

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-01

CONSEIL MUNICIPAL : Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 19 février 2026

Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

M. Patrick CAINJO ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD ; Mme Emmanuelle THOMAS

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS ; Mme Céline KERVRAN à Mme Dominique LE MEUR ; M. Laurent PESLIER à M. Julian EVENO

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 23 – Pouvoirs : 4 – Votants : 27

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame le Maire indique au Conseil Municipal que le procès-verbal, de la séance du 19 février 2026, a été joint avec la convocation et le document de travail de la présente séance.

Elle invite les conseillers à faire part d'éventuelles propositions de corrections ou de modifications.

Après échanges, Madame le Maire soumet au vote le procès-verbal de la séance.

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le projet de procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 19 février 2026,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés (16 abstentions : Mme Catherine DOUNIAS, M. Stéphane SEVENO, Mme Soazig LE BRUN, Mme Julie LAGADEC, Mme Morgane JARLEGAND, M. Didier DANJOUX, Mme Céline KERVRAN, M. Laurent PESLIER, Mme Régine MICHARD, M. Benoît-Raphaël CASTELAIN, M. Benoît OLIVIERO, Mme Laurence KERNEUR, Mme Christine ROYER, M. Robert LE BODIC, M. Cyrille COUGOULAT, Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC) :

Article 1^{er} : APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 19 février 2026 ;

Article 2 : DONNE POUVOIR à Madame le Maire ou à son représentant pour prendre toutes dispositions pour l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-02

CONSEIL MUNICIPAL : Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 20 mars 2026

Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

M. Patrick CAINJO ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD ; Mme Emmanuelle THOMAS

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS ; Mme Céline KERVRAN à Mme Dominique LE MEUR ; M. Laurent PESLIER à M. Julian EVENO

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 23 – Pouvoirs : 4 – Votants : 27

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame le Maire indique au Conseil Municipal que le procès-verbal, de la séance du 20 mars 2026, a été joint avec la convocation et le document de travail de la présente séance.

Elle invite les conseillers à faire part d'éventuelles propositions de corrections ou de modifications.

Après échanges, Madame le Maire soumet au vote le procès-verbal de la séance.

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le projet de procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 20 mars 2026,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1^{er} : APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 20 mars 2026 ;

Article 2 : DONNE POUVOIR à Madame le Maire ou à son représentant pour prendre toutes dispositions pour l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR

Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-03

AFFAIRES GÉNÉRALES : Présentation des actions réalisées par la commune de Grand-Champ à la suite du rapport comportant les observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes

Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

M. Laurent PESLIER ; Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS ; M. Laurent PESLIER à M. Julian EVENO

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 26 – Pouvoirs : 3 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame le Maire rappelle qu'à la suite du contrôle de la Chambre Régionale des Comptes concernant les exercices 2014 et suivants, il convient de présenter les actions entreprises par la commune de Grand-Champ au vu des observations du rapport définitif.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'article L. 243-6 et suivants du code des juridictions financières,

VU l'article R. 243-14 et suivants du code des juridictions financières,

VU le rapport comportant les observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes relatif à la gestion de la commune de Grand-Champ pour les exercices 2014 et suivants, ainsi que les réponses qui y ont été apportées, transmis le 09 avril 2025,

VU la délibération n°2025-CM7MAI-20 du 7 mai 2025 portant présentation du rapport comportant les observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes relatif à la gestion de la commune de Grand-Champ pour les exercices 2014 et suivants, ainsi que les réponses qui y ont été apportées,

Considérant que l'article L. 243-9 du code des juridictions financières dispose que « dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la Chambre Régionale des Comptes »,

Considérant que le greffe a été informé le 16 avril 2026 de la date du prochain Conseil Municipal et a validé la date de présentation du rapport sur les actions entreprises suite à la présentation du rapport de la Chambre Régionale des Comptes en date du 27 avril 2026,

Considérant les suites apportées par la commune de Grand-Champ aux observations de la Chambre Régionale des Comptes telles que présentées en annexe,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents et représentés : 5 votes CONTRE (Mme Christine ROYER, M. Robert LE BODIC, Mme Sophie BEGOT, M. Cyrille COUGOULAT, Mme ROUILLÉ-LE BOUDEC)

Article 1 : CONSTATE la présentation des actions mises en œuvre par la commune de Grand-Champ en réponse au rapport comportant les observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes relatif à la gestion de la commune pour les exercices 2014 et suivants ;

Article 2 : PREND ACTE de la tenue d'un débat à la suite de cette présentation ;

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire, à signer tout document se rapportant au dossier.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR

Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR

Tableau récapitulatif des actions mises en œuvre par la commune en réponse aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes

Réf Contrôle n°2023-000313

Recommandation	Actions mises en œuvre
<p>N° 1 : Compléter le règlement intérieur pour, d'une part, le mettre à jour des règles relatives aux procès-verbaux des séances du conseil municipal et, d'autre part, compléter les dispositions relatives à la prévention des conflits d'intérêts</p>	<p>Au démarrage de chaque Conseil Municipal, le maire demande si un ou plusieurs conseillers municipaux sont intéressés par les affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance</p> <p>A l'installation du conseil municipal du 20 mars 2026, suite au renouvellement général des conseils municipaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lecture de la charte de l'élu local et remise intégrale du Chapitre III du Titre II du Livre Ier de la deuxième partie du CGCT - Désignation d'un référent déontologue <p>A la séance du conseil municipal du 27 avril 2026 est inscrit à l'ordre du jour le règlement du conseil municipal – Mandat 2026-2032.</p> <p>Le projet intègre la prévention des conflits d'intérêts en préambule et intègre notamment les dispositions de l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 relatives aux procès-verbaux des séances des conseils municipaux.</p>
<p>N°2 : Rembourser les subventions indûment perçues du département</p>	<p>La commune a remboursé le Département le 5 août 2025 la somme de 40 732 €</p>
<p>N°3 : Régulariser les modalités d'exécution juridique et financière de l'ensemble contractuel concernant l'aire de camping</p>	<p>La commune de Grand-Champ a retenu le Cabinet MLV Conseil dans le cadre d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la réalisation un bilan depuis l'ouverture, l'étude comparative des modes de gestion possibles ainsi que la préparation et l'analyse des offres dans le cadre de la procédure engagée pour la recherche d'un nouvel exploitant. Le conseil municipal a fait le choix de recourir à une Convention d'Occupation Temporaire (COT) d'une durée de 5 ans (séance du conseil municipal du 17/12/2025). Par délibération en date du 19 février 2026, le Conseil municipal a décidé de retenir la société SAS CCP, selon des modalités d'exploitation préalablement clarifiées et sécurisées.</p>

Réalisé
En cours
Non réalisé

Un rapport détaillé comprenant les justificatifs est annexé au présent document.



Commune de Grand-Champ

Chambre Régionale des Comptes Gestion de la Commune de Grand Champ concernant les exercices 2014 et suivants Réf : Contrôle n°2023-000313

A la suite du contrôle des comptes et de la gestion de la Commune de Grand Champ concernant les exercices 2014 et suivants, le conseil municipal du 7 mai 2025 a eu communication du rapport d'observation définitives (ROD) ainsi que des réponses apportées.

Conformément à l'article L.243-9 du Code des Juridictions Financières, « l'ordonnateur doit présenter le rapport sur la mise en œuvre des recommandations de la Chambre dans le délai d'un an après la présentation en assemblée délibérante des observations définitives ».

Actions entreprises par la commune

1- UNE COMMUNE EN DÉVELOPPEMENT

1.2 - Un développement inscrit dans le cadre d'un PLU trop ancien

La commune dispose d'un PLU refondé et conforme, à la fois au contexte réglementaire et aux évolutions architecturales et techniques d'aujourd'hui suite à son approbation par le Conseil Municipal lors de sa séance du 19 février 2026.

↪ **Annexe 1 : Délibération n°2026_CM19FEV-04 – Plan Local d'Urbanisme : Approbation**

2- LA GOUVERNANCE

La Chambre Régionale des Comptes a analysé la gouvernance locale.

LA RECOMMANDATION N°1 préconise de compléter le règlement intérieur pour, d'une part, le mettre à jour des règles relatives aux procès-verbaux des séances du conseil municipal et, d'autre part, compléter les dispositions relatives à la prévention des conflits d'intérêts

Les mesures mises en place :

- **Le maire demande, à chaque début de séance du Conseil Municipal**, si un ou plusieurs conseillers municipaux sont intéressés aux différentes affaires inscrites à l'ordre du jour
En application depuis mars 2024
- **Informers et sensibiliser les élus aux risques de conflit d'intérêt**
A l'occasion du renouvellement général des conseils municipaux suite aux élections municipales de 2026, lors de la séance d'installation, le Conseil Municipal a pris acte de la lecture de la charte de l'élu local.
↪ **Annexe 2 : Délibération n°2026_CM20MARS-01 – Lecture de la charte de l'élu local**
- **La désignation d'un référent déontologue**
A l'occasion du renouvellement général des conseils municipaux suite aux élections municipales de 2026, lors de la séance d'installation, le conseil municipal du 20 mars 2026 a désigné un référent déontologue pour les élus.
↪ **Annexe 3 : Délibération n°2026_CM20MARS-13 – Désignation d'un référent déontologue pour les élus**
- **La mise à jour du règlement intérieur**
Le règlement intérieur du conseil municipal – Mandat 2026-2032 a été mis à jour et est proposé à la validation du conseil municipal du 27 avril 2026. Il intègre la prévention des conflits d'intérêts en préambule et intègre également les dispositions de l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 relatives aux procès-verbaux des séances des conseils municipaux.
↪ **Annexe 4 : Projet de délibération n°2026_CM27AVRIL-xx- Règlement intérieur du Conseil Municipal et son annexe**

2.2 L'exécutif et les délégations données

Page 16, ROD* : « Si ces délégations ne sont en rien irrégulières, la chambre suggère néanmoins d'instaurer pour les marchés publics des seuils qui, tout en étant inférieurs à ceux déclenchant la compétence de la commission d'appel d'offres pour l'attribution des marchés, maintiendraient un pouvoir de décision au Conseil Municipal pour des achats portant sur un montant significatif ».

La compétence visée par l'item 4 de la délibération du 23 octobre 2023 confiant au Maire des délégations de pouvoir a été modifiée de la manière suivante :

« Le Maire est chargé, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres et marchés subséquents

- de travaux dont le montant est inférieur à 300 000 € HT
- de fournitures et services dont le montant est inférieur à 50 000 € HT
- ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget. »

Lors de la séance d'installation du Conseil municipal consécutive aux élections municipales de 2026, le Conseil municipal a reconduit à l'identique cet encadrement de compétence (item 4)

↳ **Annexe 5 : Délibération n°2026_CM20MARS-09 – Délégations du Conseil Municipal au Maire**

Page 16 du ROD : 2.3.1 : Un compte-rendu des délégations du Maire insuffisant

Le Maire rend compte à chaque conseil municipal, sous la forme d'un relevé qui fait l'objet d'une présentation oralement en séance, des décisions qu'il prend dans le cadre des délégations qui lui ont été accordées par le conseil municipal.

Page 18 du ROD 2.3.3 Des informations incomplètes sur l'organisation d'épreuves cyclistes

La commune s'engage, pour toute manifestation d'envergure, à présenter au conseil municipal un bilan technique et financier détaillé. Aucun événement majeur n'a été organisé depuis 2025.

Page 19 du ROD 2.4 L'information générale du public

« À la différence d'un compte-rendu, le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver la mémoire du déroulement de la réunion et, notamment de consigner les débats. Or, sur les 11 procès-verbaux publiés, seuls 5 retracent les échanges et les débats.

Le procès-verbal retrace la teneur des échanges intervenus au cours de la séance. Le projet de règlement intérieur, notamment son article 25 relatif au procès-verbal, précise les mentions devant y figurer. Depuis la séance du 26 novembre 2024, la mention « ce bordereau n'a donné lieu à aucun échange » est systématiquement ajoutée lorsque celui-ci n'a pas fait l'objet de débat.

↳ **Cf annexe 4**

3- LA GESTION DES SUBVENTIONS DEMANDÉES POUR LES TRAVAUX SUR LA MAIRIE

La Chambre Régionale des Comptes a analysé les différents projets de travaux successifs portant sur la Mairie de Grand-Champ et les demandes de subventions afférentes, tant auprès du Département que de l'Etat. Elle relève plusieurs manquements aux règles de comptabilité publique justifiant selon elle :

LA RECOMMANDATION N°2 : rembourser les subventions indûment perçues du département

La commune a remboursé le Département le 5 aout 2025 la somme de 40 732 € correspondant à

- mandat n°2112 : remboursement du solde de la PST 2014 de 6835 €
- mandat n°2113 : remboursement de dépenses présentées (travaux en régie et frais d'études) au titre de la PST 2017 : 33 897 €

↳ **Annexe 6 : Bordereau de mandat n°542**

4- L'AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE DE L'ANCIEN CAMPING MUNICIPAL

À l'occasion de son contrôle, la Chambre Régionale des Comptes a analysé les modalités selon lesquelles la Commune de Grand-Champ a confié à un cocontractant, d'une part, l'aménagement de l'aire de camping-cars et, d'autre part, la gestion du camping municipal.

A l'issue de ce contrôle, la Chambre Régionale des Comptes a présenté plusieurs observations mettant en exergue divers manquements de la Commune et justifiant selon elle :

LA RECOMMANDATION N°3 : régulariser les modalités d'exécution juridique et financière de l'ensemble contractuel concernant l'aire de camping.

Suite à une consultation publique, la commune de Grand-Champ a retenu le Cabinet MLV Conseil dans le cadre d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à la relance de l'exploitation de son camping municipal à compter en juin 2026.

Sa mission englobait la réalisation un bilan depuis l'ouverture, l'étude comparative des modes de gestion possibles ainsi que la préparation et l'analyse des offres dans le cadre de la procédure engagée pour la recherche d'un nouvel exploitant.

Au regard de cette étude, le conseil municipal a fait le choix de recourir à une Convention d'Occupation Temporaire (COT) d'une durée de 5 ans, dont les termes ont été rédigés avec l'appui de l'AMO. Le dossier a été présenté par MLV Conseil à la séance du conseil municipal du 17 décembre 2025. La DSP (Délégation de Services Publics) a été jugée inappropriée.

Dans ce cadre, la commune a lancé un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) afin de sélectionner un opérateur pour assurer l'exploitation du site. À l'issue de cette procédure, trois candidats ont fait acte de candidature.

Par délibération en date du 19 février 2026, le Conseil municipal a décidé de retenir la société SAS CCP, selon des modalités d'exploitation préalablement clarifiées et sécurisées.

La COT est conclue pour une durée de cinq ans, à compter du 1er juin 2026.

- ↪ **Annexe 7 : Délibération n°2025_CM17DEC-02 : Gestion du camping municipal-aire de camping-car : lancement d'une procédure de recherche d'un exploitant**
- ↪ **Annexe 8 : MLV Conseil – Rapport au conseil municipal du 17/12/2025**
- ↪ **Annexe 9 : MLV Conseil – Phase 1 – Diagnostic et préconisations**
- ↪ **Annexe 10 : Gestion du camping municipal-aire de camping-car : approbation de la COT pour la gestion et l'exploitation du site**
- ↪ **Annexe 11 : Mémoire technique de la SAS Camping-Car Park**
- ↪ **Annexe 12 : Convention d'occupation temporaire du domaine public (COT) pour la gestion du camping municipal-aire de camping-cars**

5- LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA GESTION BUDGÉTAIRE

Page 41 du ROD – 5.2.1 une comptabilité d'engagement incomplète

La Chambre Régionale des comptes « avait relevé que la comptabilité d'engagement permettait de connaître à tout moment les crédits disponibles pour engagement et pour mandatement. La Chambre avait rappelé également que l'arrêté du 26 avril 1996 relatif à la comptabilité d'engagement ne comporte aucune exception et peut être provisionnelle dès le 1^{er} janvier »

La commune dans sa réponse avait rappelé que s'agissant des dépenses d'ordre (amortissements, opérations de transfert entre sections, constatation des plus ou moins-values de cession d'immobilisations), les écritures ne traduisaient pas un engagement juridique envers un tiers mais des opérations internes d'ordre budgétaire, équilibrées par des recettes de même montant. Elle

avait également précisé que les logiciels comptables utilisés par la commune ne permettaient pas, à ce jour, le suivi en autorisations d'engagement de ce type d'opérations. Elle avait également fait état des frais de personnels dépenses obligatoires versées mensuellement.

Cela étant, soucieuse d'améliorer la qualité de son information financière et de se rapprocher des recommandations de la chambre, la commune s'engage à expertiser les modalités d'un renforcement progressif de sa comptabilité d'engagement, notamment :

- en priorisant les dépenses à enjeu (marchés publics, subventions, investissements),
- et en étudiant les possibilités d'optimisation offertes par la perspective de changement de logiciel comptable, notamment pour une gestion simplifiée et globalisée des engagements de personnel.

Par ailleurs, la commune dispose d'une comptabilité analytique par service et par fonction, permettant un suivi fin et régulier de ses dépenses.

Ainsi, la commune entend concilier le respect des principes de la comptabilité d'engagement avec les contraintes pratiques de gestion, dans une démarche d'amélioration continue.

Page 43 ROD / 5.2.2 : une erreur d'imputation des frais de représentation

Conformément à la recommandation formulée par la chambre, la commune a procédé à la régularisation des écritures en imputant ces dépenses sur le compte approprié.

Page 44 ROD / 5.2.3 : des périmètres incohérents et une comptabilité non conforme des opérations d'aménagements

La commune précise avoir d'ores et déjà engagé des mesures correctrices visant à mettre en conformité l'organisation budgétaire et comptable de ces opérations. Ces mesures permettent désormais de garantir une meilleure cohérence des périmètres budgétaires, une transparence accrue des opérations et une conformité renforcée aux règles de la comptabilité publique.

A ce jour la commune dispose d'un budget principal et de 6 budgets annexes en lien avec des opérations d'aménagement, à savoir :

- Budget Annexe - Lotissement « ZAC Perrine Samson »
- Budget Annexe - Lotissement « Rue des FFI »
- Budget Annexe - Lotissement « AFUL Lann Guinet »
- Budget Annexe - Lotissement « Les Balcons de Guenfrout »
- Budget Annexe - ZA Lann Guinet
- Budget Annexe - Lotissement « Chemin Coulac »

Page 45 du ROD / 5.2.4 : une présentation des documents budgétaires à compléter

La Commune s'engage à faire les vérifications nécessaires et, si besoin, à effectuer les corrections.

Page 45: 5.3.1: un ROB qui omet une partie importante des projets d'investissement de la commune

Soucieuse d'améliorer la qualité et l'exhaustivité de l'information transmise au conseil municipal, la commune s'engage à renforcer le contenu du rapport d'orientation budgétaire. À ce titre, une attention particulière sera portée à la présentation :

- de l'ensemble des projets d'investissement envisagés,
- de leur phasage pluriannuel ;
- ainsi que de leur impact financier sur les équilibres budgétaires de la collectivité

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 19 FÉVRIER 2026

N°2026-CM19FEV-04

AMÉNAGEMENT – URBANISME - FONCIER : Plan Local d'Urbanisme (PLU) - Approbation

Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le dix-neuf février, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 13 février, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire; Mme Anne-Laure PRONO, M. André ROSNARHO-LE NORCY, Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Julian EVENO, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, M. Patrick CAINJO, Mme Michelle LE PETIT, Adjoint; M. Lionel FROMAGE, M. Serge CERVA-PEDRIN, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Nicole ROUVET, M. Yves BLEUNVEN, Mme Maryse CADORET, Mme Marie-Annick LE FALHER, M. Olivier SUFFICE, Mme Sylvie LE CHEVILLER, Mme Sophie BEGOT, M. David GEFFROY, M. Éric CORFMAT, M. Frédéric ANDRÉ, M. Mickaël LE BELLEGO, Mme Marina LE CALLONNEC, M. Pierre LE PALUD, Conseillers Municipaux

Absents excusés :

Mme Christine VISET, M. Romuald GALERME, M. Germain EVO

Pouvoir remis :

Mme Christine VISET à Mme Maryse CADORET, M. Romuald GALERME à M. David GEFFROY, M. Germain EVO à M. Patrick CAINJO

Nombre de Conseillers en exercice : 28 – Présents : 25 – Pouvoirs : 3 – Votants : 28

VU le Code Général des Collectivités Territoriales;

VU le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L.103-1 et suivants, L.153-1 et suivants et R.153-1 et suivants;

VU la délibération n° 2019-16MAI-11 du Conseil Municipal en date du 16 mai 2019, prescrivant la révision du PLU de la commune et définissant les modalités de concertation ainsi que les objectifs poursuivis;

VU la délibération n°2025-CM30JANV-02 du Conseil Municipal en date du 30 janvier 2025 relative au débat organisé sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD);

VU la délibération n° 2025-CM17JUIN-08 en date du 17 juin 2025, tirant le bilan de la concertation et arrêtant le projet de PLU;

VU le projet de schéma de Cohérence Territoriale de Golfe du Morbihan-Vannes Agglomération, arrêté par délibération du conseil communautaire le 18 décembre 2025;

VU le programme local de l'habitat de Golfe du Morbihan-Vannes Agglomération, adopté par délibération du conseil communautaire le 18 décembre 2025;

VU les avis des communes et des Personnes Publiques Associées, l'avis favorable de la CDPENAF et l'avis favorable du préfet du Morbihan saisi au titre de l'article L142-5 du code de l'urbanisme;

VU l'arrêté de Madame le Maire n° 170/2025 en date du 24 septembre 2025, portant ouverture et organisation de l'enquête publique relative à la révision du Plan Local d'Urbanisme communal;

VU la tenue de l'enquête publique du 16 octobre 2025 au 18 novembre 2025, l'ensemble des conclusions, le rapport et l'avis défavorable du commissaire enquêteur;

VU le projet de PLU annexé à la présente délibération;

VU la convocation adressée aux conseillers municipaux le 13 février 2026 et les documents qui y étaient annexés dont la note explicative de synthèse.

1. RAPPEL DE LA PROCÉDURE ET PRÉSENTATION DU PROJET DE PLU ARRÊTÉ LE 17 JUIN 2025

▶ **Rappel de la procédure :**

La révision du plan local d'urbanisme de la commune de Grand-Champ a été prescrite le **16 mai 2019**. Il convient de rappeler que le PLU a été initialement approuvé le **12 janvier 2006** et a fait l'objet de plusieurs procédures d'évolution : quatre modifications (2012, 2015, 2016, 2024), une modification simplifiée (2022) et deux déclarations de projet pour mise en compatibilité avec un projet d'intérêt général (2023).

Après plusieurs suspensions des études, liées à la conjoncture (COVID en 2020, entrée en vigueur de la loi Climat et Résilience en 2021), la dernière étape de travail a eu lieu entre septembre 2024 et juin 2025.

Les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables ont été débattues en Conseil Municipal le **30 janvier 2025**.

Par délibération du **17 juin 2025**, le Conseil Municipal a tiré le bilan de la concertation et arrêté son projet de PLU.

L'autorité environnementale, les personnes publiques associées et les personnes publiques consultées ont pu prendre connaissance du projet et émettre des avis. Ces avis ont été joints au dossier d'enquête publique.

L'enquête publique s'est déroulée du **16 octobre 2025**, 9h00, au **18 novembre 2025**, 17h30. Elle a permis au public de prendre connaissance du projet et de formuler des observations.

Le commissaire enquêteur a rendu son rapport et ses conclusions motivées le **18 décembre 2025**.

▶ **Rappel du contenu du PLU arrêté le 17 juin 2025**

Le plan local d'urbanisme est composé de plusieurs pièces : le rapport de présentation, le projet d'aménagement et de développement durables, le règlement écrit et graphique, les orientations d'aménagement et de programmation, les annexes.

Le PADD, qui s'articule autour de cinq grands axes et se déclinent en différents objectifs.

- ▶ **Axe 1 : Consolider un bassin de vie dynamique, pôle entre le littoral et l'arrière-pays morbihannais**
 - Accueillir des ménages, maîtriser la croissance démographique
 - Relocaliser les emplois près des actifs
 - Préserver le parc d'équipements existants et accueillir les équipements supra-communaux pour consolider la centralité
 - Assurer les connexions de la commune au grand territoire
- ▶ **Axe 2 : Défendre une ruralité moderne, caractéristique de Grand-Champ**
 - Préserver le monde agricole
 - Améliorer le quotidien des habitants : les avantages de la ville à la campagne, rôle de centralité
 - Poursuivre la politique d'inclusion sociale
- ▶ **Axe 3 : Valoriser un cadre de vie de qualité, pour les habitants et les visiteurs**
 - Préserver la trame verte et bleue et les paysages, préserver le patrimoine bâti
 - Poser les conditions d'une densification urbaine de qualité
 - Assurer les connexions entre l'espace urbain et les espaces naturels et agricoles
 - Développer le tourisme vert lié aux Landes de Lanvaux, capter les visiteurs
- ▶ **Axe 4 : Valoriser un développement resserré autour du bourg, économe en foncier**
 - Limiter l'étalement urbain et mettre en œuvre une politique de sobriété foncière
 - Recentrer le développement urbain sur le bourg
 - Favoriser les opérations d'aménagement d'ensemble, vertueuses dans leur conception et/ou leur montage
- ▶ **Axe 5 : Assurer un développement durable du territoire et préserver les ressources**
 - Assurer la capacité d'accueil du territoire
 - Préserver la ressource en eau
 - Limiter les émissions de gaz à effet de serre
 - Favoriser la production et l'utilisation d'énergies renouvelables
 - Préserver les activités de la carrière, la ressource en matériaux
 - Développer les projets liés au recyclage, notamment dans la filière du BTP, l'économie et l'urbanisme circulaire

En matière de **développement démographique**, la commune souhaite conserver un rythme de croissance de population mesuré, continu, afin de ne pas peser sur le fonctionnement des services à la population et des équipements du territoire. Le document d'urbanisme est mentionné pour accueillir environ 1000 habitants supplémentaires d'ici 2035, soit une croissance démographique annuelle de +1,5%.

En matière de **développement économique**, le projet porté par le document d'urbanisme est de permettre le développement et l'installation d'entreprises sur la commune, au plus près des actifs. Les objectifs sont à la fois d'améliorer le quotidien des habitants (moins de temps dans les transports) et de limiter les émissions de GES (moins de flux pendulaires). La préservation des capacités de productions agricoles est également au cœur du projet.

En matière de **préservation de l'environnement**, la commune améliore la préservation de la trame verte et bleue, de la ressource en eau et renforce les outils en faveur des économies d'énergies et de développement des énergies renouvelables.

En matière de **sobriété foncière**, les orientations du PADD prévoient de réduire la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers et d'inscrire le développement du territoire dans la trajectoire du ZAN. Le nouveau document d'urbanisme consacre le rôle primordial du bourg dans l'accueil de nouveaux habitants et d'activités en préservant le reste du territoire. En dehors du bourg, les possibilités de construire sont exceptionnelles.

Ainsi, alors que la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers est évaluée à 48ha sur la période 2011-2021, le Plan Local d'Urbanisme arrêté est calibré pour limiter la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers (dit ENAF) à 37,9 ha maximum sur la période 2021-2031 (en tenant compte des projets réalisés ou en cours sur la période 2021-2025) et 24,8 ha maximum sur la période 2031-2035 (qui pourra courir jusque 2040).

Le territoire est divisé en zones urbaines, à urbaniser, agricoles et naturelles. Elles correspondent à des usages et des projets différents et bénéficient de droits à construire propres. Le tableau ci-dessous liste les zones composant le règlement du PLU :

	ZONAGE	SECTEURS CONCERNES	VOCATION PRINCIPALE
URBAINES	Ua	Centre ancien du bourg	Habitat et activités compatibles
	Ub	Tissus pavillonnaires du bourg	Habitat et activités compatibles
	Uc	Secteurs stratégiques du bourg	Habitat et activités compatibles
	Ur	Village de tiny houses	Habitat réversible
	Uia/Uib	Kerovel et Lann-Guinet	Zones d'activités économiques
	UL	Kerovel et Quenah Guen	Activités sportives et de loisirs
	Ueq	Divers sites du bourg	Equipements publics
	Unv	Espaces de nature en ville	Préservation de la nature en ville
A URBANISER	1AUa	Extension d'urbanisation du bourg	Habitat et activités compatibles
	1AUi	Extension d'urbanisation - Kerovel et Lann-Guinet	Activités économiques
	1AUeq	Extension d'urbanisation - Lann-Guinet	Equipements publics
	2AU	Extension d'urbanisation - Parc Er Menah, Perrine Samson, ...	Habitat et équipements publics
AGRICOLES	Aa/Ab	Espaces à dominante agricole	Agriculture
	Ak/Ak2	Carrière	Activités extractives et industrielles
	Ai1/Ai2	Activités économiques et de loisirs isolées	Activités économiques et de loisirs
	Ae	Station d'épuration des eaux usées	Equipements publics
	Apv	Installation photovoltaïque	Production d'énergie
NATURELLES	Np	Espace à dominante naturelle	Préservation des milieux naturels
	Nf	Espace à dominante boisée	Préservation des milieux naturels
	NL	Ceinture verte du bourg	Pratiques douces dans les espaces naturels
	Nm	Camp de Meucon	Activités militaires

Un certain nombre de prescriptions se superposent à ces zonages et encadrent également les aménagements : préservation des cours d'eau et des zones humides, des boisements et des haies, gestion des implantations commerciales, emplacements réservés, marge de recul des routes départementales, zones de présomption de prescriptions archéologiques, ...

Enfin, le PLU définit également des **Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP)**, thématiques et sectorielles. Les OAP thématiques encadrent les densités de logements, la protection des continuités écologiques, la qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale des projets, les performances énergétiques et le développement des énergies renouvelables. Les OAP sectorielles concernent 5 secteurs, dont 2 secteurs à vocation principale d'habitat (Rue de Loperhet, Station ELAN), 1 secteur à vocation d'habitat, d'activités artisanales, industrielles, et de commerces (Lann Guinet), et 1 secteur à vocation d'activités (kerovel). Enfin 1 secteur à vocation artisanale et industrielle en lien avec la carrière est concerné par une OAP.

Un échéancier d'ouverture à l'urbanisation accompagne les OAP.

Le dossier de PLU contient également :

- Les délibérations prises au cours de la procédure,
- Le rapport de présentation expliquant les dynamiques en œuvre sur le territoire, justifiant les choix retenus en matière d'aménagement et de développement et analysant les incidences sur l'environnement,
- Un certain nombre d'annexes, apportant des informations complémentaires aux règles applicables.

2. AVIS DE L'AUTORITÉ ENVIRONNEMENTALE ET DES PERSONNES PUBLIQUES ASSOCIÉES

L'autorité environnementale, consultée dans le cadre de l'évaluation environnementale du PLU, n'a pas formulé d'observation sur le projet de PLU.

Le Préfet du Morbihan a rendu un avis favorable le 13 août 2025, sous réserve de prendre en compte certaines observations relatives notamment à la consommation d'espace.

La Région Bretagne a transmis à la commune un courrier type en date du 16 septembre 2025, mentionnant notamment le SRADDET.

Le Conseil Départemental du Morbihan a formulé plusieurs observations dans son avis du 02 septembre 2025, afin d'ajuster les dispositions applicables notamment aux abords des routes départementales.

Golfe du Morbihan - Vannos Agglomération a émis un avis favorable en date du 12 septembre 2025, proposant d'imposer des densités de logements plus importantes que celles inscrites dans les OAP thématiques « densité de logement », proposant de revoir la consommation d'espaces agricoles, naturels et forestiers sur la période 2031-2040 pour améliorer la compatibilité du projet de PLU avec le futur SCoT-AEC, de revoir certaines modalités de gestion des implantations commerciales pour améliorer la compatibilité avec le DAACL du futur SCoT-AEC. GMVA a également transmis un certain nombre d'observations techniques visant à améliorer la rédaction du règlement écrit du futur PLU pour faciliter l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan a rendu son avis le 04 septembre 2025, contenant des observations pour ajuster les dispositions relatives aux activités économiques au DAACL du futur SCoT-AEC de GMVA et faciliter l'accueil de nouvelles entreprises.

La Chambre d'Agriculture du Morbihan a émis en avis favorable le 14 septembre 2025, contenant quelques remarques pour ajuster le règlement des zones agricoles.

L'ARS, l'Armée, la DDTM, ENEDIS, NATRAN et RTE ont formulé des observations techniques pour ajuster certains points du futur PLU et notamment les servitudes d'utilité publique.

Le SAGE Golfe du Morbihan-Ria d'Étel a transmis un courrier afin d'alerter la commune sur la présence d'erreurs ou de décalages dans la localisation des Zones Humides et Cours d'Eau figurant au règlement graphique, lui permettant ainsi de corriger les informations relatives à leur préservation.

Les communes de Plescop, Brandivy et Colpo ont émis des avis favorables sur le projet de PLU. Plescop a complété son avis d'observation sur les activités de la carrière et sur la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers prévus par le PLU. Brandivy a complété ses observations par un courrier déposé à l'enquête publique, remarquant que la cohérence du zonage n'est pas assurée dans le secteur du Poteau puisqu'il est classé en zone constructible au projet de PLU de Brandivy (autorisation d'urbanisme en cours) et en zone naturelle au projet de PLU de Grand-Champ.

3. OBSERVATIONS DU PUBLIC

Au cours de l'enquête publique qui s'est tenue du **16 octobre 2025**, 9h00, au **18 novembre 2025**, 17h30, le commissaire enquêteur a assuré 6 permanences qui ont permis d'accueillir 72 personnes.

Au total, 225 contributions ont été déposées. 130 concernent la carrière (58% des contributions), 98 sont anonymes, 113 sont défavorables au projet de PLU en tout ou partie. 1 seule observation concerne le zonage d'assainissement des eaux usées qui était également présenté en enquête publique au même moment.

Outre les nombreuses observations relatives à la carrière, les sujets abordés à l'enquête publique sont les suivants :

Demandes de constructibilité individuelles, effets des emplacements réservés pour les liaisons douces, demandes concernant des bâtiments susceptibles de changer de destination, observations concernant les dispositions prévues pour les activités économiques (zones Ai, activités tertiaires), observation concernant le secteur de Lann-Guinet (ouvert à l'urbanisation en 2023), observations relatives aux modalités de gestion des eaux pluviales et à la préservation des zones humides, observations sur les dispositions prévues pour la préservation des haies, arbres et boisements, le secteur de l'OAP « station ELAN », les zones 2AU.

4. CONCLUSIONS DU COMMISSAIRE ENQUÊTEUR

Dans ses conclusions, le commissaire enquêteur :

Regrette :

- La focalisation du débat public sur l'extension de la carrière, occultant l'objet de l'enquête : la révision du PLU
- Les imprécisions dans le positionnement graphique des zones humides et cours d'eaux à protéger
- L'opacité des éléments chiffrés relatifs à la consommation d'ENAF

Estime :

- Que le public a été correctement informé de la tenue de la révision du PLU de la commune de Grand-Champ et de l'enquête publique
- Que le dossier présenté était suffisamment clair pour comprendre les objectifs du PADD et leurs traductions dans l'écriture du règlement graphique, du règlement écrit, des OAP, et des documents annexes ; mais que la justification de la consommation d'ENAF était confuse.
- Que globalement le projet de révision est en adéquation avec les objectifs du PADD mais pourrait être amélioré en tenant compte des remarques du chapitre « Conclusion »

Considère :

- *Qu'il ressort des éléments produits au dossier et au mémoire en réponse de la commune, que « le projet de révision de PLU s'est construit sans apprécier à chaque étape d'ouverture à l'urbanisation l'incidence de celle-ci sur la trajectoire vers le zéro artificialisation nette ; mais en la justifiant a posteriori par un retour vers le SCoT GMVA pour bénéficier de possibilités de consommations d'ENAF territorialisées plus favorables ».*
- *« Qu'à ce jour et en l'absence de SCoT, et donc de possibilité de faire référence à une quelconque territorialisation ; cela conduit à une trajectoire très éloignée des objectifs du ZAN,*
 - *Soit pour la période 2021-2031, une consommation d'ENAF de 57 % de plus que prévu,*
 - *Et pour la période 2031-2035 une consommation d'ENAF du double que prévu »*
- *« Que cette dérive est bien au-delà des adaptations prévues par loi du 20 juillet 2023 et des tolérances de la circulaire du 31 janvier 2024 relative à la mise en œuvre de la réforme vers le zéro artificialisation nette des sols, et ne s'inscrit pas dans une trajectoire crédible et progressive vers l'objectif de zéro artificialisation nette à l'horizon 2050 »*
- *« Que cette dérive ne peut être considérée comme mineure et marginale car elle porte sur un objectif structurant de la planification territoriale, expose la collectivité à un risque juridique sérieux au regard des exigences du code de l'urbanisme et de la jurisprudence récente, et peu modifier l'économie générale du projet de révision du PLU ».*

Pour ces raisons, le commissaire émet un avis défavorable sur le projet de PLU, pour « non-respect des trajectoires de réduction de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers, prévues dans le cadre de la loi Climat et Résilience ».

5. LE PROJET DE PLU SOUMIS À L'APPROBATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Prise en compte des avis des personnes publiques associées

Les personnes publiques associées ont formulé des avis principalement favorables.

Afin de prendre en compte les observations techniques, les dispositions du règlement écrit ont été amendées, notamment sur les sujets suivants :

- Préservation des zones humides, cours d'eau et plan d'eau,
- Lutte contre les espèces invasives et allergisantes,
- Aménagements aux abords des routes départementales,
- Gestion des implantations commerciales.

Le règlement graphique a également été ajusté afin de :

- Intégrer les informations relatives à la prévention contre le risque incendie,
- Corriger les données et les décalages graphiques relatifs à la préservation des zones humides et des cours d'eau,
- Modifier la délimitation des espaces boisés classés (zones Nf et Nm notamment),
- Identifier le site pollué de l'ex-station ELAN.

Les orientations d'aménagement et de programmation ont été ajustées afin de :

- Mentionner la nécessité de lutter contre la prolifération du moustique-tigre,
- Ajuster les dispositions du secteur 3 de Lann-Guinet sur la partie commerciale,
- Intégrer l'obligation de réaliser un traitement paysager à l'Ouest de l'extension de la zone d'activité de Kerovel,
- Corriger le périmètre de l'OAP « station ELAN » et corriger la dénomination de la zone de la carrière.

Les observations de certaines personnes publiques associées ont également conduit à mettre à jour le plan et la liste des servitudes d'utilité publique.

Enfin, comme proposé par le préfet du Morbihan, **l'objectif chiffré de modération de la consommation d'espace a été explicité dans le PADD.** Il ne modifie pas l'économie générale du projet puisqu'il correspond aux orientations du projet de PLU arrêté. L'objectif de modération de la consommation d'espace retenu par le projet de PLU arrêté n'est pas notablement différent de l'objectif de modération de la consommation d'espace retenu par le PLU soumis à l'approbation.

Prise en compte des observations du public

En ce qui concerne les observations formulées au sujet de la carrière, la commune a rappelé dans son mémoire en réponse au procès-verbal de synthèse de l'enquête publique que **le PLU est un outil de planification du territoire communal qui programme l'utilisation des sols.** Il ne constitue pas une autorisation de réaliser des travaux ou d'exploiter. Aussi toute construction, installation, aménagement et ouvrage devra obligatoirement faire l'objet d'une demande d'autorisation au titre des codes de l'urbanisme et de l'environnement, par l'exploitant.

Elle a également précisé que **le zonage concernant la carrière évolue très peu entre les deux PLU.** En effet, la zone Ak (futur PLU) et Nk (PLU de 2006) concernent des surfaces similaires, comme le stipule le rapport de présentation (partie3/page 45) du projet de PLU. La révision du PLU n'entraîne pas d'extension du périmètre de la carrière par rapport à ce qui existe déjà.

En ce qui concerne les demandes de constructions individuelles, **la commune ne peut donner suite à celles concernant des terrains situés en dehors du bourg.**

Toutes les demandes concernant les bâtiments susceptibles de changer de destination ont été analysées et les bâtiments concernés ont été ajoutés à la liste.

Réponses aux conclusions du commissaire enquêteur

- Le commissaire enquêteur estime que « le projet de révision de PLU s'est construit sans apprécier à chaque étape d'ouverture à l'urbanisation l'incidence de celle-ci sur la trajectoire vers le zéro artificialisation nette (ZAN) ». **Pourtant, il ressort du projet de PLU révisé que la commune a bien anticipé ces incidences en classant en zone 2AU (non ouverts à l'urbanisation) les secteurs susceptibles d'être mobilisés à un horizon de dix ans, au regard également de leur desserte en réseaux. Elle a également intégré au sein des OAP (Orientations d'Aménagement Programmés) un échéancier indiquant les périodes d'aménagement possible des zones ouvertes à l'urbanisation.**
- S'agissant de l'ouverture à l'urbanisation des zones AU, il faut noter que les zones 2AU ne pourront être aménagées qu'après l'urbanisation effective des autres zones et sous réserve de la justification de besoins nécessitant la mobilisation des fonciers concernés. Une procédure d'évolution du PLU sera en outre requise pour rendre ces secteurs constructibles. **Ces choix de zonage et de phasage traduisent la volonté de la commune de maîtriser le rythme de réalisation des opérations et, par conséquent, la consommation d'espaces, en privilégiant le renouvellement urbain et la densification des zones déjà urbanisées. Ils favorisent ainsi, un accueil progressif des nouveaux habitants et des activités, cohérent avec les objectifs de sobriété foncière du PADD.**
- Le projet de PLU a été construit en concertation étroite et continue avec GMVA, afin que le futur SCoT-AEC intègre les besoins et les projets liés au rôle de *pôle d'équilibre* exercé par la commune de Grand-Champ à l'échelle de son bassin de vie. **Ce travail itératif a permis d'ajuster la répartition des enveloppes foncières attribuées par le futur SCoT-AEC sans qu'il puisse être soutenu que la commune aurait « bénéficier de possibilités plus favorables ».**
- Le commissaire enquêteur estime qu'en l'absence de SCoT, la commune doit respecter la trajectoire ZAN fixée à l'échelle nationale et notamment l'objectif de réduction de moitié de la consommation d'espace naturels, agricoles et forestiers sur la période 2021-2031, par rapport à la période 2011-2021.
Toutefois, à ce stade, aucune disposition réglementaire n'impose l'application directe de cet objectif national à l'échelle communale en l'absence de SCoT. Aucun texte ni aucun principe n'impose aux PLU de réduire de moitié la consommation d'espace passée tant que le SCOT n'a pas lui-même été mis en conformité avec cette loi. La loi est très explicite à ce sujet : le PLU décline les objectifs de sobriété foncière dans le respect des objectifs que le SCOT a fixé en vertu du SRADDET modifié. A l'inverse, la réglementation prévoit que cet objectif national soit adapté et décliné aux différentes échelles (régionale, intercommunale, communale) afin de tenir compte des spécificités et des dynamiques propres à chaque territoire, tous n'ayant pas à connaître un développement de la même intensité. C'est le principe de la territorialisation. La « climatisation » du PLU s'impose à la suite de la « climatisation » du SRADDET et de la « climatisation » du SCOT, nullement avant (en ce sens TA Nîmes, 4 mars 2025, n°2302916). Le respect de l'objectif de réduction de moitié de la consommation d'espace naturels, agricoles et forestiers sur la période 2021-2031, par rapport à la période 2011-2021, n'est donc pas fondé. Le PLU révisé comporte en revanche une trajectoire cohérente avec le SCOT-AEC en cours de révision.

Pour rappel, la réglementation fixe des échéances différentes selon l'échelle territoriale concernée pour intégrer la trajectoire ZAN :

- **Février 2024** pour les Schémas Régionaux d'Aménagement, de Développement Durable et d'Égalité des Territoires (SRADDET) ;
- **Février 2027** pour les Schémas de Cohérence Territoriale (SCoT) ;
- **Février 2028** pour les Plans Locaux d'Urbanisme (PLU).

La réglementation prévoit également qu'en cas de non-respect de ces échéances, aucune autorisation d'urbanisme ne sera délivrée dans les zones à urbaniser (AU) au sein d'un PLU.

Afin de tenir compte des remarques du commissaire enquêteur et du projet de SCoT-AEC de GMVA arrêté le 18 décembre 2025, le projet de PLU pour approbation a été amendé dans le but de réduire davantage la consommation d'espace et d'améliorer la compatibilité du PLU avec le futur document de planification de GMVA.

Tout d'abord, l'analyse de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers, prévue au projet de PLU de Grand-Champ, a été actualisée avec les dernières données du MOS Bretagne. Cette actualisation a réduit à la marge les surfaces ENAF situées à l'intérieur de l'enveloppe urbanisée du bourg de Grand-Champ et potentiellement consommées par les futurs projets.

Ensuite, afin d'assurer une trajectoire au plus juste de la réalité, les calculs de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers, prévue par le projet de PLU ont été actualisés pour tenir compte du fait qu'en moyenne 20% de la surface des futures opérations seront conservés en tant qu'espaces de nature.

Enfin, pour réduire la consommation d'espace prévue par le projet de PLU, il a été décidé de ne pas conserver la zone 2AU de Parc-Er-Menah. En effet, les projets identifiés par le PLU arrêté sur cette zone étant considérés comme les moins prioritaires, la commune a décidé de reporter à long terme le classement en zone à urbaniser du secteur.

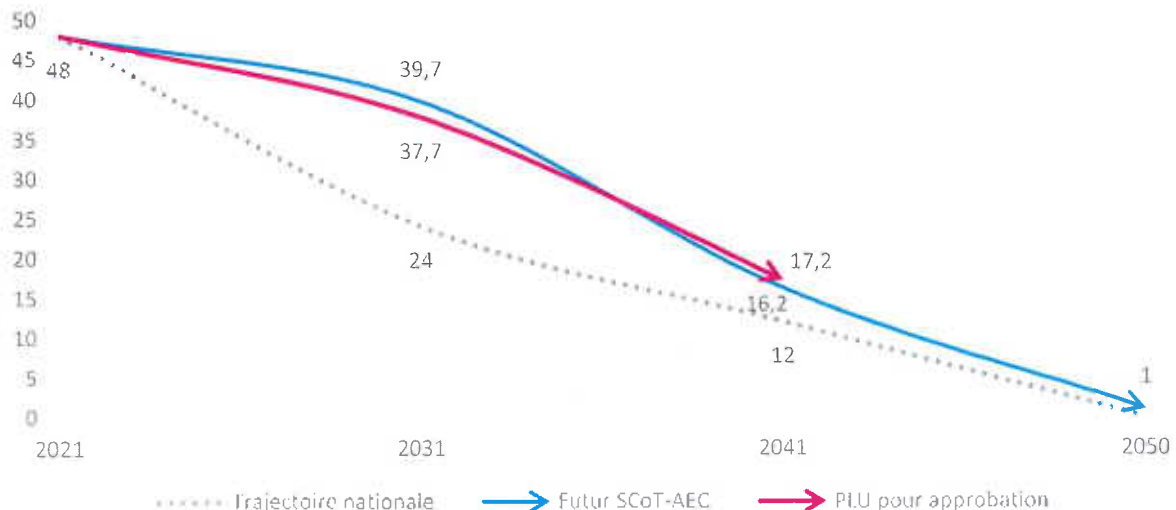
La consommation d'espace prévue au projet de PLU de Grand-Champ s'inscrit donc bien dans le respect de la trajectoire ZAN et est compatible avec les orientations du futur SCoT-AEC. Le tableau ci-dessous permet de comparer les enveloppes foncières prévues par le futur SCoT-AEC et par le projet de PLU pour approbation :

Comparaison des enveloppes foncières « ENAF » en hectare					
Période	Vocation	SCoT-AEC	TOTAL	PLU 2026	TOTAL
2021-2030	Habitat	10	39,7	8,2	37,7
	Equipement	11		11,3	
	ZAE	18,7		18,2	
2031-2040	Habitat	4,9	16,2	6,5	17,2
	Equipement	2,3		0	
	ZAE	9		10,7	
TOTAL			55,9		54,9

La consommation d'espace projetée au PLU ne saurait être qualifiée de « dérive », contrairement à l'appréciation apportée par le commissaire enquêteur.

Le graphique ci-dessous illustre la trajectoire ZAN aux différentes échelles de territoire :

Objectifs de réduction de la consommation d'espace en ha



CONSIDÉRANT que l'ensemble des avis recueillis, des observations du public et des conclusions du commissaire enquêteur a été analysé et pris en compte pour préciser le projet de PLU et, le cas échéant, le modifier sans en bouleverser l'économie générale,

CONSIDÉRANT que le projet de PLU respecte la réglementation en vigueur et s'inscrit dans la trajectoire de réduction de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers,

CONSIDÉRANT que l'avis défavorable du commissaire enquêteur est un avis simple que la commune n'est donc pas tenue de suivre,

C'est dans ces circonstances que le Conseil Municipal est invité à approuver le PLU en application de l'article L. 153-21 du Code de l'urbanisme.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents et représentés : 2 votes CONTRE (Mme Sophie BÉGOT et M. Serge CERVA-PEDRIN) :

Article 1 : APPROUVE le PLU modifié pour tenir compte des observations des personnes publiques associées, des personnes publiques consultées et du commissaire enquêteur, tel qu'il est annexé à la présente délibération ;

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à signer tout acte utile à l'exécution de la présente délibération ;


Article 3 : PRÉCISE que la présente délibération et le projet de PLU seront transmis à Monsieur le préfet du Morbihan au titre du contrôle de légalité ;

Article 4 : PRÉCISE que la présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs de la commune ainsi que sur le portail national de l'urbanisme, fera l'objet d'un affichage en mairie pendant un mois. Mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR

La Secrétaire de séance,
Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 20 MARS 2026

N°2026-CM20MARS-01

CONSEIL MUNICIPAL : Lecture de la charte de l' élu local

Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt mars, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 16 mars, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO, Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; Mme Julie LAGADEC ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVAN ; M. Laurent PESLIER ; Mme Régine MICHARD ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEZ

Absents excusés :

M. Vincent COQUET ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ

Pouvoir remis :

M. Vincent COQUET à Mme Dominique LE MEUR ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : M. Pierre LE PALUD

Madame le Maire rapporte au Conseil Municipal que La loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 dite « loi GATEL » a prévu que, lors de la première réunion du Conseil Municipal, immédiatement après l'élection du Maire et des adjoints, le nouveau Maire doit donner lecture de la charte de l' élu local, prévue à l'article L. 1111-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Cette obligation est inscrite à l'alinéa 3 de l'article L.2121-7 du CGCT qui dispose également qu'une copie de cette charte ainsi que du Chapitre III du Titre II du Livre Ier de la deuxième partie du CGCT doit être remis à l'ensemble des conseillers municipaux.

