBUS

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Pour assurer le transport à la demande, il est proposé de mettre le minibus de la commune à disposition des associations de la commune pour leurs déplacements.

Monsieur Le Maire propose un projet de convention présentant les modalités pratiques et financières, en annexe.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

VALIDE le projet de convention et ses modalités de mise à disposition du minibus aux associations de la commune,

INSTAURE la création de chèques de caution réparti comme suit :

- 1 pour le prêt du véhicule = 535 €
- 1 pour le plein de carburant = 150 €
- 1 pour l'entretien intérieur/extérieur du véhicule = 150 €

Monsieur Nicolas JEGO fait état de la location du minibus par une association de la commune. Il précise que désormais un état des lieux sera effectué après chaque remise.

DEL04-03-2025-14 - DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC DES PARCELLES CADASTREES SECTION AB 235 ET AB 237

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Une délibération approuvant la cession à Monsieur Nicolas CHANONY et Madame Cindy PONS a été prise le

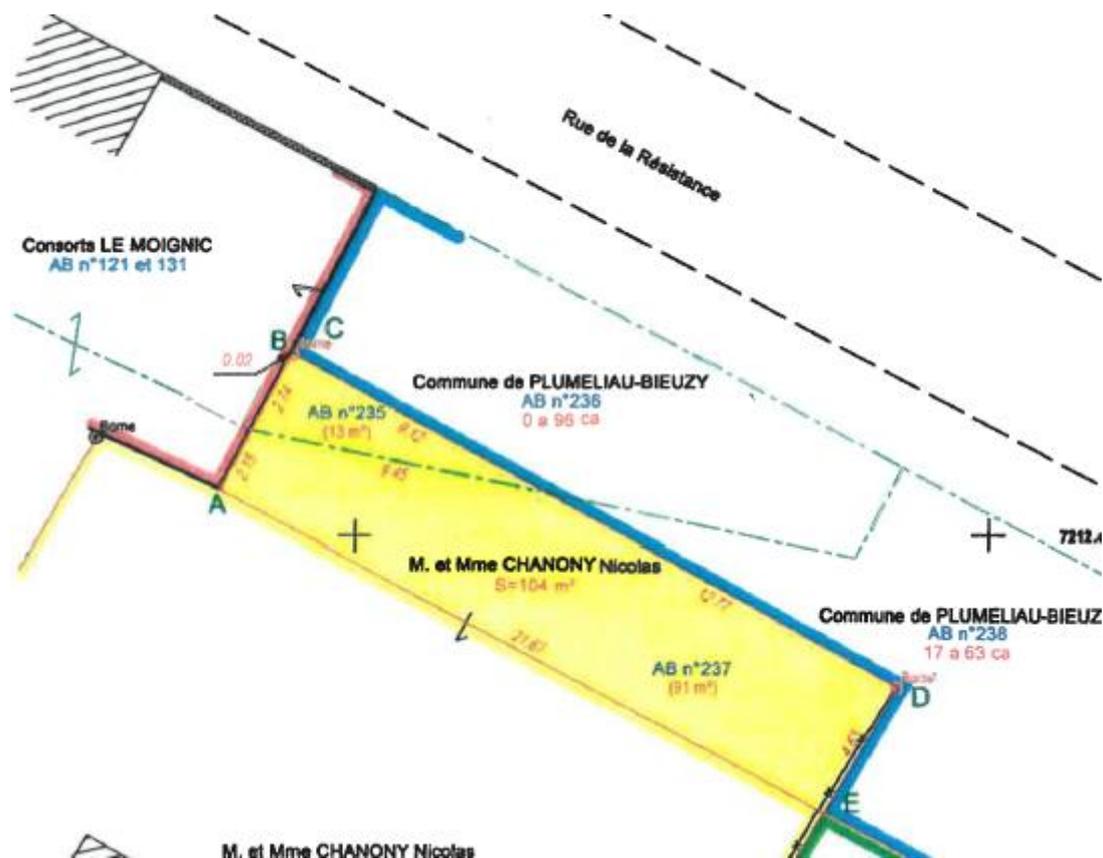
17 octobre 2024, or la désaffectation et le déclassement du domaine public de ces parcelles n'ont jamais été effectués. Il convient donc de remédier à cela afin que la cession devienne définitive.

VU la délibération du 7 décembre 2023, N° 2023-12-24 portant sur l'incorporation d'un bien sans maître dans le domaine communal : parcelle AB N° 77,

VU la délibération du 17 octobre 2024, N° 2024-10-11 approuvant la cession foncière des parcelles AB N° 235 et AB N° 237,

CONSIDERANT qu'il ne peut être délibéré sur la vente d'un bien du domaine public (inaliénable) qu'une fois la délibération prononçant le déclassement devenu exécutoire,

CONSIDERANT que la commune de PLUMELIAU-BIEUZY est propriétaire des parcelles cadastrées AB N° 235 et AB N° 237 situées rue de la Résistance – Plumélieu à Plumélieu-Bieuzy. Ces parcelles présentent une surface de 104 m².



APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

CONSTATE la désaffectation et **PRONONCE** le déclassement des parcelles cadastrées AB N° 235 et AB N°237, **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire le nécessaire en la circonstance et signer toutes pièces administratives s'attachant au projet,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

DEL04-03-2025-15 - CESSION D'UN CHEMIN RURAL COMMUNAL - LANCEMENT DE LA PROCEDURE D'ENQUETE PUBLIQUE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'il a été sollicité par des administrés pour la cession d'une partie d'une voie communale. Il précise que cette voie communale est entretenue par la commune alors qu'elle dessert seulement une habitation et n'est donc plus affecté à l'usage du public.

VU la délibération N° 2022-06-16 portant sur la cessions de chemins ruraux de principe en date du 29 juin 2022,

VU le Code rural, et notamment son article L. 161-10 ;

VU le décret n° 76-921 du 8 octobre 1976 fixant les modalités de l'enquête publique préalable à l'aliénation, à l'ouverture, au redressement et à la fixation de la largeur des chemins ruraux et notamment son article 3 ;

VU le Code de la voirie routière, et notamment ses articles R. 141-4 à R. 141-10 ;

CONSIDERANT qu'une partie de la voie communale sise les Mélisses - Plumélieu n'est plus utilisée par le public.

En effet, cette voie est sans issue et ne dessert qu'une seule habitation.

CONSIDERANT l'offre faite par les propriétaires de l'habitation desservie d'acquiescer une partie dudit chemin.

Compte tenu de la désaffectation du chemin rural susvisé, il est donc dans l'intérêt de la commune de mettre en œuvre la procédure de l'article L. 161-10 du Code rural, qui autorise la vente d'un chemin rural lorsqu'il cesse d'être affecté à l'usage du public.

CONSIDERANT, par suite, qu'une enquête publique devra être organisée conformément aux dispositions des articles R. 141-4 à R. 141-10 du Code de la voirie routière.

APRÈS en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil Municipal,

CONSTATE la désaffectation d'une partie de la voie d'accès sise Les Mélisses – Plumélieu,

DECIDE de lancer la procédure de cession de chemin rural, prévue par l'article L. 161-10 du Code rural,

DEMANDE à Monsieur le Maire d'organiser une enquête publique sur ce projet,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

DEL04-03-2025-16 - PERIMETRES DELIMITES DES ABORDS

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'urbanisme,

VU le Code du patrimoine et notamment l'article L.621-30-1 et les articles R.621-93 à 95,

VU l'étude menée par le bureau d'étude Nomade Architecture & Patrimoine et Claudie Herbaut, historienne du patrimoine (ci-joint annexée),

VU la loi n°2016-927 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de création, à l'architecture et au patrimoine (LCAP), dont l'article 75 comportant les dispositions relatives aux abords des monuments historiques,

CONSIDERANT que le projet de périmètre délimité des abords des monuments nom des monuments + description du cadre environnant (cf étude),

M. Le Maire expose qu'afin de prendre en compte la configuration et la sensibilité des lieux au regard des monuments historiques, la loi SRU (Solidarité Renouvellement Urbain) du 13 décembre 2000, prévoit une nouvelle disposition réglementaire dans le Code du patrimoine. Sur proposition de l'architecte des bâtiments de France, les périmètres de 500 mètres peuvent être modifiés de manière à désigner des ensembles d'immeubles et des espaces qui participent à l'environnement du monument, pour en préserver le caractère ou contribuer à en améliorer la qualité, ces espaces sont les périmètres de protection modifiés (PPM) ou les périmètres de protection adaptés (PPA).

La loi LCAP, relative à la liberté de création, à l'architecture et au patrimoine, du 7 juillet 2016 introduit de nouvelles dispositions qui viennent remplacer les PPM et PPA : les Périmètres Délimités des Abords (PDA). Les PDA viennent donc remplacer les rayons de protections de 500 mètres autour des monuments ; à l'intérieur de ces PDA l'architecte des bâtiments de France donnera un avis conforme. Ces périmètres peuvent être plus restreints ou plus large que les périmètres des 500 mètres. Ils sont créés par l'autorité administrative après enquête publique conjointe à celle du PLUi, les tracés des PDA seront annexés au PLUi aux conditions prévues à l'article L.126-1 du Code de l'urbanisme.

Le bureau d'études « Nomade – architecture et patrimoine » et Claudie Herbaut, historienne du patrimoine ont été missionnés par la DRAC (Direction Régionale des Affaires Culturelles) pour réaliser l'étude de périmètres délimités des abords de 3 monuments historiques sur la commune : Eglise Saint-Bieuzy, la fontaine Saint-Bieuzy et la « maison près de l'église et son puits (étude annexée à la délibération).

APRÈS en avoir délibéré,

EMET un avis favorable sur le périmètre délimité des abords de l'Eglise Saint-Bieuzy, la fontaine Saint-Bieuzy et la « maison près de l'église et son puits »,

DONNE un avis favorable sur le périmètre délimité des abords,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

Monsieur Yannick JEHANNO fait état des nouvelles règles et précise qu'elles seront moins restrictives, toujours sous-couvert de la DRAC.

Madame Carine PESSIOT demande si ce document est applicable pour Pluméliau.

Monsieur Yannick JEHANNO indique que non et que pour l'instant il s'agit d'uniquement du site de Bieuzy.

DEL04-03-2025-17 - ACQUISITION PARCELLE 016 ZO 108 - LA COUARDE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L 1111-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), qui permet aux communes d'acquérir à l'amiable des biens et des droits à caractère mobilier ou immobilier,

CONSIDERANT l'intérêt qui s'attache à posséder une partie de parcelle dans le cadre de la sécurisation du site sur le sentier du Méandre,

CONSIDERANT que la saisine de France DOMAINE n'est obligatoire que pour l'acquisition d'un bien d'une valeur, hors taxes, hors droits, supérieure ou égale à 180 000 €,

Monsieur le Maire Informe le Conseil que la commune envisage l'acquisition de la parcelle cadastrée section 016 ZO 108 d'une contenance de 3 910 m² sise La Couarde – Bieuzy à Pluméliau-Bieuzy.

Après avoir pris contact avec les propriétaires de la parcelle, un accord est intervenu pour une acquisition à 1 000 € net vendeur, frais d'acte à la charge de la commune. L'objectif étant l'installation de la rambarde de sécurisation (soit 250 ml entre le camping et le belvédère) sur le sentier du Méandre.

APRÈS en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à faire toutes diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de la parcelle 016 ZO 108 au prix de 1 000 € net vendeur.

DIT que tous les frais seront à la charge de la commune.

DONNE mandat au Notaire des vendeurs, Maître Yann BLANCHARD, notaire à Erdeven pour la vente de la parcelle, et le **DESIGNE** comme rédacteur de l'acte.

Madame Laurette CLEQUIN explique que pour le circuit du méandre et pour assurer la sécurité des promeneurs une rambarde est nécessaire. L'idée est que la commune achète l'intégralité de la parcelle. La pose et l'entretien de la rambade sera à la charge de Baud Communauté car ils détiennent la compétence des chemins de randonnées.

DEL04-03-2025-18 - CHAPELLE SAINT NICODEME - DEMANDE DE SUBVENTION

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le projet de restauration,

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que la commune peut solliciter les services de l'Etat de la Région ainsi que le Département du Morbihan des subventions pour la restauration de la toiture ainsi que pour la protection des portes en bois polychromes de la Chapelle Saint-Nicodème.

Monsieur le Maire propose de solliciter les services de l'ETAT notamment de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), et le Département.

Le montant de l'opération s'élève à 40 746 €uros H.T.

Le Plan de financement prévisionnel est le suivant :

| Coût du projet (en €) | | Recettes (en €) | | |
|------------------------------|----------|--------------------------|-------------|------|
| | | État | 16 298.40 € | 40% |
| Travaux | 40 746 € | Région | | |
| | | Région (autre fond) | | |
| | | Département | 10 186.50 | 25% |
| | | EPCI (fonds de concours) | | |
| | | Autres | | |
| | | Autofinancement | 14 261.10 € | 35% |
| TOTAL H.T | 40 746 € | TOTAL H.T | 40 746 € | 100% |

APRÈS en avoir délibéré,

APPROUVE le projet de restauration de la toiture de la Chapelle Saint-Nicodème ainsi que la protection des portes,

APPROUVE le plan de financement prévisionnel,

SOLLICITE l'Etat et le Département du Morbihan et tout organisme susceptible de participer financièrement à ce projet,

S'ENGAGE à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent.

QUESTIONS DIVERSES :

Monsieur Le Maire informe le conseil des dates des prochains conseils municipaux qui auront lieu le 03 avril 2025 et le 10 avril 2025. Le 03 avril pour le vote des comptes administratifs et le débat d'orientation budgétaire et le 10 avril 2025 pour le vote des budgets. Il précise que la convocation pour les deux conseils seront envoyées probablement en même temps.

Commission développement durable et cadre de vie

Madame Carine PESSIOT indique avoir reçu un mail de l'ADEME indiquant que la commune devrait obtenir l'accord de subvention concernant l'étude réseau de chaleur.

Concernant l'étude demandée pour l'isolation de l'école Roland Le Merlus, avec Baud communauté, pour le moment aucun retour de leur part.

Sollicitation de Morbihan énergies pour les panneaux solaires sur l'Espace Drosera, dossier en attente également. Devis décoration de Noël pour 2025, la commission va prochainement se pencher sur ces sujets.

Elle termine par indiquer que le tirage au sort des jurés d'assises aura lieu demain dans la salle du conseil en présence des jeunes du CMJ.

Commission Affaires scolaires, jeunesse et CMJ

Emilie LE FRENE informe que le ramassage des sapins en présence du CMJ à eu lieu au mois de janvier.

Le nouveau bureau du CMJ avec l'élection du nouveau maire a aussi eu lieu en Janvier.

Le CMJ participe à la lutte contre le gaspillage alimentaire en pesant les sacs, l'idée est de voir par la suite les actions à mener. La nouvelle mission pour le CMJ est la préparation de la chasse aux œufs.

Pour terminer, aura lieu demain, en présence du CMJ, la 2^{ème} édition de Pluniau Bleu.

Commission Affaires sociales et santé

Madame Maryse GARENAUX annonce que la deuxième édition pour Pluniau Bleu aura lieu demain matin réparti en deux temps, le matin atelier avec la ligue contre le cancer et l'après-midi avec le CMJ pour faire un jeu de l'oie.

Madame Maryse GARENAUX explique que la commune investit dans la prévention de Mars bleu.

L'après-midi cabaret a été un vif succès. Une date pour l'année prochaine a déjà été fixée.

Madame GARENAUX informe que la commune a été sélectionnée parmi les deux communes de Bretagne pour le parcours de prévention pour le « bien vieillir en Bretagne ». Elle précise que cela n'engage pas de frais pour la commune, simplement la mise à disposition de salle. Au mois de mars, une conférence avec un gériatre aura lieu à l'Espace Drosera, toutes les invitations sont faites par la CARSAT. Du 16 au 27 juin à la maison médicale : consultations assurées par un psychiatre et gériatre. Et enfin 36 ateliers de septembre 2025 à février 2026. Elle termine par dire que la commune est mise en valeur et que c'est un travail de tous. Elle juge nécessaire pour des potentielles futures demandes de subventions.

Commission Voiries, réseaux divers et sécurité

Monsieur Jean-Luc EVEN informe que les enrobés pour le droit de tirage 2024 ont repris et devront se terminer milieu du mois de mars.

La prochaine réunion de la commission aura lieu le 12 mars pour établir le prochain droit de tirage 2025.

Au niveau du droit de tirage concernant la voirie, Monsieur Le Maire tient à préciser que le droit de tirage des routes de Baud Communauté était de 1 million d'euros en 2024, avec 400 000 € de subvention du Département, il sera de 700 000 € en 2025 avec zéro € du département. Baud communauté va faire un effort de 100 000 € pour compenser partiellement cette perte. Le département restreint les aides auparavant accordées même au niveau social.

Des travaux d'assainissement, de réseau d'eau potable auront lieu rue des Marguerites et impasse, début avril. Une réunion en Mairie aura lieu le mercredi 12 mars à 10h00, avec les intervenants, SBCEA, SAUR, Eau du Morbihan et Baud communauté. Durée estimée des travaux 5 à 7 semaines.

Baud communauté se charge de faire la communication auprès des riverains. Les transports seront avertis.

Le dossier de la rue Theodore Botrel avec l'agence de l'eau est toujours en attente.

Commission Travaux sur les bâtiments et urbanisme:

Monsieur Jean-Charles THEAUD explique pourquoi le pôle associatif n'est toujours pas ouvert. En effet, il manque des documents pour lever les 4 restrictions (panneaux photovoltaïques) pour rendre conforme le document RVRAT.

Monsieur Jean-Charles THEAUD tient à remercier l'équipe en place et la commission du PLUi, notamment pour le dossier des bâtiments étoilés.

Commission Sports, Loisirs et Animations :

Nicolas JEGO annonce que la réunion finances aura lieu le 13 mars pour les demandes de subventions. Concernant le pôle associatif, les associations attendent de pouvoir y intégrer. Dans le positif, il y a les demandes d'associations pour pouvoir y bénéficier. Il explique que dès lors que la commission de sécurité aura levé les restrictions, une attribution pourra avoir lieu. Autre élément positif : la propreté des vestiaires à la salle des sports de Plumélia, le CSP a fait de gros efforts. Maintenant d'autres utilisateurs viennent perturber cette gestion. Un appel va être passé.

Commission Développement et cadre de vie, conseillère déléguée, chargée du Fleurissement, du petit patrimoine et des sentiers de randonnée

Madame Laurette CLEQUIN indique qu'une réunion s'est tenue suite aux inondations au niveau du Gouave et Kerjégu.

Commission culture, communication, tourisme, développement économique et système d'information.

Madame Fanny GUILLERMIC annonce la création du marché hebdomadaire de l'Esplanade le 26 mars prochain.

Elle informe qu'une délégation Pluméloise s'est rendu à Villedieu-les-Poeles pour observer la cloche qui viendra prendre place en l'Eglise de Plumélia le 12 mars prochain. Une bénédiction aura lieu le 16 mars 2025.

Monsieur Le Maire informe le conseil d'une visio qui a eu lieu avec l'association « Bouge ton coq » pour poursuivre la réflexion sur l'ouverture d'une épicerie associative sur Bieuzy. Il dit que si ce projet doit voir le jour, il faudra l'implication et la mobilisation d'un collectif de bénévoles.

Autre éléments, de potentiels porteurs de projets pour l'installation de commerces sur la commune de Plumélia sont en cours.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h12.