CHARTRE DE L'ÉLU LOCAL

Article L1111-12

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les élus des arrondissements de la Ville de Paris et des communes de Lyon et Marseille.

Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres.

Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14. Ces dispositions constituent la charte de l' élu local.

Article L1111-13

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
2. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
3. L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.
4. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.
5. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.
6. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.
7. L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

Article L1111-14

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

Madame le Maire invite les membres du Conseil Municipal à prendre connaissance de l'ensemble des articles de la charte de l'élu local.

VU la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 dite « loi GATEL »,

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

ENTENDU la lecture de la charte de l'élu local,

Le Conseil Municipal a pris acte de la Charte de l'élu local.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
M. Pierre LE PALUD



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 20 MARS 2026

N°2026-CM20MARS-13

CONSEIL MUNICIPAL : Désignation d'un référent déontologue pour les élus

Rapporteur : Monsieur Julian EVENO

L'an deux mil vingt-six, le vingt mars, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 16 mars, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO, Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; Mme Julie LAGADEC ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVAN ; M. Laurent PESLIER ; Mme Régine MICHARD ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

M. Vincent COQUET ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN

Pouvoir remis :

M. Vincent COQUET à Mme Dominique LE MEUR ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ à Mme Catherine DOUNIAS ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN à M. Julian EVENO.

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 26 – Pouvoirs : 3 – Votants : 29

Secrétaire de séance : M. Pierre LE PALUD

M. Julian EVENO, 1^{er} adjoint, rappelle aux membres de l'assemblée délibérante que tout élu local pourra consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local.

Le référent déontologue doit être désigné par l'organe délibérant de la collectivité territoriale, auprès de laquelle il exerce ses missions. Il doit être choisi en raison de son expérience et de ses compétences et doit être extérieur à la collectivité au sein de laquelle il est désigné. Il ne doit ni exercer un mandat actuel ou passé depuis moins de trois ans, ni en être agent et ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts avec la collectivité. Il doit exercer ses missions en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La délibération portant désignation du référent déontologue doit préciser la durée de l'exercice des fonctions et les moyens matériels mis à sa disposition, les modalités de saisine et de l'examen de la question posée, ainsi que les conditions dans lesquelles les avis sont rendus.

La délibération institutive précise les éventuelles modalités de rémunération du référent déontologue. Le cas échéant, elle prend la forme de vacations, dont le montant ne peut pas dépasser un plafond fixé par arrêté, de 80 € par dossier, ainsi que le remboursement des frais de transport et d'hébergement, dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

L'Association des Maires de France a, au niveau national, proposé une liste d'experts volontaires essentiellement des magistrats honoraires, préfets honoraires ou encore DGS à la retraite pour assurer cette mission et se voir désignés par les collectivités.

Après étude de cette liste, il est proposé aux membres du Conseil Municipal de désigner, pour assurer les fonctions de référent déontologue des élus et pour la durée du mandat, Mme Corinne HERVÉ, DGS honoraire ayant exercé dans le Morbihan de 1982 à 1996 à Ploeren (2 à 5000 habitants), de 1996 à 1999 DGSA à Hennebont (10 à 20 000 habitants), puis Secrétaire Générale de l'IAV (Institut

d'Aménagement de la Vilaine) de 1999 à 2016 (40 à 80 000 habitants). Il est proposé de fixer sa rémunération à 80 € par dossier, brut, sous la forme de vacation.

Les élus pourront saisir le déontologue sous forme écrite à l'adresse mail indiquée par le référent déontologue de la collectivité (formulaire en annexe). Le référent étudiera la demande et si cette dernière relève de son champ de compétences, y apportera une réponse écrite ou orale. Il informera la commune des demandes qu'il recevra, dans le respect des règles de confidentialité et de secret professionnel.

Après avoir entendu l'exposé du premier Adjoint,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 1111-1-1 ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration (loi 3DS) et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

CONSIDÉRANT que tout élu local pourra consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local ;

CONSIDÉRANT que Mme Corinne HERVÉ, DGS Honoraire et ex-déontologue auprès du CDG du Morbihan, a manifesté sa volonté d'assurer cette fonction pour les élus de la commune de Grand-Champ ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de désigner Mme Corinne HERVÉ comme référent déontologue des élus de la commune ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : **DÉSIGNE** Mme Corinne HERVÉ, DGS honoraire et ex-déontologue auprès du CDG du Morbihan comme référent déontologue pour les élus de la commune de Grand-Champ ;

Article 2 : **PRÉCISE** que Mme Corinne HERVÉ assurera cette mission pour la durée du mandat du Conseil Municipal ;

Article 3 : **FIXE** la rémunération de Mme Corinne HERVÉ à hauteur de 80 € par dossier, brut, sous la forme de vacation ;

Article 4 : **PRÉCISE** qu'elle bénéficiera d'un remboursement de ses frais de transport et d'hébergement, dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale ;

Article 5 : **PRÉCISE** que les crédits seront inscrits au budget ;

Article 6 : **DONNE POUVOIR** au Maire et Madame la Directrice Générale des Services pour exécuter, chacun en ce qui le concerne, la présente décision.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
M. Pierre LE PALUD



Règlement intérieur du Conseil Municipal

Madame le Maire expose que, conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante doit établir son règlement intérieur.

Madame le Maire présente au Conseil Municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal. Ce règlement évoque notamment :

- Les conditions d'organisation des séances du Conseil Municipal ;
- Le droit d'expression des élus ;
- Le débat d'orientations budgétaires ;
- Le déroulement des commissions municipales ;

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-8 imposant **l'adoption d'un règlement intérieur dans les communes de 1 000 habitants et plus ;**

Vu l'installation du Conseil municipal le 20 mars 2026 à la suite des élections municipales ;

Vu l'avis FAVORABLE de la commission « Ressources » en date du 13 avril 2026

Considérant la nécessité de fixer les règles de fonctionnement interne du Conseil municipal pour la durée du mandat 2026-2032 ;

Après en avoir délibéré, décide

Article 1 : D'ADOPTER le règlement intérieur du Conseil municipal pour la durée du mandat 2026-2032, tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 2 : DIT que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de l'adoption de la présente délibération.

Pour :

Contre :

Abstention :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SUIVI DES MISES A JOUR	
27/04/2026	Adoption du règlement intérieur Délibération N° 2026-CM27AVRIL_xx
	Mise à jour du règlement intérieur Délibération



Mandature
2026 - 2032

Place de la Mairie
56 390 Grand-Champ

Tél : 02 97 66 77 11
mairie@grandchamp.fr
www.grandchamp.fr

*Oser voir grand

*Oser voir Grand



Table des matières

<i>Préambule</i>	3
ARTICLE 1 ^{ER} : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	4
ARTICLE 2 : RÉGIME DES CONVOCATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	4
ARTICLE 3 : ASSIDUITÉ DES ÉLUS	4
ARTICLE 4 : L'ORDRE DU JOUR	5
ARTICLE 5 : LES DROITS DES ÉLUS LOCAUX - L'ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHÉ	5
ARTICLE 6 : LE DROIT D'EXPRESSION DES ÉLUS.....	5
ARTICLE 7 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES À L'ADMINISTRATION DE LA COMMUNE.....	5
ARTICLE 8 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET LES JURYS DE CONCOURS.....	6
ARTICLE 9 : LES COMMISSIONS THÉMATIQUES MUNICIPALES PERMANENTES	6
ARTICLE 10 : LES COMITÉS CONSULTATIFS	7
ARTICLE 11 : RÔLE DU MAIRE, PRÉSIDENT DE SÉANCE	8
ARTICLE 12 : LE QUORUM	8
ARTICLE 13 : LES PROCURATIONS DE VOTE (POUVOIRS)	8
ARTICLE 14 : SECRÉTARIAT DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	8
ARTICLE 15 : COMMUNICATION LOCALE	9
ARTICLE 16 : PRÉSENCE DU PUBLIC	9
ARTICLE 17 : RÉUNION À HUIS CLOS.....	9
ARTICLE 18 : POLICE DES RÉUNIONS	10
ARTICLE 19 : RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS	10
ARTICLE 20 : DÉBATS ORDINAIRES	10
ARTICLE 21 : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB) - INFORMATION DES ÉLUS	10
ARTICLE 22 : SUSPENSION DE SÉANCE	11
ARTICLE 23 : VOTES	11
ARTICLE 24 : COMPTE-RENDU SOMMAIRE ET PROCÈS-VERBAL.....	11
ARTICLE 25 : DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS	12
ARTICLE 26 : BULLETIN D'INFORMATION GÉNÉRALE	12
ARTICLE 27 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	14
ARTICLE 28 : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	14

en surligné vert proposition de la minorité retenues**rajout en séance****PREAMBULE**

Les règles d'organisation interne et de fonctionnement du Conseil Municipal sont essentiellement définies par le Code Général des Collectivités Territoriales. Elles sont précisées et complétées par le présent règlement intérieur que chaque conseil municipal de plus de 1000 habitants est tenu d'adopter.

L'article L2122-21 consacre le rôle du maire, chargé d'exécuter les décisions du conseil municipal sous le contrôle de celui-ci, ainsi que sous le contrôle administratif du représentant de l'État.

Conscient du caractère laïc de leur mandat, les membres du Conseil Municipal de Grand-Champ s'engagent à représenter l'ensemble des Grégamistes, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, culturelle...). Ils veillent avec exigence au respect des valeurs de la République — liberté, égalité, fraternité et laïcité — ainsi qu'aux valeurs portées par la commune, fondées sur le bien vivre ensemble et la richesse de l'intelligence collective. **Le dialogue sera favorisé afin de permettre des échanges constructifs avec tous les citoyens.**

Conscients des responsabilités attachées à leurs fonctions, les élus s'engagent à exercer leur mandat dans le respect des principes d'intégrité, de transparence et de loyauté. À ce titre, ils portent une vigilance particulière à la prévention des conflits d'intérêts. Toute situation d'interférence entre un intérêt public et un intérêt privé, de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur fonction, doit être immédiatement signalée.

Ce principe est encadré par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment :

- la loi n° 2013-907 du 13 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, modifiée, qui définit la notion de conflit d'intérêts ;
- le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 pris pour son application ;
- l'article 432-12 du code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts.

Il est en outre rappelé que, conformément à l'article L.2131-11 du Code général des collectivités territoriales, sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du conseil intéressé à l'affaire qui en fait l'objet, que ce soit en son nom personnel ou comme mandataire.

En conséquence, tout élu concerné par une situation de conflit d'intérêt s'abstient de participer aux débats et au vote afférents. Tout manquement à ces principes est susceptible d'engager la responsabilité personnelle de l'élu, tant sur le plan moral que juridique.

Par ce règlement, le Conseil Municipal affirme sa volonté de garantir la confiance des administrés, d'assurer la transparence de l'action publique et de promouvoir une gouvernance exemplaire au service de l'intérêt général.

ARTICLE 1 : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

(Articles L 2121-7 à L 2121-9 CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. -

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se réunit selon un calendrier établi par le Maire. À chaque fin de séance, le Maire indique la date de la prochaine séance, à titre indicatif, sous réserve de modification éventuelle liée à des contraintes administratives ou techniques. Dans ce cas, les élus sont informés par courriel.

Un calendrier prévisionnel des séances du conseil municipal et des réunions des commissions est établi et communiqué aux élus semestriellement, pour les périodes de janvier à juin et de juillet à décembre.

ARTICLE 2 : RÉGIME DES CONVOCATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

(Articles L 2121-10 à L 2121-12 du CGCT et L 5217-10-4 du CGCT)

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est adressée aux membres du conseil par courriel, avec demande d'accusé de réception auquel ils sont tenus de répondre, cinq jours francs (5 j) au moins avant celui de la réunion.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note explicative de synthèse, sur les affaires soumises à délibération, est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Cette note prend la forme d'une compilation, pour chaque dossier porté à l'ordre du jour, d'un exposé des motifs, d'une proposition de décision et des documents utiles à l'information des élus.

Toutefois, conformément à l'article L5217-10-4 du CGCT les documents relatifs au budget primitif et à ses annexes sont transmis aux conseillers municipaux au moins douze jours avant l'examen du budget compte tenu du caractère structurant de la délibération associée, qui prévoit et autorise toutes les recettes et dépenses de l'année. Il s'agit de jours calendaires et non de jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 3 : ASSIDUITÉ DES ÉLUS

Chaque élu s'engage à faire connaître son indisponibilité à siéger à une réunion de Conseil Municipal ou d'une commission municipale. Après 3 absences consécutives, non justifiées ou non excusées, l'élu bénéficiant d'une indemnité de fonction pourra se voir notifier la diminution de moitié de celle-ci.

Chaque élu émargera la feuille de présence au Conseil ou commission.

ARTICLE 4 : L'ORDRE DU JOUR

(Article L 2121-10 CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à connaissance du public, cinq jours francs (5 j) avant la séance, à la Mairie puis sur le lieu où se tiendra la réunion.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 5 : LES DROITS DES ÉLUS LOCAUX - L'ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHÉ

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours francs précédant la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les membres du conseil municipal peuvent consulter, s'ils le demandent, les projets de contrat de service public ou de marché accompagnés de l'ensemble des pièces (projet de convention, annexes techniques, rapports d'analyse, etc.) prévus par une délibération sur demande écrite au maire. La consultation des documents se fera en mairie pendant les heures d'ouverture jusqu'à la veille de la séance du conseil municipal.

ARTICLE 6 : LE DROIT D'EXPRESSION DES ÉLUS

Les conseillers municipaux peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

ARTICLE 7 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES À L'ADMINISTRATION DE LA COMMUNE

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans le mois suivant la demande.

Toutefois, si la demande nécessite un délai supplémentaire pour répondre, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO), LES JURYS DE CONCOURS ET LA COMMISSION DE DELEGATION DES SERVICES PUBLICS

(Article L 1411-5 CGCT)

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 à L 1414-4 du CGCT.

En outre, d'autres personnes peuvent être appelées à siéger avec voix consultatives : agents communaux, personnalités désignées par le Président de la CAO en raison de leurs compétences dans le domaine faisant l'objet du marché ainsi que lorsqu'ils y sont invités par le Président (comptable de la collectivité, représentants de l'État, ...).

Les jurys de concours se composent des membres élus de la CAO en application de l'article R.2162-24 du CCP (code de la commande publique).

Les modalités de remplacements de membres au sein de la CAO doivent figurer dans le règlement intérieur et sont ainsi précisées :

- le membre titulaire est remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste que le membre titulaire à remplacer et venant immédiatement après le dernier titulaire ;
- le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier ;
- en cas d'impossibilité d'assurer le remplacement des membres titulaires aux conditions citées ci-dessus, la CAO est intégralement renouvelée.

ARTICLE 9 : LES COMMISSIONS THÉMATIQUES MUNICIPALES PERMANENTES

Les commissions thématiques municipales, permanentes ou spéciales, sont chargées d'étudier les affaires qui leur sont soumises par le Maire ; elles débattent, émettent des avis consultatifs, formulent des propositions et, en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les 8 jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. **Au cours de cette première réunion, les commissions désignent un vice-président (adjoint)** qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

N°	Nom de la commission	Traitant des thématiques suivantes	Nb de membres
1	COMMISSION URBANISME	« Urbanisme – Aménagement – Logement - Foncier »	4
2	COMMISSION TRAVAUX	« Travaux – Espaces Verts – Voirie – Mobilités – Développement Durable – Sécurité – Patrimoine - Agriculture »	9
3	COMMISSION SOCIALE	« Actions Sociales – Solidarités – Handicap – Séniors »	9
4	COMMISSION FAMILLE	Commission « Affaires Scolaires – Enfance – Jeunesse – Écoles – Espace de Vie Sociale »	8
5	COMMISSION CULTURE-SPORT	Commission « Culture – Animation – Sport et Vie Associative »	12
6	COMMISSION RESSOURCES	Commission « Finances – Prospectives – Ressources Humaines – Affaires Générales – Informatique et Numérique – Communication – Économie et Tourisme »	9

Chaque membre du Conseil Municipal est membre d'au moins une commission.

Les commissions permanentes sont exclusivement composées de Conseillers Municipaux.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret sauf si le conseil décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les commissions sont saisies avant chaque Conseil Municipal, si des questions les concernant sont portées à l'ordre du jour de la séance. Toutefois, elles peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le Maire ou le Vice-Président ou la majorité de ses membres le juge utile.

La convocation des commissions municipales est adressée par le Maire aux membres de la commission. Elle précise l'ordre du jour et est transmise dans un délai de cinq (5) jours francs avant la date de la réunion.

Toutefois, il n'existe aucun empêchement à ce que le Maire ou le vice-président de la commission présente un dossier en séance, y compris si celui-ci n'a pas été préalablement inscrit à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, les commissions peuvent être consultées pour avis par voie dématérialisée, notamment par courrier électronique.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, la commission «urbanisme» fait l'objet d'une organisation spécifique :

- elle se réunit **de manière hebdomadaire**, chaque vendredi à 8h30 ;
- les réunions se tiennent en salle de réunion de la mairie ;
- une convocation unique est adressée mensuellement aux membres de la commission, précisant l'ensemble des dates de réunion du mois concerné.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes, il peut assurer le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques.

Les commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu, diffusé aux membres de la commission.

ARTICLE 10 : LES COMITÉS CONSULTATIFS

(Article L 2143-2 CGCT)

Si nécessaire, le Conseil Municipal peut décider de créer des « Comités Consultatifs » en vue d'examiner une question particulière. L'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la constitution de comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal associant des représentants des habitants de la commune, et notamment des représentants d'associations locales. Des personnalités extérieures particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité peuvent être également désignées.

Ils sont librement créés par le Conseil Municipal qui en fixe la composition et les modalités de fonctionnement, sur proposition du Maire.

Ils sont présidés par un membre du Conseil Municipal, sur proposition du Maire.

Les séances des comités consultatifs ne sont pas publiques.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

ARTICLE 11 : RÔLE DU MAIRE, PRÉSIDENT DE SÉANCE

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

En début de séance, le Maire, ou un élu de son choix, procède à l'appel nominal des membres et vérifie la validité des pouvoirs.

Si le quorum est atteint, le Maire ouvre la réunion, conduit dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

ARTICLE 12 : LE QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.
Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

ARTICLE 13 : LES PROCURATIONS DE VOTE (POUVOIRS)

(Article L 2121-20 CGCT)

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner, à un autre membre du Conseil Municipal de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.
Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

ARTICLE 14 : SECRÉTARIAT DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

(Article L 2121-15 CGCT)

Au début de chaque réunion, le Maire propose au Conseil Municipal de désigner un des membres comme secrétaire de séance. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il veillera également à la bonne retranscription des échanges produits en séance sur le procès-verbal de la réunion.

ARTICLE 15 : PRESSE LOCALE

Un emplacement, dans la salle des délibérations du Conseil Municipal, est réservé aux représentants de la presse. **La presse justifie de sa qualité au moyen d'une carte de presse ou d'une carte de correspondant de presse.**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Pour le reste, les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent.

ARTICLE 16 : PRÉSENCE DU PUBLIC

Les réunions du Conseil Municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Le public doit observer le silence durant toute la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Il n'est pas autorisé à se déplacer dans la salle au cours de la séance **sauf lors de l'arrivée et du départ définitif.**

ARTICLE 17 : RÉUNION À HUIS CLOS

(Article L 2121-18 CGCT)

À la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le public et les correspondants de presse ne sont pas autorisés à participer à ces séances.

ARTICLE 18 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

(Article L 2121-18 CGCT)

Les séances du conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi.

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf. *CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques.

Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Par contre, le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Il est interdit de filmer les personnes non élues en gros plans sauf accord autorisation préalable des intéressés.

De la même manière, le public qui assiste aux séances est autorisé à enregistrer ou filmer les séances du conseil municipal, à condition que ces captations soient réalisées avec discrétion et sans troubler le bon déroulement de la séance. Il est tenu de respecter le droit à l'image des agents présents : toute captation ou diffusion ne doit pas porter atteinte à leur dignité ni à leur vie privée. Toute utilisation individualisée de leur image en dehors de leurs fonctions nécessite leur consentement préalable.

Il est également rappelé que lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

ARTICLE 19 : POLICE DES RÉUNIONS

(Article L 2121-16 CGCT)

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être en mode silencieux.

ARTICLE 20 : RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il peut, s'il le juge utile, proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération ou procéder au retrait d'un point. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le Conseil Municipal accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

A contrario, le conseil municipal ne peut, en aucun cas, examiner une affaire qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Le Maire, ou l'adjoint de son choix, rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ce compte-rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller peut demander des informations complémentaires sur ces décisions, une réponse doit lui être apportée soit immédiatement soit à la séance suivante.

ARTICLE 21 : DÉBATS ORDINAIRES

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée, qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, ou que ses propos sont contraires aux convenances, la parole peut lui être retirée par le président de séance (le maire ou son représentant) qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 23.

Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Aucune intervention n'est possible après que le Maire ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au Conseil Municipal de procéder au vote.

ARTICLE 22 : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. Il aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du Conseil Municipal.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du Conseil Municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Ce débat ne donne pas lieu à un vote.

ARTICLE 23 : SUSPENSION DE SÉANCE

Le Maire prononce les suspensions de séances. Il lui revient de fixer la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 24 : VOTES

(Article L 2121-20 et L2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. À égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

ARTICLE 25 : PROCÈS-VERBAL

(Article L 2121-15 du CGCT)

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du maire, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, il est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles. *Il est transmis avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations.*

ARTICLE 26 : LA LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES

(Article L 2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

ARTICLE 27 : DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS

Le Conseil Municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

ARTICLE 28 : EXPRESSION DE LA MINORITE DANS LE BULLETIN D'INFORMATION MUNICIPALE

a) Principe

« L'article L. 2121-27-1 du CGCT dispose que : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil Municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil Municipal. »

Le bulletin d'information générale est accessible sous format papier et/ou numérique et peut donc prendre la forme d'une page internet voire d'une diffusion sur un réseau social.

► Bulletin municipal

Le bulletin municipal s'intitule « Le Grégamiste » est distribué sous format papier dans la boîte aux lettres des citoyens Grégamistes.

Il comporte un espace dédié aux expressions politiques.

La répartition de l'espace d'expression se fera de la manière suivante :

- pour les conseillers municipaux appartenant à la liste majoritaire : 1500 signes,
- pour les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité, réunis sur la liste minoritaire : 1500 signes.

En cas de scission d'un groupe au cours du mandat, un droit d'expression des élus minoritaires peut s'appliquer de manière individuelle. Une nouvelle ventilation des espaces d'expression politique sera proposée.

Il est précisé que le « signe » s'entend « caractères espaces compris ». La publication des textes se fera dans le respect de la charte graphique du magazine municipal.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : articles en paragraphes, comportant un titre apparent en début d'article.

Les photos, les schémas et les tableaux (dénommés « illustrations ») sont autorisés selon les règles suivantes :

Illustrations en remplacement du texte	1/2 texte et 1/2 illustration
170 mm largeur x 75 mm hauteur	Texte : 750 signes Et Illustration : 85 mm largeur x 75 mm hauteur

Les documents destinés à la publication sont remis sous format numérique par mail au Maire (directeur de la publication), via le service communication (adresse : communication@grandchamp.fr).

S'agissant d'une publication semestrielle (2 fois par an), et le magazine étant édité traditionnellement en juin et en décembre, les documents doivent être remis au plus tard 1 mois avant l'impression du support, selon le planning de parution établi.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

► **Site internet**

Sur le site web www.grandchamp.fr, un espace d'expression politique créé dans la rubrique « Vie Municipale » permet la publication des expressions des groupes politiques, répartis dans des onglets identifiés à chaque groupe politique.

Le contenu fourni respecte les mêmes règles que pour le magazine municipal : deux diffusions par an, selon la même fréquence que la publication du magazine, un texte de 1500 signes (caractères espaces compris) / ou un texte de 750 signes avec un visuel (photo ou schéma ou tableau) / ou un visuel uniquement (photo ou schéma ou tableau). Ce contenu peut être différent de celui du bulletin municipal.

La dernière publication reçue remplace la précédente publiée. Si absence de fourniture d'expression pour la nouvelle période, l'emplacement reste vide.

Les documents destinés à la publication sont remis sous format numérique par mail au Maire (directeur de la publication), via le service communication (adresse : communication@grandchamp.fr).

► **Réseaux sociaux**

S'agissant de la parution sur la page Facebook officielle de la commune, celle-ci reprendra strictement les contenus des tribunes papier, et sera publiée selon la même périodicité : c'est à dire deux fois par an, en adéquation avec la distribution du magazine.

Les tribunes des groupes politiques seront publiées au sein d'une publication unique, les unes à la suite des autres, afin de garantir à l'ensemble des groupes politiques et conseillers municipaux un même niveau de visibilité. Une mention au sein de cette publication indiquera expressément les tribunes de la minorité et de la majorité et, le cas échéant, le nom du groupe politique ou de l'élu concerné.

En revanche, ce droit d'expression politique n'est pas applicable aux réseaux tels que Twitter, Instagram, LinkedIn ou YouTube (TA Versailles, 1^{ère} ch., 20 oct. 2022, n°2100626).

► **Refus de publication**

Il est précisé que ces espaces d'expression ne peuvent être utilisés dans le cadre d'une propagande électorale. Les sujets abordés doivent être d'intérêt local.

Le directeur de la publication, le Maire, se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

ARTICLE 29 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

(Article L 2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local est situé à la Maison des Associations – Salle 21.

ARTICLE 30 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Dans ce cas, le Conseil Municipal en délibèrera dans les conditions habituelles.

ARTICLE 31 : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriale.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la commune de Grand-Champ, le 27 avril 2026.

projet

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE DU 20 MARS 2026

N°2026-CM20MARS-09

CONSEIL MUNICIPAL : Délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire **Rapporteur : Madame le Maire**

L'an deux mil vingt-six, le vingt mars, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 16 mars, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO, Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; Mme Julie LAGADEC ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; Mme Régine MICHARD ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

M. Vincent COQUET ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ

Pouvoir remis :

M. Vincent COQUET à Mme Dominique LE MEUR ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : M. Pierre LE PALUD

Madame le Maire informe l'assemblée que les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (article L 2122-22) permettent au Conseil Municipal de déléguer au Maire un certain nombre de ses attributions dans le but d'assurer une simplification et une meilleure efficacité dans la gestion des affaires courantes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents et représentés : 5 votes CONTRE (Mmes Christine ROYER, Sophie BÉGOT et Cindy ROUILLE-LE BOUDEC et MM. Robert LE BODIC et Cyrille COUGOULAT) :

Article 1 : DÉCIDE, pour la durée du présent mandat, de confier au Maire les délégations suivantes :

- 1) D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
- 2) De fixer, dans la limite de 2 500 € (par tarif et par an), les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;
- 4) De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres et marchés subséquents :
 - de travaux dont le montant est inférieur à 500 000 € HT,
 - de fournitures et services dont le montant est inférieur à 100 000 € HT,
 - ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- 5) De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6) De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7) De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8) De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9) D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10) De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 10 000 € HT ;
- 11) De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12) De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (DOMAINES), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13) De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14) De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15) D'exercer, au nom de la commune, sans limite de montant, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, à l'exception de ceux pouvant être exercés sur les Zones d'Activités Économiques de Kerovel et de Lann Guinet qui ont été transférés à Golfe du Morbihan Vannes agglomération (GMVA, par délibération n°2019-18DEC-14), que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le Conseil Municipal ;
- 16) D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, pour tout type de contentieux et sans limite de montant, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;
- 17) De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le Conseil Municipal, sans limite de montant ;
- 18) De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19) De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20) De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le Conseil Municipal, dans la limite de 1 500 000 € ;
- 21) D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans toutes les situations, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;
- 22) D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, après avis de la commission « urbanisme » ;
- 23) De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- 24) D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

- 26) De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions de toute nature ;
- 27) De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;
- 28) D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;
- 29) D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L 123-19 du code de l'environnement.

Article 2 : PRÉCISE que, selon les dispositions des articles L.2122-21, L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame le Maire devra rendre compte, à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal, des décisions qu'il aura prises dans le cadre des présentes délégations ;

Article 3 : PRÉCISE que Madame le Maire aura la faculté de subdéléguer les attributions qui lui sont confiées par délégation du Conseil Municipal ;

Article 4 : DIT qu'en cas d'empêchement du Maire, les présentes délégations seront exercées par le 1^{er} adjoint ou, à défaut, par les adjoints dans l'ordre des nominations ;

Article 5 : DONNE POUVOIR à Madame le Maire et Madame la Directrice Générale des Services pour exécuter, chacun en ce qui le concerne, la présente décision.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
M. Pierre LE PALUD



Collectivité :
GRAND CHAMP

Budget :
COMMUNE DE GRAND CHAMP

Exercice : 2025 Bordereau : 542

N° Nom et adresse du créancier
Nature de la dépense

2112 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU MORBIHAN FR74 3000 1008 59C5 6100 0000 028
2 RUE DE SAINT TROPEZ
56100 VANNES

2113 CONSEIL DEPARTEMENTAL DU MORBIHAN FR74 3000 1008 59C5 6100 0000 028
2 RUE DE SAINT TROPEZ
56100 VANNES

Imputation

Compte - Opération - Fonction - NMP -
N° inventaire

1323 - - 020 - -

1323 - - 020 - -

Montant
budgétaire

6 835.00 €

33 897.00 €

T.V.A
déductible

0.00 €

0.00 €

Somme
mandatée

6 835.00 €

33 897.00 €

MANDATS NON MIS EN PAIEMENT
SERVICE DE GESTION COMPTABLE

N° des
mandats

Montants
des mandats

Motif

ANNEXE 6

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

TOTAL DU PRESENT BORDEREAU

TOTAL GENERAL DU PRECEDENT

TOTAL GENERAL A REPORTER

ARRETE A LA SOMME DE :

**** 40 732.00 €****

Nom, prénom, qualité de l'ordonnateur : Dominique LE MEUR, Le Maire

L'ORDONNATEUR

Date d'émission

05/08/2025

Le receveur,

TOTAL DES MANDATS NON
PAIEMENT

40 732,00 €

5 380 508,44 €

5 421 240,44 €

Nouveau total du présent bordereau

Total général à reprendre sur le proc

05/08/2025

Le receveur,

Emetteur de la créance
Conseil Départemental du Morbihan
Budget principal
2 RUE DE SAINT TROPEZ
56009 VANNES CEDEX
SIRET : 22560001400016
Téléphone : 02 97 54 80 00
Horaires d'ouverture : Lun-Ven : 8h30 à 12h15 et 13h15 à 17h0
Mél :



AVIS

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
Application de titres de recettes
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Centre des Finances publiques
SERVICE DE GESTION COMPTABLE VANNES
3 ALLÉE DU GÉNÉRAL LE TROADEC
56000 VANNES

Comptable en charge du recouvrement
Centre des Finances publiques
SERVICE DE GESTION COMPTABLE VANNES
3 ALLÉE DU GÉNÉRAL LE TROADEC
56000 VANNES
Téléphone : 02 97 01 23 70
Horaires d'ouverture : L. MA J V 8h30-12h / SUR RDV 13h30-16h
Mél : sgc.vannes@dgfip.finances.gouv.fr

COMMUNE DE GRAND CHAMP
MAIRIE

4 PLACE DE LA MAIRIE

56390 GRAND CHAMP
SIRET Débiteur : 21560067700011

Madame, Monsieur,

En application des articles L.252 A du livre des procédures fiscales et L.1617-5, D. 1617-23, R. 2342-4, R. 3342-8-1 et R. 4341-4 du code général des collectivités territoriales, j'ai émis et rendu exécutoire un titre de recette pour recouvrer la créance dont les caractéristiques sont les suivantes :

Références à rappeler

Date d'émission du titre de recette : 21/07/2025

Budget	Exercice	N° bordereau	N° titre
07100	2025	821	6808

Numéro de facture : 2025-6808
Numéro d'engagement :
Numéro de marché :
Code d'identification du service : FACTURES_PUBLIQUES

Objet	Prix unitaire	Qté 1	Qté 2	Montant total HT	TVA	Montant TTC
Remboursement partiel de subventions (PST 2014 et PST 2017)-21/07/2025	40 732,00	1		40 732,00	0,00	40 732,00
TOTAL GENERAL						40 732,00 €

A compter du présent avis, vous disposez d'un délai de :

- trente jours pour payer cette somme au comptable public selon les modalités détaillées ci-dessous ;
- deux mois pour éventuellement contester ce titre de recette, selon les modalités détaillées au verso.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement supplémentaire.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

KEREBEL Yannick Chef de service gestion financière et comptable

Comment régler votre dette envers l'organisme public :

- Vous devez régler votre dette par virement bancaire vers le compte bancaire du comptable public (BIC / IBAN : BDFEFRPPCT - FR7430001008591560000000059) en indiquant, en zone objet / libellé les références à rappeler mentionnées ci-dessus.

Comment contester ou vous renseigner sur votre dette envers l'organisme public :

> Pour tout renseignement complémentaire sur la créance dont le paiement vous est réclamé, vous devez contacter le service émetteur de la créance indiqué au recto du présent avis ;

> Pour contester le bien fondé de cette créance, vous devez déposer un recours devant le tribunal administratif de Rennes, 3 contour de la Motte, CS-44116-35044 RENNES CEDEX, dans un délai de 2 mois, suivant la réception du titre exécutoire, ou, à défaut du premier acte procédant à ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite (cf 2^o de l'article L.1617.5 du code général des collectivités territoriales) ;

> Toute somme non acquittée dans le délai de 30 jours de la réception du présent avis fera l'objet de poursuites engagées par le comptable public indiqué au recto (seul celui-ci peut accorder un délai de paiement dans des cas exceptionnels dûment justifiés par vous). Pour contester ces poursuites, vous devez déposer un recours devant le juge de l'exécution mentionné aux articles L. 213-5 et L. 213-6 du code de l'organisation judiciaire dans un délai de deux mois suivant la notification de l'acte contesté (cf. 2^o de l'article L.1617-5 du code général des collectivités territoriales).



VU	MAIRIE DE GRAND-CHAMP	COPIE
MAIRE	REQUILÉ	X Compte
DGS	23 JUL. 2025	
ADQS		
ST	1954	
	DESTINATION COPIE D. Le Meur	

**DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES**

Vannes, le 17 juillet 2025

Madame Dominique LE MEUR
Maire de GRAND-CHAMP
Place de la mairie
56390 GRAND-CHAMP

Dossier suivi par :
Antoine LAFARGUE – tél. 06 80 98 67 24
antoine.lafargue@morbihan.fr

Objet : Chambre régionale des comptes

Madame la Maire,

À la suite du rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes relatif à la commune de Grand-Champ en date du 7 mai 2025, et plus particulièrement de sa recommandation n°2 concernant « le remboursement de subventions départementales indûment perçues », je tiens à revenir vers vous afin de formaliser les suites données à cette analyse.

Dans un souci de rigueur et de clarté, j'ai, comme vous le savez, saisi la Chambre régionale des comptes par courrier afin d'obtenir certaines précisions. Celle-ci m'a répondu par une lettre en date du 6 juin 2025, dans laquelle elle écrit avoir bien compris que la réaffectation des subventions départementales aurait pu être envisagée, à condition d'avoir été formellement sollicitée, ce qui n'a pas été le cas. La Chambre a également reconnu que la politique départementale de soutien aux territoires reposait à l'époque sur un quasi droit de tirage bénéficiant aux communes ; et que le département avait déjà procédé à une première demande de remboursement, dès 2023.

C'est pourquoi, plutôt que de donner un montant précis pour le remboursement complémentaire attendu, la Chambre a souligné qu'il appartient désormais aux services du département et de la commune de « se rapprocher pour procéder à une analyse du dossier, en examinant concrètement l'éligibilité de chaque justificatif produit, au regard des principes et des règles de subventionnement fixés par le département ».

C'est ce qui a été fait à l'occasion d'échanges techniques le 4 juillet 2025. Ceux-ci ont permis d'aboutir à une évaluation partagée du montant de subvention à restituer, sur la base de l'analyse fine des deux projets concernés (PST 2014 et PST 2017).

En synthèse :

- Le premier projet d'extension de la mairie (PST 2014) : un remboursement de 6 835 € est requis, en raison du versement d'un solde sur la base d'une facture inexacte puisqu'elle s'est révélée relative à des travaux ultérieurement effectués sur un autre bâtiment ;
- L'évolution du projet de rénovation de la mairie et les nouvelles demandes de subvention associées (PST 2017) : un remboursement complémentaire de 33 897 € est nécessaire, les dépenses justifiées ayant pour beaucoup porté sur un projet révisé sans information ni demande formelle adressée au département, et intégrant certaines dépenses non éligibles (études relatives au projet révisé, travaux en régie, travaux connexes au projet initial) ;
- Le montant total du trop-perçu s'élève donc à 40 732 €.

Sur cette base, j'ai demandé à nos services de procéder à l'émission d'un titre de récépissé dans les 15 jours.

Cet épisode nous invite conjointement à une vigilance accrue dans la bonne application des règles encadrant l'attribution et l'usage des aides aux territoires. S'il n'y a pas eu, au fond, de préjudice majeur causé au département, qui aurait, dans tous les cas et suivant une analyse parfaitement partagée ici avec l'Etat local, accompagné une commune aussi structurante que Grand-Champ dans ses projets, il n'en demeure pas moins que des irrégularités de procédure ont été relevées, qu'il nous appartient aujourd'hui de corriger.

Plus largement, ce dossier conduit également le département à engager une réflexion sur ses propres processus d'instruction et, le moment venu, sur l'éventuelle évolution de son règlement d'intervention, lorsque notre situation budgétaire nous permettra – comme j'en forme l'espérance – de rouvrir les aides territoriales.

Je tenais enfin à souligner que cette démarche s'inscrit dans un esprit de partenariat durable entre nos deux entités. Grand-Champ est une commune structurante du Morbihan, et à ce titre son équipe municipale et son administration restent des interlocuteurs permanents du département.

Je vous prie d'agréer, Madame la Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Président du Conseil départemental



David LAPPARTIENT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N°2025-CM17DEC-02

SÉANCE DU 17 DÉCEMBRE 2025

AFFAIRES GÉNÉRALES : Gestion du camping municipal - aire de camping-car : lancement d'une procédure de recherche d'un exploitant

Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-cinq, le dix-sept décembre, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 11 décembre, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire; Mme Anne-Laure PRONO, Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Patrick CAINJO, M. Julian EVENO, Mme Michelle LE PETIT, Adjoint; M. Lionel FROMAGE, M. Serge CERVA-PEDRIN, Mme Armelle LE PRÉVOST, M. David GEFFROY, M. Olivier SUFFICE, Mme Sophie BEGOT, M. Frédéric ANDRÉ, M. Éric CORFMAT, M. Mickaël LE BELLEGO, M. Pierre LE PALUD, Conseillers Municipaux

Absents excusés :

M. André ROSNARHO-LE NORCY, M. Vincent COQUET, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Nicole ROUVET, M. Yves BLEUNVEN, Mme Maryse CADORET, Mme Christine VISSET, Mme Marie-Annick LE FALHER, Mme Sylvie LE CHEVILLER, M. Romuald GALERME, Mme Marina LE CALLONNEC, M. Germain EVO

Pouvoir remis :

M. André ROSNARHO-LE NORCY à Mme Armelle LE PRÉVOST, M. Vincent COQUET à Mme Anne-Laure PRONO, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ à Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, Mme Nicole ROUVET à Mme Michelle LE PETIT, M. Yves BLEUNVEN à Mme Dominique LE MEUR, Mme Maryse CADORET à M. Eric CORFMAT, Mme Marie-Annick LE FALHER à M. Lionel FROMAGE, Mme Sylvie LE CHEVILLER à M. Mickaël LE BELLEGO, M. Romuald GALERME à M. David GEFFROY, Mme Marina LE CALLONNEC à M. Olivier SUFFICE

Nombre de Conseillers en exercice : 28 – Présents : 16 – Pouvoirs : 10 – Votants : 26**Secrétaire de séance :** M. Julian EVENO

Madame le Maire rappelle à l'assemblée délibérante que la commune de Grand-Champ a retenu le Cabinet MLV Conseil dans le cadre d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à la relance de l'exploitation de son camping municipal à compter en 2026.

Cette mission comprend la réalisation d'un bilan depuis l'ouverture, l'étude comparative des modes de gestion possibles ainsi que la préparation et l'analyse des offres dans le cadre de la procédure engagée pour la recherche d'un nouvel exploitant.

Elle présente l'historique du camping municipal et sa situation actuelle, selon un rapport préalable ci-joint.

Ainsi, le camping municipal, installé sur un foncier d'un peu plus de 7 200 m², est un ensemble de 45 emplacements qui jouxte les équipements sportifs (notamment la piscine) et se situe en proximité immédiate du centro-ville et des commerces. Ce site est clairement positionné pour de l'accueil en itinérance (camping-car, van...) sur une offre simple à prix doux.

Le terrain est géré sous la forme d'une convention d'exploitation d'une durée de 7 ans qui arrive à échéance au 31 mai 2026. Le contrat a été signé avec la SAS Camping-Car Park, gestionnaire en place.

La fin prévue du contrat impose aux élus de prendre une décision d'orientation.

Les conclusions de cette étude ont été présentées en Comité Consultatif « Tourisme », le 5 décembre 2025.

Les élus ont entendu les conclusions du Cabinet MLV Conseil. Ils ont retenu :

- Le maintien de l'activité accueil de camping-car sur ce foncier, une offre ancrée dans le territoire local et proposant des prix doux ;
- La piste de la Convention d'Occupation Temporaire (COT) : après examen des différents modes de gestion (régie intéressée, contrat de concession, bail commercial, bail emphytéotique administratif, ...) ; la COT apparaît être le format juridique qui permet de confier à une personne privée l'occupation de son bien et sa destination sans pour autant imposer des contraintes d'exploitation (périodes d'ouverture, typologies de clientèles accueillies, tarifs, ...) ;
- Le lancement d'une consultation suffisamment ouverte à partir d'un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI).

Au regard de la position du Comité Consultatif, Madame le Maire propose d'engager la recherche d'un gestionnaire dans le cadre d'un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) pour la signature d'une Convention d'Occupation Temporaire. Il s'agirait d'une COT d'une durée de 5 années (avec une échéance au 31 décembre 2030). Le montant de la redevance sera établi en fonction de l'économie générale du contrat.

VU les articles L.2122-1-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

VU le dossier adressé à chaque membre du Conseil Municipal ;

VU l'avis du Comité Consultatif « Tourisme », réuni en date du 5 décembre 2025 ;

CONSIDÉRANT que l'exploitation du camping municipal représente une véritable spécificité professionnelle nécessitant des moyens humains et une technicité dont la Commune ne dispose pas ;

CONSIDÉRANT la position du Comité Consultatif « Tourisme » de recourir à une Convention d'Occupation Temporaire (COT) afin de confier la gestion du camping municipal/aire de camping-cars à un opérateur spécialisé disposant des compétences de nature à garantir son développement et le fonctionnement pérenne d'un service commercial ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents et représentés (1 vote contre : Mme Sophie BEGOT) :

Article 1 : APPROUVE le principe du recours à de Convention d'Occupation Temporaire (COT) pour la gestion du camping municipal/aire de camping-cars ;

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à engager toutes les démarches et décisions utiles à l'exécution de la présente délibération, en particulier pour la mise en œuvre et le bon déroulement de la procédure d'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI).

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
M. Julian EVENO



ANNEXE 8



Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



Rapport préalable sur le principe d'un Appel à Manifestation d'Intérêt

**Recherche d'un exploitant pour la gestion du
camping municipal/aire de camping-cars**

Conseil Municipal du 17 décembre 2025

Contexte et objet de ce rapport

Le camping municipal, installé sur un foncier d'un peu plus de 7 200 m², est un établissement de 45 emplacements qui jouxte les équipements sportifs (notamment la piscine) et se situe en proximité immédiate du centre-ville et des commerces. Il est clairement positionné pour de l'accueil en itinérance (camping-car, van...) sur une offre simple à prix doux.

Le terrain est géré sous la forme d'une convention d'exploitation d'une durée de 7 ans qui arrive à échéance au 31 Mai 2026. Le contrat a été signé avec la SAS Camping-Car Park, gestionnaire en place.

La fin naturelle du contrat impose aux élus de prendre une décision d'orientation. Pour mener à bien cette réflexion, les élus ont souhaité être accompagnés. Les conclusions de ce diagnostic ont été présentées en Comité consultatif « Tourisme » le 5 décembre 2025.

Les élus ont entendu les conclusions du Cabinet MLV Conseil.

En termes de marché, il a été identifié :

- L'attractivité touristique de Grand-Champ peut être qualifiée de petite intensité,
- L'appartenance à la Destination « Golfe du Morbihan-Vannes » est un atout majeur,
- En période estivale, l'aire de Camping-car de Grand Champ à toute sa place : elle bénéficie de l'intérêt des clientèles pour des aires plus tranquilles/moins chères ainsi que du « trop plein » depuis le littoral,
- Hors juillet/aout, la concurrence sur le produit « aire de Camping-car », à l'échelle de la Destination élargie, est réelle avec des aires au plus près des points de forte attractivité (Vannes et les Rives du Golfe) et des aires à « petit prix voire gratuite »,
- Les opportunités marchés sont issues des clientèles en itinérance pour de la halte d'un jour ou deux et dans une moindre mesure des clientèles en séjours courts. L'aire de Grand Champ jouant une fonction de « camp de base » pour rayonner,
- Les clientèles en itinérance vélos et piétons sont rares à ce jour,
- Les ingrédients en faveur du séjour touristique sont limités sauf dans le cas d'une recherche de petits prix.
- L'aire de Grand-Champ a toute sa place dans la dynamique d'équilibre territorial à l'échelle de la Destination.

Du point de vue de l'équipement :

- Le foncier est agréable avec une belle végétation apportant ombrage et tranquillité et permettant de se démarquer des aires de camping-car aux aménagements routiers (parkings),
- L'accès au centre-ville et aux commerces est rapide,
- La proximité des espaces de loisirs et notamment de la piscine (et son programme de requalification) est un atout,
- La disponibilité d'un bâtiment sanitaire, de grande qualité et très bien entretenu, distingue l'offre.
- L'équipement ne nécessite pas de travaux à court terme.

Du point de vue de la gestion :

- Les retours clients sont bons et la fréquentation augmente (+ 2 500 nuitées),
- La clientèle se diversifie (augmentation des clientèles étrangères : 20%) et la durée des séjours augmente (1,6 jours en 2024)
- Le CA progresse : 28 000 € HT en 2024 (annoncé en progression pour 2025),
- Le niveau de redevance progresse significativement (18 300 € HT en 2024),
- Du point de vue contractuel, les termes du contrat ont été respectés : gestion des clients, sécurisation, communication/promotion, versements de la redevance, rapports d'activités remis.

- Les limites identifiées pour ce contrat (hors procédure d'ID) :
 - Une faible mise en avant de la spécificité de l'offre sanitaire et des événementiels/manifestations organisés à Grand Champ,
 - Un niveau d'information insuffisant en termes de déclinaison des clientèles.

Du fait de l'historique de cette opération (surinvestissements en sanitaire pour une offre camping-car), les équilibres financiers pour la commune ne sont pas atteints.

Toutefois les coûts sont maîtrisés et les recettes augmentent.

Dans ce contexte, les retours financiers pour la commune peuvent être jugés satisfaisants.

Au-delà de la redevance ceux sont les retombées économiques qu'il convient d'intégrer.

Sur la base de ce diagnostic, les élus ont estimé que le maintien d'une offre d'aire de camping-cars sur ce foncier est un choix justifié par :

- la stratégie dynamique « d'un développement territorial d'équilibre » à l'échelle de la Destination « Golfe du Morbihan-Vannes » et de la structuration du « Pays vert »,
- le fait qu'il y a un intérêt des clientèles avec une augmentation régulière de la fréquentation,
- Le bon niveau de satisfaction des clientèles (bons retours clients),
- par le simple fait qu'elle existe et que les équipements sont de bon niveau et ne nécessitent pas de travaux à court terme.

Du point de vue du marché et la demande à venir, ce maintien s'inscrit dans l'attrait pour du slow tourisme, le tourisme de proximité et la proposition de prix doux. C'est une tendance.