Le secrétaire de séance,
Sébastien LE GALLO



Le Maire,
Claude ANNIC



CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-04 - DECISIONS PRISES PAR DELEGATIONS**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-04 - DECISIONS PRISES PAR DELEGATIONS

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION À M. LE MAIRE - COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS PRISES

Monsieur Claude ANNIC, Maire, expose que conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, les décisions prises en vertu de la délégation d'attributions consentie par la délibération n°2023-07-17 du 11 juillet 2023, sont portées à la connaissance du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire informe que les points qui suivent ne feront pas l'objet de débat, sauf questions particulières.

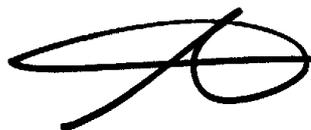
| RENONCIATION A DROIT DE PREEMPTION SUR PROPRIETE | | | | |
|--|---|------------|----------|---------------|
| N° Acte | Vendeur/Propriétaire | Date | Cadastre | Surface en m2 |
| DM-2025-03-014 | MARTIN veuve JEGAT Thérèse - Rue de la Paix, Le Bourg Pluméliau | 05/03/2025 | AD552 | 3 013 |
| DM-2025-03-015 | Consorts DEPRES - 11, Résidence de Kerjoly | 13/03/2025 | XA175 | 721 |
| DM-2025-03-016 | GARENAUX Maryse - Rue des Combats de Kervemen | 15/03/2025 | AC452 | 19 |
| DM-2025-03-017 | Consorts LE CORNEC - rue des Combats de Kervemen | 15/03/2025 | AC451 | 12 |

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

Pluméliau-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-05 - MODIFICATION COMPOSITION DE COMMISSION DE LA COMMUNE**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 0 | 0 | 0 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-05 - MODIFICATION COMPOSITION DE COMMISSION DE LA COMMUNE**Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire**

Chaque Conseil Municipal a la faculté de créer des commissions chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises soit par les services soit à l'initiative d'un de ses membres. Ces commissions sont présidées de droit par le Maire de la Commune.

Les commissions municipales sont destinées à améliorer le fonctionnement du Conseil Municipal dans le cadre de la préparation des délibérations, même si leur rôle se limite à l'examen préparatoire des affaires et des questions qui lui sont soumises. Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée municipale, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle dans les communes de 1000 habitants et plus, un siège au minimum revenant à chaque composante du conseil.

Monsieur le Maire expose que pour assurer le remplacement de M. CLEUYOU, membre de la commission finances, il convient de désigner un nouveau membre.

Mme X ou M. Y se porte candidat en tant que nouveau membre de la commission finance.

APRÈS en avoir délibéré

Il est proposé au Conseil Municipal

D'AUTORISER Mme ou M. X, conseiller(e) municipal(e), à siéger à la commission Finances, sous la présidence de Monsieur Claude ANNIC.

Pluméliau-Bieuzy, le 3 avril 2025

**M. Claude ANNIC
Maire**

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-06 - APPROBATION DU COMPTE DE GESTION**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-06 - APPROBATION DU COMPTE DE GESTION

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121- 29 et L.2121-31 relatif à l'adoption des comptes administratifs et des comptes de gestion,

APRES s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, les comptes de gestion dressés par le Receveur accompagnés des états de développement des comptes de tiers, ainsi que des états des actifs, les états du passif, les états des restes à recouvrer et des restes à payer,

APRES s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au

bilan de l'exercice précédent, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

CONSIDÉRANT que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

STATUANT sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024 y compris celles relatives à la journée complémentaire, pour le budget principal de la commune de Plumélieu-Bieuzy, du budget annexe Lotissement Les Iris (des Fontaines), du budget annexe Photovoltaïque, du budget annexe Lotissement du Mechenec, du budget annexe Atelier Relais Saint Nicolas des Eaux, du budget annexe pôle médical et du budget annexe logements rue de la République.

STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice en ce qui concerne les différentes sections budgétaires, desdits budgets,

STATUANT sur la comptabilité des valeurs inactives,

Monsieur le Maire soumet à l'approbation du Conseil municipal les comptes de gestion 2024 du trésorier municipal.

Le compte de gestion répond à deux objectifs :

- justifier l'exécution du budget ;
- présenter l'évolution de la situation patrimoniale et financière de la commune

Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier ;
- le bilan comptable de la collectivité qui décrit l'actif et le passif de celle-ci

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DECLARE que les comptes de gestion pour l'exercice, dressés par le trésorier municipal, pour le budget principal de la commune de Plumélieu-Bieuzy, du budget annexe Lotissement Les Iris (des Fontaines), du budget annexe Photovoltaïque, du budget annexe Lotissement du Mechenec, du budget annexe Atelier Relais Saint Nicolas des Eaux, du budget annexe Pôle médical, et du budget annexe logements rue de la République, visés et certifiés conforme par l'ordonnateur, n'appellent ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-07 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET COMMUNE**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-07 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET COMMUNE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121- 14, L.2121-21 et L.2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le Maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

VU la présentation des opérations 2024 réalisées sur les budgets communaux, en dehors de la présence de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de se prononcer sur les comptes administratifs de l'exercice de la commune de Plumélieu-Bieuzy. Pour ce faire, il laisse la présidence de l'assemblée à Maryse GARENAUX.

Sous la présidence du doyen de l'assemblée, et hors de la présence de Monsieur le Maire de la commune de Plumélieu-Bieuzy, le Conseil Municipal, examine l'ensemble des comptes administratifs de l'exercice.

Mme Maryse GARENAUX présente les comptes administratifs 2024.

COMPTE ADMINISTRATIF - BUDGET GENERAL

| Fonctionnement | | | |
|-----------------------|---------------|-----------------|---------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 4 935 665.87€ | Prévu : | 4 935 665.87€ |
| Réalisé : | 4 445 528.38€ | Réalisé : | 4 572 259.56€ |

| Investissement | | | |
|-----------------------|----------------|--------------------|----------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 5 378 758.32 € | Prévu : | 5 378 758.32 € |
| Réalisé : | 1 840 551.67€ | Réalisé : | 1 790 890.07€ |
| Reste à réaliser : | 162 985.97 € | Reste à Réaliser : | 30 311,00 € |

| Résultats de clôture | |
|-------------------------------|----------------|
| Fonctionnement : | |
| Excédent de clôture | 126 731.18 € |
| Résultat reporté | 226 777.30 € |
| Résultat cumulé | 353 508.48 € |
| Investissement : | |
| Déficit de clôture | - 49 661.60 € |
| Résultat reporté | 475 777.74 € |
| Résultat cumulé | 426 116.14 € |
| Besoin de financement des RAR | - 132 674.97 € |
| Résultat global de clôture | 293 441.17 € |

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le compte administratif 2024 du budget principal de la commune.

PRECISE que l'exposé et le vote ont été réalisés hors de la présence de Monsieur le Maire de la commune de Plumélieu-Bieuzy, conformément à la Loi.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned below the name of the Mayor.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-08 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAIQUE**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-08 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAIQUE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121- 14, L.2121-21 et L.2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le Maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

VU la présentation des opérations 2024 réalisées sur les budgets communaux, en dehors de la présence de

Date de publication : 11 avril 2025

Date de
télétransmission : 4 avril 2025

Date de retour de l'acte : 4 avril 2025

Identifiant de l'acte : 056-200085041-20250403-250-DE-1-1

Monsieur le Maire,

COMPTE ADMINISTRATIF - BUDGET ANNEXE PHOTOVOLTAIQUE

| Fonctionnement | | | |
|-----------------------|-------------|-----------------|-------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 36 780.00 € | Prévu : | 36 780.00 € |
| Réalisé : | 6 300.52 € | Réalisé : | 47 161.85 € |

| Investissement | | | |
|-----------------------|--------------|-----------------|--------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 400 526.71 € | Prévu : | 400 526.71 € |
| Réalisé : | 22 597.69 € | Réalisé : | 58 664.07 € |

| Résultats de clôture | |
|-------------------------------|--------------|
| Fonctionnement : | |
| Résultat de clôture | 40 861.33€ |
| Résultat reporté | 00.00€ |
| Résultat cumulé | 40 861.33€ |
| Investissement : | |
| Résultat de clôture | 36 066.38€ |
| Résultat reporté | -37 372.46€ |
| Résultat cumulé | -1 306.08€ |
| Besoin de financement des RAR | -340 556.25 |
| Résultat global de clôture | - 341 862.33 |

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le compte administratif 2024 du budget annexe Photovoltaïque.

PRECISE que l'exposé et le vote ont été réalisés hors de la présence de Monsieur le Maire de la commune de Plumélieu-Bieuzy, conformément à la Loi.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-09 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE
LOTISSEMENT DES IRIS**

| Nombre d'élus | | |
|---------------|----------|---------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

**N° DEL03-04-2025-09 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE
LOTISSEMENT DES IRIS**

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121- 14, L.2121-21 et L.2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le Maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

VU la présentation des opérations 2024 réalisées sur les budgets communaux, en dehors de la présence de

Monsieur le Maire,

COMPTE ADMINISTRATIF - BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT DES IRIS

| Fonctionnement | | | |
|-----------------------|--------------|-----------------|--------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 335 471.01 € | Prévu : | 335 471.01 € |
| Réalisé : | 3 889.51 € | Réalisé : | 334 208.00 € |

| Investissement | | | |
|-----------------------|--------------|-----------------|--------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 136 000.00 € | Prévu : | 136 000.00 € |
| Réalisé : | 125 100.00 € | Réalisé : | - € |

| Résultats de clôture | |
|-----------------------------|---------------|
| Fonctionnement : | |
| Résultat de clôture | 330 318.49€ |
| Résultat reporté | -208 637.06 € |
| Résultat cumulé | 121 681.43€ |
| Investissement : | |
| Résultat de clôture | -125 100.00€ |
| Résultat reporté | 0.00€ |
| Résultat cumulé | -125 100.00€ |

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

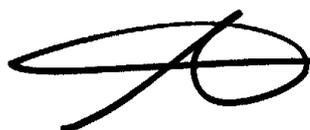
APPROUVE le compte administratif 2024 du budget annexe Lotissement des Iris.