Les perspectives de consolidation de la fréquentation de l'aire camping-car sont bonnes pour l'accueil des camping-caristes ; elles sont plus nuancées pour l'accueil des clientèles sous tentes/locatifs.

En termes de positionnement : L'aire de camping-car de Grand-Champ est à considérer comme :

- Une aire d'étape camping-car distinctive,
- Ancrée dans le territoire local (renvoi vers les commerçants et offres de loisirs),
- Proposant une offre sanitaire très qualitative,
- Et des prix doux.

On parle bien ici d'aire de camping-car et moins de camping.

Les différents modes d'exploitation

Les différents modes ont été examinés par les élus.

Au regard des attendus de la commune, des spécificités de l'offre et de son modèle économique, **plusieurs scénarios ont été écartés** :

La vente du foncier :

Certes l'affectation au niveau du PLU garantit le maintien d'une activité camping/aire de camping-car. Par contre, l'ouverture du service n'est plus garantie étant laissée à la libre appréciation du propriétaire qui peut décider de ne pas maintenir l'aire de camping-car ouverte.

La régie :

La régie présente deux inconvénients majeurs : la contrainte de recruter du personnel pour la maintenance (24/H/24) des installations, la difficulté d'une mise en marché dynamique en réponse aux modes de consommation et de commercialisation actuels des aires de camping-cars.

La régie intéressée : Les opérateurs s'intéressent peu à ce mode de gestion. La régie intéressée est complexe administrativement (forte mobilisation des services). L'absence de possibilité de négocier est une contrainte pour la collectivité avec un risque d'avoir un régisseur peu motivé (obligation de retenir la proposition la plus avantageuse).

Le contrat de concession : La commune ne souhaite pas imposer de contraintes de services publics. Par ailleurs, les conditions économiques ne sont pas réunies pour aller vers un contrat de concession. Usuellement, un minimum d'une centaine d'emplacements et/ou un minimum de 100 à 120 000 € de CA est nécessaire pour intéresser un opérateur. Ici le nombre d'emplacements apparaît réhibitoire pour des charges qui restent en partie incompressibles ;

Le bail commercial : Recherché par les opérateurs, il est peu sécurisé pour la collectivité avec la contrainte d'avoir à verser une indemnité d'éviction en cas de difficulté avec l'exploitant.

Le BEA, bail emphytéotique administratif : C'est un contrat d'un minimum de 18 ans inadapté au regard de l'économie de l'aire de camping-car.

Les élus ont réaffirmé leur souhait de valoriser ce foncier sans imposer de contraintes d'exploitation (période d'ouverture, tarification...).

Pour ce partenariat, il apparaît que **la Convention d'Occupation Temporaire est le mode de gestion le plus adapté**. C'est celui qui permet :

- de confier à une personne privée l'occupation de son bien et sa destination sans pour autant imposer des contraintes d'exploitation (périodes d'ouverture, typologies de clientèles accueillies, tarifs, ...)
- Il reste, dès lors suffisamment ouvert pour permettre des initiatives privées diverses dans les limites prévues par la commune (le cahier des charges),
- La procédure est simple à mettre en œuvre : elle apparaît adaptée pour une aire de camping-car.

La proposition retenue est celle d'une **Convention d'Occupation Temporaire** d'une durée de 5 années (échéance au 31 décembre 2030) étant entendu que l'opérateur d'a pas d'investissement à opérer.

Il est proposé de s'engager dans cette voie, avec pour objectif le lancement d'un **Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI)** pour assurer la gestion et la mise en marché du camping municipal/aire de camping-cars à partir du 1^{er} juin 2026.

Il s'agit dans un premier temps, au niveau du Conseil municipal, de valider le principe du lancement d'un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) pour la recherche d'un exploitant pour la gestion du camping municipal/aire de camping-cars dans le cadre d'une Convention d'Occupation Temporaire permettant à Mme le Maire ou à son représentant de lancer la procédure conformément aux textes en vigueur.

Version du 8_12_25 - PROPOSITION DE PLANNING

Postes / semaines	DECEMBRE				JANVIER					Février					MARS				AVRIL					
	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
PROCEDURE de MISE EN GESTION																								
Comité consultatif	X (5 décembre)																							
Bureau Municipal - Décision sur le principe	X (17 décembre)																							
Rédaction de l'annonce	■																							
Rédaction du DCE	■																							
Réunion de travail sur le DCE	■																							
Finalisation DCE	■																							
Preparation des publications	■																							
Envoi à la publication	X				Publication à partir du 22 décembre																			
Visite de l'aire de camping-car	X																							
Délai donné aux candidats pour établir les offres	■																							
Remise des candidatures et des offres											X Lundi 26 Janvier													
Commission Analyse des offres											X Mercredi 28 janvier													
Auditions											x Lundi 2 février													
Rédaction d'un projet de contrat											■													
Commission financière											X (10 février)													
Envoi du dossier aux membres du Conseil (J-5)											X (12 février)													
Réunion du CM- Choix final d'un candidat											X 19 février													
Signature du contrat																					X			
Après contrôle de légalité, prise en mains par l'opérateur																					A partir du 1er Juin			

Commune de GRAND CHAMP (56)



GRAND
CHAMP

ANNEXE 9

Mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage

**Pour la relance de l'exploitation du camping municipal
PHASE 1 : DIAGNOSTIC/PRECONISATIONS**

**Comité Consultatif « Tourisme »
le 5-12-2025**

Le déroulé de la mission :

Prise en compte des attendus des élus : réunion du 17 septembre,

Echanges avec les services (DG et directeur technique)

Intégration des données du marché, de l'offre concurrentielle, de l'attractivité du territoire,

Echanges avec Camping-Car Park, société gestionnaire,

Echanges avec GMVA et GMVT,

Prise en compte des rapports émis par la Chambre Régionale des Comptes,

Expertise technique des installations,

Prise en compte des données de gestion.

L'ordre du jour du Comité consultatif Tourisme :

Partager le diagnostic,

Etudier les scénarios d'évolution de l'aire de camping-car,

Examiner les différents modes de gestion,

Choix d'une orientation,

Suites à donner.

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

REPÈRES ISSUS DU MARCHÉ CAMPING ET CAMPING-CAR

■ L'hôtellerie de Plein Air (HPA) un marché qui se porte très bien :

- Plus important parc d'Europe : 7 500 terrains
- Un produit phare, le camping-club
- Une montée qualitative (83% de campings classés)
- Des résultats en très forte progression: 2,7 milliards de CA
- La crise sanitaire a confirmé la force de la filière
- Des réalités délicates pour le camping en espace de faible attractivité touristique avec des fermetures, des transformations en aire de camping-cars



■ La réalité des petits campings :

■ Des contraintes liées à :

- L'absence de réinvestissements notamment dans les sanitaires,
- L'insuffisance dans la mise en marché,
- La concurrence avec des aires de camping-cars créées parfois à proximité



Les évolutions en cours :

- Des fermetures massives,
- Des transformations en aires de camping-cars ,
- Une réaffectation d'usages pour du loisirs ,
- Une reconversion pour l'accueil de saisonniers.



Une demande en milieu rural existe toujours pour les petits campings avec des conditions à réunir : Le site, la qualité des sanitaires, la mise en marché.

La réalité du marché Camping Car

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

- **Un secteur toujours en expansion, boosté par la pandémie et l'envie de voyager en toute sécurité**
- **Un secteur rajeuni par l'engouement autour du van aménagé.**
- **Un format qui révolutionne le secteur. Des primo-accédant à fidéliser**
- **Un marché qui progresse et des indicateurs au vert**
- **Les attendus des clientèles :**

- L'arrivée de personnes plus jeunes et toujours en activité (57 ans. 1/3 actifs),

- Le besoin de voyage déconnecté, de vivre des expériences, de sortir de sa zone de confort (essor du voyage en vélo, à pied)...

- Un intérêt de plus en plus marqué pour les séjours à la campagne ou à la montagne,
- Le camping-car reste une affaire de couples (70%) et de famille (27%),
- La durée de séjour est estimée à une 20 jours avec de plus en plus de séjours longs,
- La durée moyenne d'une halte : 3,5 nuits,
- Le budget moyen, hors carburant et péage, entre 40 € et 60 €/jour/véhicule.

Statistiques de ventes – novembre 2024 (UNI-VDL)

Cumul sur les 12 derniers mois	Novembre			Évolution	
	n	n-1	n-2	n/n-1	n/n-2
Camping-cars neufs incl. Vans	26 366	23 600	24 391	11,72	8,10
Camping-cars neufs	11 517	9 781	10 555	17,75	9,11
Vans	14 849	13 819	13 836	7,45	7,32
Camping-cars d'occasion	65 928	68 067	66 944	-3,14	-1,52

Evolution des ventes de véhicules de 2017 à 2023 (UNI-VDL)



➤ *Des attentes bien connues :*

Les mois de juin et septembre sont plébiscités.

L'accueil de camping-car : une activité sur les ailes de saison.

La France : destination privilégiée pour les camping-caristes français avec 3 « coup de cœur » : La Nouvelle Aquitaine, la Bretagne et l'Occitanie.

L'aire de stationnement est la solution privilégiée par les français (56%) contre 34% pour les camping-caristes étrangers (vont privilégier le camping).

Le 1^{er} critère de choix d'une aire reste sa localisation avec selon le contexte une variation importante d'attendus :

- Accès routiers et autoroutiers faciles (pour le transit)
- Vues et proximité d'espaces naturels
- Proches des commerces et des services

Et désormais une priorité disposer d'un bon raccordement aux itinéraires doux et/ou transport en commun.

- *La question environnementale désormais au cœur du développement touristique. Elle est timidement abordée en matière de camping-car*
- Le camping-car promu comme un choix écologique
- Du point de vue des installations : trop souvent sur un vocabulaire « parking »
Le paysagement des aires devient une réalité dans les Grands sites et Parcs nationaux
- Les innovations sont en cours pour une meilleure gestion des fluides
- Des débuts de sensibilisation des usagers



La mise en marché apparaît multiple liée à la diversité des offres :

- Les terrains de campings
- Les aires de services privés
 - Camping-Car Park : (600 aires en 2025)
 - AireServices
 - Les Parcs d'attraction
- Les aires de services publiques
- Les réseaux professionnels de l'agritourisme :
 - « France Passion »
 - « Bienvenue à la Ferme »
 - Le label « Vignobles et Découvertes ».



La segmentation des clientèles influe sur les supports de communication :

- Les traditionnels ont recours au « bouche à oreille », presse magazine, aux associations et clubs,
- Les nouveaux usagers recours au numérique avec les réseaux sociaux et des Appli dédiées.

A la marge, certaines alternatives : loueurs spécialisés , locations entre particuliers , locations partagées de véhicules

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

REPÈRES : LA RÉALITÉ TOURISTIQUE DU TERRITOIRE

L'attractivité touristique du territoire

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

- **Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération :**
Destination touristique majeure du Morbihan, de la Bretagne.
De gros enjeux en terme résidentiel, gestion des flux, meilleure répartition des clientèles et globalement **d'équilibre du territoire.**
- **La commune de Grand Champ** est intégrée dans le « Pays Vert » de GMVA.
Touristiquement caractérisée par :
 - Sa bonne situation géographique
 - La proximité des Landes de Lanvaux,
 - Un centre ville agréable avec une offre commerciale,
 - Des itinéraires doux en place et programmés (PLU),
 - Quelques hébergements
 - Des politiques publiques en faveur du « Bien Vivre ensemble »
- A proximité (en cours), la structuration de **l'offre de loisirs de Brandivy**



Une petite attractivité du territoire pour les clientèles camping-caristes avec une fonction de « camp de base » pour rayonner.

L'aire de camping-car de Grand-Champ répond aux enjeux territoriaux d'équilibre et de transition.



La réalité de l'offre concurrentielle

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

- **A l'échelle de Vannes Agglomération et des rives du Golfe,**
 - Une offre camping massive,
 - Une offre camping-cars très significative notamment sur Vannes : Séné (50 places), Surzur (43 places), Arzon (40 places), Arradon (49 places – Gestion Camping-car Park), Baden (70 places), Vannes (33 places- Gestion Camping-car Park), Vannes école (9 places – Gestion par Camping-car Park).

Concurrentielle en période hivernale et sur les ailes de saison et pour les clientèles qui recherchent la grande proximité avec les points de fortes attractivités

En proximité immédiate de Grand-Champ, l'offre est diffuse et plutôt limitée.

- Un camping club à Monterblanc

- des aires communales : Saint Nolff (12 places) – 11,20 € Colpo (4 places – gratuit), Sainte-Anne d'Auray (19 places), Plumelin (12 places) Tredion (10 places – 4 €), Elven (20 places), Locminé ...

Sans oublier les **nombreux parkings gratuits** identifiés sur les réseaux sociaux (exemple : park4night) ;

Concurrence directe avec les « petites aires » gratuites disséminées sur le territoire



Conclusions : Opportunités pour Grand-Champ

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

- *L'attractivité touristique de Grand-Champ peut être qualifiée de petite intensité,**
- *La concurrence sur le produit « aire de Camping-car » à l'échelle de la Destination élargie est réelle hors juillet/aout avec des aires au plus près des points de forte attractivité et des « petits prix/gratuité »,**
- *En période estivale, l'aire de Camping-car de Grand Champ à toute sa place : elle bénéficie de l'intérêt des clientèles pour des aires plus tranquilles/moins chères ainsi que du « trop plein » depuis le littoral,**
- *Les opportunités marchés sont issues des clientèles en itinérance pour de la halte d'un jour ou deux et dans une moindre mesure des clientèles en séjours courts. L'aire de Grand Champ jouant une fonction de « camp de base » pour rayonner ,**
- *Les clientèles en itinérance vélos et piétons sont rares à ce jour,**
- *Les ingrédients en faveur du séjour touristique long sont limités sauf dans le cas d'une recherche de petits prix.**

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

DIAGNOSTICS TECHNIQUES



Le foncier : Atouts et contraintes

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

- ✓ Un foncier classé dans le Domaine public de la commune,
- ✓ Un Plu favorable,
- ✓ Une situation le long de la RD 779,
- ✓ Une superficie généreuse : 7 200 m² répartis en 2 espaces (3 500 m² en partie nord + 3 800 au sud).
- ✓ Un cadre naturel favorable : un environnement boisé,
- ✓ Une proximité des commerces (500 m) et des espaces de loisirs dont la piscine (avec son projet ludique)

- ✓ **Et en contraintes :**
 - ✓ De la pente sur la partie sud
 - ✓ Une proximité de la piscine qui occasionne des nuisances sonores. Un projet d'agrandissement est en cours (GMVA)
- ✓ **A prévoir : une division cadastrale pour distinguer l'aire de camping-car du lotissement de Tiny house.**



Etat des installations

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

	Situation
Signalétique	Une signalétique routière qui demande à être optimisée en centre ville. Seul un panneau en immédiate proximité est en place.
Paysage	Une belle couverture végétale avec de grands arbres. Les arbres font l'objet d'un contrôle visuel annuel par les services techniques de la commune. Seuls quelques emplacements sont séparés par de la végétation. Quelques compléments pourraient être prévus.
Parking	En zone entrée avant les barrières de contrôle Ce parking est intégré dans la convention de gestion Son usage est mixte. Il est annoncé peu occupé ce qui peut permettre de conserver ce double usage.
Voirie	Une voirie intérieure globalement de bonne qualité. La voirie n'est pas trop prégnante ce qui favorise le caractère naturel du camping.
Réseaux	Assainissement : tout à l'égout gravitaire. Présence d'un poste de relevage en partie basse. Refaits à neuf en 2019 et 2022 Des plans de recollement à jour. Armoire électrique installée en 2019
Wifi	Infrastructure installée en 2019 (borne sur sanitaire). Bon état



Etat des installations

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



Etat des installations

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

	Situation
Eclairage	Installé en zone entrée. Pas de dysfonctionnement annoncé.
Barrières/Clôtures	Une barrière levante automatique en zone entrée : installation en 2019. Bon état Une borne entrée/sortie en gestion automatisée : installation en 2019. Bon état L'aire de camping-car est clôturée Des ganivelles ont été récemment installées par la commune pour séparer certains emplacements
Gestion des déchets	Poubelles installées à l'arrière du bâtiment « local vélo » <u>A optimiser</u>
Service camping-cars	Une aire de service installée en zone entrée Posée sur dalle béton : installation en 2019. Bon état Un service payant.



Etat des installations

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

	Situation
Emplacements Camping-cars :	Une aire de grande dimension : 45 emplacements Des emplacements ombragés et/ou ensoleillés De belles dimensions (+ 80 m2)
Locatifs : 2 Cabanes	Locatif simple de petite taille (5 m3). Trois couchages. Propriété de la commune <u>A prévoir : nettoyage des couvertures</u>
Bornes électriques	Des bornes récentes (6 A)

Depuis juin 2024, tous les équipements appartiennent à la commune.



Etat des installations

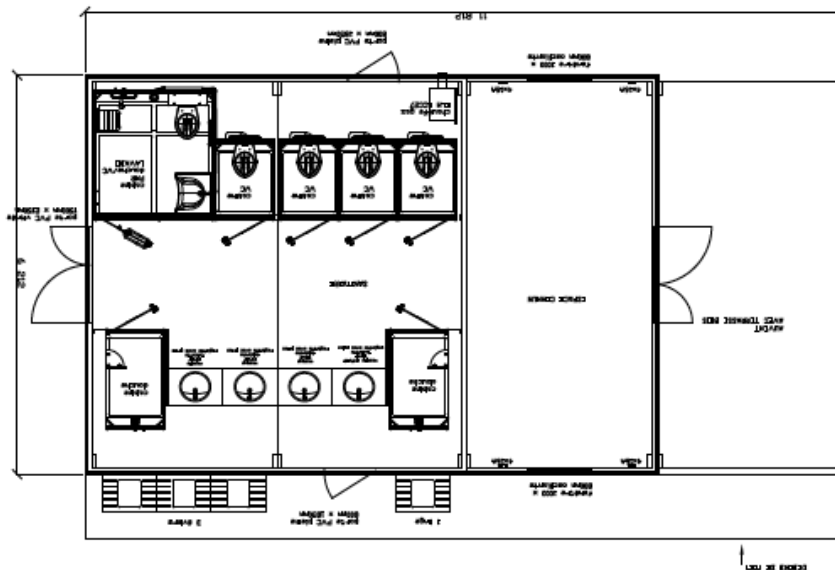
Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

	Situation
<p>Local vélo L'ancien bâtiment du club de foot.</p>	<p>Un espace mis à disposition pour le stockage « vélo ». Pas d'aménagement intérieur <u>A prévoir : nettoyage de la couverture</u></p>
<p>Bâtiment sanitaire</p>	<p>Un équipement récent (2021) de belle facture : une offre sanitaire ouverte actuellement de mai à septembre. Une offre très qualitative et distinctive pour une aire Camping-cars Une mise à disposition de 4 lavabos, 4 wc, 1 cabine PMR., 2 cabines douches + lave vaisselle/lave linge en extérieur Un couloir technique Un espace d'accueil non ouvert aux clientèles. Un préau à disposition</p>



Etat des installations

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



Situation et qualité du foncier	Un petit foncier agréable avec une belle végétation Un accès rapide au centre ville et aux commerces Un accès à un espace de loisirs (piscine, stade...)
Qualité technique de l'offre	L'aire de camping-car se démarque de la majorité des aires aux aménagements routiers (parkings) Une offre qui se distingue par la qualité des sanitaires Un équipement bien entretenu

L'aire de camping-car tire son atout de son implantation (nature/calme), du soin accordé à son entretien et surtout de la disponibilité de sanitaires.

Les besoins en termes de travaux sont limités :

Séparation des réseaux (partie sud) : prévu

Aménagement de l'accès PMR du bloc sanitaire

Optimisation de la signalétique de l'aire depuis le centre-ville

Optimisation des plantations et haies séparatives

Et quelques travaux d'entretien : Nettoyage des toitures du local vélo et des locatifs

Aussi à prévoir :

Une division parcellaire,

Une vigilance sur le programme de requalification de la piscine (traitement des nuisances sonores issues de la machinerie).

L'avenir peut être envisagée sereinement avec de réelles perspectives.

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

DIAGNOSTICS DE GESTION

Diagnostic de gestion

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Le contrat : Rappels

Un contrat actuel signé en 2019 : convention d'exploitation de 7 ans avec la société Camping-Car Park (750 aires en 2025).

Un avenant signé en 2022 (1^{er} juillet) :

- augmentation de la surface à exploiter
- élargissement des clientèles : **A titre accessoire** et au haute saison (à la date d'ouverture des sanitaires), accueil des caravanes, des véhicules non autonomes et des tentes

L'échéance du contrat est au 31 mai 2026.

Les commandes passées à Camping-car Park :

Contrat de location de matériels : borne de service, infrastructure wifi et armoire électrique, contrôle d'accès, automate de paiement.

Coût 25 630 € HT soit

Durée du contrat de 5 ans.

Cette échéance est atteinte (Juin 2024), ces équipements sont propriété de la commune.

Le contrat de maintenance : intervention de niveau 2 : téléassistance et télé maintenance + 1 visite préventive/an , la réparation des équipements (pièces, main d'œuvre et déplacements), l'impression et livraisons des supports tarifaires . Ce contrat prévoit la fourniture d'un rapport de visite. Coût annuel : 2 500 € HT/an (hors 1ere année).



CONVENTION D'EXPLOITATION
D'UN BIEN COMMUNAL

AVENANT
CONVENTION D'EXPLOITATION D'UN BIEN
COMMUNAL

Diagnostic de gestion

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Les obligations du preneur :

- Installation de matériels (achats en 2019),
 - l'assistance technique et la télémaintenance (contrat de maintenance),
 - assurer la gestion commerciale de l'aire : encaissement des séjours et facturations,
 - la promotion/communication,
 - la sécurité des usagers,
 - perception de la taxe de séjour,
- Souscription d'une assurance Responsabilité civile.
Remise d'un rapport annuel.

Les obligations pour la commune :

- Assurance des bâtiments et des équipements,
- Paiement des fluides : eau, électricité, Internet,
- Installation d'une signalétique directionnelle depuis le centre ville,
- Entretien des sanitaires :
 - La commune recrute un CDD avec un passage (30' le matin et 30' le soir)
tous les jours en juillet/aout + les week-ends en mai/juin et septembre
- Entretien des espaces extérieurs : tonte, taille
- Paiement de la redevance de prélèvement des ordures ménagères

Redevance :

- CA HT nuitées - 1/3 du CA HT (avec un minimum* de 3,64 € HT soit 4 € TTC de commission de gestion par camping-car et tranche de 24H)
CA HT services - 1/3 du CA HT sur le prix des services (fixés à 4,55 € HT soit 5 € TTC pour 5 h de stationnement)
CA HT campeurs sans véhicule motorisé – 1/3 du CA HT (rajout dans l'avenant en 2022)

**Montant minimum actualisé selon l'indice INSEE des prix à la consommation*

Diagnostic de gestion

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Positionnement et politique commerciale :

Une aire de Camping-Car et un « Camping de mon village » (réseau comprenant de 120 campings en France)
A l'écart de la forte fréquentation. Une offre simple. Des prix abordables.

Période d'ouverture (2025) :

A l'année.

De mai à septembre (Week-end) et en juillet/août pour les tentes/caravanes/vans : ouverture des sanitaires

Communication/mise en marché :

Une communication via le site internet Camping-Car Park. Réseaux sociaux
Appui sur la Carte Pass Etapes : 1 M de camping-caristes. (fichier clients) Newsletter
Publication carte Michelin, Guide Ouest France (à venir).

Notons que les locatifs ne font l'objet d'aucune communication et que les emplacements nus accessibles aux campeurs à pied ou en caravanes/van (sans sanitaire) sont très peu communiqués. La marque « camping de mon Village » prévue à cet effet reste confidentielle (2 offres seulement en Morbihan). L'offre n'est pas disponible sur le site « Golfe du Morbihan »

Avis clients : Ils sont bons

Les + : la situation proche des commerces, la disponibilité des sanitaires, taille des emplacements, niveau d'entretien

Les - : Le bruit issu de la machinerie piscine, la pente de certains emplacements,

Les notes sont bonnes : 4,2/5 pour Camping-car Park (supérieures à la moyenne régionale du réseau Camping-car park)

Politique tarifaire 2025 :

Une politique tarifaire plutôt située en entrée de gamme avec des petits prix

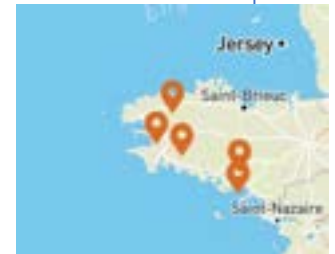
Stationnement 24 H (tarifs hiver) : 11,85 € TTC et 5H /6 € TTC

Location des cabanes : 40 €/nuit

Les propositions tarifaires 2026 :

Basse saison du 1^{er} janvier au 30 avril et du 1^{er} octobre au 31 décembre : 11, 66 €

Haute saison (du 1^{er} mai au 30 septembre) : 14,25 €



Tarifs des aires Camping-car de proximité (basse saison) :

Vannes (33 places) : 14,7 € TTC

Arradon (49 places) : 14,5 € TTC

Sarzeau (29 places) : 14,8 € TTC

Diagnostic de gestion

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



	nuitées CC	Nuitées totales	Estimation nuitées locatifs
2019	226	226	0
2020	683	687	4
2021	1037	1049	12
2022	1980	2036	56
2023	2534	2602	68
2024	2566	2593	27

Les clientèles et le remplissage :

Données issues des rapports d'activités camping-car Park

La distinction entre nuitées « camping-caristes » et les clientèles à pied (tente) et en locatifs est peu lisible.

Ces dernières sont enregistrées sous la rubrique « achats directs »

Selon Camping-car Park : seules deux nuitées « campeurs à pied ou à vélo » ont été facturées en 2024 et 2025.

Cela signifie que la clientèle est essentiellement une clientèle de camping-caristes et vans.

Une augmentation régulière des nuitées pour atteindre + 2 500 nuitées en 2024.

Le taux de remplissage est de 16%/an. Comparativement aux aires de camping car, ce taux peut être qualifié de « moyen ».

(nota : ce taux ne peut être comparé avec le taux de remplissage des campings qui sont calculés par l'INSEE sur 6 mois d'avril à septembre. Pour mémoire, le taux de remplissage des campings non classés en Bretagne est de 30% - données 2024).

L'année 2025 est annoncée en bonne progression.

Diagnostic de gestion

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Une augmentation de la durée des séjours est enregistrée : De 1,1 en 2019 à 1,6 en 2024

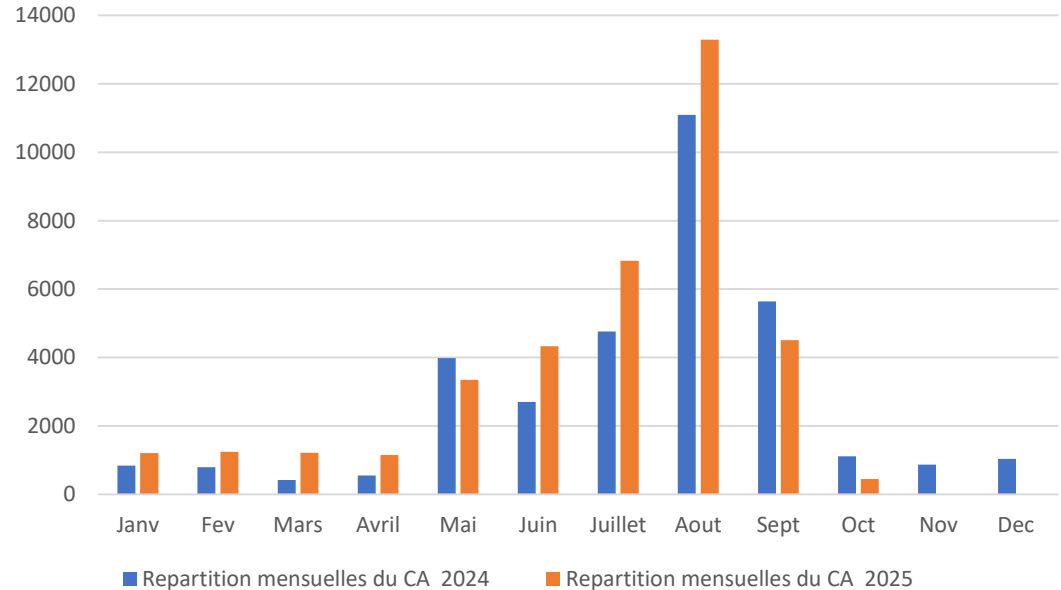
L'aire de camping-car est annoncée complète du 15 juillet au 20 août (2024).

L'impact de certaines manifestations est à relever : La Semaine du Golfe, Championnat de France de Cyclisme ...

Une forte fréquentation par des clientèles françaises mais progressivement la part des clientèles étrangères est en progression (10% en 2019 à 20% en 2024).

Les nationalités présentent : allemands, belges, hollandais et britanniques (2023)

Répartition mensuelle du CA



Français	80%
Allemagne	6%
Belgique	2%
Espagne	2%

Diagnostic de gestion

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

CA nuitées et services de 2019 à 2024



	TOTAL CA HT
2019	1990
2020	6463
2021	9644
2022	18799
2023	25969
2024	27905

Rappel : le taux de TVA appliqué est de 20% (camping non classé)

Le CA Total HT progresse fortement pour atteindre les 28 000 € HT en 2024

La vente des services ne représente que 2% du CA

Une belle augmentation est annoncée pour 2025 : 40 000 € TTC (proche des 33 000 € HT)

Les RevPar (revenus par emplacement) sont en progression

505 € TTC en 2022

709 € TTC en 2023

751 € TTC en 2024

Estimé à 830 € TTC en 2025

Ils peuvent être qualifiés de moyens avec une progression possible

Diagnostic de gestion

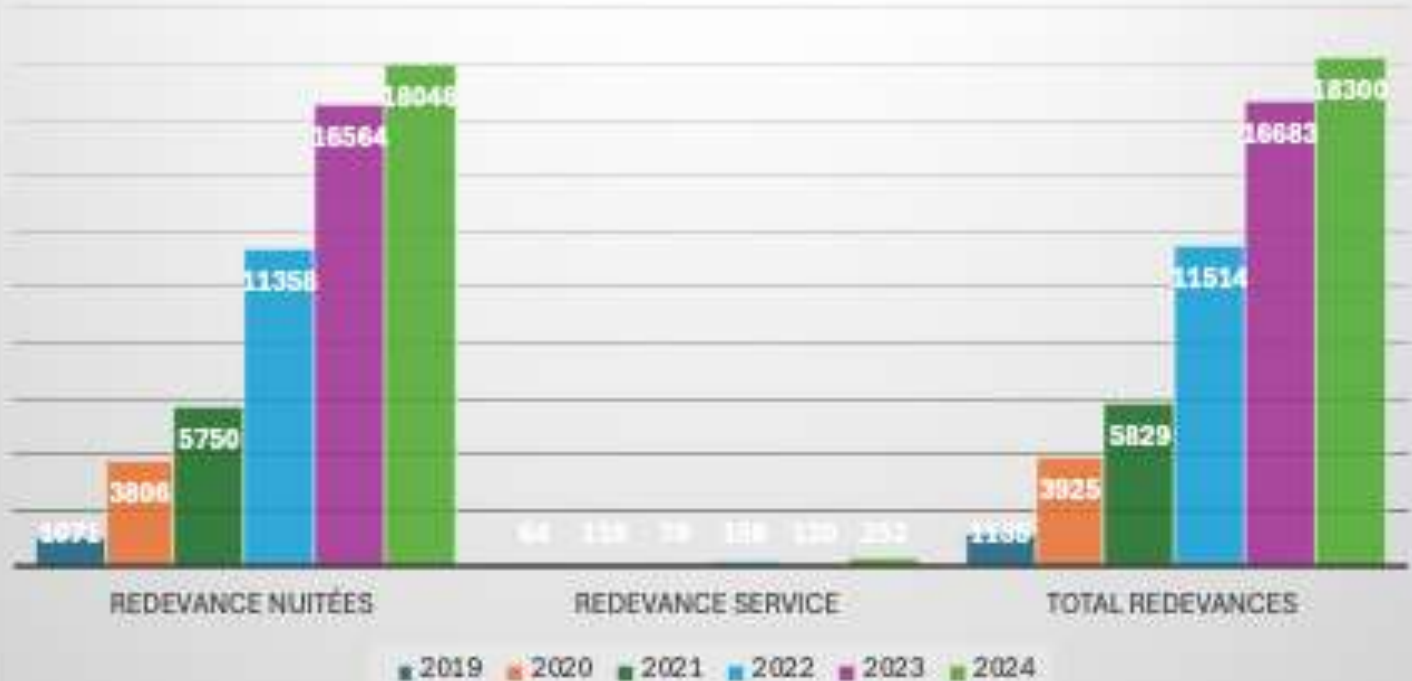
Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Evolution de la redevance (nuitées et services) de 2019 à 2024



Redevance :

Un calcul de redevance qui se fait depuis le début du contrat exclusivement sur la base du minimum (et non 2/3 du CA). Compte tenu des niveaux de fréquentations et des tarifs, c'est le minimum de commission de gestion qui est ici retenu).

Une redevance versée à la commune de 18 300 € en 2024
Soit l'équivalent de 65% du CA total HT

Diagnostic de gestion

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Du point de vue du bilan financier :

Les recettes d'exploitation issues de la redevance et principalement des locations d'emplacements à destination des camping-cars progressent significativement.

Les charges sont multiples elles sont pour partie imputées sur le budget du camping :

- des fluides,
- des charges salariales pour l'entretien des sanitaires

Et pour partie imputées sur le budget général de la commune :

- les fonctions supports,
- les assurances,
- la redevance TOM,
- les impôts fonciers

La reconstitution du budget est de fait partielle.

Diagnostic de gestion

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Redevance	1135	3925	5830	11514	14534	18299
TOTAL RECETTES	1135	3925	5830	11514	14534	18299
DEPENSES						
Location matériels	2657	7128	7128	7128	7128	7128
Maintenance	1336	3585	3585	3585	3585	3585
Contrat Wifi	108	180	180	180	180	180
Entretien et maintenance			134			
Internet	309	539	520	420	420	420
Fluides						
<i>Eau</i>			81	555		
<i>Electricité</i>				1907	1395	1395
<i>Gaz</i>				222	613	613
Consommables (produits entretien)		300	300	300	300	300
Personnels						
VNET					1450	1450
Saisonnier		1500	1500	1500	1854	1854
Poubelles : 1h/semaine (hors tonte)		864	895	940	965	965
Tonte : 16 passages / an sur 3h		1152	1193	1253	1286	1286
Balayage feuille : 2 passage /an sur 8 heures		384	398	418	429	429
TOTAL DEPENSES	4410	15631	15913	18407	19605	19605
RESULTATS	-3275	-11706	-10083	-6893	-5071	-1306

L'aire de camping-car a un coût de gestion pour la commune : issu des choix opérés en termes d'équipement.

Les investissements sont aujourd'hui surdimensionnés pour une aire de camping-car pesant sur l'équilibre de gestion et l'équilibre financier de l'opération (rappels le reste à charge d'investissements pour la commune après déduction des subventions : 304 K€).

Les retombées pour la commune s'inscrivent dans une approche globale de stratégie de développement et en termes de retombées économiques indirectes (estimation à 40 € de dépenses par nuit).

Synthèse sur la gestion

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Organisation de la gestion et résultats

Les termes du contrat ont été respectés : gestion des clients, sécurisation, communication/promotion,

Les retours clients sont bons et la fréquentation augmente,

Le niveau de redevance progresse significativement,

Les versements sont effectués,

Les rapports d'activités ont été remis.

Les limites identifiées pour ce contrat (hors procédure de sélection) sont :

Une faible mise en avant de la spécificité de l'offre par Camping-Car Park, et des événementiels/manifestations organisées à Grand Champ,

Le niveau d'information insuffisant en termes déclinaison des clientèles.

Du fait de l'historique de cette opération (surinvestissements pour une offre camping-car), les équilibres financiers ne sont pas atteints.

Toutefois les coûts sont maîtrisés et les recettes augmentent.

Dans ce contexte, les retours financiers pour la commune peuvent être jugés satisfaisants.

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

LES ORIENTATIONS ENVISAGEABLES

L'orientation envisageable

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Le maintien d'une offre camping-car sur ce foncier **est un choix justifié** par :

- la stratégie dynamique « d'un développement territorial d'équilibre » à l'échelle de la Destination « Golfe du Morbihan-Vannes » et de la structuration du « Pays vert »,
- le fait qu'il y a un intérêt des clientèles avec une augmentation régulière de la fréquentation,
- Le bon niveau de satisfaction des clientèles (bons retours clients),
- par le simple fait qu'elle existe et que les équipements sont de bon niveau et ne nécessitent pas de travaux à court terme.

Et par la recherche de retombées locales (commerces, activités de loisirs).

Les perspectives de consolidation de la fréquentation de l'aire camping-car sont bonnes pour l'accueil des camping-caristes; elles sont plus nuancées pour l'accueil des clientèles sous tentes/locatifs.

En termes de positionnement : L'aire de camping-car de Grand-Champ est à considérer comme :

Une aire d'étape camping-car distinctive,

Ancrée dans le territoire local (renvoi vers les commerçants et offres de loisirs),

Proposant une offre sanitaire très qualitative,

Et des prix doux.

On parle bien ici d'aire de camping-car et moins de camping.

D'un point de vue théorique, les pistes ouvertes pour la gestion d'un hébergement touristique sont plurielles.

L'élément conditionnant va être l'intervention ou non des élus dans le choix d'avenir de l'aire de camping-car :

Soit un contrôle de la gestion et une surveillance des résultats

Soit la valorisation d'un patrimoine.



Gestion en régie :

- La prise en charge directe du fonctionnement de ce service par la personne publique qui l'a créé, avec ses propres moyens et ses propres agents
 - **Des difficultés de plusieurs ordres :**
 - Marketing – un minimum d'actions doivent être mises en place en avant et après-saison,
 - Gestion commerciale – limites rapidement atteintes, peu de flexibilité des tarifs, pas de remises...
 - Personnel – grille de la fonction publique intègre mal les contraintes liées au personnel saisonnier
 - ... la gestion d'une aire de camping-car est un métier
- **La régie présente deux inconvénients majeurs : la contrainte de recruter du personnel pour la maintenance (24/H/24) des installations, la difficulté d'une mise en marché dynamique en réponse aux modes de consommation et de commercialisation actuels des aires de camping-cars.**

La régie intéressée complexe pour la commune. Peu d'intérêt de la part des opérateurs.

La commune contrôle la gestion et surveille les résultats

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Contrat de concession :

Un contrat usuel dans la profession. Bien connu des opérateurs

Accepté même s'il ne permet pas de constituer de fonds de commerce

Avantages	Inconvénients
Contrôle des orientations générales. Ce type de contrat va permettre d'imposer des contraintes	Engagement avec un partenaire sur une durée plus ou moins longue liée à celle des amortissements des investissements du concessionnaire.
Possibilité d'intégrer dans le cahier des charges la prise en compte des investissements par le concessionnaire, y compris ceux au regard de l'article 606 du Code Civil.	Nécessité de concilier les intérêts de la collectivité et les intérêts commerciaux de l'exploitant.
Professionnalisme dans la gestion au quotidien, la politique marketing, le développement en général.	Difficulté de trouver un exploitant pour des affaires réalisant moins de 100 000 € de CA par an ou dans le cas d'investissements disproportionnés avec le C.A. potentiel.
Transfert des risques du délégant au concessionnaire. Absence de risque économique (gestion « aux risques et périls du preneur ») et espérance d'une redevance.	Obligation pour la collectivité d'assurer un suivi effectif des engagements du délégataire (création d'une commission, réunion annuelle ...)
Surveillance des résultats.	

La procédure d'un contrat de concession passe par un rapport préalable présenté en conseil, saisine du CST, mise en place d'une Commission qui va se réunir pour l'examen des candidatures puis l'examen des offres, une publication sur différents supports dont un support lié à l'activité touristique, un délai de 2 mois entre la réception des candidatures et la signature du contrat, un choix validé en conseil municipal.

➤ *Dans le cas de l'aire de Grand-Champ, le niveau modéré de CA (moins de 50 000 €/an) limite l'intérêt des opérateurs potentiels,*

➤ *La mise en œuvre d'un contrat de concession est une procédure longue d'au moins 6/9 mois (nota : Le recours à un avenant (d'un an pour avoir le temps de dérouler la procédure) ne peut être justifié : la non anticipation de la commune ne pouvait être un argument juridique*

Bail commercial (Exclusivement sur le domaine privé de la collectivité*)

Pour la collectivité	Pour le preneur
<p><u>Avantages</u> Contrat attractif pour des candidats à la gestion. Aucun suivi du contrat à réaliser. Récupération de droit commun, de la TVA sur investissements. Loyer éventuellement plus élevé qu'avec les autres formules.</p> <p><u>Inconvénients</u> Les récentes évolutions législatives laissent au bailleur les travaux liés au code 606 du Code Civil et ceux touchant aux structures du bien. Aucune maîtrise sur l'activité, sur les changements d'exploitant. Aucune information, sauf de droit commun sur l'activité. Possibilité d'éviction du preneur limitée et coûteuse (sauf si non-paiement du loyer).</p>	<p><u>Avantages</u> Grande sécurité du contrat. Liberté totale de gestion. Propriété commerciale. Possibilité de vendre le fonds de commerce. Possibilité de se financer par nantissement du fonds.</p> <p><u>Inconvénients</u> Loyer éventuellement plus élevé qu'avec les autres formules.</p>

*suppose une délibération pour suppression du service public.

Contrat de 9 ans avec faculté de donner congé à l'expiration de chaque période triennale
Consultation simple

- ***Garanties de maintien dans les lieux du bénéficiaire importantes,***
- ***Eviction coûteuse, généralement basée sur la valeur du fonds de commerce (2 à 3 ans de chiffre d'affaires dans la profession), plus la reprise des investissements non amortis, etc.***
- ***En cas de dérive du preneur, la collectivité a très peu de moyens d'intervention.***

Bail administratif hors DSP de type BEA, bail emphytéotique administratif (Possible sur le domaine public et sur le domaine privé)

Pour la collectivité	Pour le preneur
<p><u>Avantages</u> Le preneur s'engage à investir*. Contrat établi dans la durée : 18 ans minimum. Possibilité de clauses exorbitantes du droit commun possibles (sauf contrainte de service public). Adapté pour des opérations portant sur des établissements dotés d'un bon taux de rentabilité. En général, la convention prévoit que les biens reviennent, sans frais, à la collectivité à la fin du bail. La spécificité administrative confère la possibilité de résilier par anticipation (avec indemnisation des biens non amortis).</p> <p><u>Inconvénients</u> Impossibilité de trouver des investisseurs pour des investissements sans rentabilité avérée.</p>	<p><u>Avantages</u> Contrat stable établi dans la durée. Possibilité d'hypothéquer le bien en garantie des emprunts d'investissements sur le site. La constitution de droits réels sur le domaine de la collectivité est autorisée et permet au preneur de financer les investissements immobiliers par un recours au crédit. Durée prévue pour que les investissements soient rentabilisés. Possibilité de cession du bail.</p> <p><u>Inconvénients</u> Pas de constitution de fonds de commerce.</p>

****Présente une incertitude juridique quant à l'obligation de réaliser des investissements***

****Vigilance par rapport à la perspective de reconnaissance d'une clientèle propre en fin de contrat (constitution d'un fonds de commerce).***

*Le mode de calcul de la redevance est précisé dans le cahier des charges de la consultation, il peut s'agir d'une redevance fixe et d'une redevance variable basée sur un % de CA.

La redevance est généralement plus élevée que dans le cadre d'un contrat de concession (contrat + long; possibilité d'hypothèque en garantie d'emprunt; et moins contraignant pour le preneur).

- ***Un contrat à rédiger finement pour éviter le risque de requalification,***
- ***Une durée minimale de 18 ans et pouvant être de 20/25 ans en phase avec les investissements à venir,***
- ***Un contrat adapté aux opérations disposant d'une réelle attractivité.***

La Convention d'Occupation Temporaire (COT) (possible sur le domaine public et sur le domaine privé)

C'est un acte administratif permettant à la collectivité propriétaire de confier à une personne privée **la seule occupation** d'un bien de son domaine, sans que celle-ci ne précise clairement le motif d'intérêt général poursuivi.

La durée de la COT est à définir selon la durée d'amortissement des investissements engagés par l'occupant.

La COT est désormais soumise à une **obligation de publicité et de mise en concurrence**.

Avantages	Inconvénients
La collectivité se dégage de la responsabilité de l'exploitation. Elle se comporte en simple propriétaire	Perte de la maîtrise sur l'exploitation, sur ses orientations
Investissement pouvant être porté par l'opérateur *	Difficulté à motiver un opérateur (pas de constitution de fonds de commerce)
Contrat établi selon la durée d'amortissement des investissements	Obligation de publicité et de mise en concurrence
Facile à mettre en œuvre : 2 à 3 mois	

La commune est libre de fixer les conditions dans son cahier des charges. Nous préconisons une redevance calculée sur la base du CA hébergement.

La publication se fait sur les supports usuels de la commune : marché public, journal légal et une publication sur un support économique (type Officiel des Terrains de campings ou Revue Espaces).

- **La piste de la Convention d'occupation temporaire permet à la commune de confier à une personne privée l'occupation de son bien et sa destination sans pour autant imposer des contraintes d'exploitation (périodes d'ouverture, typologies de clientèles accueillies, tarifs, ...)**
- **Elle reste, dès lors suffisamment ouverte pour permettre des initiatives privées diverses dans les limites prévues par la Collectivité.**
- **La procédure de mise en œuvre est soumise à la réglementation en vigueur.**

Au regard des attendus de la commune de Grand-Champ qui souhaite valoriser son bien sans imposer des contraintes d'exploitation (périodes d'ouvertures, types de clientèles, tarifs ...), la Convention d'occupation temporaire nous paraît être adaptée.

La COT permet à la commune de confier à une personne privée l'occupation de son bien et sa destination sans pour autant imposer des contraintes d'exploitation.

Un projet de contrat rédigé par la commune sera intégré au Dossier de Consultation des Entreprises. Les opérateurs de la filière peuvent s'y intéresser.

La procédure à employer :

C'est la commune qui consulte

Respect de la réglementation : Code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.2121-1 et suivants et L. 3100-1 et suivants.

Le lancement d'un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) suffisamment ouvert

La procédure de sélection peut aboutir pour une prise en main au 31 mai 2026.

Nota :

Le contrat de maintenance des équipements à traiter sous la forme d'un marché public

La mise en place d'une COT

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Les conditions d'une COT :

Convention d'occupation Temporaire	
Contrôle par la collectivité	Modéré
Risque d'exploitation	Opérateur
Durée du contrat	5 ans
Résultat financier pour la collectivité	Versement d'une redevance d'exploitation basée sur un % du CA (avec une part fixe et une part variable). A examiner
Prise en charge des investissements	Collectivité (en tant que propriétaire) Opérateurs pour le matériel d'exploitation
Prise en charge de la maintenance et entretien	La commune conserve à sa charge les investissements (petit programme de remise en état) la maintenance des bâtiments et l'entretien des espaces extérieurs La question de l'entretien des sanitaires est à examiner : commune ou opérateur ?
Performances environnementales	Mise en place de dispositifs de gestion de la consommation des fluides, Maintien des plantations existantes et du patrimoine végétal, Incitation aux déplacements doux
Délai de mise en œuvre	2 à 3 mois (mise en concurrence obligatoire)
Avantages pour la collectivité	Transfert du risque d'exploitation Compétences et disponibilité d'un professionnel. Pas de gestion de personnels salariés ni de relation avec les usagers Versement d'une redevance d'exploitation
Inconvénient pour la collectivité	Incertitude sur la sélection d'un opérateur : seule la consultation apporte une lisibilité

Le calendrier

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

MLV CONSEIL GRAND CHAMP (56)		Version du 5_12_25 - PROPOSITION DE PLANNING																								
		DECEMBRE				JANVIER					Février					MARS				AVRIL						
Postes / semaines		49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
PROCEDURE de MISE EN GESTION																										
Comité consultatif		X (3 décembre)																								
Bureau Municipal - Décision sur le principe		X (17 décembre)																								
Rédaction de l'annonce		X																								
Rédaction du DCE		X																								
Réunion de travail sur le DCE		X																								
Finalisation DCE		X																								
Préparation des publications		X																								
Envoi à la publication		X Publication à partir du 22 décembre																								
Visite de l'aire de camping-car		X																								
Délai donné aux candidats pour établir les offres		X																								
Remise des candidatures et des offres		X Lundi 26 Janvier																								
Commission Analyse des offres		X Jeudi 29 janvier																								
Auditions		X Lundi 2 février																								
Rédaction d'un projet de contrat		X																								
Envoi du dossier aux membres du Conseil (1-5)		X (12 février)																								
Réunion du CM- Choix final d'un candidat		X 19 février																								
Signature du contrat		X																								
Après contrôle de légalité, prise en mains par l'opérateur		A partir du 1er Juin																								

Le principe d'un recours à un AMI en vue d'une COT présenté aux élus en conseil municipal du 17 décembre,
 Une consultation des opérateurs sur 6 semaines avec une publication en décembre,
 Le choix de l'opérateur présenté en Conseil municipal le 19 février,
 Un calendrier ajusté au regard des échéances électorales.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE DU 19 FÉVRIER 2026

N°2026-CM19FEV-02

AFFAIRES GÉNÉRALES : Gestion du camping municipal - aire de camping-car - Approbation de la Convention d'Occupation Temporaire (COT) pour la gestion et l'exploitation du site

Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le dix-neuf février, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 13 février, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire; Mme Anne-Laure PRONO, M. André ROSNARHO-LE NORCY, Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, M. Vincent COQUET, M. Julian EVENO, Mme Fanny LEVEILLÉ-CALVEZ, Mme Michelle LE PETIT, Adjoints; M. Lionel FROMAGE, M. Serge CERVA-PEDRIN, Mme Armelle LE PRÉVOST, Mme Nicole ROUVET, M. Yves BLEUNVEN, Mme Maryse CADORET, Mme Marie-Annick LE FALHER, M. Olivier SUFFICE, Mme Sylvie LE CHEVILLER, Mme Sophie BEGOT, M. David GEFFROY, M. Éric CORFMAT, M. Frédéric ANDRÉ, M. Mickaël LE BELLEGO, Mme Marina LE CALLONNEC, M. Pierre LE PALUD, Conseillers Municipaux

Absents excusés :

M. Patrick CAINJO, Mme Christine VISSET, M. Romuald GALERME, M. Germain EVO

Pouvoir remis :

Mme Christine VISSET à Mme Maryse CADORET, M. Romuald GALERME à M. David GEFFROY

Nombre de Conseillers en exercice : 28 – Présents : 24 – Pouvoirs : 2 – Votants : 26

Secrétaire de séance : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

Madame le Maire rappelle à l'assemblée délibérante l'historique du camping municipal et sa situation actuelle.