PRECISE que l'exposé et le vote ont été réalisés hors de la présence de Monsieur le Maire de la commune de Plumélieu-Bieuzy, conformément à la Loi.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-10 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE
LOGEMENT RUE DE LA REPUBLIQUE**

| Nombre d'élus | | |
|---------------|----------|---------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOU donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

**N° DEL03-04-2025-10 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE LOGEMENT
RUE DE LA REPUBLIQUE**

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121- 14, L.2121-21 et L.2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le Maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

VU la présentation des opérations 2024 réalisées sur les budgets communaux, en dehors de la présence de

Monsieur le Maire,

COMPTE ADMINISTRATIF - BUDGET ANNEXE LOGEMENT RUE DE LA REPUBLIQUE

| Fonctionnement | | | |
|-----------------------|-------------|-----------------|------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 53 155.80€ | Prévu : | 53 155.80€ |
| Réalisé : | 16 911.38 € | Réalisé : | 18 952.43€ |

| Investissement | | | |
|-----------------------|--------------|-----------------|--------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 216 375.70 € | Prévu : | 216 375.70 € |
| Réalisé : | 30 003.55 € | Réalisé : | 00.00€ |

| Résultats de clôture | |
|-----------------------------|--------------|
| Fonctionnement : | |
| Résultat de clôture | 2 041.05€ |
| Résultat reporté | -34 067.47€ |
| Résultat cumulé | -32 026.42€ |
| Investissement : | |
| Résultat de clôture | -30 003.55€ |
| Résultat reporté | -176 675.70€ |
| Résultat cumulé | -206 679.25€ |

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le compte administratif 2024 du budget annexe Logements Rue de la République.

PRECISE que l'exposé et le vote ont été réalisés hors de la présence de Monsieur le Maire de la commune de Plumélieu-Bieuzy, conformément à la Loi.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-11 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT LE MECHENNEC**

| Nombre d'élus | | |
|---------------|----------|---------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-11 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT LE MECHENNEC

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121- 14, L.2121-21 et L.2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le Maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

VU la présentation des opérations 2024 réalisées sur les budgets communaux, en dehors de la présence de

Monsieur le Maire,

COMPTE ADMINISTRATIF - BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT LE MECHENNEC

| Fonctionnement | | | |
|-----------------------|-------------|-----------------|-------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 416 673.42€ | Prévu : | 416 673.42€ |
| Réalisé : | 123 299.55€ | Réalisé : | 116 516.17€ |

| Investissement | | | |
|-----------------------|-------------|-----------------|-------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 424 687.14€ | Prévu : | 424 687.14€ |
| Réalisé : | 36 366.00€ | Réalisé : | 123 299.55€ |

| Résultats de clôture | |
|-----------------------------|--------------|
| Fonctionnement : | |
| Résultat de clôture | -6 783.38€ |
| Résultat reporté | 6 609.25€ |
| Résultat cumulé | -174.13€ |
| Investissement : | |
| Résultat de clôture | 86 933.55€ |
| Résultat reporté | -123 299.55€ |
| Résultat cumulé | -36 366.00€ |

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le compte administratif 2024 du budget annexe Lotissement Le Méchenec.

PRECISE que l'exposé et le vote ont été réalisés hors de la présence de Monsieur le Maire de la commune de Pluméliau-Bieuzy, conformément à la Loi.

Pluméliau-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-12 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE ATELIER RELAIS RESTAURANT**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOU donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-12 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE ATELIER RELAIS RESTAURANT

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121- 14, L.2121-21 et L.2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le Maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

VU la présentation des opérations 2024 réalisées sur les budgets communaux, en dehors de la présence de

Monsieur le Maire,

COMPTE ADMINISTRATIF - BUDGET ANNEXE ATELIER RELAIS RESTAURANT

| Fonctionnement | | | |
|-----------------------|------------|-----------------|------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 10 325.06€ | Prévu : | 10 325.06€ |
| Réalisé : | 7 062.81€ | Réalisé : | 9 741.72€ |

| Investissement | | | |
|-----------------------|-------------|-----------------|-------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 126 723.28€ | Prévu : | 126 723.28€ |
| Réalisé : | 14 935.06€ | Réalisé : | 3 937.04€ |

| Résultats de clôture | |
|-----------------------------|-------------|
| Fonctionnement : | |
| Résultat de clôture | 2 678.91€ |
| Résultat reporté | -1 193.42€ |
| Résultat cumulé | 1 485.49€ |
| Investissement : | |
| Résultat de clôture | -10 998.02€ |
| Résultat reporté | -88 775.24€ |
| Résultat cumulé | -99 773.26€ |

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le compte administratif 2024 du budget annexe Atelier Relais Restaurant.

PRECISE que l'exposé et le vote ont été réalisés hors de la présence de Monsieur le Maire de la commune de Plumélieu-Bieuzy, conformément à la Loi.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-13 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE POLE MEDICAL**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-13 - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF BUDGET ANNEXE POLE MEDICAL

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121- 14, L.2121-21 et L.2121-29 relatifs à la désignation d'un président autre que le Maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

VU la présentation des opérations 2024 réalisées sur les budgets communaux, en dehors de la présence de

Monsieur le Maire,

COMPTE ADMINISTRATIF - BUDGET ANNEXE POLE MEDICAL

| Fonctionnement | | | |
|-----------------------|-------------|-----------------|-------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 96 955.79 € | Prévu : | 96 955.79 € |
| Réalisé : | 23 100.66 € | Réalisé : | 9 321.92 € |

| Investissement | | | |
|-----------------------|----------------|-----------------|----------------|
| Dépenses | | Recettes | |
| Prévu : | 1 654 238.23 € | Prévu : | 1 654 238.23 € |
| Réalisé : | 359 901.97 € | Réalisé : | 12 572.19 € |

| Résultats de clôture | |
|-------------------------------|----------------|
| Fonctionnement : | |
| Résultat de clôture | -13 778.74€ |
| Résultat reporté | -18 878.40€ |
| Résultat cumulé | -32 657.14€ |
| Investissement : | |
| Résultat de clôture | -347 329.78€ |
| Résultat reporté | 41 041.41€ |
| Résultat cumulé | -306 288.37€ |
| Besoin de financement des RAR | -25 870.00 € |
| Résultat global de clôture | - 332 158.37 € |

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le compte administratif 2024 du budget annexe du Pôle Médical.

PRECISE que l'exposé et le vote ont été réalisés hors de la présence de Monsieur le Maire de la commune de Plumélieu-Bieuzy, conformément à la Loi.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-14 - AFFECTATION DES RESULTATS**

| Nombre d'élus | | |
|---------------|----------|---------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-14 - AFFECTATION DES RESULTATS

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

Il convient, en application des dispositions des instructions budgétaires et comptables M57 et M14, de procéder à l'affectation des résultats de l'exercice 2024, issus du compte administratif pour le budget principal et des budgets annexes.

L'assemblée délibérante doit voter le compte administratif de l'exercice comptable clos, puis constater les résultats et décider de leur affectation qui doit couvrir prioritairement les éventuels déficits des exercices précédents, ensuite le besoin de financement dégagé par la section d'investissement, le solde étant affecté en excédent de fonctionnement reporté, ou en dotation complémentaire d'investissement en réserves.

BUDGET COMMUNAL COMMUNE DE PLUMELIAU-BIEUZY

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L-2311-5 relatif à l'affectation du résultat de l'exercice,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57, et le règlement budgétaire et financier de la commune adopté par délibération du

VU le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice pour le budget de la Ville,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'affecter, conformément à l'instruction comptable M57, les résultats 2024 de la section de fonctionnement et d'investissement du budget principal et des budgets annexes,

CONSIDÉRANT que le solde des Restes à Réaliser (recettes-dépenses) est de – 132 674.97 €

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget communal en section de fonctionnement, a donné lieu à un excédent de 126 731.18 €,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées en section d'investissement, a donné lieu à un déficit de 49 661.60 €, et un déficit des Restes à réaliser de 132 674.97 €

Il est proposé au Conseil municipal,

DE PRENDRE la somme de 353 508.48 € en report d'excédent de la section de fonctionnement au compte 002 (recettes) sur l'exercice 2025 ;

DE PRENDRE le solde, soit 426 116.14 €, en report d'excédent à la section de d'investissement au compte 001 (recettes) sur l'exercice 2025.

BUDGET PHOTOVOLTAÏQUE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L-2311-5 relatif à l'affectation du résultat de l'exercice,

VU le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice pour le budget annexe Photovoltaïque,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'affecter, conformément à l'instruction comptable M57, M4, les résultats 2024 de la section de fonctionnement et d'investissement du budget principal et des budgets annexes,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisé, au budget annexe Photovoltaïque (section de fonctionnement), a donné lieu à un excédent de 40 861.33 €,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, en section d'investissement, a donné lieu à un excédent de 36 066.38 €,

Il est proposé au Conseil municipal,

DE PRENDRE le solde, soit 1 306.08 €, en report de déficit à la section d'investissement au compte 001 (dépenses) sur l'exercice 2025.

D'AFFECTER au compte 1068 la somme de 40 861.33 € couvrant les besoins de financements

BUDGET LOTISSEMENT DES IRIS

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L-2311-5 relatif à l'affectation du résultat de l'exercice,

VU le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice pour le budget annexe Lotissement des Iris,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'affecter, conformément à l'instruction comptable M57, les résultats 2024 de la section de fonctionnement et d'investissement du budget principal et des budgets annexes,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget annexe Lotissement des Iris (section de fonctionnement), a donné lieu à un excédent de 330 318.49.00 €,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget annexe Lotissement des Iris (section d'investissement), a donné lieu à un déficit de 125 100.00 €,

Il est proposé au Conseil municipal,

DE PRENDRE le solde de 121 681.43 € en report d'excédent de la section de fonctionnement au compte 002 (recettes) sur l'exercice 2025 ;

DE PRENDRE le solde, soit 125 100.00 €, en report de déficit à la section d'investissement au compte 001 (dépenses) sur l'exercice 2025.