Le camping municipal, installé sur un foncier de plus de 7 000 m², est un établissement de 45 emplacements qui jouxte les équipements sportifs (notamment la piscine) et se situe en proximité immédiate du centre-ville et des commerces. Il est clairement positionné pour de l'accueil en itinérance (camping-car, van...) sur une offre simple à prix doux.

Le terrain est géré sous la forme d'une convention d'exploitation d'une durée de 7 ans qui arrive à échéance au 31 mai 2026. Le contrat a été signé avec la SAS Camping-Car Park, gestionnaire en place.

La fin naturelle du contrat impose aux élus de prendre une décision d'orientation. Pour mener à bien cette réflexion, les élus ont souhaité être accompagnés. Les conclusions de ce diagnostic ont été présentées en Comité Consultatif « Tourisme » le 5 décembre 2025 et en Conseil Municipal le 17 décembre 2025.

Sur la base de ce diagnostic, les élus ont estimé que le maintien d'une offre d'aire de camping-cars sur ce foncier est un choix justifié par :

- La stratégie dynamique « d'un développement territorial d'équilibre » à l'échelle de la Destination « Golfe du Morbihan-Vannes » et de la structuration du « Pays vert »,
- Le fait qu'il y a un intérêt des clientèles avec une augmentation régulière de la fréquentation,
- Le bon niveau de satisfaction des clientèles (bons retours clients),
- Par le simple fait qu'elle existe et que les équipements sont de bon niveau et ne nécessitent pas de travaux à court terme.

Du point de vue du marché et la demande à venir, ce maintien s'inscrit dans l'attrait pour du slow tourisme, le tourisme de proximité et la proposition de prix doux ; c'est une tendance.

Les perspectives de consolidation de la fréquentation de l'aire de camping-car sont bonnes pour l'accueil des camping-caristes ; elles sont plus nuancées pour l'accueil des clientèles sous tentes/locatifs.

En termes de positionnement, l'aire de camping-car de Grand-Champ est à considérer comme :

- Une aire d'étape camping-car distinctive,
- Ancrée dans le territoire local (renvoi vers les commerçants et offres de loisirs),
- Proposant une offre sanitaire très qualitative,
- Et des prix doux.

On parle bien ici d'aire de camping-car et moins de camping.

Les élus ont examiné les différents modes de gestion (régie intéressée, contrat de concession, bail commercial, bail emphytéotique administratif, ...), et ont décidé de retenir la Convention d'Occupation Temporaire (COT). La COT apparaît en effet être le format juridique qui permet de confier à une personne privée l'occupation de son bien et sa destination sans pour autant imposer des contraintes d'exploitation (périodes d'ouverture, typologies de clientèles accueillies, tarifs, ...).

Pour consulter les opérateurs, les élus ont décidé le lancement d'une consultation suffisamment ouverte à partir d'un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI).

Par avis d'appel public à la concurrence publié sur la plateforme (<https://www.grandchamp.fr/ami-gestion-du-camping-municipal-aire-de-camping-car>) le 22 décembre 2025, au Journal d'annonces locales (Ouest France le 24 décembre 2025), sur les revues professionnelles « Espaces » et « Officiel des Terrains » (le 22 décembre 2025), la commune a lancé, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, une procédure de sélection préalable pour la mise à disposition du camping municipal.

Le dossier complet de la consultation a été mis à disposition simultanément à la publication de l'annonce. Il comprenait une note de présentation du camping (extraits de l'étude MLV Conseil), le cahier des charges, le règlement de consultation et un projet de contrat. Les candidats ont eu la possibilité de visiter le site, et de poser des questions écrites. Ces procédures ont été utilisées conformément au règlement de consultation.

La date de remise des candidatures et des offres était fixée au lundi 26 janvier 2026 et 3 plis ont été déposés : AIRE SERVICES, CAMPING CAR PARK, WELCOME.

Le Comité consultatif « Tourisme », composé d'élus et de techniciens, s'est réuni le 3 février 2026 pour prendre connaissance de l'analyse de ces 3 offres.

Le Comité Consultatif a décidé :

- D'auditionner AIRE SERVICES et CAMPING-CAR PARK,
- D'écarter l'offre de la société WELCOME : trop insécurisée pour la commune.

L'audition des 2 candidats s'est déroulée le lundi 9 février 2026 en présence de Madame le Maire et des élus du Comité Consultatif « Tourisme ». La négociation s'est poursuivie par échanges de mails.

Tout ceci a permis de finaliser un projet cohérent, qui a fait l'objet de la rédaction du projet de contrat annexé au dossier.

L'offre présentée par la SAS Camping-Car Park est retenue considérant :

- Les compétences professionnelles (gestion de 800 aires) ;
- Une orientation dynamique avec une diversité de clientèles : camping-car, van et aussi clientèles en tente/caravanes/véhicules non autonomes. Cette diversité de clientèles permet ainsi de valoriser l'offre sanitaire disponible ;
- Les capacités techniques et commerciales disponibles de nature à sécuriser la commune sur le niveau de service offert aux clientèles avant, pendant et après leur séjour sur le site ;
- Des éléments rassurants pour la mise en place d'une dynamique commerciale active (appui sur la marque « Camping-Car Park » et « Camping de mon village ») ;
- Une optimisation de la communication et de la mise en avant des événements/manifestations de la commune ;
- L'optimisation de la relation avec la commune par la désignation d'un référent unique, une visite annuelle sur site et des temps d'échanges au cours de l'année (5) ;

- Le portage des charges d'entretien/maintenance selon le cadre défini par la commune et annexé au contrat ;
- Un prévisionnel d'exploitation de bon niveau de crédibilité ;
- Une redevance annuelle versée à la commune composée :
 - D'une part fixe de 12 000 € HT indexée sur l'indice de révision des loyers « IRL » ;
 - D'une part variable de 66,66 % du CA Total HT (hors taxe de séjour) déduction faite de la part fixe.

Soit un montant total estimé à 124 K€ sur la durée du contrat et une redevance moyenne annuelle estimée à 24,9 K€. Tout ceci a permis de finaliser un projet cohérent, qui a fait l'objet de la rédaction du projet de contrat annexé au dossier.

VU le Code Général des Collectivités Locales,

VU les articles L.2122-1-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

VU l'avis du Comité Consultatif « Tourisme », réuni le 3 février 2026 puis le 9 février 2026 ;

VU les conclusions de Madame le Maire à l'issue de la période d'audition et de négociation ;

VU la proposition de Madame le Maire d'approuver le contrat de Convention d'Occupation Temporaire du camping municipal/aire de camping-car à la SAS Camping-Car Park tel que présenté ;

VU le projet de contrat adressé à chaque membre du Conseil Municipal ;

CONSIDÉRANT que l'exploitation du camping municipal représente une véritable spécificité professionnelle nécessitant des moyens humains et une technicité dont la Commune ne dispose pas ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : APPROUVE le contrat de Convention d'Occupation Temporaire (COT) confiant l'exploitation du camping municipal/aire de camping-car à la société dénommée SAS CAMPING CAR PARK, pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} juin 2026, immatriculée au RCS de Saint-Nazaire 530 966 233 00047, au capital social de 105 665 €, domiciliée au 3 rue Docteur Ange Guépin, 44 210 PORNIC représentée par Olivier COUDRETTE, directeur général qui déclare être habilité à signer le présent Contrat ;

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant, à signer ce contrat avec la société désignée ci-avant.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR

La Secrétaire de séance,
Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON





Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

ANNEXE 11



RECHERCHE D'UN EXPLOITANT POUR LA GESTION DU CAMPING MUNICIPAL/AIRE DE CAMPING-CARS

MÉMOIRE TECHNIQUE

I. Généralités

1. Le positionnement commercial
2. Descriptif des aménagements existants
3. Descriptif technique des équipements

II. Services nécessaires à la gestion de l'aire

1. Maintenance des équipements
2. Accès et sécurité des camping-caristes
3. Le Service Relation Client
 - L'assistance aux usagers
 - L'assistance technique

III. Gestion commerciale de l'aire

1. Le suivi de votre aire
2. Service Relation Partenaire - Equipe proposée
3. Collecte de la taxe de séjour
4. Projet RSE
5. Le label des aires

IV. Communication et promotion de l'aire

1. Les supports de communication
2. Campagnes et newsletters
3. Presse et ambassadeurs
4. Sondages et statistiques

V. Références professionnelles

VI. Offre financière

1. Prévisionnel d'exploitation
2. Offre de redevance
3. Politique tarifaire envisagée

- Dispositions prises pour assurer l'accueil des usagers : **page 19**
- Type de clientèles ciblées : **page 55**
- Le positionnement commercial : **page 5**
- Un engagement sur les périodes d'ouverture : **page 27**
- Les prestations de services proposées aux usagers : **page 18**
- La politique tarifaire envisagée : **pages 63 et 64**
- Les modalités proposées pour mise en avant des événementiels / manifestations de la commune et du Pays Vert : **page 47**
- Les modalités proposées pour valoriser les offres locales : commerces, producteurs locaux, marchés : **page 50**
- Les modalités proposées pour activer les éco-gestes : sensibilisation des usagers notamment au niveau des sanitaires et de la borne de services : **page 38**
- Les dispositions pour veiller à la sécurité des usagers et des biens : **pages 21,28 et 55**



I. GENERALITES

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

I. Généralités

1. Le positionnement commercial
2. Descriptif des aménagements existants
3. Descriptif technique des équipements

1. Le positionnement commercial

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Le
positionnement
commercial



CAMPING DE MON VILLAGE DE GRAND-CHAMP - Golfe du Morbihan

CAMPING DE MON VILLAGE, 1er réseau de camping éco.

Notre concept éprouvé nous permet de vous proposer ces mêmes services avec CAMPING DE MON VILLAGE qui répond de manière pragmatique à l'utilisation à l'année de votre camping municipal.

La gestion et la supervision sont réalisées par nos équipes pour vous libérer des astreintes.

Nous assurons la promotion et communication de votre camping et de son territoire pour développer sa fréquentation.



Spécificités CAMPING DE MON VILLAGE :

Réservations groupes et résidentiels

Possibilité d'accueillir les groupes (colonies, clubs de camping-cars) et les résidentiels avec la mise en place de contrat de location d'emplacement.

Campeurs sans véhicules

Accueil des cyclotouristes et des randonneurs sans véhicule avec des services et des tarifs adaptés à cette clientèle

Événementiels

Organisation possible d'événements sur le camping: marché de producteurs, anniversaires, animations...



Les CAMPING de mon Village **sont ouverts 24h sur 24 et 365 jours par an aux camping-cars et vans autonomes** et pendant la période d'ouverture des sanitaires aux tentes et aux caravanes.



2. Descriptif des aménagements existants

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

ÉQUIPEMENTS DE L'AIRE DE GRAND-CHAMP :

- Borne d'entrée et borne de sortie
- Barrière
- Automate de paiement
- Signalétique (totem et plan)
- Borne de services simple
- Système hotspot WIFI et mât
- Bornes électriques
- Vidéosurveillance
- TGBT pour la protection électrique des équipements fournis

SERVICES PROPOSÉS :



3. Descriptif technique des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

LOGICIEL DE GESTION EXCLUSIF

Hébergé sur le Cloud et maintenu 24/24h (serveur déporté, solution web format responsive) , 365 jours par an, le logiciel de gestion CAMPING-CAR PARK, est intégré aux équipements du contrôle d'accès et de l'automate.

Le logiciel de gestion permet notamment :

- une mise en réseau de l'aire ;
- un accès simplifié et uniformisé 24h/24, sur tout le réseau ;
- **un renvoi vers l'aire la plus proche en cas d'aire complète** ;
- la maîtrise des données des usagers ;
- **la prise en main à distance par un opérateur**, 365 jours par an, de 8h à 23h minimum ;
- d'ouvrir ou fermer la barrière à distance ;
- de renseigner les usagers sur les écrans de borne entrée et sortie ;
- de facturer le camping-cariste, selon le temps passé ;
- de collecter la taxe de séjour au réel ;
- de gérer l'évacuation de l'aire dans le cadre d'alerte (zone PPR, ...) ;
- d'adresser une enquête de satisfaction aux utilisateurs ;
- **de collecter des informations utiles pour développer l'activité touristique locale** telles que: nombre de passages, fréquentation (au jour le jour), durées des séjours, heure d'arrivée et départ, etc. ;
- de réaliser un bilan annuel, à l'attention de la Ville, des points forts et faibles afin de toujours améliorer la qualité de la prestation ;
- **de diffuser aux usagers les disponibilités, en temps réel**, et permettre la réservation d'emplacement sur différents supports digitaux (Internet, application, etc.)

INCLUS dans le système :

- les frais d'hébergement des serveurs et sécurisation des données,
- le respect de la conformité RGPD de l'ensemble des données,
- la mise à jour des logiciels,
- les évolutions logicielles,
- les frais de sécurisation de transactions bancaires.
- **ASSISTANCE INFORMATIQUE 24h/24, 365j/AN**



3. Descriptif technique des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Fabrication, installation, maintenance

- **Des équipements techniques assemblés en France dans notre Atelier à Pornic** nous permettant d'assurer une gestion en réseau à distance et de qualité. Nous accompagnons nos partenaires de l'installation des équipements par nos soins à la gestion opérationnelle globale,
- Des équipements et pièces détachées stockés dans notre atelier pour une **réactivité en cas de panne**,
- Des équipements spécifiques économes en énergie, dans le respect du développement durable,
- **Une équipe technique de 9 personnes joignable 365 jours par an, pour assurer la maintenance et le SAV**,
- Une vérification quotidienne à distance 365 jours par an du bon fonctionnement des équipements (tests, réglages, optimisation).
- Aucune sous-traitance.

Des équipements de qualité

- **Matériaux et fournitures d'origine européenne**
- **Inox 316L** qualité marine peint : inoxydable, résistant à tous les milieux agressifs (garantie anticorrosion 20 ans).
- Matériel CE conforme à toutes les normes en vigueur.
- Matériel homologué (SOCOTEC)
- Dotés d'un logiciel de gestion permettant la prise en main à distance des équipements et l'assistance des usagers.



Maîtrise de la chaîne de production : de la fabrication à la pose !



© 2026 Propriété de CAMPING-CAR PARK

3. Descriptif technique des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

CONTRÔLE D'ACCÈS : borne entrée / sortie



CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES :

Équipement fabriqué dans notre atelier à Pornic (44)	✓
Conforme aux normes françaises et européennes en vigueur (PMR/NFP/EN/NFEN/NFC1500)	✓
Matériel CE conforme à toutes les normes en vigueur	✓
Carrosserie en INOX 316L garantie 20 ans, acier inoxydable austénitique (1.4404)	✓
Porte d'accès technique sécurisée	✓
Affichage par écran LCD 2 x 20 caractères rétro-éclairé	✓
Lecteur de badge RFID	✓
Clavier numérique (possibilité de code secours si coupure ADSL ou pour intervention pompiers)	✓
Supervision à distance : contrôle quotidien du bon fonctionnement des équipements, solutionnement des dysfonctionnements, diffusion de messages...	✓
Équipement démontable avec un système électrique et informatique PLUG & OKAY, sécurisé. Dans le cas d'inondation ou d'évacuation de l'aire, en ½ heure, le système est démontable	✓
Dimensions: 1600x270x270mm	✓

3. Descriptif technique des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

BARRIÈRE



CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES :

Autoroutière (1500 mouvements jour avec entretien normal)	✓
Temps moyen de fonctionnement sans panne : 15 000 heures.IP44. Conforme aux normes CE.	✓
Inox 316L résistance Marine	✓
Logique de commande électronique paramétrable.	✓
Détecteur de présence sécurité/fermeture par boucle au sol.	✓
Capteurs permettant de connaître les positions extrêmes de la lisse (position fermée et position ouverte).	✓
Contacts de fin de course pour arrêt dans les deux positions limite du bras de barrière.	✓
Commande et gestion à distance (ouverture, déblocage, fermeture)	✓
Déblocage automatique de la lisse en cas de coupure secteur (selon norme européenne)	✓
Verrouillage et déverrouillage manuel possible (à l'aide d'une clé)	✓
Lisse droite ovale/ronde en aluminium laquée blanc avec bandes réfléchissantes rouges.	✓
Longueur lisse : 3ml	✓
Durée de l'opération minimum : de 0,8 à 3 secondes en fonction de la longueur du bras et des options choisies.	✓
Alimentation électrique monophasée 230VAC, 50/60 Hz. Consommation nominale : 250 W (à la vitesse maximale et sans les options)	✓
Température ambiante d'utilisation : -20° à +50°C	✓
Monophasée 230 VAC, 50/60 Hz	✓
Moteur monophasé asynchrone 250 W.	✓
Dimensions :400x403x1052mm	✓
IP 44	✓
Poids : 83kg hors lisse	✓



3. Descriptif technique des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

BORNE DE SERVICES



Dans le cadre de la consultation, **CAMPING-CAR PARK** vous offre la migration de la borne de services en version connectée.

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES :

Équipement fabriqué dans notre atelier à Pornic (44)	✓
Conforme aux normes françaises et européennes en vigueur (PMR/NFP/EN/NFEN/NFC1500)	✓
Matériel CE conforme à toutes les normes en vigueur	✓
Carrosserie en INOX 316L garantie 20 ans, acier inoxydable austénitique (1.4404)	✓
Porte de service fermant à clé	✓
2 robinets d'eau potable commandés sur déclenchement d'électrovannes par l'action de boutons poussoirs marche ou arrêt	✓
1 robinet de rinçage WC commandé sur déclenchement d'électrovanne par l'action d'un bouton poussoir	✓
Dévidoir pour vidange des cassettes wc	✓
Bandeau éclairage led	✓
Prises électriques conformes aux normes européennes (option)	✓
Sectionneur général	✓
Disjoncteur différentiel 30mA (1 par prise)	✓
Prise 230V 16A IP44 -	✓
Kit antigel inclus	✓
Cordon chauffant, chauffage, ventilation et thermostaté 100 W	✓
Migration possible en borne CONNECTÉE ou TOUT EN UN (option)	✓
Dimensions : 1600 x 560 x 460 mm	✓
Isolation des parois par film aluminium compensé.	✓
Indices de protection : IP 66	✓
RAL 9001 (autre RAL en option)	✓



3. Descriptif technique des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

BORNES ÉLECTRIQUES



CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES :

BORNES ÉLECTRIQUES	2 PC	4 PC
Polyester chargé de fibres de verre	✓	✓
2 points de fermeture à clé double barres	✓	✓
Coffret monté câblé	✓	✓
Multi-ampérage (emphase unipolaire montée câblée pour recevoir les disjoncteurs à broche)	✓	✓
Réarmement extérieur (bouton poussoir monté câblé)	✓	✓
Prise 220V 6A	✓	✓
Fixation sur socle béton	✓	✓
Dimensions : 400 x 300 x 200 mm	✓	✓
Enveloppe en CTS	✓	✓
Bornier de raccordement jusqu'à 5G25 ³	✓	✓
Sectionneur général 4x63A	✓	✓
Disjoncteurs bipolaires + vigi 30mA (6A ou 16A ou 16A)	✓	✓
3 prises	✓	✓
4 prises		✓
Plastron de finition	✓	✓
IP66, IK10	✓	✓
Conforme aux normes françaises et européennes en vigueur (PMR/NFP/EN/NFEN/NFC1500)	✓	✓
Balilage optionnel en partie haute de la borne par Fluocompact ou LED	✓	✓
RAL 7035 mat teinté dans la masse (pas de modification possible)	✓	✓



3. Descriptif technique des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

SYSTÈME HOTSPOT WIFI



CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES :

Borne et émetteur WIFI protégés contre le vandalisme	✓
Températures de fonctionnement : routeur iBox : -20 à + 50°C ; émetteur wifi : -20 à + 70°C.	✓
A monter sur un mât (inclus) (3m).	✓
Supervision	
Alerte instantanée lors d'un incident	✓
Sécurité	
Accès restreint aux personnes sur l'aire	✓
Blocage de sites malveillants	✓
Blocage des téléchargements importants	✓
Traçabilité des connexions	✓
Communication	
Personnalisation de la page d'accueil de connexion	✓
Sondage personnalisable auprès des camping-caristes	✓



Notre système vous permet :

- de personnaliser la page d'accueil de connexion,
- de questionner les clients via un sondage personnalisé.



3. Descriptif technique des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

VIDÉOSURVEILLANCE



Dispositions pour
veiller à la
sécurité des
biens

VIDÉOSURVEILLANCE	
Caméras infrarouges :	
3 axes, portée infrarouge de 50 mètres.	✓
Résolution :	✓
4 Mégapixels, 2688x1520 pixels	✓
H.265&H.264 triple flux d'encodage	✓
Détection intelligente	✓
WDR(120dB), Jour/Nuit (ICR), 3DNR, AWB, AGC, BLC	✓
2.7mm -12mm lentille motorisée, Zoom optique 4x,	✓
Emplacement mémoire Micro SD, IP67, PoE	✓
Enregistreur :	
Affichage en direct multiplateformes	✓
Surveillance par mobile	✓
Enregistrement et lecture	✓
Recherche intelligente / Détection de mouvement	✓
Prise en main à distance par CAMPING-CAR PARK.	✓
Lecture, relecture, enregistrement et récupération des vidéos jusqu'à 15 jours	✓



3. Descriptif technique des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

SIGNALÉTIQUE : TOTEM

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES :	
Totem à profils ronds recto-verso	✓
Faces planes alu laqué blanc	✓
2500x950mm (hors tout)	✓
Fixation sur platine fournie	✓
Décor double face en vinyle polymère avec impression numérique longue durée	✓
Film anti-UV 2500x765mm	✓



SIGNALÉTIQUE : PANNEAU GUIDE

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES :	
Panneau guide horizontal	✓
Alu blanc double plis 4 côtés	✓
1500x1000mm	✓
Décor simple face en vinyle polymère avec impression numérique longue durée	✓
Film anti-UV	✓
Mât galva (0,8x0,8x3ml) fourni	✓
Colliers de fixation fournis	✓



II. SERVICES NÉCESSAIRES A LA GESTION DE L'AIRE

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

II. Services nécessaires à la gestion de l'aire

1. Maintenance des équipements
2. Accès et sécurité des camping-caristes
3. Le Service Relation Client
 - L'assistance aux usagers
 - L'assistance technique

1. Maintenance des équipements

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

MAINTENANCE PRISE EN CHARGE PAR CCPARK

Télemaintenance illimitée 365 jours par an 7j/7

1 visite préventive annuelle :

- Le contrôle de l'état général, mécanique et électrique de chaque appareil,
- Le nettoyage, la lubrification, les réglages nécessaires au bon fonctionnement des organes mécaniques,
- La vérification, le nettoyage nécessaire des organes électriques,
- Les essais et la vérification des performances des appareils dans les conditions normales d'utilisation,
- Vérification du fonctionnement de chaque équipement, tests, réglages, optimisation,
- Contrôle de l'entretien préventif et curatif

Maintenance curative ILLIMITÉE sur site sous 48H (après diagnostic)

Pièces détachées

Tous nos équipements sont garantis pièces, main d'oeuvre et déplacements.

**Dans le cadre de la
consultation,
CAMPING-CAR PARK vous
offre la première année
de maintenance.**



CAMPING-CAR PARK s'engage à maintenir en mode opérationnel l'aire pour camping-cars, quel que soit l'état de fonctionnement des équipements.

Délai d'intervention sur site immédiat avec une personne sur l'aire



2. Accès et sécurité des camping-caristes

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

POUR SÉJOURNER SUR L'AIRE, RIEN DE PLUS SIMPLE :



Acheter la Carte d'Accès virtuel

5€ et valable à vie ! Cet indispensable sésame donne accès à toutes les aires du réseau et permet de gérer son compte personnel.



Rechercher et trouver de nombreuses informations

Accéder à toutes les infos sur l'aire (disponibilités, situation, points d'intérêt à proximité, tarifs, services, nombre de places disponibles...)



Entrer sur l'aire en scannant sa Carte d'Accès ou avec un code d'accès

et utiliser tous les services disponibles : électricité, vidange des eaux grises et des eaux noires, eau, recyclage des déchets, wifi...



Recharger sa Carte d'Accès via l'application mobile

Pour le paiement de mon séjour, je recharge ma Carte d'Accès sur Internet via l'application mobile, par téléphone.



Sortir de l'aire en scannant sa Carte d'Accès ou avec son code d'accès

Le débit sur le compte est réalisé à la sortie. Si le crédit est insuffisant, la barrière reste fermée et je suis invité à recharger ma Carte d'Accès sur l'application mobile ou via le service client. Si le crédit est suffisant, je badge et la barrière se lève.



Communiquer et partager

ses impressions, ses bons plans ou ses photos sur la page Facebook. La communauté CAMPING-CAR PARK est avant tout une communauté de passionnés !

Les prestations de services proposées aux usagers



2. Accès et sécurité des camping-caristes

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



- Carte valable à vie
- Associée à un compte personnel
- Sans abonnement obligatoire
- Usage illimité
- Accès à l'ensemble des destinations du réseau
- Technologie RFID : pas de tickets!
- Multiples moyens de paiements (CB via le site Internet, l'application, par téléphone, chèques, espèces, chèques vacances)
- Facture dématérialisée
- **Un accès sans contrainte** : Pas de panne imprimante, pas de bourrage de papier, pas de perte de ticket



Constat dès la première année :
**86% des clients entrant sur les nouvelles aires
du réseau ont déjà leur Carte d'Accès !**

Régler son séjour

Obtenir ou recharger sa Carte d'Accès

Réserver son emplacement



© 2026 Propriété de CAMPING-CAR PARK



2. Accès et sécurité des camping-caristes

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

**Disposition prises
pour assurer
l'accueil des
usagers**

EXCLUSIVITÉ CAMPING-CAR PARK : AFFICHAGE DES DISPONIBILITÉS EN TEMPS RÉEL !

APPLICATION



SITE INTERNET



AUTOMATE



RELATION CLIENTS



Le camping-cariste visualise avant d'arriver sur la commune si l'aire est complète ou non. **Cela limite les engorgements de véhicules.**

Le camping-cariste peut **réserver** jusqu'au jour même un emplacement.

En cas d'aire complète, les camping caristes reçoivent immédiatement l'information et nous les renvoyons vers l'aire la plus proche.

Notre Service Relation Clients redirige les camping-caristes vers les aires les plus proches, en cas d'aire complète.

BÉNÉFICES POUR LA COMMUNE :

- **FLUIDITÉ** : en informant les camping-caristes en amont des disponibilités, et éviter un engorgement inutile si l'aire est complète
- **ORIENTATION** : en proposant des aires à proximité bénéficiant d'emplacements libres, pour éviter que les camping-cars ne stationnent n'importe où sur la commune
- **CRÉDIBILITÉ** : diffuser une image organisée et structurée de la commune
- **SATISFACTION** : des administrés, vis-à-vis de l'accueil de ces touristes



2. Accès et sécurité des camping-caristes

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Les clients camping-caristes ont la possibilité de **réserver leur emplacement jusqu'au jour même !**

Accueil > Bretagne > Morbihan > Grand-Champ, Golfe du Morbihan (Morbihan)

Aire de camping-car de Grand-Champ, Golfe du Morbihan (Morbihan)

Bienvenue sur l'aire de Grand-Champ, Golfe du Morbihan (Morbihan).

Ce territoire vous propose plusieurs **aires en Morbihan**, idéales pour vos haltes.



Kermoria, Rue du Général de Gaulle
56390 Grand Champ

Région : Bretagne

Département : Morbihan (56)

Camping de mon village

GPS : 47.75900° -2.854501°

Ouvert

★ 4,2/5 (36 avis)

Places libres : 42 / 45

Destinations

👤 Campings

🏰 Patrimoine

Réserver

En ce moment :

12,06 € /24h

Dont taxe de séjour 0,40 €

Visualisation de l'ouverture et la fermeture de l'aire

Affichage en temps réel des disponibilités

Possibilité de réserver son séjour jusqu'à 6 mois à l'avance ou **pour le jour même**

Réservation en 1 clic



France - 56 - Grand-Champ, Golfe du Morbihan

Ouvert

★ 4,2 (36 Avis)

Places libres : 42 / 45

Kermoria, Rue du Général de Gaulle
56390 Grand Champ

47.75900° -2.854501°

0 50km

CAMPING de mon Village



Date d'ouverture des sanitaires :
du 01/01/2026 au 31/12/2026

En ce moment

12,06 € /24h

Accéder

Réserver



2. Accès et sécurité des camping-caristes

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

SÉCURITÉ : *procédure d'évacuation en cas de confinement, d'alerte météo ou autres événements naturels*

Seul gestionnaire à posséder la **liste exhaustive des présents** sur l'aire, ainsi que leurs **coordonnées** (téléphone et email), CAMPING-CAR PARK a la capacité de contacter chaque camping-cariste personnellement et individuellement en cas de **confinement** (Covid19, etc.) **ou d'évacuation du site** (PPRI, etc.).

Disposition pour
veiller à la sécurité
des usagers

Exemple d'une fiche client (extrait)

PHILIPPE MONTFORT

Centre de loisirs : 23903902

Type : [Camping-car](#)

Infos	Activité	PE	PP	Solde
<p>Site: www.phil74@gmail.com</p> <p>Tel: +33 647647588</p> <p>0 Contact: 159925</p> <p>0 Urgent: 838071</p>	<p>Spécialité :</p> <p>Activité(s) :</p> <p>✓ insolite</p> <p>★★★★★ (1 avis)</p>	<p>Numéro : 88700021</p> <p>WIC : 076888888</p> <p>Adresse : 23903902</p> <p>Tel : 23802025</p>	<p></p>	<p>Solde avant départ : 26,40 €</p> <p>Solde en départ : 26,40 €</p> <p>Solde après départ : 0,00 €</p>



“PROCÉDURE ÉVACUATION”



2. Accès et sécurité des camping-caristes

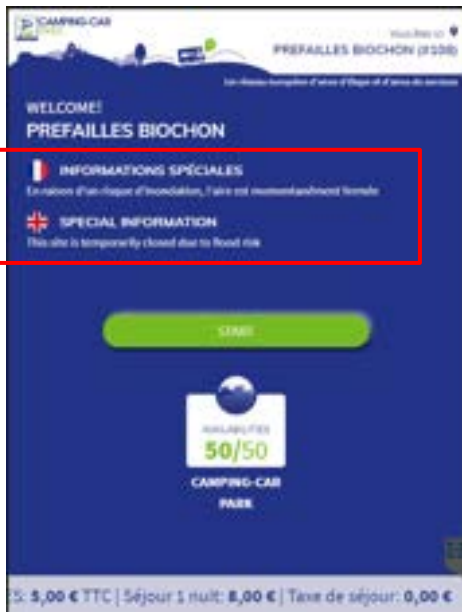
Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

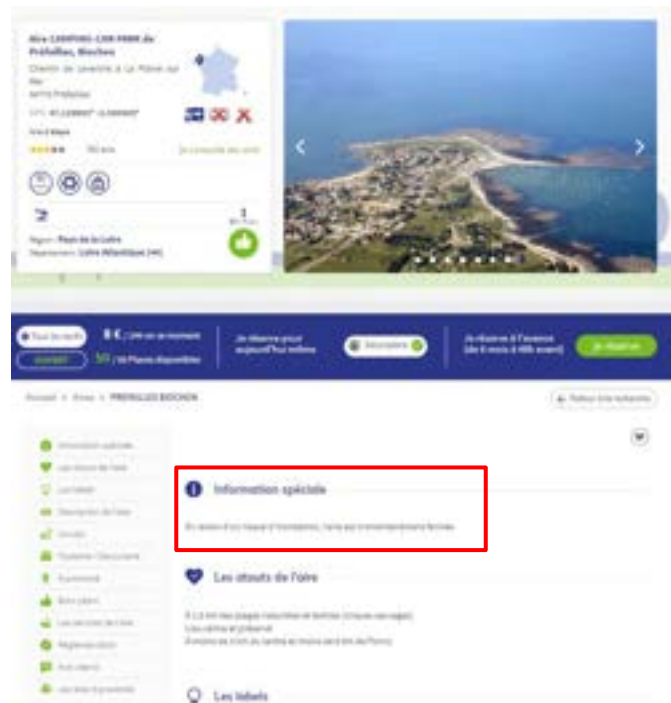
Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

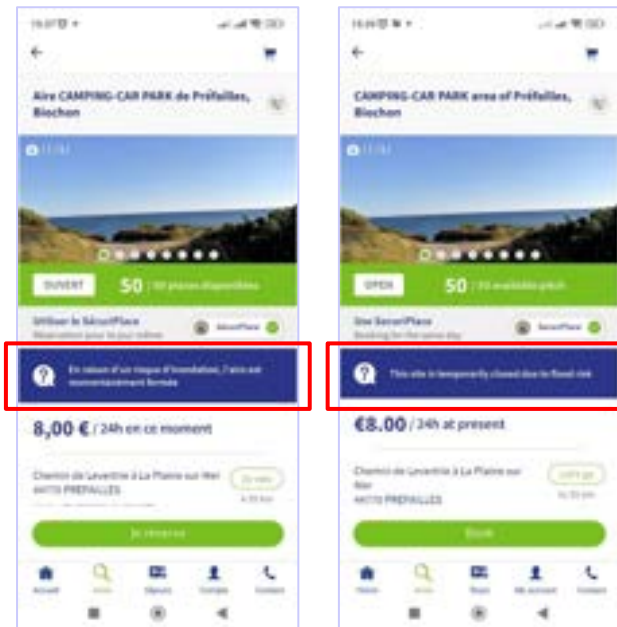
En cas d'alerte : nous informons la clientèle de CAMPING-CAR PARK sur les supports informatiques - site internet, appli, Facebook (push sur l'appli pour ceux qui sont géolocalisés autour de l'aire).



Automate de paiement



Page Internet de l'aire



Application



2. Accès et sécurité des camping-caristes

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

SÉCURITÉ : *procédure d'évacuation en cas de confinement, d'alerte météo ou autres événements naturels*

ALERTE METEO Plan de Prévention du risque d'inondation

	AIRE EN VIGILANCE ORANGE	AIRE EN VIGILANCE ORANGE (PPRI/INONDATION)	ALERTE ROUGE	EVACUATION
Message	PREVENTIF / VIGILANCE	PREVENTIF / VIGILANCE	PREVENTIF / VIGILANCE	EVACUATION / FERMETURE
Appel au partenaire	non	non	OUI	OUI
Contact clients	sur demande partenaire	oui	oui	oui / sur demande partenaire
Mode de contact clients	SMS ou téléphone	SMS ou téléphone	téléphone obligatoire + SMS si nécessaire	téléphone obligatoire + SMS si nécessaire
Modèle SMS	ALERTE : l'aire de "....." est en vigilance météo orange. Restez vigilants et joignables si évacuation nécessaire. Merci	ALERTE : l'aire de "....." est en zone à risque d'inondation. Restez vigilants et joignables si évacuation nécessaire. Merci.	URGENT.Alerte météo rouge sur l'aire de "....."Restez vigilants et restez joignables pour évacuation si nécessaire. Suivez les consignes locales. Merci.	URGENT: Évacuation de l'aire de "....." due à alerte météo. Dirigez vous vers la sortie. Suivez les instructions des autorités. Merci



2. Accès et sécurité des camping-caristes

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

SÉCURITÉ : *procédure d'évacuation en cas de confinement, d'alerte météo ou autres événements naturels*

Cas 1 : 19/06/2025 - Demande d'évacuation de SEGRÉ EN ANJOU BLEU

Cause évacuation : incendie

- 17h18 : Appel de la commune pour nous avertir de l'incendie
- 17h19 : Création d'un ticket d'alerte en interne pour le Support Technique + Service Relation Client.
- 17h24 : Le Support Technique s'occupe de fermer l'aire sur tous nos supports informatique et de créer un message sur l'automate, site internet et application mobile.
- 17h25 : Le Service Relation Client contacte chaque camping-caristes présents sur l'aire et les réservations à venir.
- 17h36 : Les camping-caristes sont évacués avec l'aide de la gendarmerie
- 20/06/2024 - 8h34 : Réouverture de l'aire après concertation avec la commune et que l'aire puisse être accessible en toute sécurité.



2. Accès et sécurité des camping-caristes

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

SÉCURITÉ : *procédure d'évacuation en cas de confinement, d'alerte météo ou autres événements naturels*

Cas 2 : 21/06/2025 - Demande d'évacuation de MONTOIRE SUR LE LOIR

Cause évacuation : inondation

- 8h46 : Création d'un ticket d'alerte en interne pour le Support Technique + Service Relation Client
- 8h51 : Le Support Technique s'occupe de fermer l'aire sur tous nos supports informatique et de créer un message sur l'automate, site internet et application mobile
- 8h55 : Le Service Relation Client contacte chaque camping-caristes présents sur l'aire et les réservations à venir
- 9h30 Les camping-caristes sont évacués avec l'aide de la gendarmerie
- 24/06/2026 - 9h00 : Réouverture de l'aire après concertation avec la commune et que l'aire puisse être accessible en toute sécurité.



3. Le Service Relation Client : *l'assistance aux usagers*

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

L'assistance aux usagers : 01.83.64.69.21 de 8h00 à 23h00 7jours/7 (de 7h00 à minuit l'été)

**Notre mode de gestion répond en tous points aux besoins des camping-caristes : un accès 24h/24 en toute autonomie.
Notre service relation clients dispense nos collectivités partenaires d'une présence physique quotidienne :**

- **54 téléconseillers multilingues basés à Pornic accolés à nos services techniques (Loire Atlantique)**
- 9 LANGUES **PARLÉES** : français, anglais, espagnol, allemand, néerlandais, italien, portugais, russe, arabe
- Résolution des dysfonctionnements du système de paiement (TPA, carte du client, ...)
- Assistance à distance des usagers pour l'utilisation des équipements
- Enregistrement à distance des paiements et réservations
- Résolution des dysfonctionnements rencontrés par les clients (borne électrique, incivilités, ...)
- Suivi des réclamations, des réservations, des annulations, des paiements, ...
- Réponses aux avis clients (Google My Business)
- **1 SEUL NUMERO DE TELEPHONE POUR L'ENSEMBLE DES DESTINATIONS : 01 83 64 69 21**

=> UN ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE MULTILINGUE 365 jours par an



Un engagement sur les périodes d'ouverture

Depuis 2024, nous disposons d'une astreinte disponible 24h sur 24h pour résoudre les problèmes d'accès à l'aire. Le numéro d'astreinte 24h/24h s'affiche sur toutes les aires rencontrant un problème technique.

→ + de 450.000 appels par an et un temps moyen d'attente inférieur à 9 secondes !

Réponses en 9 langues :



© 2026 Propriété de CAMPING-CAR PARK

3. Le Service Relation Client : *l'assistance aux usagers*

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

L'organigramme du SRC



Hélène BRETAUDEAU
Directrice customer care



Hichem MAALLAH
Head of Call Center



Noémie GOSSE
Head of Call Center Associate



Mwarile OBIANGANGA-GLELE
Customer Advisor



Baptiste FOULIARD
Customer Advisor



Anne-Flore LE BARAZER
Customer Advisor



Luc-Marc KLAUER
Customer Advisor



Elise SEGARRA
Customer Advisor



Sylvain MERKT
Customer Advisor



Mattis PEDZIWIATZ
Customer Advisor



Jade CLAVIER
Customer Advisor



Thais GUILLOU
Customer Advisor



Isabelle STEPHA
Customer Advisor



Adeline PERCHER
Customer Advisor



Catherine LANGRENAY
Customer Advisor

+ 40 autres téléconseillers

© 2026 Propriété de CAMPING-CAR PARK



3. Le Service Relation Client : l'assistance technique

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

**Dispositions pour
veiller à la sécurité
des biens**

L'assistance technique



- **Assistance technique de 8h à 23h minimum, 7j/7**
- **Techniciens diplômés** pour suivre à distance le bon fonctionnement du matériel : vérification journalière des équipements, outils de monitoring en temps réel.
- **Vérification journalière des équipements** (contrôle d'accès, automate de paiement, barrière, WIFI...): 365 jours par an, un superviseur technique vérifie le bon fonctionnement des équipements
- **Mise en place d'un système d'alerte et de supervision** permettant d'identifier les pannes et de les réparer avant même que les clients ne s'en aperçoivent.
- **Gestion à distance pour ouvrir ou fermer la barrière.**
- **Prise en charge de l'incident technique sous 2h maximum par l'équipe technique.**
- **Intervention sur site sous 36h maximum**
- **Distribution à distance d'un code d'accès envoyé par téléphone**
- **Visualisation de l'automate de paiement en direct** avec l'usager pour le guider dans le paiement de son séjour.



2 techniciens situés à 45 minutes de route maximum sont d'astreinte seront disponibles pour les problèmes bloquants d'accès 7 jours sur 7.



3. Le Service Relation Client : *l'assistance technique*

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Service Support Technique



Florian FREMIN
Team Lead



Thomas RACINE
Technicien support technique



Alexandre HAMEL
Technicien support technique



Melvin MARCLAUX
Technicien support technique



Olivier PEIGNON
Technicien support technique



Matt PUMA
Technicien support technique

Contact privilégié pour vos demandes

Florian FREMIN

02 52 80 20 10

07 68 39 57 42

assistance.technique@campingcarpark.com



III. GESTION COMMERCIALE



Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

III. Gestion commerciale

1. Le suivi de votre aire
2. Service Relation Partenaire - Equipe proposée
3. Collecte de la taxe de séjour
4. Projet RSE

1. Le suivi de votre aire

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Plus de 800 municipalités européennes ont choisi de rejoindre le réseau **CAMPING CAR PARK** pour accueillir les camping-caristes sur leur territoire.

Un des avantages de ce partenariat : **l'accompagnement** que nous leur proposons tout au long de l'année. Notre travail ne s'arrête pas à la création et à l'installation de l'aire pour camping-cars, **il va bien au-delà.**

La Team Relation Partenaire vous accompagne :

- 👉 pour vous aider à **préparer l'ouverture** de votre aire
- 👉 pour **développer des partenariats** avec vos acteurs économiques locaux (commerces, restaurants, sites touristiques...)
- 👉 pour **suivre les chiffres** de fréquentation de votre aire lors d'entretiens réguliers
- 👉 en vous proposant des **préconisations et axes d'amélioration** pour augmenter la fréquentation touristique de votre commune



1. Le suivi de votre aire

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



1. Entretien annuel - Janvier / février

- Envoi du rapport d'activité
- Préconisations d'améliorations
- Développement des bons plans
- Analyse fréquentation de l'aire
- **RDV en présentiel sur site pour un bilan annuel**

2. Entretien avant saison - Avril

- Faire un point général sur l'état de l'aire
- Echange téléphonique / visio
- Développer les bons plans

3. Envoi infographie bilan saison estivale - Septembre

- Chiffres clés sur période de juin à août

4. Bilan après saison - Septembre/Octobre

- Analyse fréquentation
- Préconisations d'amélioration
- Faire un point général sur l'état de l'aire après la saison
- Echange téléphonique / visio
- Rappeler l'utilisation de l'espace partenaire
- Développer les bons plans

5. Préconisations tarifaires - Novembre

- Envoi des préconisations tarifaire pour l'année à venir

6. Voeux des Maires - Décembre

- Envoi des chiffres clés personnalisés pour préparation des voeux



Marie DUJARDIN
Cheffe de projet suivi partenaire

Votre interlocutrice unique
Marie Dujardin

02.52.80.20.17
suivi.partenaire@campingcarpark.com

En cas d'urgence, nous mettons à disposition un numéro d'astreinte accessible 7j/7, 24h/24 :
07.57.76.14.85



1. Le suivi de votre aire

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Zoom sur le Rapport d'activité et le bilan de la saison estivale



Notre équipe **Relation Partenaire** réalise un **Rapport d'activité** chaque année.

Il permet de faire le bilan des résultats de votre aire et vous informe :

- **des chiffres de l'aire enregistrés sur l'année** (chiffre d'affaires, nombre de nuits, évolution par mois etc.)
- **de la clientèle** (typologie, nationalité, durée moyenne des séjours, retours d'expérience etc.)
- **des interventions techniques éventuelles** (suivi et analyse)
- **des aspects promotionnels mis en place** (site Internet, réseaux sociaux, parutions, partenariats, circuits touristiques etc.)

Enfin, ce rapport permet de soulever des **axes de développement pour améliorer la fréquentation de l'aire.**



Bilan saison estivale
Retour sur juin-juillet-août



1. Le suivi de votre aire

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

L'espace partenaire - Aire de Camping-car : Une interface pour suivre en temps réel les chiffres de fréquentation de l'aire.



Grand-Champ, Golfe du Morbihan

GRAND CHAMP GOLFE DU MORBIHAN

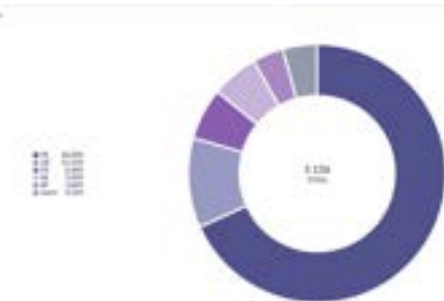
Retour au menu

Détail des consommations Statistiques et fréquentation **Informations complémentaires** Présents sur l'aire Tarification

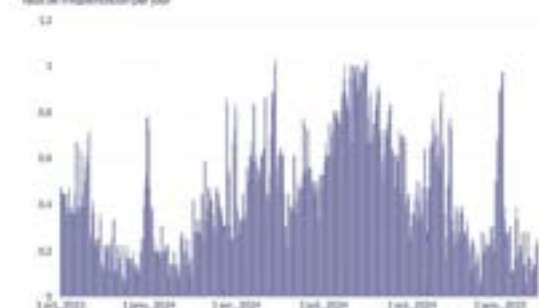
CA HT des consommations par mois



Statistiques



Taux de fréquentation par jour



- CONSULTATION EN TEMPS RÉEL :**
- Détail des consommations (Nom, prénom, durée, montant, etc.)
 - CA HT des consommations par mois
 - Taxe de séjour par mois
 - Nombre de nuits et de services
 - Nombre de réservations
 - Durée moyenne des séjours
 - Taux de fréquentation moyen et par jour
 - Aire complète par mois
 - Nationalités des clients

Détail des consommations

Informations client		Informations séjour		Informations services		Informations taxes		Informations totales		
N°	Nom	Départ	Retour	Nuit(s)	Service(s)	Taxe	Taxe	Total	Statut	
12345	SMITH	FR	2024-05-15	2024-05-22	7	1	100	100	200	OK
67890	SMITH	FR	2024-05-15	2024-05-22	7	1	100	100	200	OK
11111	SMITH	FR	2024-05-15	2024-05-22	7	1	100	100	200	OK



2. Service Relation Partenaire - Equipe proposée

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



Manon VINCENT
Directrice des relations
partenaires



Claire DHELLEMES
Coordinatrice suivi partenaire



Adeline MILSONNEAU
Cheffe de projet suivi partenaire



Marie DUJARDIN
Cheffe de projet suivi partenaire



Riluana VARGENS CLEMENT
Chargée de suivi partenaire



Marine DELMAS
Chargée de suivi partenaire



Camille REMAUD
Chargée de suivi partenaire



Alban VIDAL
Chargé de suivi partenaire



Marion SUPIOT
Chargé de suivi partenaire



Flavie PENHOUET
Alternante suivi partenaire

Contact privilégié pour vos demandes

Marie DUJARDIN

02 52 80 20 17

suivi.partenaire@campingcarpark.com



3. Collecte de la taxe de séjour

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

CAMPING-CAR PARK s'engage à collecter les taxes de séjour

Le gestionnaire assurera la collecte de la taxe de séjour et son reversement annuel à Golfe du Morbihan Vannes Agglomération.

Une distinction sera effectuée sur l'ensemble des supports de communication, ainsi que sur la facture des usagers, entre le tarif stationnement et la taxe de séjour.

Les déclarations sont effectuées en deux temps, l'une en juin couvrant la période de décembre N-1 à mai de l'année N, la seconde en décembre couvrant la période de juin à novembre.

CAMPING-CAR PARK fait partie des 3 plates-formes numériques nationales à intégrer le programme de transmission des informations relatives à la Taxe de Séjour : Projet Faritas. Avec Faritas, CAMPING-CAR PARK est en lien direct avec le ministère de l'Economie et des Finances (BERCY). CAMPING-CAR PARK envoie via une interface de télédéclaration centralisée enrichie de modules d'analyse et automatise un maximum de vérifications, tant sur le format des données envoyées que sur leur exhaustivité afin d'accompagner les collectivités dans leur travail de contrôle de cette taxe.



CAMPING-CAR PARK s'engage pour le développement durable



La borne de services : Camping-Car Park propose une borne qui permet de vidanger les eaux grises et les eaux noires sur un espace dédié. Ainsi, la pratique des vidanges sauvage des camping-caristes est limitée.



Les conteneurs disponibles sur l'aire : ils permettent aux camping-caristes de trier les déchets ménagers même en vacances.



La carte et le code d'accès permet un accès sur les aires du réseau sans contrainte et sans ticket pour limiter le gaspillage de papier. Ainsi, grâce à ce système innovant, il n'y a pas de panne imprimante, pas de bourrage de papier, pas de perte de ticket.



L'électricité sur l'aire : Camping-Car Park propose des bornes électriques 6A sur les aires du réseau pour une consommation moindre.



Responsabiliser les clientèles touristiques : En fréquentant les aires du réseau CAMPING-CAR PARK, ce sont les camping-caristes eux mêmes qui paient pour leur consommations (eau, électricité...) et non plus les collectivités et populations locales.



Rentabilité économique : En percevant une partie du chiffre d'affaires généré par l'accueil des camping-caristes, les collectivités s'assurent des recettes complémentaires.



Impact sur le territoire:

- Les commerces, producteurs locaux, professionnels du tourisme... bénéficient aussi des retombées induites par la fréquentation des camping-cars. Par ailleurs, la taxe de séjour est perçue comme pour tout autre hébergement touristique.
- Mise en place de Bons Plans. Ce sont des partenariats qui sont noués avec des artisans, des producteurs et des acteurs économiques locaux pour proposer des "bon plans" aux clients camping-caristes et mettre le commerce local des territoires en avant.



4. Projet RSE : Politique environnementale

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Signalétique sur l'aire incitant à réduire ses consommations en eau et en électricité



Exemple : Mise en place d'une signalétique à tous les points de recharge

Envoi d'un e-mail à tous les clients entrant sur l'aire expliquant la démarche Éco-Responsable de l'aire



Exemple : Envoi par e-mail à toutes les personnes séjournant sur l'aire d'un guide de bonne pratique de l'ADEME

proposées pour activer les éco-gestes : Signalétique renforcée

Exclusif

Exemple d'e-mail qui pourrait être envoyé à toutes les personnes entrant sur l'aire de Grand-Champ :

“*Bonjour Monsieur DUPONT,*

La commune de Grand-Champ et CAMPING-CAR PARK se sont réunis pour faire de l'aire que vous fréquentez l'aire de stationnement pour camping-cars la plus éco-responsable de France.

A ce titre, au delà de la signalétique présente sur l'aire et incitant à adopter une attitude éco-responsable, si vous consommez moins de 80 Watts et moins de 50 litres d'eau, un arbre sera planté sur l'aire de stationnement.

Voici le lien pour télécharger un guide de bonne pratique mis en place par l'ADEME : [ici](#)

Merci pour votre action positive”



4. Projet RSE : Politique environnementale

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Nous communiquerons également sur la charte du camping-cariste **CAMPING-CAR PARK**.



Charte du camping-cariste responsable

1. Je m'informe sur la destination que je souhaite visiter
2. Je pars à la rencontre des producteurs et commerçants locaux
3. Je m'assure de voyager à vide et je limite les consommations d'énergie
4. J'évite les déplacements inutiles
5. Je privilégie les moments de déconnexion
6. Je consomme de manière responsable
7. J'honore et je préserve les lieux visités
8. Je respecte mon environnement et celui des autres
9. Je garde toujours en tête que "stationner n'est pas camper"
10. Je partage mon expérience à mon entourage

Cliquez ici pour consulter la charte CCP



© 2026 Propriété de CAMPING-CAR PARK

Pour préserver l'environnement, nous avons mis en place des actions pour réduire au quotidien notre impact environnemental

1. Préserver l'environnement

Économiser et préserver les ressources naturelles :

- Nous veillons à limiter le gaspillage dans nos locaux :
 - Nos documents commerciaux sont envoyés de manière dématérialisée à nos prospects pour limiter nos impressions.
 - Nos impressions sont réalisées en recto-verso, en noir et blanc et nous renvoyons les cartouches d'encre vide à un imprimeur.

Limiter nos émissions de CO2 pour lutter contre le changement climatique :

- Nous optimisons les déplacements des commerciaux sur le terrain :
 - Des technologies numériques sont mises à leur disposition pour qu'ils organisent leurs rendez-vous à distance, dans la mesure du possible, pour éviter les déplacements inutiles.
- Nous favorisons les entreprises locales lorsque nous faisons appel à des prestataires externes.

Gérer et valoriser les déchets :

- Nous **trions nos déchets** grâce à des containers sélectifs mis à disposition de nos collaborateurs dans notre atelier et dans les bureaux.



4. Projet RSE : Politique environnementale

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Pour favoriser la cohésion sociale, nous avons mise en place des mesures vis-à-vis de nos salariés et de nos partenaires

2. Favoriser la cohésion sociale

Favoriser la solidarité :

- Nous travaillons régulièrement avec des associations locales pour réduire les inégalités sociales :
 - À diverses occasions, nous faisons appel à l'Esatco de Rezé qui accompagne 130 travailleurs handicapés dans 5 domaines d'activités.

Favoriser les territoires :

- Nous favorisons les produits et savoir-faire locaux lorsque nous le pouvons en faisant appel à des prestataires régionaux.



4. Projet RSE : Politique environnementale

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



Contribuer au bien-être :

- Nous tenons compte des spécificités de chacun de nos collaborateurs.
 - Nos bâtiments sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et nous aménageons les horaires pour les jeunes mères/pères.
- Nous proposons également des actions pour favoriser la cohésion et faciliter les échanges entre les collaborateurs.
 - Déjeuners inter-services
 - Mise en place de challenges sportifs
 - Contribution à Octobre Rose
 - etc....



5. Le label des aires

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Qu'est ce qu'une AIRE PREMIUM GREEN ?

Afin de mettre en avant certaines de nos aires qui respectent des critères essentiels à l'environnement et au confort des camping-caristes, nous souhaitons les labelliser en respectant un cahier des charges en gage de qualité :



Tri sélectif



piste cyclable ou chemin piétonnier



Emplacements à sol perméable



Espace vert



Bons plans
proposés aux clients
CAMPING-CAR PARK

⇒ Une aire PREMIUM **propose également les services et aménagements ÉCO RESPONSABLES les plus attendus** de notre clientèle

L'aire de Grand-Champ vient d'être labellisée **Premium Green 2026** !

Nous sommes ravis de compter votre aire parmi les 63 aires Green du réseau Camping-Car Park.

Toute l'équipe vous félicite pour votre labellisation, récompense de votre implication et de votre engagement à nos côtés pour garantir un accueil de qualité auprès des touristes itinérants.



IV. COMMUNICATION & PROMOTION DE L'AIRE



Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

IV. Communication et promotion de l'aire

1. Les supports de communication
2. Campagnes et newsletters
3. Presse et ambassadeurs
4. Sondages et statistiques

1. Les supports de communication

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



Site Internet :
Référencement des aires grâce à **une page dédiée.**



Presse
Communication dans **la presse régionale, nationale et spécialisée.**



La carte routière
Éditée à plus de 200.000 exemplaires / an



Application mobile :
1^{ère} application **dédiée** aux camping-caristes européens.



La Newsletter :
2 newsletters **traduites en 4 langues** envoyées toutes les semaines.



80 camping-caristes ambassadeurs animent et dynamisent le réseau.



Les circuits touristiques
Création d'**itinéraires** thématiques.



Les bons plans
Développement de **partenariats** avec les commerçants locaux.



EXCLUSIVITÉ CAMPING-CAR PARK !



1. Les supports de communication

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Le site www.campingcarpark.com



100% des 650 destinations du réseau sont **réservables** !

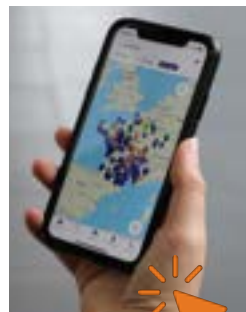
Disponibilités en ligne **en temps réel**

Le meilleur référencement du secteur !



- **1er sur les recherches Google**
- **1 millions d'inscrits**
- **+ de 10 millions de vues**

L'application **CAMPING-CAR PARK**



Réservation d'un emplacement directement depuis l'application pour le jour même ou une date ultérieure

Accès en temps réel aux disponibilités des plus de 650 aires, aux photos, coordonnées GPS, avis, services et points d'intérêt touristiques à proximité.

Création d'itinéraires, recherche d'aires du réseau ou d'une destination souhaitée sur la carte interactive

Consultation du solde et paiement des séjours

Consultation du compte personnel (séjours passés, en cours et à venir)

+ de 900.000 téléchargements

Application
Coup de  selon



TRAVELER



1. Les supports de communication

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Les réseaux sociaux



58 256

abonnés Facebook



19 689

abonnés Instagram



4

abonnés LinkedIn



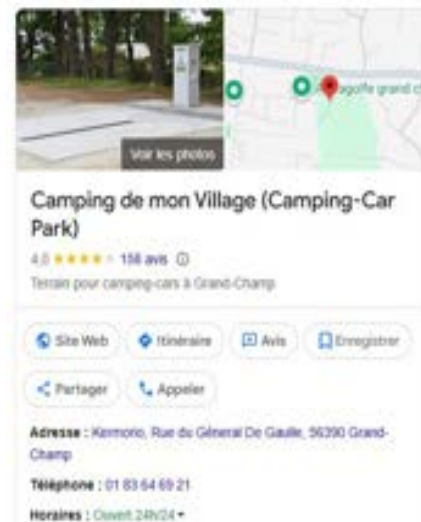
626

Google my Business



Google My Business (GMB) est un service de référencement exploité par Google.

Un compte Google My Business représente bien plus qu'une simple fiche dans un annuaire. Grâce à votre profil d'aire, nous pouvons interagir facilement avec vos clients potentiels sur Google et sur Google Maps.



58 578 / an

avis clients Google my Business traités



1. Les supports de communication

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Votre page sur notre site
www.campingcarpark.com



Mise en avant des
manifestations de la
commune et du Pays
Vert sur votre page.

Accueil > Bretagne > Morbihan > Grand-Champ, Golfe du Morbihan (Morbihan)

Aire de camping-car de Grand-Champ, Golfe du Morbihan (Morbihan)

Bienvenue sur l'aire de Grand-Champ, Golfe du Morbihan (Morbihan).
Ce territoire vous propose plusieurs aires en Morbihan, idéales pour vos haltes.



Kermorio, Rue du Général de Gaulle
56390 Grand Champ

Région : Bretagne
Département : Morbihan (56)

Camping de mon village

GPS : 47.75000° -2.85450°

Ouvvert ★ 4.2/5 (10 avis)

Places libres : 42 / 45

Destinations

Campagne Pêcheuse

Réserver

En ce moment :

12,06 € /24h

Dont taxe de séjour 0,40 €



Événements

Juillet-Août : Festiv'été (soirée
musicales, spectacles...)



1. Les supports de communication

Mise en avant Facebook Aire de Grand-Champ

CAMPING-CAR PARK est à Grand-Champ.
6 mai 2023 · 🌐

📍 Rendez-vous à Grand-Champ (56) pour la semaine du Golfe du Morbihan qui a lieu du 15 au 21 mai. 🌊

Découvrir le Camping de mon Village : <https://bit.ly/3paxFFf>

🔥 Et depuis hier, les sanitaires sont ouverts pour accueillir également les vans, caravanes et tentes pendant cette grande période de fête et jusqu'au 30 septembre !



Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

CAMPING-CAR PARK
6 mai 2023 · 🌐

(Evenement) Le Grand Prix du Morbihan à Grand-Champ (56) 🇫🇷

Découvrez l'aire : <https://bit.ly/3paxFFf>

🔥 Les amoureux de cyclisme seront heureux de profiter de ce rendez-vous sportif incontournable : le Grand Prix du Morbihan ! Les 13 et 14 mai, réjouissez-vous sur l'aire vendéenne de Grand-Champ et participez à cette épreuve de référence dans le milieu cycliste, classée Coupe de France : <https://www.grandchamp.fr/grand-prix-du-morbihan> 🇫🇷 à Grand-Champ.



CAMPING-CAR PARK - Aires d'Hébergement et de services pour Camping-Car

👤 Julien Tournier et 10 autres personnes

1 commentaire · 0 partages

👍 J'aime · 💬 Commenter · 🔄 Partager



2. Campagnes et newsletters

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Les extraits de newsletters

Aire d'Annville (57)
Remise de 10% (hors formales) sur les activités du parc de loisirs outdoor France Aventures Annville

Aire du Lac de St-Cyr (86)
Accès gratuit au Parc de Loisirs

Aire du Lac St-Parthois (87)
Tarifs réduits au Parc Aventure, à la piscine et aquapark ou la location de canoës

Anticipez les vacances et évitez les aires complètes !

En activant votre **PACK PRIVILÈGES**, faites le choix de voyager serein !
Avec la possibilité de réserver votre séjour, y compris le jour même, vous évitez les mauvaises surprises.

J'active mon PACK PRIVILÈGES

Les parcs à thème en famille



Explorateurs curieux de découvrir ou amateurs d'adrénaline en quête de montagnes russes palpitantes... les parcs à thème réunissent leurs parents et il y en a pour tous les goûts.

Parcs d'attractions ou animaux, partez en famille et vivez des expériences extraordinaires. Profitez des longs week-ends et des vacances pour créer de beaux souvenirs en camping-car.

Découvrez la liste des aires CAMPING-CAR PARK situées à proximité des plus beaux parcs à thème en France.

Les parcs d'attractions :

- Vallée Rhône-Alpes (38) : Aire CAMPING-CAR PARK de Breginier-Cordon (31) à 7 km
- Nigloland (32) : Aire CAMPING-CAR PARK de Bar-sur-Aube (32) à 12 km
- Puy du Fou (85) : Aire CAMPING-CAR PARK de La Saignière (85) à 28 km
- Parc Terra Botanica (48) : Aire CAMPING-CAR PARK de Mazil-Hezon (48) à 28 km
- Walibi Grand Est (57) : Aire CAMPING-CAR PARK d'Annville (57) à 4 km
- Parc Saint Paul (80) : Aire CAMPING-CAR PARK de Fontenay (80) à 37 km
- Sagatte (42) : Aire CAMPING-CAR PARK de Montmarais (42) à 6 km
- Valentin (42) : Aire CAMPING-CAR PARK de Bronnion-Lamotte (83) à 13 km
- Parc Spirit (84) : Aire CAMPING-CAR PARK de Fontaine-de-Vauzou (84) à 14 km
- Futuroscope (86) : Aire CAMPING-CAR PARK du **Lac de St-Cyr** (86) à 12 km
- Pulpstar City (88) : Aire CAMPING-CAR PARK de Romsey (88) à 28 km

Les parcs animaliers :

- La Ferme aux Crocodiles (28) : CAMPING de mon Village de Saint-Martin-d'Ardenne (37) à 13 km
- Réserve Biosphère de Tignes (73) : Aire CAMPING-CAR PARK de Nord de Beaufort



2. Campagnes et newsletters

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Les partenariats



Producteurs, sites touristiques, restaurateurs..., proposent des avantages aux clients détenteurs de la carte d'accès au réseau. En contrepartie nous nous engageons à faire la promotion de leurs établissements sur nos supports de communication.

Aujourd'hui, nous avons mis en place 4 bons plans sur l'aire.

Idées de bons plans à mettre en place à Grand-Champ sur présentation de la Carte d'Accès CCPARK :

- Divers commerces type restaurant, établissement de bien être, etc.
- Idée de partenariat :
 - Partenariats avec Golfe du Morbihan Vannes Tourisme (City Pass)
 - Partenariat avec P'tites Courses
 - Partenariat avec Chez Charly - Comptoir & Cave



Commerces



Gastronomie



Lieux de
visite



Sport &
loisirs



Bien-être

offres locales :
Mise en avant des
Bons Plans avec
vos commerçants
locaux



AIRE CAMPING-CAR
PARK



Aire CAMPING-CAR PARK
Kermoria, Rue du Général de
Gaulle, 56390 Grand Champ
01 83 64 69 21

Description :

L'aire CAMPING-CAR PARK de Grand
Champ Golfe Du Morbihan vous
accueille dans un cadre naturel à
proximité centre bourg. Profitez de
votre séjour sur Grand Champ Golfe Du
Morbihan pour découvrir cette
commune au pied des Landes de
Lanvaux et faire une étape bretonne
dans un écrin de verdure où se mêlent
traditions et terroir.

Offre :

Pour tout séjour de plus de 21 jours
consécutifs, bénéficiez de 15% de
remise sur le montant total de votre
séjour (hors taxe de séjour). Offre
valable uniquement sur réservation en
contactant directement notre Service
Relation Clients au 01.83.64.69.21

Valable
jusqu'au
31/12/2026

Réservé aux clients
Ayant le pack
privilege



O CINQ SENS

O CINQ SENS
9 Place de l'Eglise, 56390 Grand
Champ
02 97 42 69 44

Description :

Traiteur et restauration à emporter,
charcuterie fine, fromagerie,
épicerie fine, cave, produits locaux, idées et
caffrets cadeaux.

Offre :

Bénéficiez d'une remise de -10% sur la
restauration à emporter sur
présentation de votre carte
PASS-ETAPES

Valable

jusqu'au
31/12/2026

Réservé aux clients

Ayant une carte
d'accès



3. Presse et ambassadeurs

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Notre système WIFI

Personnalisation de la page d'accès WIFI de l'aire !

Inclus dans notre système WIFI

Valorisez vos acteurs locaux !



GOLFE DU MORBIHAN VANNES TOURISME

Plus qu'une destination — une respiration

Questionnaire auprès des camping-caristes

Personnalisez les questions et informations que vous souhaitez recevoir !

Presse

CAMPING-CAR PARK est partenaire d'une agence spécialisée en relations presse: ULYSSE (<http://ulyссе-communication.com/>).

Sur les 12 derniers mois, **481 articles de presse** évoquant le réseau CAMPING-CAR PARK ont été publiés. Ouvertures d'aires, actualités du réseau, bilan de fréquentation, etc. : les sujets sont variés.



3. Presse et ambassadeurs

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Les ambassadeurs du réseau



ambassadeurs sur l'aire de Grand-Champ en haute saison

LES AMBASSADEURS :

96 camping-caristes passionnés séjournent sur les aires CAMPING-CAR PARK en faisant la promotion du réseau.

Leurs missions :

- Partager les valeurs de CAMPING-CAR PARK (développement durable),
- Mettre en valeur les aires du réseau auprès des camping-caristes (réseaux sociaux, forums, etc.)
- Etre acteurs de l'amélioration des aires et force de proposition,
- Veiller au bon comportement des usagers,
- Etre présents aux inaugurations et aux temps forts de l'aire...

Présence aux temps forts des aires : inaugurations, évènements ...



4. Sondages et statistiques

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Sondages et statistiques



TOURISME EN CAMPING-CAR 2025 : LE BAROMÈTRE DE L'ARRIÈRE-SAISON

Cher client,

Grâce à cette nouvelle enquête, nous aimerions comprendre comment vous envisagez vos voyages d'octobre à décembre. Aidez nous à mieux vous connaître afin de vous proposer une offre d'hébergement de qualité !

Vos réponses seront analysées en quelques minutes.

Nous vous remercions d'avance pour votre participation à cette enquête.
L'équipe CAMPING-CAR PARK.

Adresse e-mail *

Votre adresse e-mail

Envisagez-vous de voyager avec un véhicule de loisirs pendant l'arrière-saison 2024 ? *
(Arrière saison = d'octobre à décembre)

- Oui
 Non

Vous trouverez ci-dessous le type de questionnaire que nous envoyons au camping-caristes par e-mail.

Ils sont envoyés à chaque temps fort de l'année.

Nous utilisons ces données afin de nous améliorer au quotidien.

Notre objectif est de satisfaire les camping-caristes et augmenter la fréquentation de votre aire.



© 2026 Propriété de CAMPING-CAR PARK



Tourisme en camping-car 2025 : Le baromètre de l'arrière saison

TOURISME EN CAMPING-CAR 2025 : LE BAROMÈTRE DE L'ARRIÈRE-SAISON

88%

Des Français prévoient de voyager en véhicule de loisir durant l'arrière-saison 2025, explorant diverses destinations, périodes, et types de véhicules.

PÉRIODE VOYAGE

53%

OCTOBRE
(hors vacances)

43,5%

NOVEMBRE

29,3%

OCTOBRE
(pendant les vacances)

DURÉE DE SÉJOUR

29%
WEEK-ENDS

19%
1 SEMAINE



8%
+1 mois

17%
2 SEMAINES

TOP DES RÉGIONS PRÉFÉRÉES DES FRANÇAIS

NOUVELLE
AQUITAINE

2

OCCITANIE

1

PROVENCE-
ALPES-CÔTE-
d'AZUR

3



V. RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES



Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

V. Références professionnelles

Références professionnelles

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

CAMPING-CAR PARK est le **1er réseau d'aires** d'étape et de services en Europe, **accessible 24h/24 et 365 jours/an**.

Les grandes étapes du réseau :



Ces communes ont fait le choix de la gestion CAMPING-CAR PARK, après avoir expérimenté le matériel d'autres équipementiers, ou un autre type de gestion :

CROZON (29) - 3 aires



PORT DES BARQUES (17)



ST VINCENT SUR JARD (85)



ST PARDOUX LE LAC (87)



PIRIAC SUR MER (44) - 3 Aires



LA TURBALLE (44) - 3 aires



FRÉHEL (22)



AMNÉVILLE (57)



Ces communes ont fait le choix de la gestion CAMPING-CAR PARK, après avoir expérimenté le matériel d'autres équipementiers, ou un autre type de gestion :

PORT LOUIS (56) - Les Remparts



PORT LOUIS (56) - Côte Rouge



AMBOISE (37)



HIREL (35)



PORT LOUIS (56) - Prairie



ST JEAN D'ANGELY (17)



GASTES (40)



Références professionnelles

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Ils nous font confiance :



© 2026 Propriété de CAMPING-CAR PARK



VI. OFFRE FINANCIÈRE

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Offre financière

1. **Prévisionnel d'exploitation**
2. **Offre de redevance**
3. **Proposition de contrat de maintenance**
4. **Grille tarifaire**

1. Prévisionnel d'exploitation

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Rappel des données de fréquentation depuis 2021

Nombre de nuits

	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
2021	65	42	58	34	84	95	98	193	239	53	60	28	1 049
2022	41	41	46	84	106	106	429	719	210	94	111	49	2 036
2023	25	46	50	152	354	301	401	830	273	81	25	64	2 602
2024	79	72	36	49	293	198	357	820	417	97	82	93	2 593
2025	105	107	103	97	236	303	476	927	319	80	59	90	2 902
	11,66	11,66	11,66	11,66	14,25	14,25	14,25	14,25	14,25	11,66	11,66	11,66	

Hypothèse des agrégats nuits et prix de la nuit

	2026	2027	2028	2029	2030
Croissance du Nombre de Nuits	2%	2%	2%	2%	2%
Nombre de nuits	2 960	3 019	3 080	3 141	3 204
Croissance du Prix unitaire		2%	2%	2%	2%
Prix unitaire moyen de la nuit	14,00	14,28	14,57	14,86	15,15

	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
Nombre de nuits	2 960	3 019	3 080	3 141	3 204	15 404
Chiffre d'affaires TTC	41 441	43 115	44 857	46 669	48 554	224 635
Chiffre d'affaires HT	34 534	35 929	37 380	38 891	40 462	187 196
Commission de gestion (33,33% du CA)	(11 510)	(11 975)	(12 459)	(12 962)	(13 486)	(62 392)
Redevance prévisionnelle pour la commune	23 024	23 954	24 922	25 928	26 976	124 803
Versement d'un loyer fixe garantie	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000	60 000
Versement d'un loyer variable	11 024	11 954	12 922	13 928	14 976	64 803



2. Offre de redevance

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

LOYER

Le locataire s'engage à verser à la commune de Grand-Champ un loyer constitué :

- **D'une part fixe** forfaitaire à hauteur de **60 000€ sur 5 ans**, soit 12000€ par an.

La part fixe de la redevance sera actualisée chaque année au 1^{er} janvier en considérant la variation de l'Indice de Référence des Loyers (IRL). La formule de révision des redevances est ainsi la suivante :

$$R = R_0 \times \frac{IRL}{IRLo} \text{ où:}$$

IRLo = dernier Indice de Référence des Loyers (IRL) connu à la date de signature,

IRL = dernier Indice de Référence des Loyers connu à la date de paiement de la redevance,

R₀ = montant de la redevance valeur à la date de signature,

R = montant de la redevance à la date de paiement de celle-ci.

- **d'une part variable** correspondant à 66,66% des recettes reversées, déduction faite de la part fixe.



3. Proposition de contrat de maintenance

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE



MAINTENANCE PIÈCES, MAIN D'OEUVRE ET DÉPLACEMENTS	
Télemaintenance 365 jours par an 7j/7	✓
1 visite Préventive Annuelle	✓
Maintenance curative ILLIMITÉE sur site sous 48H (<i>après diagnostic</i>)	✓
Pièces détachées	✓
Frais d'hébergement des serveurs et sécurisation des données	✓
Respect de la conformité RGPD de l'ensemble des données	✓
Mise à jour des logiciels	✓
Évolutions logicielles	✓
Maintenance de l'hébergement informatique de niveau 3 garantie 365j/an, 24h/24	✓

Equipements CAMPING-CAR PARK garantis 1 an (pièces, main d'oeuvre et déplacements).

CAMPING-CAR PARK assure une maintenance **pièces, main d'oeuvre et déplacements** sur la durée du partenariat (préventive et curative).

Nos superviseurs techniques s'assurent quotidiennement à distance du bon fonctionnement des équipements. En cas de dysfonctionnement, une alerte déclenche un "ticket incident" pour une prise en charge immédiate et la réalisation d'un diagnostic. Si la panne ne peut être résolue à distance, nous programmons une intervention sur site sous **48H maximum**.

CAMPING-CAR PARK **maintient en mode opérationnel le camping, quel que soit l'état de fonctionnement des équipements**

Dans le cadre de la consultation, nous vous offrons la première année.



4. Politique tarifaire envisagée

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Grille tarifaire 2026

	Jan	Fév	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Dec
Tarif 24H TTC* <i>(hors taxe de séjour) par emplacement et par tranche de 24H</i>	1er janvier - 30 avril : 11,66€ / 1er mai - 30 septembre : 14,25€ / 1er octobre - 31 décembre : 11,66€											
Taxe de séjour <i>par emplacement</i>	0,40 €											
Tarif ½ journée* - limité <i>à 5H</i>	6 €											

*Services inclus : stationnement sécurisé, vidange eaux grises et eaux noires, eau potable, électricité, wifi, assistance multilingue.

Les tarifs seront révisés annuellement. Le montant pourra être indexé chaque année en fonction des variations de l'indice des prix à la consommation. Le dernier indice trimestriel INSEE publié au jour de la signature du présent document servira de référence.



4. Politique tarifaire envisagée

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Calendrier de révision des prix

- **Novembre de l'année N** : envoi par email les préconisations tarifaires pour l'année N+1, les tarifs sont revalorisés annuellement selon les indicateurs suivants :
 - inflation
 - variation du coût des fluides et notamment de l'électricité
 - montant de la taxe de séjour appliquée
 - cohérence des tarifs pratiqués sur le réseau CAMPING-CAR PARK à l'échelle départementale

- **Janvier** : mise en application des tarifs

Les tarifs et la taxe de séjour sont visibles par les usagers sur les supports suivants : automate à l'entrée de l'aire, site internet et application mobile.





Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

A bientôt sur le réseau

CAMPING-CAR PARK

3, rue du Docteur Ange Guépin 44210 Pornic

+33(0)2 52 80 20 03

commercial@campingcarpark.com

www.campingcarpark.com

pro.campingcarpark.com

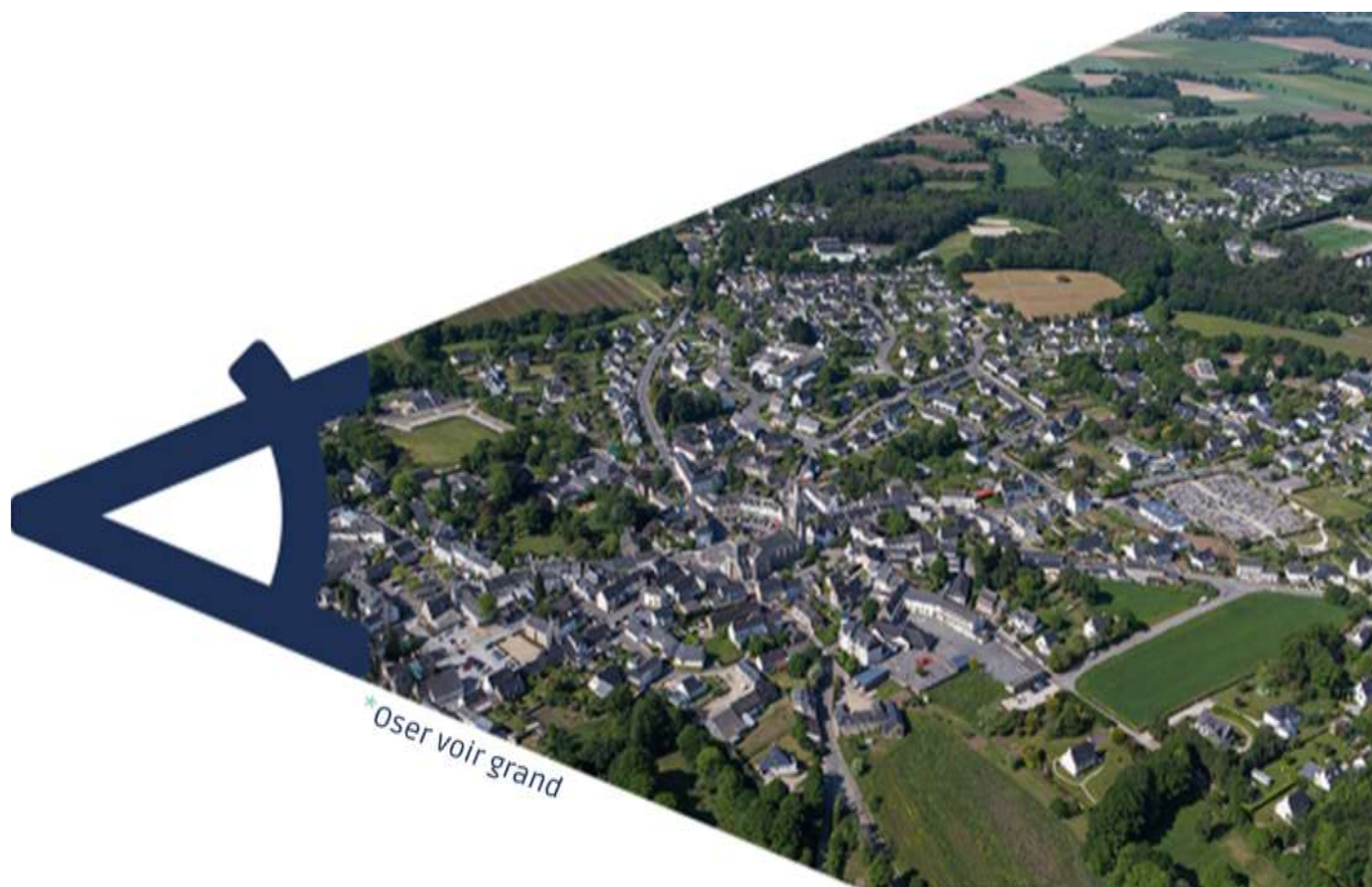


© 2026 Propriété de CAMPING-CAR PARK

Commune de Grand-Champ – Morbihan

Convention d'Occupation Temporaire du domaine public

Pour la gestion du camping municipal/aire de camping-cars



FÉVRIER 2026

Version du 13-02-26

Collectivité	Commune de Grand-Champ Place de la Mairie 56390 GRAND-CHAMP
Objet	Convention d'Occupation Temporaire du domaine public du camping municipal
Date de délibération d'attribution	Jeudi 19 février 2026

PRÉAMBULE	
ARTICLE 1. OBJET	3
1.1. Biens mis à disposition : structures immobilières et mobiliers	4
ARTICLE 2. DURÉE	5
2.1. Prise d'effet et durée de la Convention	5
2.1. Renouvellement de la Convention	5
ARTICLE 3. CONDITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION PRIVATIVE SUR LE DOMAINE PUBLIC	5
3.1. Occupation du domaine public	5
ARTICLE 4. ACTIVITÉ AUTORISÉE	6
4.1. Etendue	6
4.2. Période d'ouverture	6
4.3. Prix et tarifs	6
ARTICLE 5. CONDITIONS D'EXPLOITATION	6
5.1. Principes généraux	6
5.2. Redevance	7
5.3. Obligations relatives aux locaux nécessaires à l'exploitation	7
5.4. Classement et labels	8
ARTICLE 6. PERSONNEL	9
ARTICLE 7. IMPOTS ET TAXES	9
ARTICLE 8. SUIVI DU CONTRAT	9
8.1. Suivi de l'exploitation	9
8.2. Contrôle de la collectivité	9
8.3. Déclaration et contrôle du chiffre d'affaires	9
ARTICLE 9. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES	10
9.1. Responsabilité	10
9.2. Assurances	10
ARTICLE 10. FIN DE LA CONVENTION	10
ARTICLE 11 – RÉSILIATION ANTICIPÉE DE LA CONVENTION	10
11.1. – Déchéance du bénéficiaire	10
11.2. – Résiliation pour motif d'intérêt général	11
11.3. – Résiliation suite à la survenance d'un cas de force majeure	11
11.4. Autres motifs de résiliation par la collectivité	11
11.5. Résiliation par le bénéficiaire	11
ARTICLE 12. SANCTIONS COERCITIVES : MISE EN RÉGIE PROVISOIRE	11
ARTICLE 13. DISPOSITIONS DIVERSES	12
13.1. Etat des lieux	12
13.2. Election de domicile	12
13.4. Règlement des litiges	12

Entre les soussignés

La Commune de Grand-Champ

Dont le siège est à la mairie, Place de la Mairie 56390 GRAND-CHAMP
Représentée par Madame Dominique Le MEUR, Maire agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 19 février 2026 (2026-CM19FEV-XX),

Ci-après dénommée "**La Commune**" d'une part,

Et

Le bénéficiaire de l'autorisation :

La SAS CAMPING CAR PARK, immatriculée au RCS de Saint-Nazaire 530 966 233 00047, au capital social de 105 665 €, domiciliée au 3 rue Docteur Ange Guépin, 44 210 PORNIC représentée par Olivier COUDRETTE, directeur général qui déclare être habilité à signer le présent Contrat,

ci-après dénommé le « **Le bénéficiaire** »
d'autre part,

PRÉAMBULE

Par avis d'appel public à la concurrence publié le 22 décembre 2025 sur la plateforme (<https://www.grandchamp.fr/ami-gestion-du-camping-municipal-aire-de-camping-car>), au journal d'annonces légales local (Ouest-France) ainsi que sur des revues professionnelles (« Officiel des Terrains de Campings » et « Espaces »), la Commune de Grand-Champ a lancé, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, une procédure de sélection préalable pour la gestion du camping/aire de camping-cars.

Le bénéficiaire a été choisi par le conseil municipal le 19 février 2026, conformément aux éléments d'appréciation énoncés dans l'avis de consultation publié. L'offre du bénéficiaire est annexée à la Convention (**annexe 1**).

ARTICLE 1. OBJET

Cette convention a pour objet de fixer les modalités selon lesquelles la collectivité autorise le bénéficiaire à disposer des espaces déterminés ci-après afin d'y exploiter l'activité principale de camping caravaning/aire de camping-cars.

Sans préjudice des stipulations ci-dessous, le bénéficiaire prend les biens dans l'état dans lequel ils se trouvent sans aucune garantie de la part de la collectivité et sans pouvoir élever aucune réclamation et/ou former aucun recours contre la collectivité pour quelque cause que ce soit.

Dès la date de remise des biens, le bénéficiaire devra assurer les missions suivantes :

- L'accueil et les relations avec les usagers,
- La gestion effective des emplacements y compris les réservations via le site internet, application ou téléphone,
- La gestion des services dédiés tels que la vidange, le remplissage des fluides (eau, électricité), le wifi, l'accès aux sanitaires (aux périodes d'ouverture définies par les 2 parties – cf article 4.2),
- La gestion des informations aux usagers : accès aux emplacements, usage de l'aire de service, usage des sanitaires ...,
- La surveillance et la sécurité maximale des usagers dans les conditions légales et réglementaires en vigueur,
- La signalétique de l'équipement depuis la RD 779 et la signalétique intérieure,
- La mise en place d'une assistance avec à minima un contact téléphonique 24h/24 durant la période d'ouverture,
- La promotion commerciale de l'offre, notamment la gestion et le développement de tout support (site internet, brochures, outils de communication de type applications smartphone, réseaux sociaux, ...),

- La communication de l'aire et la valorisation des événements et man présenté ci-après,
- La perception auprès des usagers des droits d'accès ainsi que la taxe de séjour,
- Le suivi de la qualité du service,
- Le suivi du partenariat avec la Commune selon le détail présenté à l'article 8.

Spécifiquement concernant la communication du camping/aire de camping-car, le bénéficiaire s'engage à présenter l'offre de Grand-Champ :

- Sur le site internet et application mobile avec une page dédiée à Grand-Champ,
- Sur la carte des aires Camping-car Park (site internet et application mobile)
- Sur la carte routière (2025/2026) établie en partenariat avec Michelin,
- Dans la newsletter avec une mention de l'aire de Grand-Champ au moins 1 fois/an,
- Dans le guide papier des aires Camping-cars et Vans édité par Ouest France (40 000 exemplaires).

Et sur tous les supports dédiés à la valorisation de la Marque « Camping de mon village » étant entendu par les deux parties qu'il s'agit de valoriser la spécificité de l'offre de Grand-Champ et notamment la présence de sanitaires.

Par ailleurs, le bénéficiaire s'engage à **valoriser les initiatives de la commune en faveur du développement durable touristique et les événements et manifestations locales, par les actions suivantes (sans exhaustivité)** :

- Tenir à jour l'agenda des manifestations de la Commune présenté sur le site internet de l'aire de Grand-Champ notamment à partir de l'application <https://app.monvillage.bzh>
- Inscrire à la demande de la Commune, un événement/manifesteration,
- Développer des partenariats avec les commerces locaux,
- Installer 1 camping-cariste ambassadeur pendant 3 semaines sur le camping. La commune sera informée de la présence de cet ambassadeur et de ses dates d'arrivées.
- A mettre en avant le label Station Verte ou, le cas échéant tout autre label en lien avec le développement durable choisi par la Destination Touristique Bretagne Sud-Golfe du Morbihan

1.1. Biens mis à disposition : structures immobilières et mobiliers

Le bénéficiaire déclare avoir une parfaite connaissance de ces biens préalablement à la signature de la convention. Il reconnaît également avoir eu la possibilité de procéder, avant la date d'entrée en vigueur de la convention, aux visites, analyses, études et investigations complémentaires relatives aux biens qu'il a jugées nécessaires.

La convention porte sur l'ensemble des biens nécessaires à l'exercice de la gestion du camping/aire de camping-car.

La Commune est propriétaire d'un foncier de 7 059 m² figurant au cadastre de ladite Commune :

Section	N°	Lieudit	Surface
AI	14 p(a)	Rue du général de Gaulle	6 206 m ²
AI	15 p(d)	Rue du général de Gaulle	853 m ²

Ce bien est inscrit au domaine public de la collectivité

Les constructions érigées sur ce foncier font partie des biens immobiliers mis à disposition. Le descriptif détaillé avec plans est fourni en **annexe 2**.

La collectivité met à disposition les éléments immobiliers et mobiliers tels que décrits dans l'inventaire et présenté en **annexe 2**, il s'agit notamment sans exhaustivité :

- Des équipements sanitaires à l'exception de la salle de réunion qui restera à l'usage de la commune et servira ponctuellement à l'accueil d'associations,

- Des bornes électriques et dispositif d'éclairage public,
- Du matériel de gestion des entrées : automate de paiement, barrières accès,
- D'une aire de service camping-car,
- De la borne wifi,
- Du dispositif de vidéosurveillance positionnée sur l'entrée du site.

A noter, que les 2 cabanes en location actuellement implantés en zone entrée seront retirés et ne feront plus partie de l'offre touristique mise en gestion.

Le bénéficiaire déclare accepter les biens mis à disposition en l'état.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la destination des espaces occupés et ne peut modifier en tout ou en partie cette destination ou faire exécuter par qui que ce soit aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention.

Il ne peut sauf accord exprès de la collectivité, changer la disposition de tout ou partie du lieu mis à sa disposition.

1.2. Etat des lieux et inventaire

Un état des lieux et un inventaire des Biens sont établis contradictoirement par les Parties à la date de remise des Biens (**annexe 3**).

Le bénéficiaire utilisera ces biens et équipement d'exploitation dans l'état où ils se trouvent et qu'il déclare bien connaître, sans aucun recours contre la collectivité pour quelque motif et à quelque moment que ce soit.

A l'expiration de la convention, le bénéficiaire est tenu de remettre gratuitement à la collectivité les biens figurant à l'annexe en état normal d'entretien.

ARTICLE 2. DURÉE

2.1. Prise d'effet et durée de la Convention

La présente convention prend effet au 1^{er} juin 2026.

La présente convention est consentie pour une durée de 5 (cinq) ans et elle prend effet à compter du 1^{er} juin 2026 pour se terminer au 31 décembre 2030.

La date de l'autorisation d'exploitation sera notifiée au bénéficiaire par courrier recommandé.

2.1. Renouvellement de la Convention

Le bénéficiaire ne dispose d'aucun droit au renouvellement de la Convention. A l'expiration de la durée de la Convention, la Commune décide librement ses modalités futures de gestion du camping/aire de camping-car.

Le bénéficiaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les lieux ou droit au renouvellement.

ARTICLE 3. CONDITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION PRIVATIVE SUR LE DOMAINE PUBLIC

3.1. Occupation du domaine public

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. Elle est plus spécialement conclue en application des articles L. 2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

Elle n'est régie, dans aucune de ses dispositions, par le statut des baux commerciaux, ni par une quelconque réglementation susceptible de conférer au bénéficiaire un droit au maintien dans les lieux ou au renouvellement de son titre d'occupation.

En application de la présente convention, non constitutive de droits réels, il est

- Que le bénéficiaire n'aura aucun droit réel sur les ouvrages, constructifs ou non, immobiliers mis à disposition.
- Qu'il n'est pas prévu de constituer un fonds de commerce sur le bien mis à disposition, appartenant au domaine public de la collectivité et, qu'en conséquence, il n'est prévu ni reprise ni cession d'un quelconque fonds de commerce.
- Que la présente convention a été accordée par la collectivité au bénéficiaire, qui le reconnaît, en considération de l'appartenance du bien mis à disposition au domaine public de la collectivité et du régime juridique attaché à celui-ci.

ARTICLE 4. ACTIVITÉ AUTORISÉE

4.1. Etendue

L'autorisation d'exploitation portera sur les activités suivantes, à l'exclusion de toute autre :

- Activité d'hébergement touristique (camping-caravaning, accueil camping-cars)
- Et à titre accessoire, l'organisation de services à destination de sa clientèle.

La clientèle résidentielle n'est pas autorisée.

D'une manière générale, le bénéficiaire devra se conformer aux dispositions légales et réglementaires applicables aux activités exercées, notamment en termes d'hygiène, de salubrité et de sécurité.

4.2. Période d'ouverture

L'aire de camping-car est ouverte à l'année pour les camping-car et véhicule autonome.

Le camping est ouvert aux dates d'ouverture des sanitaires soit en juillet et août et de façon exceptionnelle, les week-ends/jours fériés de mai/juin/septembre lors des grands événements (type semaine du Golfe du Morbihan ...).

Il est entendu qu'en début d'année, une concertation sera assurée entre les 2 parties pour définir le calendrier des grands événements concernés par ses ouvertures dites « exceptionnelles ».

4.3. Prix et tarifs

Les prix et tarifs sont communiqués pour information annuellement par le bénéficiaire à la commune.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'EXPLOITATION

5.1. Principes généraux

Le bénéficiaire déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur sur le camping. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public qu'il reçoit.

En tant que gestionnaire d'une activité d'hébergement touristique, il doit se conformer aux lois et règlements de police existants ou à venir en matière de sécurité des établissements ouverts au public et, le cas échéant, les règles en matière d'hygiène et sécurité.

Il est également tenu de respecter les règles de sécurité qui lui seront notifiées par l'autorité compétente sur le site.

Le bénéficiaire s'engage notamment à :

- Tenir informé la collectivité de tout problème concernant la sécurité,
- Assurer le maintien en service et en lieux et places de tout équipement de sécurité liés à son activité ;
- Tenir les lieux mis à disposition en parfait état de sécurité ;
- Avertir la collectivité de tout problème de fonctionnement lié à l'état des locaux.

Le bénéficiaire demeure responsable de la sécurité des biens et des personnes ainsi que des vols et dégradations survenant aux équipements, mobiliers et

contrôle.
mis à disposition.

5.2. Redevance

Le bénéficiaire aura à verser à la collectivité, en contrepartie du droit d'occuper le domaine public une redevance tenant compte des avantages de toute nature procuré au bénéficiaire par la convention.

La redevance est calculée comme suit :

- Une part fixe de 12 000 € HT /an

Le montant de la part fixe de la redevance est révisable annuellement, le 1^{er} janvier de chaque année, suivant la dernière valeur connue de l'Indice de référence des loyers (IRL) publié par l'INSEE.

La formule de révision de la redevance fixe sera la suivante : $R = R_0 \times IRL / IRL_0$

IRL₀ = dernier Indice de Référence des Loyers (IRL) connu à la date de signature,

IRL = dernier Indice de Référence des Loyers connu à la date de paiement de la redevance,

R₀ = montant de la redevance valeur à la date de signature,

R = montant de la redevance à la date de paiement de celle-ci.

En cas de cessation de la publication de cet indice, et à défaut de désignation législative ou réglementaire de l'indice de remplacement, il est fait application de l'indice le plus proche parmi ceux existant à cette date.

- Une part variable calculée sur la base de 66,66 % des recettes totales HT (hors taxe de séjour) déduction faite de la part fixe. Le montant de la part variable sera calculé à partir des comptes de l'occupant certifiés par un commissaire aux comptes.

La redevance sera assujettie à la TVA au taux en vigueur.

Le paiement de la redevance se fera, sur présentation d'un titre de recettes en bonne et due

- au 30 juin - Année N : 50% de la part fixe
- au 30 novembre – Année N : solde de la part fixe + réel de la part variable suite aux encaissements sur la période du 1er janvier au 31 octobre et sur présentation par le bénéficiaire d'un état détaillé des fréquentations du 1er janvier au 31 octobre.
- au 15 février – Année N+1 : solde de la part variable et sur présentation par le bénéficiaire d'un état détaillé des fréquentations du 1er janvier au 31 décembre.

Pour la dernière année d'exploitation, la redevance sera exigible dans sa totalité.

Le solde de la redevance devra être versé à la remise des clés.

5.3. Obligations relatives aux locaux nécessaires à l'exploitation

5.3.1. Interventions sous maîtrise d'ouvrage de la commune

La Commune de Grand-Champ a prévu un programme de mise à niveau/en conformité des installations et spécifiquement :

- Séparation des réseaux (partie sud),
- Aménagement de l'accès PMR du bloc sanitaire,
- Optimisation du stockage et du tri des déchets,
- Optimisation de la signalétique de l'aire depuis le centre-ville : ajout d'un fléchage directionnel.

Tout au long du contrat, la Commune de Grand-Champ assurera les travaux de gros entretien, de renouvellement et de grosses réparations des biens immobiliers et des locaux tels que précisé en annexe 2.

5.3.2. Investissements sous maîtrise d'ouvrage du bénéficiaire

Pour optimiser son exploitation, le bénéficiaire prends l'initiative de remplacer, dès la première année du contrat, la borne de services par une borne connectée. Ce nouvel équipement sera classé dans les biens de retour.

Le bénéficiaire finance les équipements de sécurité (extincteurs et défibrillateurs). Ces équipements seront classés en bien de reprise.

Pour améliorer la signalétique sur site, le bénéficiaire prend l'initiative d'ajuster le poteau d'entrée et de mettre à jour le visuel du panneau guide situé à l'entrée du camping.

5.3.3. Entretien/maintenance et contrats à charge de la commune

La liste des travaux d'entretien/maintenance et leur répartition entre la Commune et le bénéficiaire figure en annexe 4.

La Commune conserve à sa charge tous les frais relatifs (abonnements et consommations) nécessaires :

- à la fourniture d'énergie et des fluides (eau, gaz et électricité),
- au fonctionnement et à l'entretien des systèmes de téléphonie (wifi, internet, Lyra),
- à la fourniture des consommables nécessaires au fonctionnement des sanitaires.