BUDGET LOGTS REPUBLIQUE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L-2311-5 relatif à l'affectation du résultat de l'exercice,

VU le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice pour le budget annexe Logements Rue de

la République,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'affecter, conformément à l'instruction comptable M57, les résultats 2024 de la section de fonctionnement et d'investissement du budget principal et des budgets annexes,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisé, au budget annexe Logements Rue république (section de fonctionnement), a donné lieu à un excédent de 2 041.05 €,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget annexe Logements Rue de la République (section d'investissement), a donné lieu à un déficit de 30 003.55 €,

Il est proposé au Conseil municipal,

DE REPRENDRE le solde, soit 32 026.42 €, en report de déficit à la section de fonctionnement au compte 002 (dépenses) sur l'exercice 2025.

DE REPRENDRE le solde, soit 206 679.25 €, en report de déficit à la section d'investissement au compte 001 (dépenses) sur l'exercice 2025.

BUDGET LOTISSEMENT DU MECHENNEC

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L-2311-5 relatif à l'affectation du résultat de l'exercice,

VU le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice pour le budget annexe Lotissement du Mechennec,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'affecter, conformément à l'instruction comptable M57, les résultats 2024 de la section de fonctionnement et d'investissement du budget principal et des budgets annexes,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget annexe Lotissement du Mechennec (section de fonctionnement), a donné lieu à un déficit de 6 783.38 €,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget annexe Lotissement du Mechennec (section d'investissement), a donné lieu à un excédent de 86 933.55 €,

Il est proposé au Conseil municipal,

DE REPRENDRE le solde de 174.13 €, en report de déficit de la section de fonctionnement au compte 002 (dépenses) sur l'exercice 2025 ;

DE REPRENDRE le solde, soit 36 366 €, en report de déficit à la section d'investissement au compte 001 (dépenses) sur l'exercice 2025.

BUDGET ATELIER RELAIS RESTAURANT SAINT NICOLAS DES EAUX

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L-2311-5 relatif à l'affectation du résultat de l'exercice,

VU le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice pour le budget annexe Atelier relais Restaurant,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'affecter, conformément à l'instruction comptable M57, les résultats 2024 de la section de fonctionnement et d'investissement du budget principal et des budgets annexes,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget annexe Atelier relais Restaurant (section de fonctionnement), a donné lieu à un excédent de 2 678.91 €,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget annexe Atelier relais Restaurant (section d'investissement), a donné lieu à un déficit de 10 998.02 €

Il est proposé au Conseil municipal,

DE REPRENDRE le solde, soit 99 773.26 €, en report de déficit à la section d'investissement au compte 001 (dépenses) sur l'exercice 2025.

D'AFFECTER au compte 1068 la somme de 1 485.49 € couvrant les besoins de financements

BUDGET POLE MEDICAL

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L-2311-5 relatif à l'affectation du résultat de l'exercice,

VU le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice pour le budget annexe Pôle médical,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'affecter, conformément à l'instruction comptable M57, les résultats 2024 de la section de fonctionnement et d'investissement du budget principal et des budgets annexes,

CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget annexe Pôle médical

(section de fonctionnement), a donné lieu à un déficit de 13 778.74 €,
CONSIDÉRANT que le solde entre les dépenses et les recettes réalisées, au budget annexe Pôle médical (section d'investissement), a donné lieu à un déficit de 347 329.78 €,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,
REPREND le solde, soit 32 657.14 €, en report de déficit à la section de fonctionnement au compte 002 (dépenses) sur l'exercice 2025.

REPREND le solde, soit 306 288.37 €, en report de déficit à la section d'investissement au compte 001 (dépenses) sur l'exercice 2025.

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE la présente délibération,

AFFECTE tel que précisé dans la présente délibération, les résultats de fonctionnement et d'investissement apparaissant au compte administratif 2024 du budget principal et des budgets annexes,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

Pluméliau-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-15 - RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2025**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-15 - RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2025

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 23 du règlement intérieur du conseil municipal,

VU l'avis de la Commission des Finances,

VU le rapport d'orientation budgétaire annexée à la présente délibération,

Depuis la loi « Administration Territoriale de la République » (ATR) du 6 Février 1992, la tenue d'un Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) s'impose aux communes et plus généralement aux collectivités dans un

Date de publication : 11 avril 2025

Date de
télétransmission : 4 avril 2025

Date de retour de l'acte : 4 avril 2025

Identifiant de l'acte : 056-200085041-20250403-149-DE-1-1

délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif. Première étape du cycle budgétaire annuel des collectivités locales, le DOB est un document essentiel qui permet de rendre compte de la gestion de la Ville (analyse rétrospective).

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dit loi « NOTRe », publiée au journal officiel du 8 Août 2015 a voulu accentuer l'information des conseillers municipaux.

Aussi, dorénavant, le DOB s'effectue sur la base d'un rapport élaboré par le Maire et ses collaborateurs sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, l'évolution des taux de fiscalité locale ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le ROB n'est pas qu'un document interne : il doit être transmis au Préfet du Département et au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre mais aussi faire l'objet d'une publication conformément au décret n° 2016-841 du 24 Juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du ROB.

Le Débat d'Orientation Budgétaire doit permettre au Conseil Municipal de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affectées dans le budget primitif voire au-delà pour certains programmes lourds. Mais ce doit être aussi l'occasion d'informer les Conseillers Municipaux sur l'évolution financière de la Collectivité en tenant compte des projets communaux et des évolutions conjoncturelles et structurelles qui influent sur nos capacités de financement.

Le Budget Primitif 2025 devra répondre au mieux aux préoccupations de la population de la commune, tout en intégrant le contexte économique national, les orientations définies par le Gouvernement dans le cadre du projet de loi de Finances pour 2025, ainsi que la situation financière locale.

APRÈS en avoir délibéré à la majorité, le Conseil Municipal,

| VOTE | | VOIX |
|-------------------------------|----|---|
| Pour | 24 | |
| Contre | 0 | |
| Abstentions | 2 | Mme Laurette CLEQUIN, Mme Martine CONANEC |
| Ne participe pas part au vote | 0 | |

PREND ACTE que le débat d'orientation budgétaire 2025 a eu lieu sur la base d'un rapport portant sur les budgets de la commune,

DIT que le rapport d'orientation budgétaire 2025 sera transmis à Madame la Présidente de la Communauté de Communes de Baud Communauté dans un délai de quinze jours et sera mis à disposition du public en mairie dans les quinze jours suivants la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire,

DEMANDE à Monsieur le Maire de préparer le budget 2025 selon les orientations ainsi définies,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à cette délibération.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned below the name of the Mayor.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-16 - SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - AMICALE LAIQUE SIMONE VEIL**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, Mme Magali VEYRETOU donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-16 - SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - AMICALE LAIQUE SIMONE VEIL

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT la demande de remboursement de l'Association Amicale Laïque Simone Veil au titre du transport lors des sorties scolaires,

CONSIDÉRANT que cette association a réglé les factures au transporteur en lieu et place de la commune,

CONSIDÉRANT que cette charge revient à la commune,

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le versement exceptionnel d'une subvention de 2 595 euros à l'association Amicale Laïque Simone VEIL correspondant à l'ensemble des factures réglées à tort par l'association,

PROCEDE au versement de la subvention,

AUTORISE Monsieur Le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

Pluméliau-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-17 - CREATION D'UN MARCHÉ HEBDOMADAIRE**

| Nombre d'élus | | |
|----------------------|-----------------|----------------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-17 - CREATION D'UN MARCHÉ HEBDOMADAIRE**Rapporteur : Madame Gwenael GOSSSELIN, Adjoint(e)**

Madame Gwenael GOSSSELIN rappelle que les producteurs sont intéressés par la création d'un marché hebdomadaire, ce projet offrira aux habitants des produits locaux de qualité, favorisant les circuits courts et le savoir-faire des producteurs et des artisans.

Ce marché organisé en fin d'après-midi, permettra à une majorité d'actifs de s'y rendre. Ce rendez-vous hebdomadaire est aussi une opportunité de dynamiser le Bourg en invitant les commerçants sédentaires à participer à cette animation.

Le marché dont l'offre sera alimentaire et non alimentaire aura lieu tous les mercredis de 16h00 à 19h00. Il se tiendra sur l'Esplanade de la Mairie de Pluméliau puis se déplacera à Saint-Nicolas-des-eaux pour la période estivale à partir du mercredi 11 juin 2025. Il reviendra ensuite sur l'Esplanade à compter du mercredi 24 septembre 2025.

En application de l'article L. 2224-18 du code général des collectivités territoriales, il appartient au Conseil municipal de décider de la création, du transfert et de la suppression des halles et marchés municipaux après consultation des organisations professionnelles intéressées. (Fédération des marchés de France).

Par délibération, il est proposé au conseil municipal de fixer les tarifs des redevances d'occupation du domaine public comme suit :

| Domaine Public - Marchés hebdomadaires Esplanade et Saint-Nicolas | | |
|--|------------------|---------------|
| Abonnés (Droit de place) - Facturés par semestre | Abonnement n°1 | 1 €/ml/marché |
| | Abonnement n°2 | 1 €/ml/marché |
| | Abonnement n°3 | 1 €/ml/marché |
| | Abonnement n°4 | 1 €/ml/marché |
| Abonnés (Branchement électrique) – Facturés par semestre | Branchement n° 1 | 1 €/marché |
| | Branchement n°2 | 1 €/marché |
| | Branchement n°3 | 1 €/marché |
| | Branchement n°4 | 1 €/marché |
| Passagers (Droit de place) – Paiement par CB UNIQUEMENT – Accueil Mairie | | 2 €/ml/marché |
| Passagers (Branchement électrique) – Paiement par CB UNIQUEMENT - Accueil Mairie | | 2 €/marché |

Il est possible de participer au marché selon deux modalités :

- par abonnement pour un, deux, trois ou quatre passages par mois au tarif de 1€ par mètre linéaire par marché facturable par semestre ; en se présentant à l'accueil de la mairie pour signer le registre des présences.