La Commune conserve à sa charge l'entretien courant et la maintenance des installations mises à disposition avec notamment :

- les travaux d'entretien des espaces extérieurs (tonte, élagage, tailles des arbustes)
- les travaux d'entretien des voiries et des allées (balayage),
- le ramassage et le tri des déchets,
- les travaux d'entretien des sanitaires lors de leur ouverture aux publics et selon la fréquence suivante :
 - Chaque année : Tous les jours en juillet et août avec 2 passages par jour
 - De façon « exceptionnelle » : Les week-ends/jours fériés de mai/juin/septembre lors grands événements (type semaine du Golfe du Morbihan) avec 2 passages par jour,

En début d'année, une concertation sera assurée entre les 2 parties pour définir le calendrier des grands événements concernés par ses ouvertures dites « exceptionnelles ».

Les contrats de maintenance des équipements (borne d'accueil, barrière d'entrée, borne de service) sont pris en charge par la Commune. Les contrats de maintenance des équipements du bloc sanitaire sont pris en charge par la Commune.

5.3.4. Entretien/maintenance à la charge du bénéficiaire

La liste des travaux d'entretien/maintenance et leur répartition entre la Commune et le bénéficiaire figure en annexe 4.

5.3.5. Observation des lois, règlements, consignes particulières et mesures de police

Le bénéficiaire est tenu de se conformer à toute disposition législative ou réglementaire applicable à son activité ainsi qu'à toutes les prescriptions relatives à l'exploitation du camping/aire de camping-cars et qu'à toutes consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires qui seraient mises en vigueur par la collectivité. Il doit également se conformer à la législation en vigueur en matière de dépôt des matières dangereuses.

En aucun cas, le bénéficiaire ne pourra réclamer à la collectivité, une indemnité ou une réduction de redevance pour le motif que son activité commerciale subirait une entrave quelconque du fait des lois, règlements ou consignes visés au présent article.

5.4. Classement et labels

Il n'est pas prévu de classement du camping.

Dans le cadre de sa démarche éco-responsable, le bénéficiaire a la possibilité d'inscrire le camping/aire de camping-car dans sa politique de labellisation.

ARTICLE 6. PERSONNEL

Sans objet.

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

ARTICLE 7. IMPOTS ET TAXES

En sus de la redevance d'occupation, le bénéficiaire devra supporter tous les impôts et charges afférents à son activité à l'exception de la taxe foncière et de la taxe d'enlèvement d'ordures ménagères (TEOM) qui demeurent à la charge de la Commune de Grand-Champ.

ARTICLE 8. SUIVI DU CONTRAT

8.1. Suivi de l'exploitation

Le bénéficiaire produira chaque année tous les éléments analytiques et statistiques relatifs à l'exploitation de la présente convention.

Pour assurer le bon déroulé du suivi du contrat, il est prévu :

- La désignation par Camping-Car Park d'un interlocuteur unique,
- Une réponse aux demandes envoyées par mail dans un délai maximum de 72 H,
- La mise à disposition d'un numéro d'astreinte accessible 7J/7 et 24h/24,
- L'organisation de 5 points d'étapes annuels selon l'échéancier suivant :
 - Janvier/février : 1 bilan annuel « rapport d'activités » faisant l'objet d'une réunion sur site afin de préparer la saison et le fonctionnement général du site (date d'ouverture des sanitaires, événements à mettre en avant...)
 - Avril : 1 bilan d'avant-saison avec échange visio
 - Septembre : 1 bilan d'après-saison avec échange visio,
 - Novembre : 1 note portant sur la communication des tarifs n+1,
 - Décembre : 1 note « chiffres clés personnalisés ».

Par ailleurs, la Commune dispose d'un accès à une Interface permettant un suivi en temps réel des différents indicateurs d'activités (nuitées, consommations, taxes de séjour).

8.2. Contrôle de la collectivité

Pendant la durée d'exploitation des espaces occupés, sous préjudice du contrôle exercé par les services compétents, la collectivité se réserve la possibilité d'exercer notamment un contrôle de la qualité des prestations proposées par le bénéficiaire, ainsi qu'un contrôle du respect des prescriptions de sécurité.

Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment et éventuellement par des agents spécialisés. Ils ne dispensent en aucun cas le bénéficiaire d'exercer son propre contrôle, dans les conditions définies par l'article relatif à la « responsabilité » ci-après.

La commune préviendra le siège du bénéficiaire avant d'intervenir sur site avec un délai de prévenance de 72H.

8.3. Déclaration et contrôle du chiffre d'affaires

Dans le but de permettre à la collectivité de contrôler la bonne exécution du contrat, le bénéficiaire s'engage à lui justifier du montant de son chiffre d'affaires, et à se prêter à toutes les vérifications et expertises que la collectivité jugerait nécessaires pour s'assurer de l'exactitude des chiffres déclarés.

Ainsi, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la collectivité à l'échéance du contrat, une déclaration du chiffre d'affaires hors taxes et toutes taxes comprises certifiée par le directeur administratif et financier.

ARTICLE 9. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

9.1. Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable de son fait, de celui de son personnel et des biens dont il a la garde de tout dommage corporel, matériel et immatériel qui en sont la conséquence, ainsi que de toute dégradation survenant, par et/ou à l'occasion de l'occupation et ou de l'exploitation des espaces occupés et survenant :

- Aux biens d'équipement, matériels et marchandises de toute nature ;
- Aux personnes physiques notamment usagers clients des espaces.

La collectivité est dégagée de toute responsabilité en cas de disparition ou détérioration de matériel ou marchandises dans les locaux mis à la disposition du bénéficiaire ainsi qu'en cas d'accidents survenus aux usagers des dits locaux ou aux personnels employés par le bénéficiaire.

9.2. Assurances

Le foncier et les bâtiments restent assurés par la commune de Grand-Champ.

Le bénéficiaire s'oblige seul vis-à-vis des tiers et de ses employés.

Le bénéficiaire aura l'entière responsabilité, tant civile que pénale, découlant de l'exploitation des biens immobiliers et mobiliers mis à sa disposition ou acquis par lui.

Le bénéficiaire souscrira toutes polices d'assurances nécessaires avant son entrée dans les locaux. Le bénéficiaire doit adresser à la collectivité les polices qui lui sont proposées dans les 8 jours qui suivent la signature de la présente convention.

Une attestation d'assurance sera transmise à la commune à chaque renouvellement.

ARTICLE 10. FIN DE LA CONVENTION

La présente convention cesse de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

1. A la date d'expiration de la convention prévue à l'article n°2 relatif à la « durée de la Convention » ;
2. A titre de sanction en cas de déchéance du bénéficiaire ;
3. Par décision unilatérale de la collectivité pour un motif d'intérêt général ;
4. Suite à la survenance d'un cas de force majeure ;
5. En cas de liquidation judiciaire du bénéficiaire.

ARTICLE 11 – RÉSILIATION ANTICIPÉE DE LA CONVENTION

Quel qu'en soit le motif, la résiliation de la présente convention emporte de plein droit remise anticipée et immédiate par le bénéficiaire à la collectivité de toutes les installations et de tous les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service public.

La résiliation prononcée en vertu des stipulations du présent article est sans préjudice des actions en responsabilité susceptibles d'être intentées par la collectivité.

11.1. – Déchéance du bénéficiaire

En cas de manquement grave ou de manquements répétés du bénéficiaire à l'une ou plusieurs de ses obligations et sauf cas de force majeure telle que reconnue par la jurisprudence administrative, la collectivité pourra résilier la présente convention aux torts exclusifs du bénéficiaire.

Le bénéficiaire est préalablement informé par courrier recommandé avec demande d'avis de réception de la mesure envisagée et des motifs de celle-ci et est invité à présenter ses éventuelles observations orales et/ou écrites dans le délai imparti par ledit courrier et adapté à la situation.

En cas de manquement grave et/ou prolongé et/ou renouvelé aux obligations qui lui incombent en exécution des lois et règlements en vigueur ou de la convention d'occupation, lorsque le bénéficiaire n'a pas déféré dans le délai imparti à la mise en demeure de la collectivité, les redevances payées d'avance par le bénéficiaire

resteront acquises à la collectivité, sans préjudice du droit pour cette dernière de toutes les sommes dues. Les conséquences financières de la déchéance du bénéficiaire, sous réserve des stipulations de l'alinéa suivant.

En cas de prononcé de la déchéance, le bénéficiaire a uniquement droit à une indemnité correspondant à la valeur non amortie des biens acquis ou réalisés par lui et qualifiés de biens de retour, sans préjudice du droit, pour la collectivité, à obtenir réparation du préjudice subi.

11.2. – Résiliation pour motif d'intérêt général

La collectivité peut mettre fin à la convention avant son terme normal pour tout motif d'intérêt général. La décision de résiliation ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de trois (3) mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au bénéficiaire.

Le bénéficiaire a droit à une indemnité qui sera calculée par un expert missionné.

11.3. – Résiliation suite à la survenance d'un cas de force majeure

Lorsqu'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure – conformément aux principes posés par la jurisprudence administrative – se prolonge au-delà d'une période de trois (3) mois à compter de la notification par laquelle l'une des Parties invoque la survenance d'un tel événement, la collectivité peut prononcer la résiliation pour force majeure de la présente convention dans les conditions prévues au présent article.

Dans cette hypothèse, la collectivité adressera une mise en demeure dûment motivée et notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au bénéficiaire.

Dans ce cas, le bénéficiaire a droit à une indemnité de résiliation pour force majeure calculée par un expert missionné.

11.4. Autres motifs de résiliation par la collectivité

La collectivité pourra résilier de plein droit la convention d'occupation sans formalité judiciaire :

- En cas de mise sous séquestre et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, lorsqu'au terme d'un délai de trois mois à compter du premier jour de la mise sous séquestre, le titulaire n'a pas démontré qu'il était à même d'assumer à nouveau ses obligations.
- Lorsque, après ouverture d'une procédure de redressement ou de mise en liquidation judiciaire, l'administrateur judiciaire ou le liquidateur a renoncé à poursuivre l'exécution de la convention d'occupation, soit explicitement, soit implicitement, après mise en demeure restée sans réponse pendant un délai d'un mois.

11.5. Résiliation par le bénéficiaire

En cas de cessation d'activité, le bénéficiaire devra en tenir informé la collectivité trois (3) mois avant le terme par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du Maire. Dans cette hypothèse, le bénéficiaire demeure redevable des redevances non échues et ce jusqu'au terme initial de la convention sans préjudice du droit, pour la collectivité, à obtenir réparation du préjudice subi.

ARTICLE 12. SANCTIONS COERCITIVES : MISE EN RÉGIE PROVISOIRE

Le bénéficiaire est tenu d'assurer la continuité de l'exploitation en toutes circonstances, sauf cas de force majeure, cessation d'activité, ou destruction des locaux ou de retard imputable à la collectivité.

Si l'interruption de l'exploitation n'est pas due à un cas de force majeure, l'exploitation pourra être assurée en régie aux frais du titulaire.

La collectivité pourra, à ce titre, prendre temporairement possession des locaux, matériels et approvisionnements et disposera en outre du personnel du titulaire affecté à l'exploitation.

La mise en régie devra être précédée d'une mise en demeure adressée au titulaire de la convention par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours.

La régie doit cesser dès que le titulaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations contractuelles, sauf si la déchéance est prononcée.

ARTICLE 13. DISPOSITIONS DIVERSES

13.1. Etat des lieux

Lors de l'entrée du bénéficiaire dans les lieux, un état des lieux sera dressé contradictoirement entre la collectivité et le titulaire, comme il est indiqué à l'article 1.2.

Cet état des lieux sera joint en annexe trois (annexe 3) de la convention.

Les mêmes opérations seront effectuées lors de l'expiration de la convention, pour quelque cause que ce soit.

La comparaison des états des lieux et des inventaires servira, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état et à fixer les indemnités correspondantes qui seront mises à la charge du bénéficiaire.

En cas de modification dans la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles, de matériel et de mobilier effectué ou imposé par la collectivité, des états des lieux et des inventaires complémentaires seront établis en tant que de besoin.

13.2. Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, le bénéficiaire fait élection de domicile en son siège social. Pour toute correspondance, les courriers seront néanmoins transmis à l'adresse suivante : au 3 rue Docteur Ange Guépin, 44 210 PORNIC

13.3. Documents contractuels. Ordre de priorité

La convention se compose du présent document et de ses annexes.

L'ordre de priorité des pièces contractuelles est le suivant (ordre décroissant) :

- Le contrat,
- Les annexes.

Sont annexés au Contrat :

- 1 : Offre du bénéficiaire (mémoire technique),
- 2 : Plans des biens mis à disposition,
- 3 : Inventaire,
- 4 : Cadre de prise en charge entretien-maintenance.

13.4. Règlement des litiges

Les litiges relatifs à la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif de Rennes (35).

Fait à GRAND-CHAMP, le
En 2 exemplaires originaux.

**Pour la commune de Grand-Champ,
Le Maire,
Mme Dominique Le MEUR,**

Le bénéficiaire

Annexe 1



GRAND
CHAMP

**RECHERCHE D'UN EXPLOITANT POUR LA GESTION
DU CAMPING MUNICIPAL/AIRE DE CAMPING-CARS**

MÉMOIRE TECHNIQUE

© 2026 Propriété de CAMPING-CAR PARK

Annexe 2

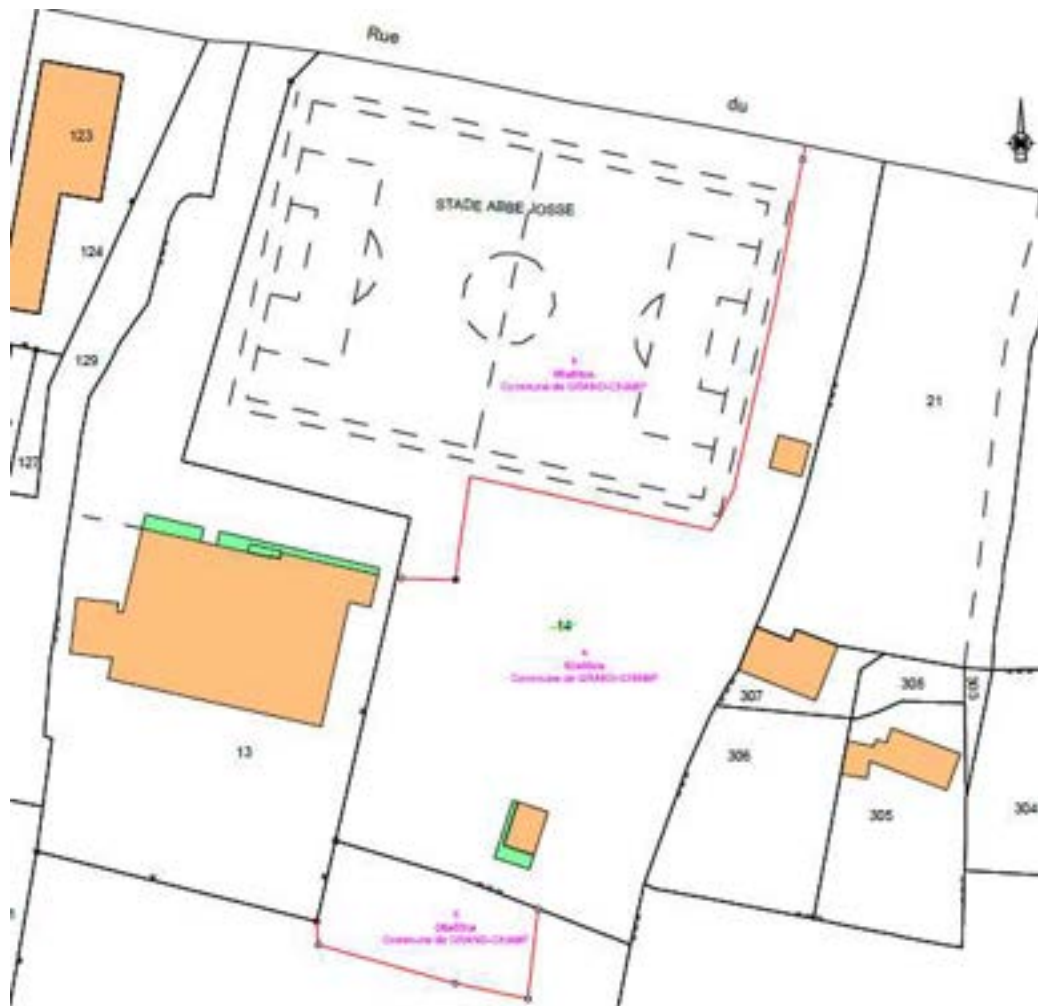
Localisation du Camping/aire de camping-car de Grand-Champ (56)

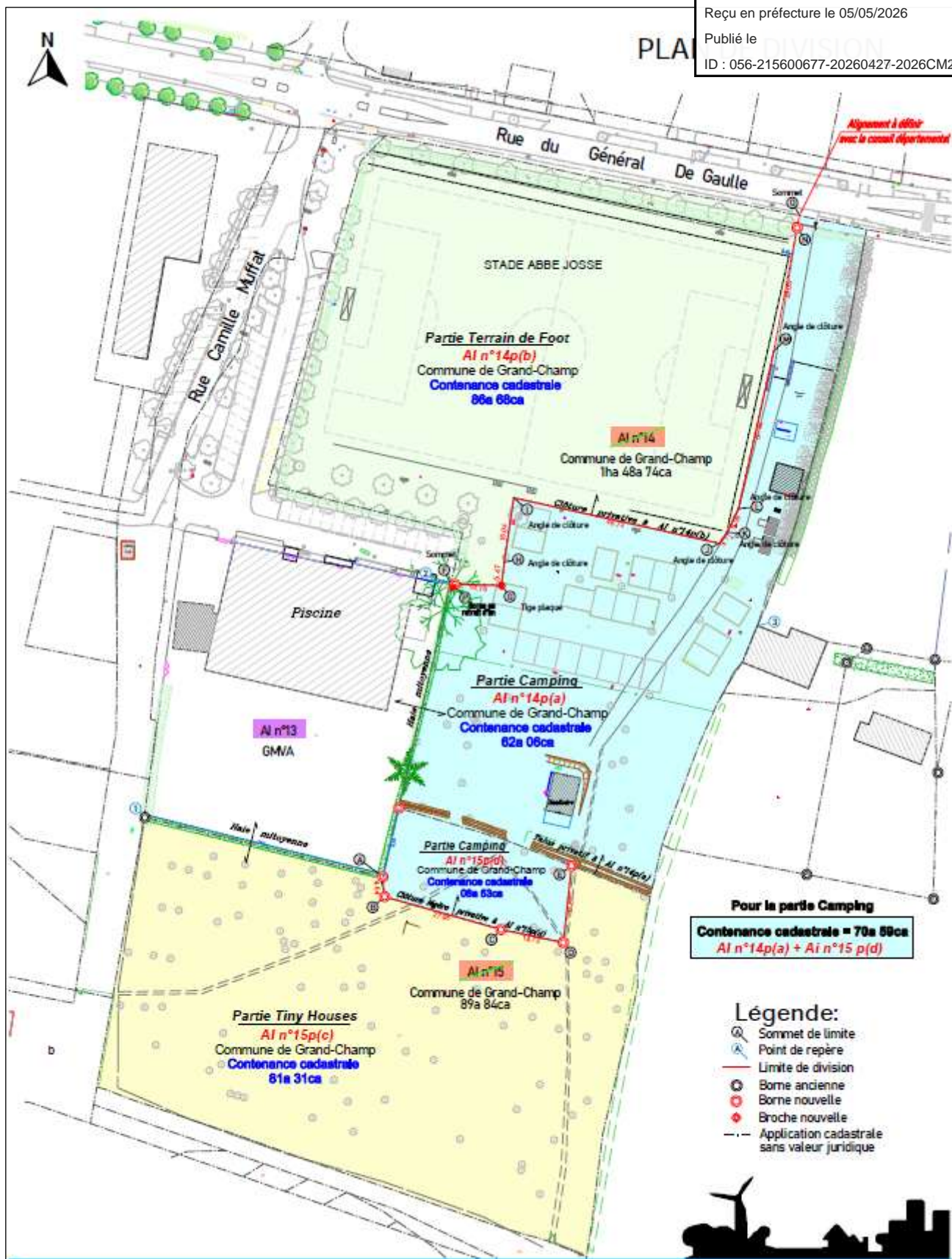


Vue aérienne, source Géoportail

Localisation du camping

Extrait du plan cadastral :







Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR03-DE

Annexe 3

Etat des lieux d'entrée

Annexe 4

Camping/aire de camping-car de Grand-Champ (56)
CADRE DE PRISE EN CHARGE Entretien et maintenance

Type de charges ou de prestations		A la charge de	
		Commune	Occupant
<input checked="" type="checkbox"/>	TAXE FONCIERE (y compris les frais de gestion)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	TAXE DES ORDURES MENAGERES (+ frais de fiscalité émis par le Trésor public)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CLOS ET COUVERT <ul style="list-style-type: none"> ● grosses réparations ● réparations locatives autres que les grosses réparations ● mise aux normes 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	VOIRIE - RESEAUX <ul style="list-style-type: none"> ● travaux de voirie interne, réseaux souterrains 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	TELEPHONE, TELECOPIE, INTERNET, LYRA, DIVERS (abonnement et consommation)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	EAU ET ASSAINISSEMENT : Abonnement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ELECTRICITE ET GAZ PRODUCTION EAU CHAUDE SANITAIRE <ul style="list-style-type: none"> ● consommation et abonnement ● maintenance, dépannage et entretien de l'installation ● vérification réglementaire de l'installation ● réfection et renouvellement de l'installation ● mise aux normes 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	EAU <ul style="list-style-type: none"> ● Consommation d'eau ● Contrôle eau ● Actions préventives (risque légionnelle) ● Actions curatives ● Modification des réseaux ● mise aux normes 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ESPACES VERTS <ul style="list-style-type: none"> ● contrôle des arbres de hauts jets, élagage/abattage si nécessaire ● entretien courant 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
©	NETTOYAGE DES SANITAIRES <ul style="list-style-type: none"> ● nettoyage des locaux sur la période d'ouverture des sanitaires : tous les jours en juillet et août et les week-ends/jours fériés de mai/juin/septembre lors de grosses manifestations/évènements (type Fête du Golfe..) ● nettoyage des vitres 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	EXTINCTEURS, PLANS D'EVACUATION et D'INTERVENTION <ul style="list-style-type: none"> ● 1^{er} achat ● maintenance, dépannage et entretien du parc ● vérifications réglementaires ● renouvellement ● acquisition de nouveau matériel 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	SIGNALETIQUE INTERIEURE <ul style="list-style-type: none"> ● 1^{ere} installation ● entretien et maintenance de l'installation ● renouvellement de l'installation ● mise aux normes 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	BIENS, MEUBLES <ul style="list-style-type: none"> ● entretien des biens ● fournitures des consommables (sauf sanitaires) ● renouvellement 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	DEFIBRILATEUR <ul style="list-style-type: none"> ● 1^{er} achat ● entretien et maintenance ● fournitures des consommables ● renouvellement 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026**

N°2026-CM27AVR-04

AFFAIRES GÉNÉRALES : Règlement intérieur du Conseil Municipal

Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

M. Laurent PESLIER ; Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS ; M. Laurent PESLIER à M. Julian EVENO

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 26 – Pouvoirs : 3 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame le Maire expose que, conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante doit établir son règlement intérieur.

Madame le Maire présente au Conseil Municipal les principales dispositions contenues dans le projet de règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal. Ce règlement évoque notamment :

- Les conditions d'organisation des séances du Conseil Municipal ;
- Le droit d'expression des élus ;
- Le débat d'orientations budgétaires ;
- Le déroulement des commissions municipales.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-8 imposant l'adoption d'un règlement intérieur dans les communes de 1 000 habitants et plus ;

VU l'installation du Conseil Municipal le 20 mars 2026 à la suite des élections municipales ;

VU l'avis FAVORABLE de la commission « Ressources » en date du 13 avril 2026 ;

Considérant la nécessité de fixer les règles de fonctionnement interne du Conseil Municipal pour la durée du mandat 2026-2032 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents et représentés : 5 votes CONTRE (Mme Christine ROYER, M. Robert LE BODIC, Mme Sophie BEGOT, M. Cyrille COUGOULAT, Mme ROUILLE-LE BOUDEC)

Article 1: ADOPTE le règlement intérieur du Conseil Municipal pour la durée du mandat 2026-2032, tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 2: DIT que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de l'adoption de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



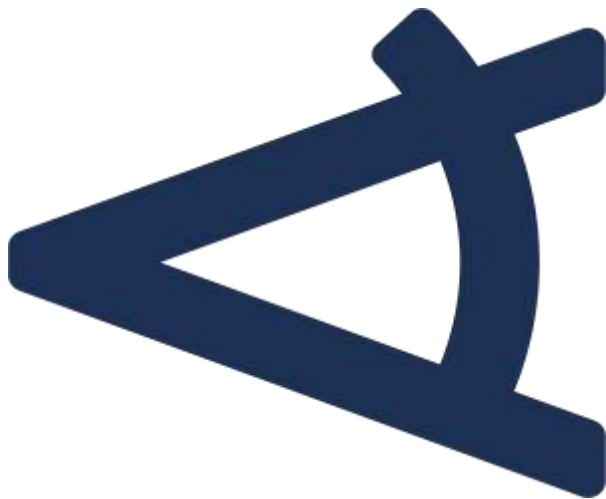
Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR





RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SUIVI DES MISES A JOUR	
27/04/2026	Adoption du règlement intérieur Délibération N° 2026-CM27AVR-04
	Mise à jour du règlement intérieur Délibération



Mandature
2026 - 2032

**Oser voir grand*

Place de la Mairie
56 390 Grand-Champ

Tél : 02 97 66 77 11
mairie@grandchamp.fr
www.grandchamp.fr

Table des matières

<i>Préambule</i>	3
ARTICLE 1 ^{ER} : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	4
ARTICLE 2 : RÉGIME DES CONVOCATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	4
ARTICLE 3 : ASSIDUITÉ DES ÉLUS	4
ARTICLE 4 : L'ORDRE DU JOUR	5
ARTICLE 5 : LES DROITS DES ÉLUS LOCAUX - L'ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHÉ	5
ARTICLE 6 : LE DROIT D'EXPRESSION DES ÉLUS.....	5
ARTICLE 7 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES À L'ADMINISTRATION DE LA COMMUNE.....	5
ARTICLE 8 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET LES JURYS DE CONCOURS.....	6
ARTICLE 9 : LES COMMISSIONS THÉMATIQUES MUNICIPALES PERMANENTES	6
ARTICLE 10 : LES COMITÉS CONSULTATIFS	7
ARTICLE 11 : RÔLE DU MAIRE, PRÉSIDENT DE SÉANCE	8
ARTICLE 12 : LE QUORUM	8
ARTICLE 13 : LES PROCURATIONS DE VOTE (POUVOIRS)	8
ARTICLE 14 : SECRÉTARIAT DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	8
ARTICLE 15 : COMMUNICATION LOCALE	9
ARTICLE 16 : PRÉSENCE DU PUBLIC	9
ARTICLE 17 : RÉUNION À HUIS CLOS.....	9
ARTICLE 18 : POLICE DES RÉUNIONS	10
ARTICLE 19 : RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS	10
ARTICLE 20 : DÉBATS ORDINAIRES	10
ARTICLE 21 : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB) - INFORMATION DES ÉLUS	10
ARTICLE 22 : SUSPENSION DE SÉANCE	11
ARTICLE 23 : VOTES	11
ARTICLE 24 : COMPTE-RENDU SOMMAIRE ET PROCÈS-VERBAL.....	11
ARTICLE 25 : DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS	12
ARTICLE 26 : BULLETIN D'INFORMATION GÉNÉRALE	12
ARTICLE 27 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	14
ARTICLE 28 : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	14

PREAMBULE

Les règles d'organisation interne et de fonctionnement du Conseil Municipal sont essentiellement définies par le Code Général des Collectivités Territoriales. Elles sont précisées et complétées par le présent règlement intérieur que chaque conseil municipal de plus de 1000 habitants est tenu d'adopter.

L'article L2122-21 consacre le rôle du maire, chargé d'exécuter les décisions du conseil municipal sous le contrôle de celui-ci, ainsi que sous le contrôle administratif du représentant de l'État.

Conscient du caractère laïc de leur mandat, les membres du Conseil Municipal de Grand-Champ s'engagent à représenter l'ensemble des Grégamistes, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, culturelle...). Ils veillent avec exigence au respect des valeurs de la République – liberté, égalité, fraternité et laïcité – ainsi qu'aux valeurs portées par la commune, fondées sur le bien vivre ensemble et la richesse de l'intelligence collective. Le dialogue sera favorisé afin de permettre des échanges constructifs avec tous les citoyens.

Conscients des responsabilités attachées à leurs fonctions, les élus s'engagent à exercer leur mandat dans le respect des principes d'intégrité, de transparence et de loyauté. À ce titre, ils portent une vigilance particulière à la prévention des conflits d'intérêts. Toute situation d'interférence entre un intérêt public et un intérêt privé, de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leur fonction, doit être immédiatement signalée.

Ce principe est encadré par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment :

- la loi n° 2013-907 du 13 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, modifiée, qui définit la notion de conflit d'intérêts ;*
- le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 pris pour son application ;*
- l'article 432-12 du code pénal relatif à la prise illégale d'intérêts.*

Il est en outre rappelé que, conformément à l'article L.2131-11 du Code général des collectivités territoriales, sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du conseil intéressé à l'affaire qui en fait l'objet, que ce soit en son nom personnel ou comme mandataire.

En conséquence, tout élu concerné par une situation de conflit d'intérêt s'abstient de participer aux débats et au vote afférents. Tout manquement à ces principes est susceptible d'engager la responsabilité personnelle de l'élu, tant sur le plan moral que juridique.

Par ce règlement, le Conseil Municipal affirme sa volonté de garantir la confiance des administrés, d'assurer la transparence de l'action publique et de promouvoir une gouvernance exemplaire au service de l'intérêt général.

ARTICLE 1 : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

(Articles L 2121-7 à L 2121-9 CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal se réunit selon un calendrier établi par le Maire. À chaque fin de séance, le Maire indique la date de la prochaine séance, à titre indicatif, sous réserve de modification éventuelle liée à des contraintes administratives ou techniques. Dans ce cas, les élus sont informés par courriel.

Un calendrier prévisionnel des séances du conseil municipal et des réunions des commissions est établi et communiqué aux élus semestriellement, pour les périodes de janvier à juin et de juillet à décembre.

ARTICLE 2 : RÉGIME DES CONVOCATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

(Articles L 2121-10 à L 2121-12 du CGCT et L 5217-10-4 du CGCT))

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est adressée aux membres du conseil par courriel, avec demande d'accusé de réception auquel ils sont tenus de répondre, cinq jours francs (5 j) au moins avant celui de la réunion.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note explicative de synthèse, sur les affaires soumises à délibération, est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Cette note prend la forme d'une compilation, pour chaque dossier porté à l'ordre du jour, d'un exposé des motifs, d'une proposition de décision et des documents utiles à l'information des élus.

Toutefois, conformément à l'article L5217-10-4 du CGCT les documents relatifs au budget primitif et à ses annexes sont transmis aux conseillers municipaux au moins douze jours avant l'examen du budget compte tenu du caractère structurant de la délibération associée, qui prévoit et autorise toutes les recettes et dépenses de l'année. Il s'agit de jours calendaires et non de jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 3 : ASSIDUITÉ DES ÉLUS

Chaque élu s'engage à faire connaître son indisponibilité à siéger à une réunion de Conseil Municipal ou d'une commission municipale. Après 3 absences consécutives, non justifiées ou non excusées, l'élu bénéficiant d'une indemnité de fonction pourra se voir notifier la diminution de moitié de celle-ci.

Chaque élu émargera la feuille de présence au Conseil ou commission.

ARTICLE 4 : L'ORDRE DU JOUR

(Article L 2121-10 CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à connaissance du public, cinq jours francs (5 j) avant la séance, à la Mairie puis sur le lieu où se tiendra la réunion.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 5 : LES DROITS DES ÉLUS LOCAUX - L'ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHÉ

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours francs précédant la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les membres du conseil municipal peuvent consulter, s'ils le demandent, les projets de contrat de service public ou de marché accompagnés de l'ensemble des pièces (projet de convention, annexes techniques, rapports d'analyse, etc.) prévus par une délibération sur demande écrite au maire. La consultation des documents se fera en mairie pendant les heures d'ouverture jusqu'à la veille de la séance du conseil municipal.

ARTICLE 6 : LE DROIT D'EXPRESSION DES ÉLUS

Les conseillers municipaux peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

ARTICLE 7 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES À L'ADMINISTRATION DE LA COMMUNE

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans le mois suivant la demande.

Toutefois, si la demande nécessite un délai supplémentaire pour répondre, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO), LES JURYS DE CONCOURS ET LA COMMISSION DE DELEGATION DES SERVICES PUBLICS

(Article L 1411-5 CGCT)

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 à L 1414-4 du CGCT.

En outre, d'autres personnes peuvent être appelées à siéger avec voix consultatives : agents communaux, personnalités désignées par le Président de la CAO en raison de leurs compétences dans le domaine faisant l'objet du marché ainsi que lorsqu'ils y sont invités par le Président (comptable de la collectivité, représentants de l'État, ...).

Les jurys de concours se composent des membres élus de la CAO en application de l'article R.2162-24 du CCP (code de la commande publique).

Les modalités de remplacements de membres au sein de la CAO doivent figurer dans le règlement intérieur et sont ainsi précisées :

- le membre titulaire est remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste que le membre titulaire à remplacer et venant immédiatement après le dernier titulaire ;
- le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier ;
- en cas d'impossibilité d'assurer le remplacement des membres titulaires aux conditions citées ci-dessus, la CAO est intégralement renouvelée.

ARTICLE 9 : LES COMMISSIONS THÉMATIQUES MUNICIPALES PERMANENTES

Les commissions thématiques municipales, permanentes ou spéciales, sont chargées d'étudier les affaires qui leur sont soumises par le Maire ; elles débattent, émettent des avis consultatifs, formulent des propositions et, en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les 8 jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. **Au cours de cette première réunion, les commissions désignent un vice-président (adjoint)** qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

N°	Nom de la commission	Traitant des thématiques suivantes	Nb de membres
1	COMMISSION URBANISME	« Urbanisme – Aménagement – Logement – Foncier »	4
2	COMMISSION TRAVAUX	« Travaux – Espaces Verts – Voirie – Mobilités – Développement Durable – Sécurité – Patrimoine – Agriculture »	9
3	COMMISSION SOCIALE	« Actions Sociales – Solidarités – Handicap – Séniors »	9
4	COMMISSION FAMILLE	Commission « Affaires Scolaires – Enfance – Jeunesse – Écoles – Espace de Vie Sociale »	8
5	COMMISSION CULTURE-SPORT	Commission « Culture – Animation – Sport et Vie Associative »	12
6	COMMISSION RESSOURCES	Commission « Finances – Prospectives – Ressources Humaines – Affaires Générales – Informatique et Numérique – Communication – Économie et Tourisme »	9

Chaque membre du Conseil Municipal est membre d'au moins une commission.

Les commissions permanentes sont exclusivement composées de Conseillers Municipaux.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret sauf si le conseil décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les commissions sont saisies avant chaque Conseil Municipal, si des questions les concernant sont portées à l'ordre du jour de la séance. Toutefois, elles peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le Maire ou le Vice-Président ou la majorité de ses membres le juge utile.

La convocation des commissions municipales est adressée par le Maire aux membres de la commission. Elle précise l'ordre du jour et est transmise dans un délai de cinq (5) jours francs avant la date de la réunion.

Toutefois, il n'existe aucun empêchement à ce que le Maire ou le vice-président de la commission présente un dossier en séance, y compris si celui-ci n'a pas été préalablement inscrit à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, les commissions peuvent être consultées pour avis par voie dématérialisée, notamment par courrier électronique.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, la commission « urbanisme » fait l'objet d'une organisation spécifique :

- elle se réunit **de manière hebdomadaire**, chaque vendredi à 8h30 ;
- les réunions se tiennent en salle de réunion de la mairie ;
- une convocation unique est adressée mensuellement aux membres de la commission, précisant l'ensemble des dates de réunion du mois concerné.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes, il peut assurer le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques.

Les commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu, diffusé aux membres de la commission.

ARTICLE 10 : LES COMITÉS CONSULTATIFS

(Article L 2143-2 CGCT)

Si nécessaire, le Conseil Municipal peut décider de créer des « Comités Consultatifs » en vue d'examiner une question particulière. L'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la constitution de comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal associant des représentants des habitants de la commune, et notamment des représentants d'associations locales. Des personnalités extérieures particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité peuvent être également désignées.

Ils sont librement créés par le Conseil Municipal qui en fixe la composition et les modalités de fonctionnement, sur proposition du Maire.

Ils sont présidés par un membre du Conseil Municipal, sur proposition du Maire.

Les séances des comités consultatifs ne sont pas publiques.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

ARTICLE 11 : RÔLE DU MAIRE, PRÉSIDENT DE SÉANCE

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

En début de séance, le Maire, ou un élu de son choix, procède à l'appel nominal des membres et vérifie la validité des pouvoirs.

Si le quorum est atteint, le Maire ouvre la réunion, conduit les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

ARTICLE 12 : LE QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

ARTICLE 13 : LES PROCURATIONS DE VOTE (POUVOIRS)

(Article L 2121-20 CGCT)

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner, à un autre membre du Conseil Municipal de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

ARTICLE 14 : SECRÉTARIAT DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

(Article L 2121-15 CGCT)

Au début de chaque réunion, le Maire propose au Conseil Municipal de désigner un des membres comme secrétaire de séance. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il veillera également à la bonne retranscription des échanges produits en séance sur le procès-verbal de la réunion.

ARTICLE 15 : PRESSE LOCALE

Un emplacement, dans la salle des délibérations du Conseil Municipal, est réservé aux représentants de la presse. La presse justifie de sa qualité au moyen d'une carte de presse ou d'une carte de correspondant de presse.

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Pour le reste, les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent.

ARTICLE 16 : PRÉSENCE DU PUBLIC

Les réunions du Conseil Municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Le public doit observer le silence durant toute la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Il n'est pas autorisé à se déplacer dans la salle au cours de la séance sauf lors de l'arrivée et du départ définitif.

ARTICLE 17 : RÉUNION À HUIS CLOS

(Article L 2121-18 CGCT)

À la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le public et les correspondants de presse ne sont pas autorisés à participer à ces séances.

ARTICLE 18 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

(Article L 2121-18 CGCT)

Les séances du conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi.

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf. *CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

Par contre, le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Il est interdit de filmer les personnes non élues en gros plans sauf accord autorisation préalable des intéressés.

De la même manière, le public qui assiste aux séances est autorisé à enregistrer ou filmer les séances du conseil municipal, à condition que ces captations soient réalisées avec discrétion et sans troubler le bon déroulement de la séance. Il est tenu de respecter le droit à l'image des agents présents : toute captation ou diffusion ne doit pas porter atteinte à leur dignité ni à leur vie privée. Toute utilisation individualisée de leur image en dehors de leurs fonctions nécessite leur consentement préalable.

Il est également rappelé que lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

ARTICLE 19 : POLICE DES RÉUNIONS

(Article L 2121-16 CGCT)

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être en mode silencieux.

ARTICLE 20 : RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il peut, s'il le juge utile, proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération ou procéder au retrait d'un point. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le Conseil Municipal accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

A contrario, le conseil municipal ne peut, en aucun cas, examiner une affaire qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Le Maire, ou l'adjoint de son choix, rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2122:23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ce compte-rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller peut demander des informations complémentaires sur ces décisions, une réponse doit lui être apportée soit immédiatement soit à la séance suivante.

ARTICLE 21 : DÉBATS ORDINAIRES

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée, qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, ou que ses propos sont contraires aux convenances, la parole peut lui être retirée par le président de séance (le maire ou son représentant) qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 23.

Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Aucune intervention n'est possible après que le Maire ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au Conseil Municipal de procéder au vote.

ARTICLE 22 : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. Il aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du Conseil Municipal.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation de la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Ce débat ne donne pas lieu à un vote.

ARTICLE 23 : SUSPENSION DE SÉANCE

Le Maire prononce les suspensions de séances. Il lui revient de fixer la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 24 : VOTES

(Article L 2121-20 et L2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante *(sauf pour les votes à bulletin secret)*.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. À égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

ARTICLE 25 : PROCÈS-VERBAL

(Article L 2121-15 du CGCT)

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du maire, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, il est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles. *Il est transmis avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations.*

ARTICLE 26 : LA LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES

(Article L 2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

ARTICLE 27 : DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS

Le Conseil Municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

ARTICLE 28 : EXPRESSION DE LA MINORITE DANS LE BULLETIN D'INFORMATION MUNICIPALE

a) Principe

« L'article L. 2121-27-1 du CGCT dispose que : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil Municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil Municipal. »

Le bulletin d'information générale est accessible sous format papier et/ou numérique et peut donc prendre la forme d'une page internet voire d'une diffusion sur un réseau social.

► Bulletin municipal

Le bulletin municipal s'intitule « Le Grégamiste » est distribué sous format papier dans la boîte aux lettres des citoyens Grégamistes.

Il comporte un espace dédié aux expressions politiques.

La répartition de l'espace d'expression se fera de la manière suivante :

- pour les conseillers municipaux appartenant à la liste majoritaire : 1500 signes,
- pour les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité, réunis sur la liste minoritaire : 1500 signes.

En cas de scission d'un groupe au cours du mandat, un droit d'expression des élus minoritaires peut s'appliquer de manière individuelle. Une nouvelle ventilation des espaces d'expression politique sera proposée.

Il est précisé que le « signe » s'entend « caractères espaces compris ». La publication des textes se fera dans le respect de la charte graphique du magazine municipal.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : articles en paragraphes, comportant un titre apparent en début d'article.

Les photos, les schémas et les tableaux (dénommés « illustrations ») sont autorisés selon les règles suivantes :

Illustrations en remplacement du texte	½ texte et ½ illustration
170 mm largeur x 75 mm hauteur	Texte : 750 signes Et Illustration : 85 mm largeur x 75 mm hauteur

Les documents destinés à la publication sont remis sous format numérique par mail au Maire (directeur de la publication), via le service communication (adresse : communication@grandchamp.fr).

S'agissant d'une publication semestrielle (2 fois par an), et le magazine étant édité traditionnellement en juin et en décembre, les documents doivent être remis au plus tard 1 mois avant l'impression du support, selon le planning de parution établi.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

► **Site internet**

Sur le site web www.grandchamp.fr, un espace d'expression politique créé dans la rubrique « Vie Municipale » permet la publication des expressions des groupes politiques, répartis dans des onglets identifiés à chaque groupe politique.

Le contenu fourni respecte les mêmes règles que pour le magazine municipal : deux diffusions par an, selon la même fréquence que la publication du magazine, un texte de 1500 signes (caractères espaces compris) / ou un texte de 750 signes avec un visuel (photo ou schéma ou tableau) / ou un visuel uniquement (photo ou schéma ou tableau). Ce contenu peut être différent de celui du bulletin municipal.

La dernière publication reçue remplace la précédente publiée. Si absence de fourniture d'expression pour la nouvelle période, l'emplacement reste vide.

Les documents destinés à la publication sont remis sous format numérique par mail au Maire (directeur de la publication), via le service communication (adresse : communication@grandchamp.fr).

► **Réseaux sociaux**

S'agissant de la parution sur la page Facebook officielle de la commune, celle-ci reprendra strictement les contenus des tribunes papier, et sera publiée selon la même périodicité : c'est à dire deux fois par an, en adéquation avec la distribution du magazine.

Les tribunes des groupes politiques seront publiées au sein d'une publication unique, les unes à la suite des autres, afin de garantir à l'ensemble des groupes politiques et conseillers municipaux un même niveau de visibilité. Une mention au sein de cette publication indiquera expressément les tribunes de la minorité et de la majorité et, le cas échéant, le nom du groupe politique ou de l' élu concerné.

En revanche, ce droit d'expression politique n'est pas applicable aux réseaux tels que Twitter, Instagram, LinkedIn ou YouTube (TA Versailles, 1^{ère} ch., 20 oct. 2022, n°2100626).

► **Refus de publication**

Il est précisé que ces espaces d'expression ne peuvent être utilisés dans le cadre d'une propagande électorale. Les sujets abordés doivent être d'intérêt local.

Le directeur de la publication, le Maire, se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

ARTICLE 29 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

(Article L 2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local est situé à la Maison des Associations – Salle 21.

ARTICLE 30 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Dans ce cas, le Conseil Municipal en délibèrera dans les conditions habituelles.

ARTICLE 31 : APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriale.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la commune de Grand-Champ, le 27 avril 2026.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-05

AFFAIRES GÉNÉRALES : Frais de déplacement et de missions élus
Rapporteur : M. Vincent COQUET

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

M. Laurent PESLIER ; Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS ; M. Laurent PESLIER à M. Julian EVENO

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 26 – Pouvoirs : 3 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

M. Vincent COQUET, adjoint aux finances, expose la réglementation encadrant le remboursement des frais dont les élus locaux s'acquittent dans l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions.

La loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local dit loi GATEL vient modifier la réglementation encadrant le remboursement des frais dont les élus locaux s'acquittent dans l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions.

Il est proposé d'abroger la délibération n°2021-CM20JANV-02.

Ainsi, en vertu des articles L.2123-18, L.2123-18-1 et L.2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil Municipal peuvent être amenés à effectuer différents types de déplacement, qui peuvent ouvrir droit au remboursement de frais en fonction de la nature des dépenses mais également des conditions dans lesquelles ces dépenses sont engagées (déplacement ordinaire ou exercice d'un mandat spécial).

Il convient donc de distinguer les types de frais engagés et d'en préciser les modalités de remboursement par la Commune :

1. Les frais de déplacement courants (sur le territoire de la Commune) ;
2. Les frais pour se rendre à des réunions hors du territoire communal ;
3. Les frais liés à l'exécution d'un mandat spécial ;
4. Les frais de déplacement des élus et élues à l'occasion de l'exercice de leur droit à formation.

1. LES FRAIS DE DÉPLACEMENT COURANTS (SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE)

Les frais de déplacement des élus et élues, liés à l'exercice normal de leur mandat, sont couverts par leur indemnité de fonction prévue aux articles L2123-20 du CGCT.

2. LES FRAIS POUR SE RENDRE À DES RÉUNIONS HORS DU TERRITOIRE DE LA COMMUNE

Art. L 2123-18-1, R 2123-22-1 à R 2123-22-3 du CGCT

Les membres du Conseil Municipal bénéficient de droit du frais de remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements pour prendre part aux réunions des organismes pour des affaires communales selon les modalités définies par le Conseil Municipal à savoir :

- la présentation de pièces justificatives
- la présentation d'un état de frais détaillé précisant l'objet et le lieu du déplacement

Les frais seront remboursés forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat ;

Il est précisé que l'utilisation des véhicules communaux est à privilégier.

3. LES FRAIS LIÉS À L'EXÉCUTION D'UN MANDAT SPÉCIAL

Art. L 2123-18 et R 2123-22-1 du CGCT

Le mandat spécial, qui exclut les activités courantes de l'élu, devra correspondre à une opération déterminée de façon précise qui revêt un caractère exceptionnel et temporaire.

Sans qu'il soit possible d'en dresser une liste exhaustive, les missions - sur le territoire national ou européen afin de se rendre à des congrès d'élus, des salons ou toute autre action intéressant l'action locale, ... menées par les élus et élues municipaux relèvent de ces dispositions. Il est également traditionnellement admis que l'organisation d'une manifestation de grande ampleur, le lancement d'une opération nouvelle, un surcroît de travail exceptionnel pour la collectivité, peuvent justifier l'établissement d'un mandat spécial.

Ainsi, le mandat spécial peut être accordé par le Conseil Municipal :

- À un ou des élus et élues nommément désignés,
- Pour une mission déterminée de façon précise, à caractère exceptionnel et circonscrite dans le temps,
- Pour une mission accomplie dans l'intérêt communal,
- Préalablement à la mission, sauf en cas d'urgence, cette délibération pouvant être postérieure à l'exécution de la mission.

Dans ce cadre, les élus auront un droit au remboursement des frais engagés, frais de séjour, frais de transport, frais d'aide à la personne :

- **Les frais de séjour** (hébergement et restauration) seront remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du CGCT. Le remboursement forfaitaire s'effectuera dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat ;
- **Les dépenses de transport** seront remboursées sur présentation d'un état de frais auquel l'élu joindra les factures qu'il/elle aura acquittées et précisera notamment son identité, son itinéraire ainsi que les dates de départ et de retour ;
- **Les frais d'aide à la personne** comprendront les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile. Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance (SMIC), soit 12.02 € au 1^{er} janvier 2026.

4. LES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS ET ELUES À L'OCCASION DES FORMATIONS **Art L 2133-14 du CGCT**

Les frais de séjour, de déplacement et d'enseignement donneront également le droit à remboursement dans les mêmes conditions que les frais cités ci-dessus.

Il est rappelé que les frais d'enseignement à l'organisme de formation seront pris en charge directement par le budget communal au titre du droit des élus à la formation (article R2123-12 à R2123-22 du CGCT).

Cette disposition ne s'applique que si l'organisme fait l'objet d'un agrément délivré par le Ministère de l'Intérieur conformément aux articles L2123-16 et L1221-1 du CGCT).