Un choix de l'abonnement sera à déterminer en amont par les producteurs ou artisans correspondants à :

Abonnement n° 1 équivalent à 1 passage/mois

Abonnement n° 2 équivalent à 2 passages/mois

Abonnement n° 3 équivalent à 3 passages/mois

Abonnement n° 4 équivalent à 4 passages/mois

Les branchements correspondent aux abonnements choisis.

- en tant que passager au tarif de 2€ par mètre linéaire par marché réglables à l'accueil de la mairie UNIQUEMENT par carte bancaire. Se présenter à l'accueil de la mairie muni des documents professionnels, signer le registre et régler le droit de place et/ou le branchement électrique.

Par délibération, le conseil municipal doit également approuver le règlement intérieur du marché, joint en annexe, qui sera adopté par arrêté du Maire.

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DECIDE de créer un marché hebdomadaire, sur l'Esplanade de la Mairie et à Saint-Nicolas-des-eaux, **PRECISE** que ce marché aura lieu, tous les mercredis de 16h00 à 19h00,

FIXE les tarifs des redevances d'occupation du domaine public, dans les conditions énoncées ci-dessus,
APPROUVE le règlement intérieur du marché,
DECIDE la création d'une régie de recette pour l'encaissement des droits de place et branchement électrique pour les passagers,
CHARGE Monsieur Le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de la présente délibération et à signer tout document afférent à ce sujet,

Pluméliau-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU MARCHÉ HEBDOMADAIRE

Approuvé en Conseil Municipal le 3 avril 2025, délibération N° XXX

Arrêté municipal n°

Le Maire de Plumélieu-Bieuzy,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles 2224-18 stipulant que le régime des droits de place et de stationnement sur les marchés est défini conformément à un règlement établi par l'autorité municipale après consultation des organisations professionnelles intéressées (Fédération des marchés de France),

VU la délibération 03 avril 2025 portant sur la création d'un marché hebdomadaire,

CONSIDÉRANT la nécessité de définir un règlement pour le bon fonctionnement du marché,

ARRÊTÉ

ARTICLE 1- JOUR, HEURES ET LIEUX

Le marché hebdomadaire de l'Esplanade se tient tous les mercredis de 16h00 à 19h00 sur l'esplanade de la Mairie à Plumélieu. Il se déplacera à Saint-Nicolas-des-eaux le temps de la période estivale et reviendra ensuite sur l'Esplanade vers la mi-septembre.

Les horaires sont :

- 15h45 : Heure limite d'arrivée sur la place
- 19h00 : Fin du marché
- 20h00 : Tous les commerçants doivent avoir quitté l'esplanade

En cas du non-respect de l'heure limite d'arrivée (15h30) les places des abonnés concernés pourront être réattribuées sans indemnité ni aucune réclamation.

Lorsque le mercredi est férié, le marché est maintenu aux mêmes horaires. La mairie de Plumélieu n'a pas de placier, le(s) représentant(s) des commerçants non-sédentaires s'engage(nt) à s'assurer du bon fonctionnement du marché.

Les commerçants dits « passagers » doivent se présenter à l'accueil de la Mairie de Plumélieu pour payer (UNIQUEMENT PAR CARTE BANCAIRE) leur droit de place et/branchement électrique. Ils doivent également fournir les documents professionnels et signer le registre de présence.

Dans le cadre du marché hebdomadaire, toute vente ou exposition sur la voie publique est

interdite en dehors des emplacements définis ci-dessus.

ARTICLE 2 - ABONNÉS

Les abonnés disposent de 90% de la surface globale du marché. Toutes les demandes d'attribution d'emplacement fixe, selon le principe de l'abonnement doivent être formulées par écrit à Monsieur le Maire de Pluméliau-Bieuzy. Elles sont inscrites sur un registre dans l'ordre des réceptions.

Elles devront être accompagnées des photocopies des documents permettant d'exercer une activité de distribution sur le domaine public. Le demandeur devra présenter les originaux au moment de l'attribution de l'emplacement, faute de quoi, elle n'aura pas lieu et il perdra l'ancienneté de sa demande.

Ordre des priorités d'attribution :

1- Les emplacements vacants sont attribués en priorité à l'utilisateur déjà abonné le plus ancien sous réserve que la nature de ses produits vendus ne soit pas identique à celle des voisins immédiats et de celui de face.

L'abonné doit adresser une demande de changement de place écrite à Monsieur le Maire. Il ne peut être attribué qu'un seul emplacement par entreprise.

2- Si aucun abonné ne sollicite l'emplacement vacant, il sera attribué au demandeur non abonné en fonction des articles vendus, eu égard aux voisins immédiats et de l'ancienneté, le cachet de la Poste et l'accusé de réception de la Mairie faisant foi.

ARTICLE 3- NON ABONNÉS

Les non-abonnés disposent de 10 % de la surface globale du marché, dont 5 % aux démonstrateurs et posticheurs.

Toute personne qui souhaite obtenir une attribution d'emplacement (place de volant) doit en faire la demande verbalement auprès de l'accueil de la mairie, en présentant spontanément les originaux de ses documents d'activités non-sédentaires prévues à l'article 9.

Définition du démonstrateur

Commerçant non-sédentaire passager présentant sur le domaine public, marchés, foires, manifestations commerciales etc., un appareil ou un produit dont il explique le fonctionnement, en démontre l'utilisation et les avantages et en assure la vente.

Définition du posticheur

Commerçant non-sédentaire passager présentant sur le domaine public, marchés, foires, manifestations commerciales etc., des marchandises diverses vendues par lots ou à la pièce (lots de vaisselle, outillage, linge de maison, bijouterie, biscuiterie, etc...)

Placement des passagers

Attribution des emplacements : les emplacements destinés aux passagers sont attribués dans la mesure des places disponibles.

Ils pourront être installés sur les places restées vacantes après l'ouverture du marché, sans que le titulaire de la place fixe puisse élever aucune réclamation ni prétendre à aucune indemnité.

Il est interdit au titulaire d'une place d'exercer un commerce autre que celui pour lequel il a obtenu une autorisation.

Aucun commerçant passager n'est admis à pénétrer avec son véhicule sur le marché.

ARTICLE 4 – ASSIDUITÉ

Les abonnés peuvent s'absenter pendant 5 mercredis, consécutifs ou non, correspondant aux 5 semaines de congés annuels, mais ils doivent le signaler au préalable au représentant et à la mairie. À partir de 3 absences non-motivées, dans l'année, le commerçant perd son abonnement et la place devient vacante. En cas de maladie attestée par un certificat médical, le titulaire d'un emplacement conserve ses droits.

Il ne peut se faire remplacer que par son conjoint si celui-ci est titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non-sédentaires en qualité de conjoint ou salarié au même titre qu'un vendeur salarié de son entreprise.

Les concubins pouvant justifier de 3 ans de vie commune sont assimilés au conjoint, de même que les enfants, ascendants directs.

ARTICLE 5 - NATURE JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTION D'EMPLACEMENT

L'attribution d'un emplacement est un acte administratif du maire, qui confère un droit personnel d'occupation du domaine public.

Le titulaire de ce droit personnel d'occupation est conféré à titre précaire et révocable. Il ne constitue aucunement un droit de propriété foncier, corporel ou incorporel.

ARTICLE 6 - CESSATION D'ACTIVITÉ

Personne physique : Sont seuls prioritaires pour l'attribution du droit d'occupation d'un emplacement abandonné par son titulaire :

- Son conjoint,
- Ses descendants directs uniquement s'ils sont salariés dans l'entreprise du titulaire.

Point de départ de l'ancienneté : le conjoint conserve l'ancienneté du titulaire. L'ancienneté du descendant direct commence le jour de son attribution personnelle.

Personne morale : Le titulaire de l'attribution du droit personnel d'occupation d'un emplacement est obligatoirement soit le gérant, soit le président-directeur général, soit le chef d'exploitation agricole ou de toute autre forme de personne morale.

Les seuls prioritaires sont :

- le conjoint du gérant, président-directeur général, chef d'exploitation agricole ou responsable de la personne morale ;
- les descendants directs du gérant, président directeur-général, chef d'exploitation agricole ou responsable de la personne morale uniquement s'il sont salariés de l'entreprise du titulaire.
- Les personnes physiques représentant la personne morale

ARTICLE 7 – ATTRIBUTION D'EMPLACEMENT AUX COMMERCANTS SÉDENTAIRES DE LA COMMUNE

Le commerçant sédentaire de la commune qui souhaite étendre son activité sur le marché doit faire une adjonction d'activités non-sédentaires à son registre de commerce sédentaire.

Il devra n'y exposer que les marchandises prévues dans l'attribution de la place qu'il devra occuper personnellement. Il lui est interdit de la prêter ou donner à un autre commerçant à titre gratuit ou onéreux, même exceptionnellement. S'il ne l'occupe pas avec des marchandises à l'heure de l'ouverture du marché, elle sera attribuée pour la matinée à un volant. Cet emplacement ne pourra être attribué au propriétaire du commerce sédentaire que sous le régime de l'abonnement avec les charges qui s'y rattachent.

ARTICLE 8 – PRODUCTEURS

Les personnes vendant des produits de leur exploitation agricole devront placer d'une façon apparente, au-devant et au-dessous de leurs marchandises, une pancarte rigide portant en gros caractères le mot « Producteur ». Cette pancarte ne devra être apposée que sur les étalages vendant uniquement leur production.

ARTICLE 9 - DOCUMENTS PROFESSIONNELS OBLIGATOIRES

- Les commerçants et les artisans ayant un domicile fixe :
 - . la carte permettant l'exercice d'activités non-sédentaires (à valider tous les deux ans) ;
 - . ou, pour les débutants, pendant le premier mois seulement : le récépissé de déclaration délivré par la Préfecture.
 - . le conjoint qui exerce de façon autonome doit également être titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non-sédentaires.

- Les commerçants et les artisans sans domicile fixe :
 - . Le livret spécial de circulation modèle « A » exclusivement, à l'intérieur duquel le numéro de registre de commerce ou du répertoire des métiers doit être inscrit.

- Les salariés exerçant de façon autonome :

La photocopie de la carte permettant l'exercice d'activités non-sédentaire de son employeur que ce dernier aura certifiée et un bulletin de salaire de moins de trois mois, ou le premier mois de l'embauche, la photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSAFF que l'employeur aura certifiée, ainsi que la carte d'identité nationale ou la carte de séjour pour les étrangers.

- Les producteurs agricoles :

L'attestation par leur contrôleur des impôts qu'ils sont producteurs agricoles exploitants.

- les étrangers chefs d'entreprise :
 - α) mêmes documents que le chef d'entreprise de nationalité française ;
 - β) carte de résident ou carte de commerçant étranger s'il y a lieu.

- Les salariés étrangers exerçant de manière autonome :
 - a) mêmes documents obligatoires que les salariés de nationalité française ;
 - b) titre de séjour ;
 - c) carte de travailleur étranger, sauf dispense.

Toute personne qui n'aurait pas l'un de ces documents ne peut légalement exercer une activité de vente sur le marché.

ARTICLE 10 – ASSURANCES

Chaque titulaire d'un emplacement (abonné ou volant) doit obligatoirement être garanti pour les accidents causés à des tiers par l'emploi de son matériel (assurance responsabilité civile professionnelle sur le domaine public).

ARTICLE 11 – DISPOSITION DES ÉTALAGES

Les étalages ne doivent pas masquer les étalages voisins, ils formeront un U devant la mairie.

Il est interdit de suspendre des objets ou marchandises pouvant occasionner des accidents, comme de les placer dans les passages ou sur les toits des abris.

Un intervalle de passage raisonnable entre les étalages de vente doit être aménagé.

Aucun étalage ne sera placé le long ou en face d'une boutique ou magasin pour y vendre des marchandises ou denrées similaires à celles mises en vente dans ceux-ci.

Les allées de circulation et de dégagement réservées au passage des usagers seront laissées libres de façon constante.

Il est interdit de circuler dans les allées réservées au public pendant les heures d'ouverture du marché avec des bicyclettes, voitures, chiens, exception faite pour les voitures d'enfants ou de personnes handicapées.

Il est également interdit aux commerçants de circuler pendant les mêmes heures et dans les allées avec des paquets, caisses, fardeaux, comme d'utiliser pour transporter leurs marchandises ou matériels, des chariots ou voitures.

ARTICLE 12 – NUISANCES

Les commerçants veilleront à respecter la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique et notamment :

- à ne pas stationner debout ou assis dans les passages réservés au public ;
- à ne pas aller au-devant des passants pour leur offrir des marchandises ou les attirer près des étalages ;
- à s'abstenir de faire fonctionner tout appareil ou instrument destiné à faire du bruit, transmettre ou amplifier les sons ;
- à maintenir leur étalage et ses abords en parfait état de propreté ;
- à occuper le domaine public conformément aux instructions municipales, dans les limites imparties par le placier.

ARTICLE 13 – JEUX DE HASARD OU D'ARGENT

L'entrée est interdite à tous les jeux de hasard ou d'argent tels que loteries de poupées, vente de sachets de denrées ou marchandises contenant des billets ouvrant droit à une loterie.

ARTICLE 14 – REVUES

Il est interdit de distribuer ou vendre à l'intérieur du marché, des journaux écrits ou imprimés quelconques.

Toutefois est autorisée la vente de revues ou illustrés périmés.

ARTICLE 15 – MANIFESTATION NON-COMMERCIALE

Toute manifestation non-commerciale à caractère politique, confessionnelle, religieuse, philosophique etc. est interdite sur les lieux du marché.

ARTICLE 16 – VENTE D'OBJETS USAGES

Les fripiers devront se conformer à l'arrêté ministériel du 25 avril 1995 relatif à l'information du consommateur sur les conditions de vente des articles textiles usagés ou d'occasion.

ARTICLE 17 – DROITS DE PLACE – PAIEMENT

Les tarifs des droits de place sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Aucun marchand n'est autorisé à occuper un emplacement et à vendre sur le marché avant d'être titulaire d'abonnement.

Les marchands titulaires d'un emplacement fixe (abonnés) reçoivent directement le montant de la redevance des droits de place sous forme de titre exécutoire émis par le trésor public chaque fin de semestre.

Par conséquent, les règlements sont adressés à la trésorerie principale, soit par voie postale soit en se rendant au guichet du Centre des Finances Publiques de Pontivy.

Les marchands passagers règlent une redevance journalière en se présentant à l'accueil de la Mairie (**Paiement uniquement par carte bancaire**) Chaque marchand devra se présenter à l'accueil de la Mairie de Pluméliau où un contrôle des documents professionnels obligatoires sera effectué.

ARTICLE 18 - NON-RESPECT DU RÈGLEMENT ET DU PERSONNEL COMMUNAL

Tous commerçant ne respectant pas l'un des articles cités ci-dessus ou le personnel communal se verra interdit de marché pour une durée d'une semaine.

ARTICLE 19 – COMMISSION DE CONSULTATION

Le fonctionnement du marché de la commune de Pluméliau-Bieuzy est soumis au contrôle de la Commission vie économique, présidée par le Maire ou un Adjoint délégué, et comprenant des membres désignés par le Conseil Municipal en son sein, ce nombre étant fixé par le Conseil Municipal lui-même.

Cette commission a pour mission de rendre des avis sur tous les différends pouvant survenir du fait de l'application du présent règlement, ainsi que sur toutes autres questions faisant l'objet du présent règlement.

Cette commission exerce sa compétence sans préjudice des pouvoirs de police dévolus au Maire, en vertu des lois et règlements.

Elle peut, en tant que de besoin, solliciter la participation du personnel communal chargé de l'application du présent règlement, ainsi que des représentants des marchands sédentaires ou non-sédentaires, ces derniers ayant voix consultative.

ARTICLE 20

Monsieur Le Commandant de la Communauté de Brigades de Gendarmerie de Baud, Monsieur Le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 22

Les infractions seront constatées par procès-verbaux et déférés aux tribunaux compétents.

Fait à Plumélieu-Bieuzy, le XX

La Maire
Claude ANNIC

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 AVRIL 2025**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS****N° DEL03-04-2025-18 - RENOUELEMENT CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA GESTION D'UN POINT DE CONTACT LA POSTE AGENCE COMMUNALE**

| Nombre d'élus | | |
|---------------|----------|---------|
| En exercice | Présents | Votants |
| 29 | 21 | 26 |

L'an deux mille vingt cinq, le 03 avril à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 27 mars 2025, s'est réuni Salle du conseil en séance sous la présidence de M. Claude ANNIC, Maire.

Présents :

Mme Carine PESSIOT, M. Jean-Charles THEAUD, Mme Emilie LE FRENE, Mme Gwenael GOSSELIN, Mme Laurette CLEQUIN, M. Gilles LE PETITCORPS, M. Christophe FAVREL, M. Joël NICOL, Mme Fanny GUILLERMIC, M. Philippe BOIVIN, Mme Camille VERHOYE, Mme Martine CONANEC, M. David LE MANCHEC, M. Alan LE GOURRIEREC, Mme Anita LE GOURRIEREC, Mme Maryse GARENAUX, Mme Nicole MARTEIL, M. Yannick JEHANNO, M. Claude ANNIC, Mme Betty LE HIR, M. Gilles LE DORZE.

Absents non excusés :

M. Benoit QUERO, M. Nicolas LE STRAT, M. Patrice HAYS.

Procurations :

M. Jean-Luc EVEN donne pouvoir à M. Jean-Charles THEAUD, M. Nicolas JEGO donne pouvoir à Mme Betty LE HIR, Mme Anne DUCLOS donne pouvoir à Mme Laurette CLEQUIN, M. Sébastien LE GALLO donne pouvoir à M. Yannick JEHANNO, Mme Magali VEYRETOUT donne pouvoir à Mme Anita LE GOURRIEREC.

Secrétaire de séance : Maryse GARENAUX

Le quorum étant atteint, l'Assemblée peut valablement délibérer.

N° DEL03-04-2025-18 - RENOUELEMENT CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA GESTION D'UN POINT DE CONTACT LA POSTE AGENCE COMMUNALE

Rapporteur : Monsieur Claude ANNIC, Maire

VU le code général des collectivités territoriales,
VU la délibération du 25 janvier 2016,

VU La convention initiale signée le 2 mars 2016,

VU le projet de convention relative à la poursuite de l'organisation du point de contact « La Poste Agence Communale » pour une durée comprise entre 1 et 9 ans renouvelable non tacitement,

CONSIDERANT que ladite convention échoit et qu'il convient de poursuivre le fonctionnement du service public local offert aux habitants de Plumélieu-Bieuzy, notamment au regard de la fréquentation constatée,

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la convention de partenariat pour la gestion d'un point de contact de l'Agence postale communale avec l'entreprise de La Poste est arrivé à échéance et qu'il convient de la renouveler.

Dans le contexte d'un changement des pratiques des clients et d'une baisse des ventes de la Poste, un nouveau modèle de convention est mis en place pour le renouvellement du conventionnement des offres entre l'entreprise de La Poste et les communes.

La convention jointe à la présente délibération rajoute cinq nouveaux points :

- Un minimum d'ouverture hebdomadaire de votre agence de 12 heures,
- La fin du renouvellement tacite, la convention étant convenue pour une durée comprise en 1 et 9 ans,
- La mise en place d'une rémunération variable avec minimum forfaitaire garanti, si commune éligible,
- La mise en place de produits complémentaires en plus de minimum garanti,
- La mise en place de l'identification en corrélation avec la loi sur la lutte contre le gaspillage et les substances dangereuses pour la santé.

APRÈS en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

APPROUVE le projet de renouvellement de la convention de partenariat pour la gestion d'un point de contact de l'Agence postale communale avec l'entreprise La Poste,

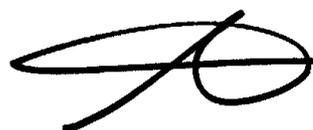
FIXE la durée de la présente convention à 9 ans à compter du 1^{er} mars 2025,

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à toutes les démarches nécessaires pour la mise en œuvre de la présente délibération.