5. LES AUTRES FRAIS

→ Concernant les frais de garde et d'assistance (art. L 2123-18-2) :

Tous les conseillers municipaux bénéficient du droit de remboursement par la commune des frais de garde d'enfants de moins de 16 ans, d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions éligibles aux autorisations d'absence.

Les autorisations d'absence concernent :

- les séances du conseil municipal,
- les réunions de commissions instituées par le Conseil Municipal,
- les commémorations, fêtes et journées nationales instituées par décret,
- les fêtes légales du 8 mai, 14 juillet et 11 novembre
- toute autre réunion liée à l'exercice du mandat.

Le remboursement se fera au regard des frais engagés sur présentation d'un état de frais, des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile.

Ce remboursement ne pourra excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance (SMIC), soit 12.02 € au 1^{er} janvier 2026.

→ Concernant les frais de représentation du Maire :

Le Maire pourra recevoir des indemnités pour frais de représentation selon l'article L2123-19 du CGCT.

Ainsi, une indemnité de représentation est accordée au Maire dans la limite des crédits inscrits au budget à l'article 65316 « frais de représentation du Maire ». Ces frais ont pour objet de couvrir les dépenses engagées par le Maire, et lui seul, à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et dans l'intérêt de la commune. Le remboursement s'effectuera aux frais réels, sur présentation de justificatifs et d'un état de remboursement de frais.

Les frais de représentation de Madame le Maire, correspondent, entre autres, aux dépenses liées :

- À l'utilisation de son véhicule personnel (essence, entretien, réparations et équipements),
- Aux frais de déplacement (péage, parking, hébergement, taxi, autres transports, repas) excepté les frais engagés dans le cadre d'un mandat spécial qui sera présenté au Conseil Municipal,
- Aux frais de représentation (repas d'affaire, de colloque ou séminaire, autres frais engagés dans le cadre de réceptions ou de relations publiques).

→ **Concernant les élus et élues en situation de handicap**

Les élus en situation de handicap au sens du Code du travail peuvent également se faire rembourser des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aides techniques qu'ils ont engagés pour assister sur et hors du territoire communal aux réunions des instances, commissions ou organismes où ils représentent la ville à qualité. Le remboursement de ces frais sera effectué dans les conditions fixées par les articles L2123-18-1 alinéa 2 et R.2123-22-3 du Code général des collectivités territoriales.

→ **Concernant les autres frais :** les frais de télécommunication supportés par les Conseillers Municipaux, utilisant leur propre téléphone mobile et leur abonnement Internet personnel, n'entreront pas dans la catégorie des frais remboursables.

6. DISPOSITIONS COMMUNES

Les demandes d'avance de frais : l'élu peut prétendre à une avance sur ses frais de déplacement dans la limite de 75% du montant estimé à condition d'en faire la demande au moins 15 jours avant le départ en mission. Cette demande doit être précisée sur le formulaire d'ordre de mission. L'avance s'effectue par virement. Elle est effectuée par la trésorerie municipale.

Les demandes de remboursement : les demandes de remboursements d'hébergement, de frais de repas et/ou de transport doivent parvenir au service finances au plus tard 1 mois après le déplacement. L'état « Remboursements de frais » doit être complété, signé par l'élu et par le Maire, et être accompagné de tous les justificatifs (factures...).

À titre indicatif, l'annexe au bordereau présente le barème de remboursement forfaitaire en vigueur dans la limite du montant des indemnités de mission allouées aux fonctionnaires de l'État, selon les modalités du décret n° 2019-139 du 26 février 2019. Ces remboursements forfaitaires seront revalorisés suivant les évolutions et actualisations des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Après avoir entendu l'exposé,

VU l'avis FAVORABLE de la Commission « Ressource » en date du 13 avril 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents et représentés : 5 votes CONTRE (Mme Christine ROYER, M. Robert LE BODIC, Mme Sophie BEGOT, M. Cyrille COUGOULAT, Mme ROUILLÉ-LE BOUDEC)

Article 1 : DÉCIDE que les frais de déplacement et de séjour engagés par les élus et élues dans l'exécution de leur mandat et missions sont pris en charge par la Commune selon les modalités et conditions telles que détaillées ci-dessus ;

Article 2 : DIT que les crédits nécessaires sont prévus à l'article 65312 du budget principal ;

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces se rapportant à cette affaire.

Fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



ANNEXE

Barème des remboursements de frais des élus et élues communaux

Le remboursement forfaitaire s'effectuera dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat, selon les modalités fixées par arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 qui fixait précédemment les taux des indemnités dans la fonction publique.

Frais de séjour

Les frais de séjour couvrent les frais de restauration et d'hébergement.

Ils sont remboursés forfaitairement dans la limite des montants alloués aux fonctionnaires de l'Etat comme suit :

Type de frais	Province	Paris (Intra-Muros)	Villes ≥ 200 000 habitants et communes de la métropole du Grand Paris
Hébergement	90,00 €	140,00 €	120,00 €
Repas	20 €	20 €	20 €

Frais de transport

Les frais de transport couvrent :

- **Le transport ferroviaire** : ce mode de transport est à privilégier. Le remboursement des trajets par le train est effectué sur la base d'un trajet en 2^{ème} classe.
- **Le transport aérien** : le recours à la voie aérienne est possible lorsque la durée du ou des trajets effectués est supérieure à 6 heures ou en l'absence de liaison ferroviaire ou lorsque les conditions tarifaires sont plus favorables. Le remboursement des trajets par avion est effectué sur la base des frais réellement engagés.
- **Le covoiturage** : le remboursement sera réalisé sur la base d'un justificatif officiel de réservation et de paiement en ligne.
- **Les autres transports collectifs** : le remboursement des frais de transport en bus, navette, métro ou tout autre moyen de transport collectif est réalisé sur la base des frais réellement exposés.
- **L'utilisation d'un véhicule personnel** : l' élu peut utiliser sa voiture personnelle. Le remboursement des frais est effectué sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue :

Type de véhicule (puissance fiscale)	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Il peut également utiliser un véhicule 2 roues (ou 3 roues) personnel. L' élu sera indemnisé sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue. L'indemnité kilométrique est de :

- 0,15 € pour une cylindrée supérieure à 125 cm³,
- 0,12 € pour un autre véhicule.

Les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.

- **Les frais de stationnement et d'autoroute** : l' élu sera remboursé des frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur la base des frais réellement exposés.

Les frais de transport ne couvrent pas les procès-verbaux consécutifs au non-respect du Code de la Route ou des règles de stationnement.

La revalorisation des indemnités ci-dessus suivra l'actualisation prévue par les textes réglementaires.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-06

AFFAIRES GÉNÉRALES : Désignation des mandataires représentant la commune au sein de l'Assemblée spéciale de la Société Publique Locale (SPL) Golfe Energies Renouvelables
Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

M. Laurent PESLIER ; Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS ; M. Laurent PESLIER à M. Julian EVENO

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 26 – Pouvoirs : 3 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame Le Maire rappelle à l'assemblée que le PCAET de Golfe du Morbihan Vannes Agglomération a prévu de développer la filière biomasse énergie sur son territoire notamment par la création de la SPL (Société Publique Locale) Golfe Energies Renouvelables le 13 mai 2024 afin de massifier les projets d'installation bois-énergie et les réseaux de chaleur.

VU le Code général des collectivités territoriales, (CGCT) notamment les articles L1531-3 « Les représentants des collectivités territoriales au sein des SPL sont désignés par délibération de l'assemblée délibérante (conseil municipal, communautaire, etc.). » et Article L. 2121-7 du CGCT : « Après chaque renouvellement général du conseil municipal (même si la liste est réélue), tous les mandats conférés par le conseil précédent prennent fin et doivent être renouvelés par le nouveau conseil ».

VU les statuts de la SPL Golfe Energies Renouvelables ;

VU le Pacte des actionnaires signé par l'intégralité des actionnaires et le règlement intérieur annexé ;

VU la présentation de l'Assemblée Générale constitutive de la SPL du 13/05/2024 ;

Considérant la nécessité de définir de nouveaux mandataires à l'issue des élections municipales de mars 2026 ;

Considérant la commune de Grand-Champ actionnaire de la SPL Golfe Energies Renouvelables depuis sa création détenant une action inscrite au capital social ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de désigner les mandataires appelés à représenter les intérêts de la commune au sein de ces instances ;

VU l'avis de la commission « Ressources » en date du 13 avril 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :



Article 1 : DESIGNER M. Julian EVENO, en qualité de représentant de la commune de Grand-Champ à l'Assemblée Spéciale de la SPL Golfe Energies Renouvelables et en tant que délégué de la collectivité au sein de l'Assemblée Générale, pour une durée correspondant à celle du mandat en cours.

Article 2 : AUTORISE le mandataire ainsi désigné à exercer, au nom et pour le compte de la commune, tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses missions, y compris le droit de vote et de représentation, conformément aux statuts de la SPL et aux dispositions légales en vigueur.

Il prend acte, en outre, de tous les documents afférents à la SPL dont il est actionnaire, incluant statuts, règlement intérieur et pacte des actionnaires validés et signés par les précédents représentants.

Fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-07

AFFAIRES GÉNÉRALES : Désignation de la commission de contrôle des listes électorales (CCLE)
Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

M. Laurent PESLIER ; Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

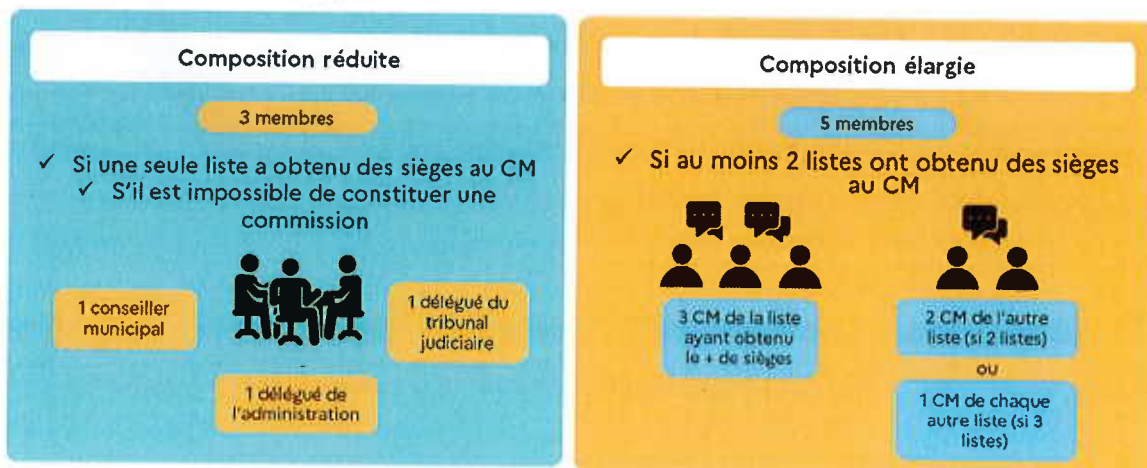
Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS ; M. Laurent PESLIER à M. Julian EVENO

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 26 – Pouvoirs : 3 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame le Maire explique que la commission de contrôle des listes électorales est une instance locale chargée de veiller à la régularité des inscriptions et des radiations sur les listes électorales. Sa composition est encadrée par la loi afin de garantir la neutralité et l'impartialité du processus électoral. Après chaque renouvellement intégral du conseil municipal, sa composition est revue.

La loi n°2025-444 du 21 mai 2025 visant à harmoniser le mode de scrutin aux élections municipales a modifié la composition de la commission de contrôle des listes électorales. Sa composition diffère en fonction du nombre d'habitants de la commune et dépend dorénavant du nombre de listes en présence au sein du Conseil Municipal.



Le mandat des membres de la commission de contrôle est porté de trois ans à six ans à la suite de la publication du décret n° 2026-8 du 8 janvier 2026.

Ne peuvent siéger au sein de la CCLE : le Maire et les adjoints, ou un conseiller municipal disposant d'une délégation portant sur les inscriptions sur les listes électorales.

Compte tenu de la présence de 2 listes à siéger au sein du Conseil Municipal de Grand-Champ, la CCLE sera composée de 5 conseillers municipaux répartis comme suit :

- 3 conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de siège,
- 2 conseillers municipaux appartenant à la liste minoritaire.

La participation se fait dans l'ordre du tableau sur la base du volontariat. Le maire consulte selon des modalités libres et transmet la liste au Préfet dans l'ordre du tableau.

VU le Code électoral, et notamment ses articles L.19 et R.7 relatifs à la commission de contrôle des listes électorales ;

VU l'avis de la commission « Ressources » en date du 13 avril 2026 ;

Considérant que la composition de cette commission varie selon la taille de la commune et les modalités prévues par les textes en vigueur ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1: DECIDE DE DESIGNER, en tant que conseiller municipal membres de la commission de contrôle des listes électorales :

- o Pour la liste « En avant » : Régine MICHARD, Eric CORFMAT et Pierre LE PALUD
- o Pour la liste « Les artisans du changement » : Robert LE BODIC et Cyrille COUGOULAT

Article 2: DONNE POUVOIR à Madame Le Maire pour prendre les dispositions nécessaires à sa mise en œuvre.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-08

AFFAIRES GÉNÉRALES : Logement locatif social : convention de gestion en flux de réservation des logements locatifs sociaux au titre des collectivités locales - ABROGATION de la délibération n°2025-CM07MAI-15

Rapporteur : Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Mme Françoise BOUCHÉ-PILLON, 8^{ème} adjointe, rapporte au Conseil Municipal que la loi ELAN, du 23 novembre 2018, a rendu obligatoire la gestion en flux des droits de réservation des logements sociaux afin d'assurer plus de fluidité dans le parc social et mieux répondre aux demandes de logement social.

Pour rappel, les droits de réservation sont des contreparties à la garantie d'emprunt accordée au bailleur social au moment de la réalisation d'une opération de logement social. Au titre de ces garanties, les communes et l'agglomération sont dites réservataires de logements sociaux. Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de gestion en flux, le décret du 20 février 2020 impose à chaque bailleur social de signer une convention de réservation avec chaque réservataire.

Aussi, l'agglomération a signé avec les 6 bailleurs présents sur le territoire communautaire ayant du patrimoine soumis à la gestion en flux (Aiguillon Construction, Armorique Habitat, Espacil Habitat, LB Habitat, Le Logis Breton, Morbihan Habitat) une convention cadre fixant les modalités de mise en œuvre du dispositif de gestion en flux.

Les grands principes de cette convention cadre sont les suivants :

- Un flux annuel octroyé aux collectivités (communes et EPCI) de 20% (18% pour le parc géré par Morbihan Habitat), le flux étant la part des logements disponibles à la relocation octroyée à un réservataire ;
- Un mode de gestion laissé au choix (directe ou déléguée au bailleur) ;
- Le transfert du droit de GMVA au bénéfice de la commune ;
- Une gestion en stock maintenue lors de la livraison des programmes neufs afin de veiller à répartir de façon équilibrée les logements entre réservataires de l'opération ;

- L'engagement des bailleurs, de l'agglomération et des communes à gérer les flux en prenant en compte les orientations et objectifs de la politique intercommunale d'attribution définies par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) et la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) ;
- La réalisation d'évaluations annuelles partagées entre les bailleurs et les réservataires ;
- La poursuite des partenariats existants entre communes, EPCI et bailleurs.

Les communes en tant que garantes des opérations de logements sociaux réalisées sur leur commune ont été invitées à formaliser leur droit de réservation en approuvant cette convention cadre et en signant sa convention annexe avec les bailleurs sociaux présents sur leur commune.

La commune de Grand-Champ a ainsi délibéré le 7 mai 2025 (n°2025-CM07MAI-15).

Une convention annexe à cette convention cadre permet aux communes de contractualiser avec les bailleurs sociaux présents sur leur territoire afin de faire valoir leur droit de réservation et ainsi de se mettre en conformité avec la réglementation.

A ce jour, 2 bailleurs sociaux détiennent du patrimoine de logements locatifs soumis à la gestion en flux. Il s'agit de MORBIHAN HABITAT et AIGUILLON CONSTRUCTION.

Ci-dessous un récapitulatif présente les flux annuels octroyés aux communes en tant que réservataire en contrepartie de garanties d'emprunt en application des principes fixés dans la convention cadre (article 3).

Bailleurs sociaux	Répartition du flux annuel Collectivités		
	GMVA	Commune	Conseil Départemental
Aiguillon Construction	10%	10%	0%
Morbihan Habitat		8%	2%

Le taux de 8 %, pour le parc géré par Morbihan Habitat, s'explique par la prise de garantie d'emprunt à hauteur de 10 % par le Conseil Départemental pour toutes les opérations de logements sociaux réalisées par Morbihan Habitat.

Concernant la gestion des droits de réservation, la commune de Grand-Champ, au regard des missions réalisées au sein du CCAS avait opté pour une gestion directe des droits de réservation. Il s'avère que la gestion directe est très exigeante et que le CCAS ne dispose pas d'un service de gestion locative en tant que tel.

Il est donc proposé à l'assemblée de revenir sur sa décision antérieure et d'opter pour la gestion déléguée aux bailleurs sociaux.

VU l'avis FAVORABLE de la Commission « Ressources », réunie le 13 avril 2026 ;

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : **ABROGE** la délibération n°2025_CM07MAI-15 portant sur « Logement locatif social - Convention de gestion en flux de réservation des logements locatifs sociaux au titre des collectivités locales »

Article 2 : **APPROUVE** la convention annexe à la convention cadre signée entre GMVA et les bailleurs sociaux présents sur son territoire jointe à la délibération ;

- Article 3 :** AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant, à signer avec chaque bailleur ayant du patrimoine locatif social sur la commune soumis à la gestion en flux une convention annexe de gestion en flux des droits de réservation commune ;
- Article 4 :** ACTE LE CHOIX d'une gestion déléguée au bailleur social des droits de réservation commune ;
- Article 5 :** TRANSMET à Monsieur le Président de l'agglomération les conventions annexes signées afin de les annexer aux conventions cadre signées entre les bailleurs et l'agglomération et permettre à l'EPCI de suivre l'avancement des objectifs ;
- Article 6 :** AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à signer les éventuels avenants annuels aux conventions tels qu'ils sont prévus dans la convention cadre ;
- Article 7 :** AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR

Convention de gestion en flux de réservation de logements sociaux au titre des collectivités locales 2025 à 2027

La présente convention est établie entre :

- L'organisme locatif social [BAILLEUR] représenté par son Directeur Général, dénommé le bailleur
- L'établissement public de coopération intercommunale du Golfe du Morbihan – Vannes agglomération représenté par son Président, dénommé la collectivité

Et

Conformément aux dispositions de l'article L.441-1 du code de la construction et de l'habitation dans sa rédaction issue de la loi ELAN du 23 novembre 2018, il est convenu la réservation de flux annuels de logements qui s'appliqueront sur le parc locatif de l'organisme implanté sur le territoire de Golfe du Morbihan Vannes agglomération.

En application du décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, les termes de la convention de réservation permettent aux réservataires concernés d'atteindre l'objectif légal d'attribution en faveur des personnes mentionnées aux troisième à dix-huitième alinéas de l'article L. 441-1. Sur les territoires mentionnés au vingt-troisième alinéa de l'article L. 441-1, la convention de réservation précise les modalités de mise en œuvre des attributions, dont les flux annuels de logements exprimés en pourcentage, de façon compatible avec les orientations définies en la matière dans le cadre de la conférence intercommunale du logement et les engagements souscrits dans le cadre de la convention intercommunale d'attribution.

Cette convention de réservation porte sur un flux annuel de propositions de logements, au titre des droits acquis à la date de signature de la présente convention.

Ce flux prévisionnel est précisé pour la première année dans la présente convention, puis détaillé annuellement sur la durée de la convention.

La présente convention définit :

- le cadre territorial de la convention ;
- le patrimoine locatif social concerné par la convention ;
- l'état du stock de logements réservés ;
- l'estimatif du flux de logements ;
- les modalités de gestion de la réservation de la collectivité locale ;
- les objectifs quantitatifs à atteindre pour le bailleur et le flux de logements ;
- les modalités d'attribution des logements ;
- les modalités d'évaluation annuelle ;
- la durée de la convention.

Article 1^{er} : Le cadre territoriale de la convention

L'objectif du passage à la gestion en flux est d'assurer plus de fluidité dans le parc social et de mieux répondre aux demandes de logement social dans leur diversité en élargissant les possibilités de réponse à chaque demande.

La convention vise à mettre en œuvre une gestion mutualisée des flux dédiés aux collectivités locales (communes et intercommunalité). En privilégiant une logique de publics à une logique de filière, le processus simple, fluide et efficace de désignation des demandeurs sera préservé.

La présente convention prévoit les modalités de mise en œuvre du droit de réservation des communes et de l'intercommunalité au sein du parc locatif social sur le territoire de l'EPCI Golfe du Morbihan Vannes agglomération et de ses communes membres.

Sur le principe d'une gestion mutualisée du flux dédié aux communes et à l'intercommunalité, le bailleur, l'agglomération et les communes s'engagent à gérer les flux d'attributions en prenant en compte les orientations et objectifs de la politique intercommunale d'attribution définies par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) et la Convention intercommunale d'Attribution (CIA).

Une convention spécifique à chaque réservataire (communes, EPCI) est établie et annexée à la convention cadre.

Dès lors que des droits jusqu'alors inexistantes seraient ouverts sur l'une des 34 communes de l'agglomération issues de l'implantation d'un premier programme de logement sociaux sur la commune, le bailleur s'engage à informer l'agglomération des dispositions prises auprès de la dite commune et de transmettre le projet de convention annexé à la commune et à l'agglomération.

Article 2 : Le parc locatif social concerné par la gestion en flux

Le patrimoine du bailleur, objet de la convention de réservation, est celui qui est concerné par l'ensemble des dispositions des chapitres I et II du titre IV du CCH dont notamment :

- les logements conventionnés ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement (APL) relevant des dispositions relatives aux attributions de logements locatifs sociaux ;
- les logements non conventionnés mais construits, améliorés ou acquis et améliorés avec le concours financier de l'État (financement antérieur à 1977) ;
- les logements déconventionnés mais tombant dans le champ d'application de l'article L411-6 du CCH ;
- les logements appartenant à l'organisme d'habitation à loyer modéré ou gérés par celui-ci.

Sont exclus de la gestion en flux :

- les logements des sociétés d'économie mixte agréées n'ouvrant pas droit à l'APL ;
- les logements-foyers, les résidences services et les résidences universitaires ;
- les logements financés en Prêt Locatif Intermédiaire (PLI) ;
- les logements réservés au profit des services relevant de la défense nationale, de la sécurité intérieure ainsi que ceux relevant des établissements publics de santé.

Afin de répondre à des besoins et publics spécifiques les logements suivants feront l'objet de mode de gestion adapté et sont exclus de la convention :

- les PLA-1 adaptés,
- les logements dédiés à la sédentarisation des gens du voyage,
- les logements bénéficiant d'un financement spécifique au titre de l'habitat inclusif,
- les logements faisant l'objet d'un agrément spécial au titre de l'article 109 de la loi Elan,
- les logements ciblés par une opération de vente Hlm.

Article 3 : L'état du stock de logements réservés

Initialement, le recensement des droits existants est réalisé sur l'ensemble des logements concernés par un droit de réservation, issu des garanties d'emprunt, maximum 20% des logements de l'opération garantie répartis au prorata des garanties des garants¹.

Les droits de réservation des collectivités au titre des garanties d'emprunts n'ayant que peu ou pas été formalisés dans le cadre de conventions, il est entendu de ne pas établir d'état des lieux strict.

Il convient alors de définir la répartition du flux en fonction des modalités actuelles de garantie d'emprunt.

En l'occurrence sur le territoire de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération, l'EPCI garantit les opérations à hauteur de 50%².

Les 50 % restant peuvent être garantis par les communes selon leur choix.

Contingent	Etat	Action Logement	GMVA /Communes	Bailleurs sociaux
% du Flux	30%	De 0 à 50%	20% répartis comme suit : 10% pour l'EPCI 10% pour la commune ³	De 0 à 50%

Dans le cas où les modalités d'octroi des garanties d'emprunt évolueraient, les taux de réservation pourront être actualisés.

¹ Dans le cas d'un apport financier et/ou de foncier, la collectivité peut négocier avec le bailleur un complément de droit de réservation non comptabilisé dans cette enveloppe de 20% de droits de réservation
² A la signature de la convention par délibération communautaire en date du 28 septembre 2023
³ Dans le cas où la commune garantit les opérations de logements sociaux inclus dans le dispositif de gestion en flux

Article 4 : Le flux annuel de logements à répartir

4.1. Détermination de l'assiette de calcul

Le flux annuel global (C) réparti entre les réservataires comprend les logements libérés ou mis en service (A) dans l'ensemble du patrimoine soumis à la gestion en flux, après avoir opéré plusieurs déductions (B) :

- les mutations internes au sein du patrimoine du bailleur ;
- les relogements dans le cadre d'une opération de rénovation urbaine ou de renouvellement urbain (NPNRU) ;
- les relogements dans le cadre d'une opération de requalification de copropriétés dégradées (ORCOD) mentionnée aux articles L. 741-1 et L. 741-2 du CCH (opérations d'intérêt local et national) ;
- les relogements en cas d'interdiction d'habiter dans les bâtiments insalubres (art. L. 521-9-1 à L. 521-3-3 du CCH) ;
- les relogements en cas d'opérations de vente.

Ainsi, le mode de calcul de l'assiette est le suivant :

$$C = A - B$$

C = le flux annuel prévisionnel de logements à répartir entre les réservataires en année n

A = le nombre de logements attribués par un bailleur sur l'année n-1 pour le patrimoine soumis à la gestion en flux

B = le nombre de logements exclus du flux en année n
(Mutations, ANRU, ORCOD, Police des bâtiments insalubres avec obligation de relogement, ventes)

4.2. La qualification du flux

La qualification du flux proposé aux communes ou à l'EPCI dépendra des libérations et mises en services de logements et considèrera :

- Le principe général d'équité / de préservation des équilibres dans la répartition des logements (en termes de localisation, de financement et de typologie) proposés à l'ensemble des réservataires (Etat, Collectivités, Action Logement Service) ;
- La stratégie portée par les organismes pour maintenir ou renforcer la mixité sociale au regard de l'occupation sociale du parc ;
- Les dispositions de la Convention intercommunale d'Attributions de l'EPCI dans une perspective de répondre à la diversité de la demande et d'être en cohérence avec les orientations d'attribution définies localement.

Article 5 : Les modalités de gestion de la réservation des collectifs

Il est demandé au bailleur social d'atteindre 20% du flux annuel au titre du droit de réservation collectifs (commune et EPCI).

L'EPCI délègue au bailleur la gestion de ses droits de réservation pour répondre aux objectifs et aux besoins de logement des publics prioritaires inscrits à la CIA. Afin d'accompagner le bailleur dans la mobilisation de ces droits, l'agglomération labellisera ces publics prioritaires sur lmbhoweb.fr.

Dans le cas où la mobilisation de la totalité des droits de réservation de l'EPCI ne serait pas atteinte, un transfert du droit de réservation est réalisé au bénéfice de la commune au profit de son propre droit de réservation. Selon le choix fait par la commune, et au même titre que son droit communal, la gestion de ce droit transféré se fera en gestion directe par la commune ou en gestion déléguée au bailleur.

Les droits de réservation peuvent être gérés en gestion directe ou en gestion déléguée :

- Gestion directe (5.1) : la collectivité présente au bailleur des demandeurs pour l'attribution de logements sociaux lors d'une mise en location.
- Gestion déléguée au bailleur (5.2) : le réservataire confie au bailleur le soin de désigner des candidats à l'attribution.

Le choix du mode de gestion relève des communes en tant que réservataires, en accord avec le bailleur.

Quel que soit le mode de gestion retenu, les attributions réalisées devront permettre au réservataire d'atteindre les obligations réglementaires :

- Attribution de 25 % des logements du contingent de réservation aux ménages prioritaires du COH ;
 - Attributions suivis de baux signés aux ménages du premier quartile pour 25 % des attributions réalisées hors QPV.
- Ainsi que les orientations et objectifs en matière d'attribution et de mixité sociale définies dans les cadres locaux :
- Conférence intercommunale du logement (CIL) ;
 - Convention intercommunale d'attribution (CIA) ;
 - Cotation de la demande définie par l'EPCI.

5.1. Gestion directe

La collectivité assure la gestion directe de ses droits de réservation.

La commune ayant choisi une gestion directe s'engage auprès du bailleur à :

- Proposer impérativement 3 candidats, à défaut la liste pourra être complétée par le bailleur
- Respecter les délais fixés dans la présente convention (cf. tableau ci-après), afin d'éviter la vacance
- S'assurer de l'adéquation des profils de candidats présentés au regard des caractéristiques du logement libéré (adresse, typologie, surface, prix du loyer, étage, accessible ou adapté au handicap, QPV/hors QPV, respect du plafond de ressources, ...) et des enjeux d'occupation sociale et d'équilibre territorial identifiés par le bailleur

- Accéder et utiliser systématiquement le fichier commun de la demande (lmbhoweb.fr) pour réaliser le rapprochement de l'offre et de la demande
- S'assurer que les demandes de logement social des candidats proposés soient actives et complètes et ainsi procéder aux premières vérifications de la demande

Le bailleur s'engage à transmettre à la collectivité gestionnaire de la réservation les caractéristiques des logements disponibles à la location, tel que défini dans l'article 4.2 de la présente convention, qu'il propose à la réservation au profit de la collectivité.

En retour la collectivité transmet au bailleur la liste des candidats proposés sur le logement identifié selon les modalités définies ci-après :

	Parte existant : Préavis 1 mois	Parte existant : Préavis 3 mois	Parte résout
Transmission des éléments sur le logement mis à disposition du réservataire	Dès réception du préavis (sauf exception)		3 mois avant la mise en service
Proposition des 3 candidats après la transmission par le bailleur des éléments relatifs au logement proposé	Au plus tard 5 jours ouvrés après la transmission		Au plus tard 1 mois calendaire après la transmission
En cas de non-proposition de 3 candidats			Le bailleur s'autorise à compléter la liste des candidats à partir du fichier de la demande locative sociale pour le logement proposé
En cas d'impossibilité pour la collectivité de désigner des candidats pour le logement proposé			Information du bailleur de cette impossibilité, dans les meilleurs délais et en tout état de cause, au plus tard 5 jours ouvrés après la transmission par le bailleur de l'offre de logement <ul style="list-style-type: none"> • Soit l'organisme peut rechercher lui-même dans le Fichier de la demande locative sociale des candidats. L'attribution qui en découle sera comptabilisée pour l'attribution de flux annuel de la collectivité, si l'organisme le souhaite selon l'avancement de ses objectifs. • Soit l'organisme n'est plus tenu de maintenir la proposition de logement à la collectivité et pourra procéder à la désignation de candidats pour son propre compte ou proposer le logement à un autre réservataire.

5.2. Gestion déléguée

En cas de gestion déléguée au bailleur, ce dernier aura en charge l'identification des candidats dans le fichier de la demande locative sociale, les propositions et attributions de logements au titre des droits de réservations de la collectivité.

La commune ayant choisi ce mode de gestion informera le bailleur des profils de ménages retenus et priorités dans le décompte du contingent communal et échangera régulièrement sur le suivi et la réalisation de la mobilisation des droits de réservation communaux.

La commune sera informée via le fichier commun de gestion de la demande (lmbhoweb.fr) ou à défaut par mail de la désignation de la commune comme réservataire sur un logement libéré.

5.3. Gestion particulière du parc neuf

Concernant les logements neufs, pour chaque livraison de programme de logements sociaux, le bailleur veillera à répartir de façon équilibrée les logements entre les réservataires de l'opération.

Un envoi systématique de la répartition des logements proposée par le bailleur à tous les réservataires (sur la base des droits de réservations de chacun) dans le respect des engagements contractuels pris par le bailleur avec les réservataires.

Il adressera à la commune et à l'agglomération, par courrier électronique, la liste des logements qui lui seront proposés pour leur première mise en location.

Cette transmission devra en outre préciser pour chacun des logements :

- la typologie du logement et la surface habitable,
- le loyer maximum par mois et le type de financement,
- la localisation précise et le niveau (étage).

Article 6 : l'objectif quantitatif d'attribution

Au-delà du recensement des droits de réservation, le bailleur octroie aux collectivités au plus 20% du flux annuel et s'engage au-delà à poursuivre le partenariat existant.

En contrepartie les communes et l'EPCI s'engagent à poursuivre et/ou développer son soutien à la production locative sociale sur son territoire (garantie d'emprunt, apport en foncier et/ou en financement).

Les engagements portent sur les attributions suivies de baux signés, mais les bilans intégreront les propositions d'attribution refusées par les candidats (gestion déléguée) et les mises à disposition qui n'ont pas abouties (gestion directe).

Le bilan réalisé au terme de la convention permettra de maintenir ou réviser la part des attributions du flux annuel réalisée dans ce cadre partenarial. Le taux pourra être revu, en accord avec les communes et l'EPCI, notamment si un pourcentage significatif de refus persiste sur plusieurs années ou si l'engagement des communes et de l'EPCI varie.

Article 7 : La proposition et l'attribution de logement

Les propositions et attributions des logements effectuées par le bailleur devront respecter l'équilibre sur le plan territorial du patrimoine existant et la recherche de solutions adaptées aux besoins des ménages concernés (adéquation du logement aux caractéristiques et à la situation financière des ménages).

La prise en compte de ces ménages repose sur le dépôt préalable, par le ménage, d'une demande de logement social enregistrée dans le fichier commun de la demande locative sociale.

La collectivité reçoit les convocations pour toutes les réunions de la Commission d'Attribution des Logements lors desquels des attributions seront réalisées pour les logements situés sur son territoire.

Article 8 : L'évaluation annuelle de la convention

Le dispositif prévu dans la présente convention fait l'objet, d'une évaluation annuelle partagée entre le bailleur et les différents réservataires. Il est transmis au cours du premier trimestre de chaque année.

Cette évaluation sera réalisée sur la base d'un bilan de l'année écoulée, faisant apparaître à minima :

- les attributions de logements réalisées dans le flux, par réservataire, par public (prioritaires, 1er quartile), par typologie de logement, type de financement, localisation (EPCI et commune, hors/en QPV), pourcentage de logement neufs.
- les attributions de logements réalisées hors du flux.

L'objectif de ce bilan qualitatif et quantitatif de la gestion en flux (objectif et documenté) consiste à :

- examiner les éventuels écarts entre les engagements pris et la réalité de la mobilisation du parc ;
- veiller à l'adéquation des candidats proposés aux logements à attribuer ;
- questionner le taux de refus des demandeurs post attributions ;
- questionner la procédure de mise à disposition des logements (mode de gestion).

À la suite du bilan, s'il apparaît que le bailleur n'a pas atteint ses objectifs, un point est opéré entre la collectivité et le bailleur afin d'en établir les raisons et définir les éventuelles actions correctives à mettre en place en année N+1.

Article 9 : L'actualisation de la convention

La convention et ses annexes pourront, le cas échéant, être modifiées annuellement par avenant. Son actualisation se fera sur la base de l'évaluation défini à l'article 8. Elle pourra également prendre en compte :

- les nouveaux besoins identifiés par les collectivités (communes, EPCI) et/ou le bailleur ;
- l'évolution des textes relatifs à l'attribution des logements locatifs sociaux ;
- la modification des dispositions relatives à la gestion des droits de réservations (gestion déléguée et gestion directe).

Article 10 : La durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans avec tacite reconduction pour une période d'un an dans la limite de 2 ans soit au plus tard jusqu'au 31 décembre 2029.

Fait en deux exemplaires
A Vannes, le [DATE]

David ROBO
Président de Golfe du Morbihan Vannes
agglomération

[NOM PRENOM]
Directeur général de [BAILLEUR]

Convention de gestion en flux des droits de réservation annexée à la convention cadre GMVA - Commune

Parti locatif social (au 01/01/2025) sur la commune de [COMMUNE]

[NOMBRE] logements locatifs sociaux implantés sur le territoire de [COMMUNE]

[NOMBRE] logements locatifs sociaux exclus de l'assiette

[NOMBRE] logements locatifs sociaux concernés par la gestion en flux

[NOMBRE] logements locatifs sociaux attribués en année N-1 soumis à la gestion en flux

[NOMBRE] de logements locatifs sociaux exclus du flux en année N

Prise en compte de la convention cadre

La commune s'engage à respecter les principes et dispositions inscrits à la convention cadre de gestion en flux signée le [DATE] entre le bailleur et l'agglomération sur toute la durée de la convention. La convention annexe précise les objectifs fixés et les modalités d'application à l'échelle communale pour l'exercice de ses droits de réservation.

Modalités de gestion

Sur son territoire, la commune de [COMMUNE] opte pour (AU CHOIX des [communes]) :

- Une gestion directe de ses droits de réservations et confirme avoir les moyens dédiés et les compétences techniques permettant la mise en oeuvre de ce mode de gestion tel que décrit dans la convention cadre (article 5.1)
- Une gestion déléguée au bailleur de ses droits de réservations

Objectif quantitatif

Dans une démarche partenariale, et en application de l'article 3 de la convention cadre, le bailleur s'engage à octroyer à la commune de [COMMUNE]

[]% du flux annuel concerné par la gestion en flux
au titre des réservations communales

+

le flux annuel EPCI non mobilisé par l'agglomération

Chaque année, au cours du premier semestre, le bailleur et l'EPCI transmettront les données actualisées concernant :

- le volume de logements concernés par la gestion en flux
- le flux annuel prévisionnel de logements à répartir entre les réservataires en année n

Prise en compte des documents cadre intercommunaux

Le bailleur et la commune s'engagent de cette convention s'engagent à gérer les flux d'attributions en prenant en compte les orientations et objectifs des politiques intercommunales d'attribution définies par

- la Conférence Intercommunale du Logement (CIL),
- la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA),
- la Convention cadre de gestion en flux des droits de réservation.

Durée et actualisation de la convention annexe

La convention annexe est conclue pour une durée identique à celle de la convention cadre (article 10) soit au plus tard jusqu'au 31 décembre 2029. Les modalités d'actualisation de la convention annexe sont définies dans la convention cadre (article 9).

Fait

A [COMMUNE], le [DATE]

[NOM PRENOM]
Maire de [COMMUNE]

[NOM PRENOM]
Directeur général de [BAILLEUR]

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-09

FINANCES – MARCHÉS PUBLICS : Indemnité des élus – abrogation de la délibération n°2026-CM20MARS03 – Modification des indemnités aux élus
Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame Le Maire rappelle que le montant et la répartition des indemnités de fonction sont déterminés librement par le Conseil Municipal, sous réserve de ne pas dépasser l'enveloppe globale maximale des indemnités pouvant être octroyées au Maire et à ses adjoints.

Conformément aux articles L 2123-22 et R 2123-23 du CGCT, le montant de ces indemnités peut être majoré de 15 % dans les communes chefs-lieux de canton.

La législation précise un mode de calcul de l'enveloppe globale à répartir entre le Maire, les Adjoints et les Conseillers Municipaux Délégués. Pour la commune, dont la population se situe dans la tranche « 3 500 – 9 999 habitants », cette enveloppe globale est plafonnée à 11 575,29 € correspondant à :

- Valeur du point x indice majoré x 281,589 %
 - ↳ À titre indicatif, la valeur du point au 15/03/2026 est de 4,923 €
 - ↳ L'indice majoré est de 835 (correspondant à Indice Brut : 1 027)

À l'occasion du renouvellement du Conseil Municipal, il est proposé à l'assemblée de fixer le régime des indemnités de fonctions du Maire, des adjoints, et des conseillers municipaux délégués, conformément aux articles L.2123-23 et L.2123-24 du CGCT, pour la durée du mandat, comme suit :

Fonctions	Plafond Art. L. 2123-23 et L. 2123-24 du CGCT	Montant maxi après majoration et L. 2123-24 du CGCT	Proposition de répartition	
			Taux avant majoration	Taux majoré maxi de 15%
Maire	58,30%	67,0450%	56,00%	64,40%
1 ^{er} adjoint	23,32%	26,8180%	31,00%	35,65%
2 ^{ème} adjoint	23,32%	26,8180%	16,00%	18,40%
3 ^{ème} adjoint	23,32%	26,8180%	16,00%	18,40%
4 ^{ème} adjoint	23,32%	26,8180%	16,00%	18,40%
5 ^{ème} adjoint	23,32%	26,8180%	16,00%	18,40%
6 ^{ème} adjoint	23,32%	26,8180%	16,00%	18,40%
7 ^{ème} adjoint	23,32%	26,8180%	16,00%	18,40%
8 ^{ème} adjoint	23,32%	26,8180%	12,00%	13,80%
Conseiller municipal délégué			8,00%	9,20%
Conseiller municipal délégué			8,00%	9,20%
Conseiller municipal délégué			8,00%	9,20%
Conseiller municipal délégué			8,00%	9,20%
Conseiller municipal délégué			8,00%	9,20%
Conseiller municipal délégué			8,00%	9,20%
TOTAL	244,86%	281,589%	243,00%	279,45%

VU les articles 1^{er} et 3 de la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2123-20 à L.2123-24 ;

VU l'article R.2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 relatif aux indices de la Fonction publique ;

Vu l'avis FAVORABLE de la commission « Ressources » en date du 13 avril 2026 ;

CONSIDÉRANT que la commune se situe dans la strate des 3500 à 9 999 habitants ;

CONSIDÉRANT, en outre, que la commune avait la qualité de chef-lieu de canton avant la modification des limites territoriales des cantons prévues en application de la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral et qu'elle reste aujourd'hui bureau centralisateur ;

CONSIDÉRANT l'obligation de respecter l'enveloppe indemnitaire globale composée du montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire, aux Adjoints et aux Conseillers Municipaux Délégués :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité des membres présents et représentés : 5 votes CONTRE (Mme Christine ROYER, M. Robert LE BODIC, Mme Sophie BEGOT, M. Cyrille COUGOULAT, Mme ROUILLÉ-LE BOUDEC)

- Article 1 :** DÉCIDE d'abroger la délibération n°2026_CM20MARS-03 portant sur le montant et la répartition des indemnités de fonction du Maire, des Adjointes et des Conseillers Municipaux Délégués ;
- Article 2 :** FIXE les taux et la répartition des indemnités tels que présentés dans le tableau ci-dessus dans la limite de l'enveloppe indemnitaire globale ;
- Article 3 :** MAJORE les indemnités de 15%, conformément aux dispositions de l'article R2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales pour le Maire, les Adjointes et les Conseillers Municipaux Délégués ;
- Article 4 :** DIT que la revalorisation des indemnités de fonction sera automatique selon l'évolution de l'indice brut terminal de la Fonction Publique Territoriale ;
- Article 5 :** DIT que la présente délibération prendra effet au 1^{er} mai 2026 ;
- Article 6 :** DIT que les crédits budgétaires correspondants seront prévus et inscrits au budget ;
- Article 7 :** DONNE POUVOIR au Maire et à la Direction Générale des Services pour exécuter, chacune en ce qui la concerne, la présente décision.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,

Mme Laurence KERNEUR



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-10

FINANCES – MARCHÉS PUBLICS : Vote des taux de fiscalité locale
Rapporteur : M. Vincent COQUET

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

M. Vincent COQUET, adjoint aux finances, rapporte que, conformément à la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980, le Conseil Municipal fixe chaque année les taux de la fiscalité directe locale dont le produit revient à la commune.

Il est proposé une stabilité des taux de fiscalité locale :

TAXES MÉNAGES	2025 <i>Pour mémoire</i>	Evolution	2026 <i>Proposition</i>
Taxe foncière sur les propriétés bâties	43,15 %	+ 0 %	43,15 %
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	55,00 %	+ 0 %	55,00 %
Taxe d'habitation (locaux vacants et résidences secondaires)	14,99 %	+ 0 %	14,99 %

VU l'avis FAVORABLE de la Commission « Ressources » qui s'est réunie le 13 avril 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : **FIXE** les taux d'imposition, pour l'année 2026, comme suit :

Foncier Bâti	43,15 %
Foncier Non Bâti	55,00 %
Habitation	14,99 %

Article 2 : **AUTORISE** Madame le Maire, ou son représentant, à signer toutes les pièces se rapportant à cette décision.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-11

FINANCES – MARCHÉS PUBLICS : GMVA : convention de gestion de services des eaux pluviales urbaines

Rapporteur : M. Julian EVENO

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

M. Julian EVENO, 1^{er} adjoint, lit le rapport suivant :

Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération exerce, depuis le 1^{er} janvier 2020, les compétences définies par l'article L.5216-5 du Code général des collectivités territoriales et notamment, au titre de ses compétences obligatoires, la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » (dit « GEPU »), au sens de l'article L.2226-1 du CGCT.

Dans le cadre du transfert de la compétence, les ouvrages, réseaux et équipements affectés à l'exercice de cette compétence ont été mis à la disposition de GMVA par les communes de son territoire. Les communes restent compétentes en matière de gestion des eaux pluviales non urbaines.

Par délibération n°40 du Conseil Communautaire en date du 18/12/2025, le Règlement de gestion des eaux pluviales urbaines a été révisé et adopté. Par délibération n°38 du Conseil Communautaire en date du 18/12/2025, le zonage pluvial de GMVA a été adopté.

Conformément aux articles L. 5216-7-1 et L.5215-27 du CGCT, GMVA a décidé de confier à ses communes pour tout ou partie la gestion, l'exploitation, l'entretien des biens affectés à l'exercice de la compétence, ainsi que la création et le renouvellement du patrimoine en lien avec la compétence. Cette convention n'emporte aucun transfert ni délégation de compétence.

Cette convention de gestion auprès des communes trouve notamment sa justification du fait du maintien de l'exercice de la compétence voirie par les communes et d'un lien très étroit entre compétence voirie et compétence GEPU.

La convention ci-annexée précise les conditions dans lesquelles s'exercent ces missions d'exploitation et d'investissement de la compétence GEPU.

Aussi,

VU les dispositions de la loi NOTRe ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5216-7-1 et L.5215-27 ;

Vu l'avis FAVORABLE de la Commission « Travaux », en date du 8 avril 2026 ;

Vu l'avis FAVORABLE de la Commission « Ressources », en date du 13 avril 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : VALIDE la convention de gestion de services des eaux pluviales urbaines telle que présentée ;

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à finaliser et signer la convention de gestion avec la Golfe du Morbihan Vannes Agglomération pour gérer la compétence Eaux Pluviales Urbaines, conformément au projet annexé à la présente délibération ;

Article 3 : INSCRIT les crédits nécessaires au budget communal ;

Article 4 : DONNE POUVOIR à Madame le Maire, ou à son représentant, pour signer ladite convention et prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'MAIRIE DE GRAND-CHAMP' at the top, 'R.F.' in the center, and '(Morbihan)' at the bottom. The signature is a stylized, cursive 'D'.

Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'L. Kerneur', written over a faint, illegible stamp.

EXERCICE DE LA COMPETENCE « EAUX PLUVIALES URBAINES » :

**CONVENTION DE GESTION DE SERVICES
entre Golfe du Morbihan-Vannes agglomération
et la Commune de XXX**

ENTRE :
La Communauté d'Agglomération dénommée Golfe du Morbihan - Vannes agglomération
Dont le siège social est situé PIBS II, 30, rue Alfred Kastler à VANNES (56000)
Représentée par David ROBO, son Président en exercice, dûment habilité à signer la présente convention
par une délibération du Conseil communautaire en date du 18 décembre 2025,

Ci-après dénommée « la Communauté d'Agglomération » ou « GMA »,
D'une part,

ET :

La Commune de XXX

Siège adresse XXXXXXXXXXXX à commune (code postal)
Représentée par XXX, maire de la commune, dûment habilité à signer la présente convention par une
délibération du Conseil municipal en date du XXXX, domicilié XXXX

Ci-après dénommée « la Commune »,
D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « les Parties »,

Préambule

Golfe du Morbihan - Vannes agglomération exerce depuis le 1^{er} janvier 2020 les compétences définies par
l'article L.5216-5 du Code général des collectivités territoriales (ci-après « CGCT »), et notamment, au titre
de ses compétences obligatoires, la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » (Ci-après
« GEPU »), au sens de l'article L.2226-1 du CGCT.

Dans le cadre du transfert de la compétence, les ouvrages, réseaux et équipements affectés à l'exercice de
cette compétence ont été mis à la disposition de GMA par les communes de son territoire. Les communes
restent compétentes en matière de gestion des eaux pluviales non urbaines.

Par délibération n°40 du Conseil Communautaire en date du 18/12/2025, le Règlement de gestion des eaux
pluviales urbaines a été révisé et adopté.

Par délibération n°38 du Conseil Communautaire en date du 18/12/2025, le zonage pluvial de GMA a été
adopté.

Conformément aux articles L. 5216-7-1 et L.5215-27 du CGCT, GMA a décidé de confier à ses communes
pour tout ou partie la gestion, l'exploitation, l'entretien des biens affectés à l'exercice de la compétence,
ainsi que la création et le renouvellement du patrimoine en lien avec la compétence. Cette convention
n'emporte aucun transfert ni délégation de compétence.

Cette convention de gestion auprès des communes trouve notamment sa justification du fait du maintien de l'exercice de la compétence voirie par les communes et d'un lien très étroit entre compétence voirie et compétence GEPU.

La présente convention précise les conditions dans lesquelles s'exercent ces missions d'exploitation et d'investissement de la compétence GEPU.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de confier à la Commune qui l'accepte, la gestion de la compétence GEPU, sur l'ensemble des espaces de son territoire considérés comme urbains tels que définis au zonage pluvial de GMA et rappelé en article 3, à l'exception du périmètre des Zones d'Activités Economiques.