Plumélieu-Bieuzy, le 3 avril 2025

Maryse GARENAUX
Secrétaire de séance

M. Claude ANNIC
Maire



| |
|------------------------|
| CONVENTION LPAC |
| |
| |



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

Annule et remplace la convention précédente

| Convention LPAC |
|---|
| Point de Contact : 561730 |
| Nom de la commune : PLUMELIAU-BIEUZY |
| Etablissement d'attache : PONTIVY |
| Type de point de contact : Agence postale |
| Type de partenariat : LPA COMMUNALE |
| Type de dispositif : NC 2023 CONVENTION LPAC ELIGIBLE |
| Date de début de validité : XX/XX/2025 |
| Première période de fin de validité : xx/xx/20xx |

Entre :

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

d'une part,

et

La Commune de PLUMELIAU-BIEUZY représentée par Monsieur Claude ANNIC en qualité de maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 3 avril 2025, mars 2025,

d'autre part.

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

Préambule

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

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

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

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

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

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

DEFINITIONS :

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

Données à caractère personnel : désigne toute donnée relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un

identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification ou un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 1. OBJET

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

ARTICLE 2. SERVICES DE LA POSTE PROPOSES PAR LA LPAC

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

ARTICLE 3. GESTION DE LA LPAC

3.1. Personnel affecté à la LPAC par la Commune

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

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

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

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

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

3.2. Formations des agents de la LPAC

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

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

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

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

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

3.3. Amplitude horaire de la LPAC

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

L'amplitude horaire est détaillée en Annexe 4.

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

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

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

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

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

ARTICLE 4. FONCTIONNEMENT DE LA LPAC

4.1. Local de la LPAC

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

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

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

4.2. Matériels mis à disposition par La Poste

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

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

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

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

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

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

La Poste s'engage à en informer la Commune dans un délai raisonnable avant leur entrée en vigueur, afin que cette dernière soit en mesure d'en informer ses agents et la clientèle. Dans l'hypothèse où La Poste déciderait d'arrêter la commercialisation d'un produit ou service de la liste figurant en Annexe 3, elle s'engage à en informer la Commune dans les plus brefs délais.

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

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

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

4.4. Conservation des produits et des envois postaux

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Services financiers et services associés

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

4.7. Comptabilité et caisse

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Inventaire

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

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

ARTICLE 5. MODALITES FINANCIERES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 6. RESPONSABILITE

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7. DUREE

La Convention est conclue pour une durée de 9 ans à compter du 1^{er} mars 2025.

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

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

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

ARTICLE 8. RESILIATION

9.1 Résiliation

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

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

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

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

9.2 Force majeure

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

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

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

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

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

ARTICLE 9. ASSURANCES

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

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

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

ARTICLE 10. COMMUNICATION - MARQUES

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 11. SUIVI DU PARTENARIAT

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

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

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

ARTICLE 12. CONFIDENTIALITE

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

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

Ne sont pas confidentielles les informations :

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

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

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

ARTICLE 13. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

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

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

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

ARTICLE 14. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

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

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

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

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

ARTICLE 15. SANCTIONS INTERNATIONALES

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

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

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

ARTICLE 16. CONTROLES

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

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

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

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

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

ARTICLE 17. LITIGES

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

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

Pour signature électronique

ANNEXE 1

PRINCIPALES MISSIONS DES AGENTS DANS LES LPAC/LPAI

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

Il s'agit principalement de :

L'Accueil des clients

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

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

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

La Réalisation de services postaux

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

La Réalisation de services financiers et prestations associées

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

La réalisation de services complémentaires (en option)

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

La Gestion administrative de la LPAC, notamment :

- Tenue de la caisse de la LPAC,

- Envoie des pièces administratives au bureau de rattachement (notamment les pièces comptables qui sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache),
- Suivi du stock des produits physiques et demande d'approvisionnement,
- Réalisation de l'inventaire du stock au minimum une fois par an ou en cas de survenance d'un évènement affectant la gestion de LPAC.

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

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

L'agent devra en outre :

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

ANNEXE 2

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

A. Objet

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

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

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

B. Pourquoi sécuriser le SI ?

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

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

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

C. Les règles essentielles pour protéger le SI

Règle 01 - Protéger son mot de passe.

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

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

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

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

En pratique

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

Règle 02 — Protéger son équipement

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

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

En pratique

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

Règle 03 — Protéger la confidentialité des données échangées

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

En pratique

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

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

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

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

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

En pratique

- ✓ Ne désactivez jamais l'antivirus installé sur les équipements fournis par La Poste
- ✓ N'installez jamais de logiciel venant d'Internet sur les équipements fournis par La Poste, sauf ceux expressément autorisés par La Poste.
- ✓ Ne branchez jamais une clé USB, ni un smartphone (même pour le recharger), car ils peuvent contenir un programme malveillant (« virus ») et le propager dans le SI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

judiciaires, administratives et, peut les utiliser dans le cadre des enquêtes internes et des procédures disciplinaires.

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

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

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

En pratique

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

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

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

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

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

En pratique

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

Règle 07 — Signaler les incidents

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

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

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

En pratique

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

D. Le dispositif de surveillance

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

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

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

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

- L'ensemble des contenus ou services auxquels l'Utilisateur a eu accès sur l'Internet ou les intranets du Groupe La Poste ;

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

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

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

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

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

En pratique

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

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

ANNEXE 3

LISTE DES PRODUITS ET SERVICES PROPOSES DANS LA LPAC

1. Vente de produits et services postaux

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

2. Réalisation de services postaux

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

3. Réalisation de services financiers et prestations associées

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

4. Vente de produits et services complémentaires

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

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

Les Parties pourront également, d'un commun accord, décider d'ajouter ou de supprimer des produits et services complémentaires de la liste prévue au point 4. Cet accord conjoint

devra être formalisé par écrit par tout moyen (échange de courriers ou de mails, compte-rendu de réunion validé par les deux Parties). Cet accord emportera modification de la liste prévue ci-dessus, sans qu'il ne soit nécessaire de signer un avenant.

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

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

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

ANNEXE 4

MODALITES D'ORGANISATION

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

1. Identification du Point d'accueil

Coordonnées du Point d'accueil : 4 Pl. du Général de Gaulle, 56930 Pluméliau-Bieuzy

Amplitude horaire du Point d'accueil :

| | | | |
|----------|--------------------------|----------|--------------------------|
| Lundi | 08:30–12:00, 13:30–17:00 | Jeudi | 08:30–12:00, 13:30–17:00 |
| Mardi | 08:30–12:00, 13:30–17:00 | Vendredi | 08:30–12:00, 13:30–17:00 |
| Mercredi | 08:30–12:00, 13:30–16:30 | Samedi | 08:30–12:00 |

Mesures particulières pendant les périodes de congés : aucune

2. Etablissement d'attache

Coordonnées de l'Etablissement d'attache du Point d'accueil : LA POSTE 8 rue FRIEDLAND
56300 PONTIVY

Liaisons avec l'Etablissement d'attache :

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

Heures et jours de collecte du courrier, des colis et des pièces comptables : 15H00

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

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

3. Bénéficiaires des services

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

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

Identique à la convention précédente

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

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

Pas communiqué

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Prérequis – installation équipement informatique

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

7. Formations

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

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

8. Coordonnées des correspondants

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

Pour La Poste :
 AUDREY LE BEC
 Responsable exploitation
 Numéro de téléphone : audrey.lebec@laposte.fr +33607896199

Pour la Commune :
 Charpentier Philippe
 Directeur générale des services
 Numéro de téléphone : 02 97 51 80 28. dgs@plumeliau-bieuzy.bzh

9. Adresse d'émission du titre exécutoire

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

| | |
|--|---|
| Banque de France 1, Rue la Vrillière 75001 PARIS | TRESORERIE DE PONTIVY 36 RUE ALBERT DE MUN 56306 PONTIVY CEDEX |
| Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053 | |
| RIB : 30001 00648 E5650000000 47 IBAN : FR56 3000 1006 48E5 6500 0000 047 BIC : BDFEFRPPCCT | |

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

ANNEXE 5

MODALITES FINANCIERES

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

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

Cette indemnité forfaitaire garantie est exonérée de TVA.

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

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

Cette activité est valorisée de la façon suivante :

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

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

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

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

Cette somme est exonérée de TVA.

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

CV : chiffre de vente

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

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

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

ANNEXE 6

CONDITIONS DU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

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

1.1 Traitements de Données à caractère personnel

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

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

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

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

En conséquence, la Commune s'engage :

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

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

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

1.2. Sécurité et confidentialité des Données à caractère personnel

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

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

La Commune s'engage en particulier à :

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

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

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

1.3 Communication à des tiers

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

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

1.4 Conservation des Données à caractère personnel

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

1.5 Suivi des mesures

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

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

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

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

1.6 Données à caractère personnel des personnels et collaborateurs

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Durée du Traitement

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

2.3 Catégories de Données à caractère personnel traitées

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

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

- Données d'identification (état civil, identité, adresse...)
- Vie professionnelle (CV, parcours professionnel, formation...)
- Vie personnelle (habitude de vie, situation familiale...)
- Information d'ordre économique (revenus, situation financière...)
- Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM...)
- Données de connexion (adresse IP, logs...)
- Appréciation sur les difficultés des personnes (recours aux services d'une assistante sociale, difficultés financières...)
- Numéro de Sécurité Sociale (NIR)
- Données biométriques
- Infractions, condamnations, mesures de sûreté
- Données de santé
- Données génétiques
- Autres (préciser) Cliquez ici pour saisir du texte.

2.4 Catégories de Personnes concernées

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

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

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

Pas de sous-traitant ultérieur

2.6 Mesures de sécurité mises en place

Engagements de la Commune :

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

Mesures de sécurité logiques et physiques :

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