La présente convention définit les conditions et modalités d'exercice des missions de gestion, d'exploitation, d'entretien des biens affectés à la compétence, ainsi que de création et de renouvellement du patrimoine en lien avec la compétence.

Article 2. DUREE

La convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée initiale de 5 ans.

Elle peut être résiliée plus tôt dans les conditions précisées à l'article 12.

A l'issue de la durée initiale de 5 ans, la convention pourra être reconduite tacitement par période de 1 an, sauf dénonciation par l'une des Parties avant le 30 septembre de chaque année.

Article 3. RAPPEL DU PERIMETRE DE LA COMPETENCE GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES

La zone urbaine au titre de la compétence Gestion des Eaux Pluviales urbaines correspond aux zones U et AU des PLU approuvés étendus d'une bande de 100 mètres.
Au sein de cette zone GEPU, les ouvrages rattachés à la compétence correspondent aux ouvrages listés en annexe 1, lorsqu'ils sont situés en domaine non cadastré ou lorsqu'ils constituent des éléments structurant du réseau de collecte.

Article 4. DEFINITION DES MISSIONS

4.1 – Les missions de fonctionnement : exploitation et entretien

Les missions de fonctionnement :

1. Exploitation et entretien des biens affectés à l'exercice de la compétence (fossés, canalisation, bassin, grilles, avaloirs, etc.),
2. Gestion des Demandes de Travaux (DT) et Déclaration d'intention de Commencement de Travaux (DICT) émanant des différents concessionnaires de réseaux ou entreprises mandatées par ces concessionnaires, intéressant le périmètre d'exercice de la compétence des eaux pluviales urbaines,
3. Instruction des demandes de raccordements aux réseaux publics d'eaux pluviales urbaines
4. Réalisation des contrôles de conformité jugés nécessaires par la commune,
5. Entretien, maintenance des équipements électromécaniques associés aux postes de relevage,
6. Surveillance du bon fonctionnement des ouvrages, réseaux et équipements situés dans la zone mentionnée en article 3 et tels que présentés dans l'annexe 1 de la présente convention, en toutes circonstances,

7. Entretien des canalisations et accessoires associés, des fossés, des dispositifs de rétention et des ouvrages de régulation (nettoyage, curage, entretien des berges),
8. Intervention en cas d'obstruction de canalisations, branchements ou déviateurs,
9. Inspections caméras réalisées dans le cadre de l'exploitation et nécessaires pour comprendre l'origine des obstructions.
10. L'enlèvement, l'évacuation puis l'élimination ou le recyclage de toutes matières de nettoyage et de curage, vers des filières agréées,
11. Gestion des réclamations et (pré)contentieux avec les usagers ou demandes de renseignements de tiers en lien avec le périmètre des présentes missions, et réalisation de diagnostics préalables au besoin (prises de rdv avec riverains, visites sur site, rapports photos, etc.),
12. Mise en œuvre des moyens de nature à garantir la continuité du service et la sécurité des usagers ou riverains,

4-2 - Les missions d'investissement : création et renouvellement

Les missions d'investissement :

13. Etudes et travaux d'investissement
14. Maîtrise d'ouvrage des études et travaux d'investissement, incluant la création, les réparations et le renouvellement des branchements, collecteurs, ouvrages et équipements électromécaniques associés.
15. Réalisation des inspections caméras de diagnostic de réseau dans le cadre de travaux de renouvellement,
16. Constitution des plans de récolements des travaux réalisés et transmission à GAMA
17. Gestion des réclamations et (pré)contentieux avec les usagers ou demandes de renseignements de tiers en lien avec le périmètre des présentes missions, et réalisation de diagnostics préalables au besoin (prises de rdv avec riverains, visites sur site, rapports photos, etc.),
18. Réalisation et suivi des demandes de subventions

Les travaux de création et de renouvellement (investissement) sont soumis au préalable à validation par GAMA. Toutefois, ne sont pas concernés par ces validations préalables :

- Les opérations de petites réparations d'un montant inférieur à 10 000€ HT
- Les créations de busages pour des nouveaux accès à des parcelles

Dans la présente convention, la commune n'a pas l'exclusivité des travaux d'investissement : GAMA conservera la possibilité de réaliser les travaux sous sa propre maîtrise d'ouvrage en concertation avec la commune notamment dans le cadre de travaux concomitants concernant les compétences eaux pluviales urbaines et/ou assainissement collectif et/ou eau potable.

Article 5. SUIVI DES MISSIONS

Les parties se réuniront à minima une fois par an aux fins de :

- Faire le bilan des missions d'exploitation et d'investissement sur l'année écoulée,
- Planifier les études et travaux à venir sur la commune.

Article 6. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

La Communauté d'Agglomération s'engage à :

- Mettre en place un outil de validation et de suivi des opérations
- Répondre aux sollicitations des communes pour les travaux renseignés dans l'outil de validation dans un délai d'un mois

- Répondre aux sollicitations techniques dans l'instruction des permis de construire,
- Apporter un support en ingénierie technique aux services des communes pour tout projet sur l'ensemble du territoire de GAMA.
- Elaborer, en concertation avec les communes, un * guide technique d'exploitation et d'investissement des eaux pluviales urbaines » de nature à favoriser une politique de gestion intégrée des eaux pluviales, dont l'élaboration démarrera la première année d'entrée en vigueur de la présente convention.
- Accompagner la commune dans l'élaboration du volet technique des dossiers de subventions

Article 7. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à :

- Réaliser les missions de fonctionnement avec obligation de résultat,
- Compléter l'outil de validation et de suivi des opérations et transmettre tout élément de nature à permettre la validation des travaux d'investissement (plans de récolements, factures...) au format validé par GAMA.
- Réaliser les missions d'investissement en respectant l'ensemble des prescriptions et objectifs validés par GAMA.
- Réaliser l'ensemble de ses missions dans le respect des normes et réglementations en vigueur,
- Réaliser les missions conformément au schéma directeur de gestion des eaux pluviales urbaines
soit :
 - o Respecter le règlement de gestion des eaux pluviales urbaines de GAMA.
 - o Respecter le zonage pluvial de GAMA.
 - o Dans le cadre de ses missions, promouvoir toute action de nature à développer la gestion durable et intégrée des eaux pluviales,
- Respecter toutes les prescriptions relatives à la sécurité des biens et des personnes selon les normes et réglementations en vigueur,
- Respecter le « guide technique d'exploitation et d'investissement des eaux pluviales urbaines » dès sa publication et sa transmission aux communes,
- Informer GAMA de tout dysfonctionnement éventuel,
- Réaliser et suivre systématiquement les demandes de subventions pour l'ensemble des projets pouvant y prétendre.

Article 8. MODALITES FINANCIERES

L'exercice par la Commune des compétences objet de la présente convention ne donne lieu à aucune rémunération.

8.1 Dépenses et recettes liées à l'exercice des compétences

Les dépenses concernées au titre de la présente convention sont les dépenses strictement nécessaires à l'exercice de la compétence visée à l'article 1.

La Commune engage et mandate les dépenses et encaisse les recettes liées à l'exercice de la compétence objet de la présente convention.

La commune reste titulaire auprès des banques des emprunts historiques, qu'elle continue à leur rembourser, moyennant le remboursement des échéances par GAMA dès lors que les PV de mise à disposition des biens seront établis de manière contradictoire avec les communes.

La Commune s'acquitte des remboursements déchéances des emprunts historiques, des impôts, taxes et redevances associés, ainsi que de la TVA, dans les cas où la réglementation l'impose. S'il y a lieu, elle procède aux déclarations de TVA auprès des services fiscaux pour les secteurs assujettis à TVA.

Elle sollicite toutes subventions auxquelles GAVA est éligible ainsi que les encasements auprès des partenaires. Toutefois, dans le cadre d'opérations spécifiques, GAVA pourra solliciter directement des subventions liées à des politiques fléchées.

8.2 - Modalités de remboursement des dépenses de fonctionnement

Les montants remboursés en fonctionnement correspondent aux frais déclarés par la commune lors de la CLECT 2025, à savoir :

COMMUNE	Proposition Cumul fonctionnement EP + avaloirs	CLECT	fonctionnement
GRANDCHAMP	16 909 €		

Ce montant sera révisé à la hausse suivant deux critères :

- L'évolution des prix moyens des prestations
- L'évolution à la hausse du périmètre de la compétence

Cette révision sera opérée annuellement.

Modalité de calcul de l'évolution des prix moyens des prestations

L'évolution des prix moyens des prestations seront calculés en prenant en compte pour 50% l'évolution de l'indice ITB-GI et pour 50% l'évolution de l'indice TP10f canalisation, assainissement et adduction d'eau avec fourniture de tuyaux multi-matériaux.

Le mois de référence correspond à la valeur des indices connus au mois de janvier 2026.

Indice de révision $I = 0.5 \times \frac{\text{TP10f année } n + 0.5 \times \text{ITB-GI ensemble } n}{\text{TP10f 2026}} + 0.5 \times \frac{\text{ITB-GI ensemble } n}{\text{ITB-GI ensemble 2026}}$

Avec :

TP10f année n = Indice Travaux Public TP10a - Canalisations, assainissement et adduction d'eau avec fourniture de tuyaux - Base 100 en 2010 (série Insee n°001710998) année n

TP10f 2026 = Indice Travaux Public TP10a - Canalisations, assainissement et adduction d'eau avec fourniture de tuyaux - Base 100 en 2010 (série Insee n°001710998) en janvier 2026

ITB-GI ensemble n= indices de traitement brut dans la fonction publique de l'Etat ensemble des catégories - valeur janvier année n

ITB-GI ensemble 2026 = indices des prix de traitement brut dans la fonction publique de l'Etat ensemble des catégories - valeur janvier année 2026

Modalité de calcul de l'évolution à la hausse du périmètre de la compétence :

L'évolution à la hausse des surfaces imperméabilisées au sein de la zone GEPU se traduira par une augmentation du remboursement de GAVA auprès de la commune pour couvrir les nouveaux frais de gestion associés.

Ce montant est égal à la somme des composantes A et B tel que calculé ci-dessous :

A= (nouvelle surface imperméable en zone GEPU(m²) + nouvelle surface imperméable publique en zone GEPU(m²)) * 0,0131€ HT/m²

B= (nouvelle surface imperméable publique en zone GEPU-nouvelles surfaces routes nationales, départementales, zones portuaires gérées par le département) * 0,0133 € HT/m²

Le remboursement de l'année N sera opéré en fin de deuxième trimestre de l'année N.

8.3 - Modalités de remboursement des dépenses d'investissement

La Communauté d'Agglomération remboursera les dépenses correspondant aux travaux dûment validés par GAVA, conformément à la présente convention sur présentation des justificatifs correspondants (factures détaillées, plans de récolements) et pour lesquels les demandes de subventions sollicitables auront été demandées.

Les opérations seront retracées dans la comptabilité des communes comme des opérations sous mandats au chapitre 458 :

- En dépenses, au 4581 + n° de convention de mandat.
- En recettes, au 4582 + n° de convention de mandat (dont le remboursement de GAVA ou toutes autres subventions liées à l'exercice de la compétence).

Le remboursement par GAVA sera effectué au compte 238 sur la base du montant TTC des travaux réalisés, l'article 4581 n'étant pas éligible au FCTVA.

A l'achèvement des travaux, ils seront intégrés dans la comptabilité de GAVA par une opération d'ordre budgétaire vers le chapitre 21/23 permettant la récupération du FCTVA.

Pour les opérations validées par GAVA soit supérieures à 10 000€ HT, le montant des travaux à rembourser sera augmenté de 1% pour la prise en compte des frais de maîtrise d'ouvrage interne et de 4% pour prise en compte des frais de maîtrise d'oeuvre interne (dans le cas de non recours à une maîtrise d'oeuvre externalisée).

Les modalités comptables resteront à définir en lien avec les Conseillers aux décideurs locaux et le Service de Gestion Comptable.

Article 9. CONTROLE DES MISSIONS

La Communauté d'Agglomération se réserve le droit d'effectuer à tout moment tout contrôle qu'elle estime nécessaire. La Commune doit donc laisser libre accès à la Communauté d'Agglomération à l'ensemble des informations et documents concernant la réalisation des missions objets de la présente.

Sur demande de la Communauté d'Agglomération, la Commune transmettra tous documents permettant d'attester de la bonne réalisation des missions qui lui sont confiées au titre de la présente convention.

Article 10. RESPONSABILITES

La Commune est responsable vis-à-vis de la Communauté d'Agglomération et des tiers, des éventuels dommages résultant des obligations mises à sa charge par la présente convention ou du non-respect de ces obligations. Ainsi la Commune est responsable des conséquences des dysfonctionnements et dommages, de quelque nature qu'ils soient, qui résulteraient d'un manquement à ses obligations, d'un défaut d'entretien ou d'une intervention inadéquate, et de manière générale, de l'exécution des missions qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Commune est en outre responsable, à l'égard de GAVA et des tiers, des éventuels dysfonctionnements et dommages résultant d'engagements ou actions qu'elle a réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention.

La Commune est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance et de souscrire tous les contrats la garantissant contre les risques inhérents aux missions qui lui sont confiées qu'elle transmettra à la Communauté d'Agglomération sur simple demande.

En cas de dysfonctionnements ou de dommages, la Commune en informera la Communauté d'Agglomération dès sa survenance. La Commune fournira tous les éléments nécessaires à l'analyse du sinistre et de ses conséquences sur simple demande.

Dans l'ensemble des cas susvisés, la Commune renonce à toutes actions et recours à l'encontre de GAVVA.

Article 11. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des termes de la présente convention, y compris de ses annexes, doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Article 12. RESILIATION

La présente convention peut être résiliée, de plein droit, avant son terme, moyennant le respect d'un préavis de 6 mois, par l'une ou l'autre des parties :

- En cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'autre partie, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.
- Par un motif d'intérêt général,
- Par accord entre les parties.

Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par la Commune. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que la Communauté d'Agglomération doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux effectués. En cas de résiliation pour non-respect des obligations de la commune, les mesures conservatoires seront à la charge de cette dernière.

La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

Article 13. LITIGES

Au cas où un différend surviendrait entre les parties dans l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'obligent à tenter de le résoudre préalablement de façon amiable.

A défaut, tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention sera soumis à la compétence juridictionnelle du Tribunal Administratif de Rennes.

Vannes, le

Pour la Commune,
Le Président,

Pour la Commune,
Le Maire,

Annexe 1 : Liste des ouvrages associés à la compétence gestion des eaux pluviales urbaines

Ouvrages publics relevant du système de gestion des eaux pluviales urbaines

Schema de partage de compétences	Description
Voirie et accessoires de voirie	Renvoi d'eau sous trottoir Revêtement Ou élément de voirie guidant les eaux pluviales (caniveau, cunette, chapelette, bordure, etc.)
	Gargouille Caniveau
	Engouffrement structure
	Chaussée à structure perméable réservoir
	Tout revêtement favorisant la gestion de l'eau pluviale à la source
	Orientation des eaux de débordement sur la voirie
	Parcours moindre dommage
Ouvrage de collecte à ciel ouvert	Surcreusement surfacique assurant le transport des eaux pluviales, y compris renvoi d'eau et tête d'agoulet
	Fosse / fosse de transfert
Ouvrage de collecte et de transfert	Branchement de voirie Boîte de branchement
	Piquage direct
	Branchement de boîte
	Conduite principale et de collecta
	REGARD de conduite principale
	REGARD de conduite principale
	Clapet anti-retour
Ouvrage de tamponnement	REGARD de visite Sur conduite principale, y compris le tampon Clapet anti-retour Sur conduite principale
	Espace vert creux, ou espaces multifonctionnels spécifiquement dimensionnés pour le stockage et l'infiltration des eaux pluviales
	Rétention enterrée
	Rétention superficielle
Espaces perméables	Espace végétalisé Espace végétalisé
	Ouvrage de tamponnement à ciel ouvert multifonctionnels
	Ouvrage de tamponnement pour la gestion des eaux pluviales et ne jouant pas un rôle significatif dans le stockage et l'infiltration d'eau issue des espaces imperméables adjacents
Ouvrage de pré-traitement	Ouvrages de dépollution tels que les décanteurs, séparateur à hydrocarbures...
	Fosse de décantation des accessoires de voirie avant rejet au réseau principal
Ouvrage et espaces liés à l'eau courante	Tout cours d'eau inventorié au titre de l'instruction du ministère de l'écologie, en date du 3 juin 2015, y compris cours d'eau enterré (ouvrage d'art) et bras de cours d'eau associés (type bief)
	Ouvrages et zones d'expansion de crue d'un cours d'eau dans son lit majeur de manière naturelle ou artificielle, y compris les accessoires associés
	Toute zone de concentration des écoulements
Ouvrage de bâtiment	Gouttière et descente de gouttière des bâtiments
	Rejet direct de gouttière sur la voirie
	toitures stockantes simple, toiture végétale, limiteur de toiture, etc.
	toitures stockantes
	Ouvrage de rabaissement de nappe et Captage d'eau de source
	Drainage

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL
 SÉANCE DU 27 AVRIL 2026**

N°2026-CM27AVR-12

FINANCES – MARCHÉS PUBLICS : Ancienne maison paroissiale : conditions de vente
Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

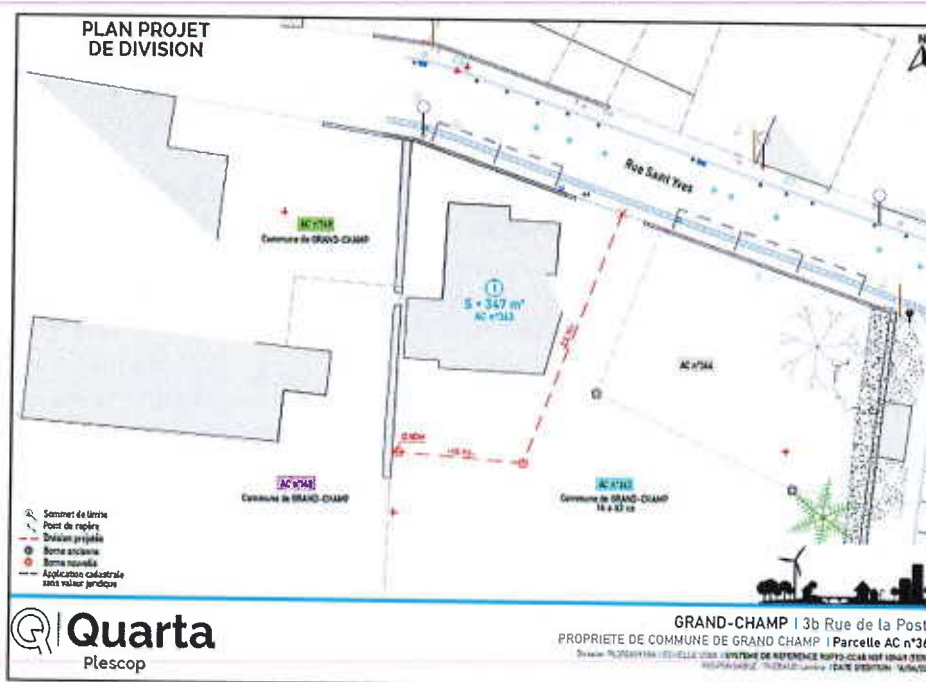
Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame le Maire rapporte à l'assemblée que l'ancienne maison paroissiale, située Rue Saint Yves, a été libérée en décembre 2025 à la suite de son installation dans de nouveaux locaux.

Elle indique que ce bâtiment, propriété de la Commune de Grand-Champ depuis 2004, présente une surface habitable de 150 m² sur une parcelle d'environ 350 m² cadastrée AC n°363.

Ce bâtiment n'ayant pas d'autres usages identifiés, il a vocation à être mis en vente.



Le Service des Domaines en date du 27 janvier 2026 a évalué le bien à une valeur de 380 000 € assortie d'une marge d'appréciation de 10%

Afin de tenir compte de la location du bien en cœur de bourg et du contexte du marché immobilier local ; Madame Le Maire propose la vente de cet immeuble à un prix de 410 000 €.

Elle précise que la publicité de la vente sera réalisée par la commune par tous moyens appropriés (affichage, publication, annonces immobilières...). La date limite de dépôt des candidatures (dossier complet) est fixée à trois mois à partir de la date de publication.

Les offres feront l'objet d'une analyse par la commission « Ressources » au regard des critères suivants :

- le montant de l'offre financière ;
- la solidité financière du candidat, notamment sa capacité à mener à bien l'acquisition justifiée par la production d'un accord bancaire ou d'une attestation de mise sous séquestre des fonds ;
- les délais de réalisation de la vente, incluant la signature de l'acte et les éventuelles conditions suspensives ;
- la nature du projet envisagé pour le bien, au regard de sa cohérence avec l'environnement et de l'intérêt pour la commune.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants relatifs à la gestion et à l'aliénation des biens du domaine privé communal ;

VU l'avis de France Domaines en date du 23 septembre 2025 ;

VU l'avis FAVORABLE de la commission « Travaux » réunie le 08 avril 2026 ;

Vu l'avis FAVORABLE de la commission « Ressources » en date du 13 avril 2026 ;

Considérant que ce bien relève du domaine privé de la commune ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés (5 abstentions : Mme Christine ROYER, M. Robert LE BODIC, Mme Sophie BEGOT, M. Cyrille COUGOULAT, Mme ROUILLÉ-LE BOUDEC) :

Article 1 : APPROUVE le principe de la cession de l'ancienne maison paroissiale, propriété communale située sis rue Saint Yves sur la parcelle cadastrée AC n°363 d'environ 350 m², comprenant une habitation d'environ 150 m².

Article 2 : FIXE le prix de mise en vente du bien à 410 000 euros.

Article 3 : DIT que cette vente fera l'objet d'une publicité par tout moyen approprié et que les dossiers devront être déposés au plus tard dans les 3 mois suivant la date de publicité.

Article 4 : CONFIE à la commission « Ressources » l'analyse des candidatures et des offres reçues, et DE PROPOSER un acquéreur au Conseil municipal.

Article 5 : PRECISE qu'une délibération ultérieure viendra désigner l'acquéreur retenu et fixer les conditions définitives de la cession.

Article 6 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



MAIRIE DE GRAND-CHAMP - 56390 GRAND-CHAMP
Tél. : 02 97 66 77 11 / mairie@grandchamp.fr

Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR

Direction Générale des Finances Publiques
 Direction départementale des Finances Publiques du
 Morbihan
 Pôle d'évaluation domaniale
 111 Boulevard de la Paix
 BP 510 VANNES CEDEX
 56019 VANNES CEDEX
 Courriel : affaires-evaluations@dir.finances.morbiz.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Olivier COLIN
 téléphone : 02 97 01 51 55 — 06 26 02 30 48
 courriel olivier.colin@dir.finances.morbiz.fr

Ref.DS : 28933016
 Ref.OSE : 2025-56067-OSE

Le 27/01/2026

Le Directeur départemental des Finances
 publiques du Morbihan

à
 Madame Le Maire de la commune de
 GRAND-CHAMP

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

*La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'association des Maires de France, est disponible
 sur le site www.finances-publiques.fr*

**Nature du bien :**

Maison de 2004, 6 chambres, implantée sur une parcelle
 cadastrée AC 147p d'une contenance de 3a 50ca en zone Ua

Adresse du bien :

Rue Saint Yves 56390 Grand-Champ

Valeur :

380 000 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %
 (des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de
 la valeur »)

1 - CONSULTANT

Mairie de Grand-Champ
 affaire suivie par : M TRAVERT Christian, Directeur pôle aménagement
 Téléphone : 07 86 34 31 85
 e-mail : amenagement.pole@grandchamp.fr

2 - DATES

de consultation :	06/10/2025
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	26/01/2026
du dossier complet :	26/01/2026

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE**3.1. Nature de l'opération**

Cession :	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisition :	amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation <input type="checkbox"/>
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	<input checked="" type="checkbox"/>
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	<input type="checkbox"/>
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	<input type="checkbox"/>

3.3. Projet et prix envisagé

Cession d'une maison T6 de Centre Ville à usage de presbytère.
 Pas de prix négocié.

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4- DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Grand-Champ est une commune située dans le département du Morbihan, à une dizaine de kilomètres au nord-ouest de Vannes.

La commune, rattachée à la communauté d'Agglomération Golfe Morbihan Vannes Agglomération, comptait 5859 habitants en 2022 (source Insee 2025).

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Le bien est situé en plein centre bourg dans un secteur en cours de reconstruction comportant un nombre important de logements individuels et collectifs.

Présence de tous les réseaux.



4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
Grand-Champ	AC 147p	Rue Saint Yves	350m ²	hab

4.4. Descriptif

Maison R+1 de 2004 en parpaings sous ardoises, avec menuiseries aluminium et volets roulants manuels, disposant :

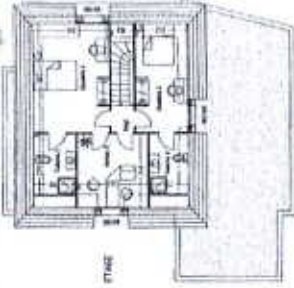
au rez-de-chaussée, d'un hall d'entrée, un grand salon séjour, une cuisine fermée et équipée, 3 chambres dont une avec salle d'eau et wc, un cellier / chaufferie, 1 wc.

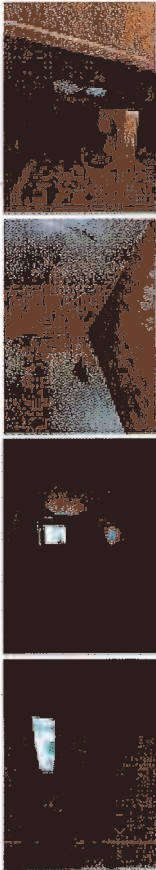
L'étage, accessible par un escalier en bois (un quart tournant) depuis le hall d'entrée dispose de 3 chambres dont 2 avec salle d'eau et wc.

La maison est chauffée au gaz de ville (chaufferie murale d'origine).

Il est à noter l'absence de garage et de cave et la création d'une seule place de stationnement.

La maison est inoccupée depuis octobre 2025, elle est habitable en l'état mais un rafraîchissement sera effectué pour la vente : rebouchage des fissures, peinture intérieure et nettoyage de la toiture et des murs extérieurs.





4.5. Surfaces du bâti

Environ 150 m² de surface habitable d'après les plans fournis par le consultant.

5 – SITUATION JURIDIQUE

- 5.1. Propriété de l'immeuble
La commune de GRAND-CHAMP
- 5.2. Conditions d'occupation
Evaluation libre d'occupation

6 - URBANISME

6.1 :Règles actuelles

GRAND-CHAMP (MORBIHAN) 56390 24

Site de l'AC 0187

PROCOMBATIS D'URBANISME

Étude de concert par le PLO Local
C'est une procédure juridique à caractère local. Elle est destinée à permettre à la commune de Grand-Champ d'élaborer son règlement d'urbanisme.
Elle est soumise à l'avis de la commission départementale de l'urbanisme.

Doit de concertation urbanisme

Zone d'occupation temporaire
Planifier et réaliser des opérations compatibles avec l'usage

7 - METHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

Méthode par comparaison, qui consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

→ Recherche de maisons construites entre 1980 et 2010, d'une surface utile comprise entre 90 m² et 180 m², 500 m autour du bien à évaluer, depuis le 01/01/2023 :

N°	DATE matrikeln	COMPLÈTEMENT adresse	CADASTRE urbanisme	Mètres bâtis : construction – Valeur vénale		prix	m ² /m ²	observations
				SURFACE terrain	SURFACE du bâti			
1	20/04/2025	GRAND-CHAMP, 24 rue Queneah Gwenn	AO-58	987	112	350 000,00 €	3 166,40 €	Maison de 1996 cf dossier info
2	27/03/2025	GRAND-CHAMP, 3 lot rue des Chênes	AH-210	1306	107	343 000,00 €	3 205,61 €	Maison de 1979 cf dossier info
3	12/03/2025	GRAND-CHAMP, 1 rue Léon Guinnet	AO-150	508	112	271 000,00 €	2 419,64 €	Maison de 2008 cf dossier info
4	16/08/24	GRAND-CHAMP, 30 rue Victor Hugo	ZO-238	699	116	377 000,00 €	3 247,39 €	Maison de 2004 cf dossier info
5	24/06/24	GRAND-CHAMP, 102 rue de Morvan	ZO-182	1217	111	361 000,00 €	3 251,08 €	Maison de 1996 cf dossier info
6	10/01/23	GRAND-CHAMP, 27 rue de la Poste	AE-158	754	127	335 000,00 €	2 637,80 €	Maison de 2010 cf dossier info
						Moyenne / m ²	2 965,19 €	
						Moins / m ²	3 137,01 €	

Terme n°1 : A GRAND-CHAMP (MORBIHAN) 56390 24 Route de Queneah Gwenn, Une maison d'habitation, comprenant :

- au rez-de-chaussée : salon-séjour, cuisine aménagée avec arrière-cuisine, chambre, salle d'eau, wc, garage,
- à l'étage : trois chambres, bureau, salle de bains, WC,
- Jardin avec abri de jardin.

Terme n°2 : A GRAND-CHAMP (MORBIHAN) 56390 3 Impasse des Chênes, Une maison à usage d'habitation comprenant :

- Au rez-de-chaussée : entrée, séjour-salon (conduit de cheminée), cuisine ouverte aménagée et équipée, chambre avec salle d'eau.
- A l'étage : deux chambres, salle de bains avec baignoire baigné, WC,
- Jardin et abri de jardin.

Terme n°3 : A GRAND-CHAMP (MORBIHAN) 56390 1 Rue Lann Guinnet, Une maison à usage d'habitation sise audit lieu comprenant :

- au rez-de-chaussée : séjour salon dégagement, cuisine, cellier, buanderie, w.c.,
- à l'étage : trois chambres, une salle de bains, dégagement.

Terme n°4 : A GRAND-CHAMP (MORBIHAN) 56390 20 Rue Victor Hugo, Une maison à usage d'habitation, comprenant :

Au rez-de-chaussée : cellier avec un meuble évier, cuisine aménagée et équipée (four, hotte, lave-vaisselle, plaque gaz, réfrigérateur), séjour/salon avec cheminée insert, chambre, salle d'eau et wc.
A l'étage : couloir desservant trois chambres, salle de bains et wc.

Garage et cave en sous-sol. Cabanon de jardin.

Jardin clôturé avec portail manuel.

Terme n°5 : A GRAND-CHAMP (MORBIHAN) (56390) 102 Rue de Kergonan, une propriété bâtie composée comme suit :

* Une maison comprenant :

- au rez-de-chaussée : séjour avec poêle à bois ouvert sur une véranda, une cuisine aménagée et équipée, un dégagement, une chambre avec salle d'eau privative, un cellier, un cabinet d'aisance,
- à l'étage : un palier, un couloir, deux chambres, une salle de bains et un cabinet d'aisance.

* Attenant par le Sud, un garage.

* Un terrain avec un cabanon en limite Nord-Est.

Terme n°6 : A GRAND-CHAMP (MORBIHAN) (56390) 2 Ter Rue de la Poste, une propriété bâtie composée comme suit :

* Une maison en pierre comprenant :

- au rez-de-chaussée : une cuisine, un salon-séjour, une salle d'eau, buanderie,
- au premier étage : trois chambres dont une avec dressing et salle d'eau, toilettes,
- combles au-dessus.

* Terrain avec appentis et carport.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

L'étude de marché permet d'observer une valeur moyenne de 2 965,19 € / m² et une valeur médiane de 3 137,01 € / m², dans une fourchette, variant de 2 419,64 € / m² à 3 254,05 € / m².

Au regard des termes de comparaison, le service du Domaine propose de retenir la valeur moyenne des 2 termes les plus bas, pour tenir compte de l'absence de garage, de la moindre surface du terrain et des contraintes de vis à vis avec le nouvel immeuble en cours de construction à l'est de la parcelle, soit une valeur retenue de 2 528,72 € / m² ((2419,64 € / m² + 2 637,80 € / m²) / 2).

Soit pour 150 m², une valeur vénale de :

150 m² x 2 528,72 € / m² = 379 308 € arrondie à **380 000 €**

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **380 000 €**.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à 340 000 € (arrondie).

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de **12 mois**.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communalitaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexacitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Pour le Directeur Départemental des Finances
Publiques et par délégation,



Jacques PRISARD

Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR12-DE

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL
 SÉANCE DU 27 AVRIL 2026**

N°2026-CM27AVR-13

FINANCES – MARCHÉS PUBLICS : Aiguillon Construction : refacturation de frais de déconnexion de réseau gaz
Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

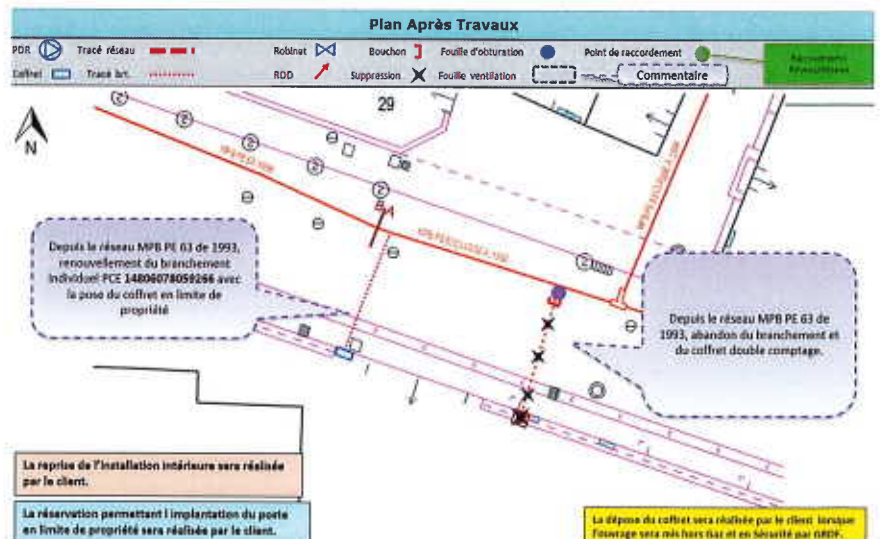
Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame Le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que dans le cadre du renouvellement urbain, la commune a cédé à Aiguillon Construction un foncier pour la construction du projet Maëz 10 appartements et des cellules commerciales en rez-de-chaussée.

Ce foncier est situé pour partie sur l'assiette de la parcelle de l'ancien presbytère aujourd'hui déconstruit.

Une conduite de gaz alimentait cet immeuble préalablement existant et une seconde conduite celle de l'ancienne maison paroissiale. Afin de permettre la dissociation et la déconnexion de ces conduites, des travaux de reprise du réseau ont été rendus nécessaires.

Ces travaux ont été réalisés par GRDF, à la demande d'Aiguillon Construction, lequel en a assuré l'avance financière pour le compte de la commune. Cette dépense doit faire l'objet d'une régularisation financière. À ce titre, la commune doit rembourser à Aiguillon Construction la somme de 7446,28 € HT, correspondant au coût desdits travaux.



Cette régularisation fait l'objet d'une convention ci annexée.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'avis FAVORABLE de la commission « Ressources » en date du 13 avril 2026,

Considérant que des travaux ont été réalisés par GRDF à la demande d'Aiguillon Construction, lequel en a assuré le préfinancement pour le compte de la Commune,

Considérant qu'il y a lieu de procéder à la régularisation de cette situation par le remboursement des frais engagés,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1: APPROUVE le principe du remboursement à Aiguillon Construction des frais engagés pour la réalisation des travaux de reprise de conduite de gaz, pour un montant de 7 446,28 € HT ;

Article 2: DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Commune ;

Article 3: AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à signer la convention de remboursement correspondante, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



CONVENTION POUR LA REFACTURATION DES FRAIS DE DECONNEXION DES RÉSEAUX DE GAZ

Entre :

- **La commune de Grand Champ** représentée par son Maire Madame Dominique LE MEUR en vertu d'une délibération n°2026_27AVRIL-XX en date du 27 avril 2026

ET

- la « **SA d'HLM AIGUILLON CONSTRUCTION** »

Société Anonyme à Conseil d'administration au capital de 7 433 000euros, dont le siège est à RENNES 35200), 171 rue de Vern - BP 50147, identifiée au SIREN sous le numéro 699200051 et immatriculée au RCS de Rennes

Représentée par Thierry HEYVANG, agissant en qualité de Directeur général, nommé en cette qualité aux termes d'une délibération du Conseil d'Administration de la société en date du 10 mars 2023,

Il a été convenu ce qui suit :

La société AIGUILLON Construction a fait l'acquisition des parcelles AC 364 et AC366, situées entre la rue de la poste et la rue Saint-Yves e à Grand-Champ en vue de la construction d'un immeuble de logements.

Dans le sous-sol de ces parcelles existent des réseaux de gaz naturel desservant des bâtiments communaux limitrophes.

Dans le cadre de la construction, la société AIGUILLON Construction a effectué les démarches nécessaires auprès de GRDF afin d'effectuer le déplacement et suppression d'ouvrages de gaz naturel au profit de la commune (réalimentation de l'ex-presbytère)

Article unique :

Le coût de la suppression et du déplacement du coffret gaz est, selon le devis GRDF n°RE7-2501762/001001 du 04 décembre 2025, de 7 446,28 € hors taxes, soit 8 935,54 € TTC.

Cette intervention concernant spécifiquement les réseaux liés au patrimoine de la commune, le montant de cette intervention sera intégralement refacturé à la commune de Grand-Champ, sur émission d'une facture déposée sur Chorus Pro

Fait à Grand Champ le

Pour la Mairie de Grand Champ
Le Maire

Pour la société AIGUILLON Construction
Le directeur général

Mme Dominique LE MEUR

M. Thierry HEYVANG

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-14

FINANCES – MARCHÉS PUBLICS : Tarifs municipaux 2026 – Lutte contre les frelons asiatiques
Rapporteur : M. Patrick CAINJO

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

M. Patrick CAINJO, conseiller municipal délégué à la ruralité, rapporte que, pour faire face au caractère invasif du frelon asiatique et les risques qui affectent, tant la sécurité publique que l'économie apicole et l'environnement, la commune verse – depuis 2021 – un soutien financier aux particuliers, aux associations et aux agriculteurs qui font appel à un prestataire.

Le bilan de la campagne 2025 est de 58 interventions dont 28 aidées financièrement pour un montant global de 1 540.80 € TTC.

Il est proposé, pour l'année 2026, de reconduire à l'identique les soutiens financiers votés en 2025 comme suit :

- **Bénéficiaires de l'aide :** les particuliers, les associations, les agriculteurs
- **Montant de l'aide de la commune :** 80 % du coût, dans la limite du barème de plafond éligible, soit un reste à charge pour le bénéficiaire de 20 % minimum de la dépense
- **Proposition de barème des plafonds éligibles pour 2026 :**
 - > Nids primaires à moins de 5 mètres et de diamètre inférieur à 10 cm : 86 € TTC
 - > Nids secondaires à moins de 8 mètres : 126 € TTC
 - > Nids situés de 8 à 15 mètres : 153 € TTC
 - > Nids situés à plus de 15 mètres et moins de 20 mètres : 194 € TTC
 - > Nids situés à plus de 20 mètres : 231 € TTC
- **Période d'éligibilité de destruction des nids :** 1^{er} mai au 30/11/2026 sauf conditions climatiques particulières
- **Date limite d'instruction des dossiers et de versement des aides :** 31 décembre 2026

Il est précisé qu'avant toute intervention d'un prestataire, le référent communal devra être saisi par le bénéficiaire afin qu'il puisse effectuer une visite sur le site et vérifier que la demande répond aux conditions de prise en charge par la commune. Après intervention, le bénéficiaire devra transmettre la facture d'intervention du prestataire et l'attestation du référent auprès des Services Techniques, service centralisateur des demandes.

VU l'avis FAVORABLE de la Commission « Travaux », réunie le 8 avril 2026 ;

Vu l'avis FAVORABLE de la Commission « Ressources » en date du 13 avril 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : APPROUVE, à compter du 1^{er} mai 2026, le versement d'une subvention aux particuliers, aux associations et aux agriculteurs pour la destruction des nids de frelons asiatiques sur le domaine privé, pour 2026, selon les conditions fixées dans la présente délibération ;

Article 2 : DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2026 de la Commune ;

Article 3 : DONNE POUVOIR à Madame le Maire, ou son représentant, pour signer tous documents et accomplir toutes formalités qui s'avèreraient nécessaires dans le cadre de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-15

RESSOURCES HUMAINES : Financement du Compte Personnel de Formation : modalités
Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame le Maire explique que le Compte Personnel d'Activité (CPA) a pour objectifs de renforcer l'autonomie de l'agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.

Le compte personnel d'activité est constitué de deux dispositifs distincts :

- Le compte personnel de formation (CPF),
- Le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le compte personnel de formation se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

Le compte personnel de formation concerne l'ensemble des agents publics, agents titulaires et contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire :

- Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 3,
- Agent en situation de handicap,
- Agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Dans les conditions suivantes :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- Lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

L'alimentation s'effectue à hauteur de 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures pour un temps complet. Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Le temps non complet est proratisé au regard de la durée de travail.

Pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications (qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3), le plafond du crédit est relevé à 400 heures (avec une alimentation du CPF de 50 heures maximum par an). Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures en complément des droits déjà acquis, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions et, ce, sur présentation d'un avis du médecin de prévention.

Les agents publics peuvent accéder à toutes formations nécessitant un développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, hormis celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées :

- Les formations ayant pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle,
- Les bilans de compétences,
- La validation des acquis de l'expérience,
- La préparation aux concours et examens...

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante.

Certaines formations sont considérées par les textes règlementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions,
- La validation des acquis de l'expérience,
- La préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités en complément (les actions sollicitées au regard d'un projet relevant d'une activité principale apparaissent comme prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire).

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec d'autres congés (le congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience...).

Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 prévoit notamment, à l'article 9, que l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF et peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements. Cette prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

Madame Le Maire propose que :

- le budget annuel global consacré aux frais pédagogiques au titre du CPF soit de 3 500 euros,
- le plafond par an et par agent et/ou par action de formation soit de 700 euros permettant à 5 agents annuellement d'y prétendre.

Les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du CPF ne sont pas pris en charge. Les frais seront à la charge de l'agent.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le code du travail ;

VU l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

VU le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2017-928 en date du 06 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie notamment son article 9 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 02 mars 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1: DÉCIDE qu'en cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif légitime, l'agent doit rembourser les frais engagés par la collectivité ;

Article 2: DÉCIDE que l'agent, qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation (CPF), doit solliciter l'accord écrit (formulaire à renseigner) de la collectivité en précisant :

- Le projet d'évolution professionnelle visé avec la nature et le programme de la formation,
- L'organisme de formation,
- Le nombre d'heures requises, le calendrier de la formation et le coût de la formation.

Au moment de l'entretien annuel, le recensement des demandes est organisé. Il faut remplir le formulaire au plus tard le 31 mars de l'année en cours. La demande est examinée par le chef de service, le directeur de pôle, la DGS et le Maire ; ceux-ci disposant d'un délai de 2 mois pour émettre un avis.

Article 3: DÉCIDE que les actions de formations suivantes seront prioritairement accordées au titre du CPF :

- Les actions de formation visant à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions (bilans de compétences etc...);
- La validation des acquis de l'expérience (VAE) par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- La préparation aux concours et examens ;
- L'acquisition du socle de connaissances et compétences fondamentales ;
- Un projet de reconversion/mobilité professionnelle ;
- La possibilité de compléter d'autres priorités...

Le bénéfice des formations relevant du socle de connaissances et de compétences (décret n°2015-172 du 13 février 2015), comprenant notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique est de droit pour les agents qui en font la demande. Le suivi de cette formation pouvant néanmoins être reporté à l'année suivante pour nécessité de service.

Article 4 : DIT que la décision de la collectivité sera communiquée à l'agent dans un délai de 2 mois suivant le dépôt de sa demande ; En cas de refus, ce dernier lui sera motivé ;

Article 5 : DIT que les crédits pour les frais de formation au titre du CPF seront inscrits au budget pour un montant de 3500 € ;

Article 6 : DIT que le plafond par an et par agent et/ou par action de formation soit de 700 euros ;

Article 7 : **DONNE POUVOIR** à Madame le Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-16

RESSOURCES HUMAINES : Tableau des effectifs
Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame le Maire rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant conformément au code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au bon fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs en conséquence.

Les créations ou suppressions d'emploi doivent également être présentées au Comité Social Territorial de la commune et du CCAS.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

VU les décrets particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 02 mars 2026 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide :

- De **créer** un poste d'attaché principal titulaire à temps complet à compter du 1er janvier 2026 ;
- De **transformer** un poste de rédacteur titulaire à temps complet en un poste de rédacteur principal de 2ème classe non titulaire à temps complet à compter du 12 janvier 2026 ;
- De **transformer** un poste d'éducatrice de jeunes enfants de classe exceptionnelle titulaire à temps complet en un poste d'éducatrice de jeunes enfants titulaire à temps complet à compter du 1er janvier 2026 ;
- De **supprimer** un poste d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps non complet à compter du 1er janvier 2026 ;
- De **supprimer** un poste d'agent de maîtrise principal titulaire à temps complet à compter du 1er janvier 2026 ;
- De **supprimer** deux postes d'adjoint technique principal de première classe titulaire à temps complet à compter du 1er janvier 2026

Ceci exposé,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : DÉCIDE de créer et de supprimer les postes comme indiqué ci-dessus ;

Article 2 : DÉCIDE de modifier, en conséquence, le tableau des effectifs dont copie annexée à la présente délibération.

Article 3 : DIT que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets primitifs de l'exercice 2026.

Article 4 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR

Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR

Commune de Grand-Champ - tableau des effectifs du 27 avril 2026

Grade	Catégorie	Durée hebdo du poste en H/mns	Effectif non pourvu	Effectif pourvu	ETP	Date de nomination	Statut de l'agent
Filière administrative			3	16	16.00		
DGS emploi fonctionnel	A	TC	0	1	1.00		Agent(s) en détachement
Attaché principal	A	TC	1	0	0.00		Agent(s) titulaire(s)
Attaché	A	TC	1	3	3.00		Agent(s) titulaire(s)
Rédacteur principal de 1ère classe	B	TNC	1	0	0.00		Agent(s) titulaire(s)
Rédacteur principal de 2ème classe	B	TC	0	2	2.00		Agent(s) non titulaire(s)
Rédacteur	B	TC	0	2	2.00		Agent(s) titulaire(s)
Rédacteur	B	TC	0	1	1.00		Agent(s) non titulaire(s)
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	TC	0	2	2.00		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	TC	0	2	2.00		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint administratif	C	TC	0	3	3.00		Agent(s) titulaire(s)
Filière technique			3	35	33.29		
Ingenieur	A	TNC	0	1	1.00		Agent(s) titulaire(s)
Ingenieur	A	TNC	0	1	1.00		Agent(s) non titulaire(s)
Technicien principal de 2ème classe	B	TNC	1	2	2.00		Agent(s) titulaire(s)
Agent de maîtrise principal	C	TC	0	1	1.00		Agent(s) titulaire(s)
Agent de maîtrise	C	TC	0	4	4.00		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	TC	0	3	3.00		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	TNC	0	1	0.91		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	2	3	3.00		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TNC	0	2	1.49		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	0	1	1.00		Agent(s) non titulaire(s)
Adjoint technique	C	TC	0	11	11.00		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint technique	C	TNC	0	5	3.89		Agent(s) titulaire(s)
Filière médico-sociale			9	11	9.81		
Filière médico-sociale	D	TNC	0	1	0.20		Agent(s) titulaire(s)
Educatrice de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	TC	2	0	0.00		Agent(s) titulaire(s)
Educatrice de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	TC	0	1	1.00		Agent(s) non titulaire(s)
Educatrice de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	TNC	0	1	0.90		Agent(s) non titulaire(s)
Educatrice de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	TNC	1	0	0.00		Agent(s) titulaire(s)
Educatrice de jeunes enfants de classe normale	A	TC	1	1	1.00		Agent(s) titulaire(s)
Educatrice de jeunes enfants de classe normale	A	TC	0	1	1.00		Agent(s) non titulaire(s)
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	TC	1	1	1.00		Agent(s) titulaire(s)
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	TC	2	1	1.00		Agent(s) titulaire(s)
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	TNC	0	1	1.00		Agent(s) non titulaire(s)
ATSEM principal de 1ère classe	C	TNC	0	1	0.86		Agent(s) titulaire(s)
ATSEM principal de 2ème classe	C	TNC	1	1	0.86		Agent(s) titulaire(s)
Agent social principal de 2ème classe	C	TNC	1	0	0.00		Agent(s) titulaire(s)
Agent social	C	TC	0	1	1.00		Agent(s) non titulaire(s)
Filière Police			0	1	1.00		
Brigadier chef principal	C	TC	0	1	1.00		Agent(s) titulaire(s)
Filière culturelle			0	1	1.00		
Adjoint territorial du patrimoine principale de 1ère classe	C	TC	0	1	1		Agent(s) titulaire(s)
Filière Sportive			0	1	1.00		
Educateur des APS principal de 1ère classe	B	TC	0	1	1.00		Agent(s) titulaire(s)
Filière Animation			6	14	13.80		
Animateur principal de 1ère classe	B	TC	1	0	0.00		Agent(s) titulaire(s)
Animateur principal de 2ème classe	B	TC	1	0	0.00		Agent(s) non titulaire(s)
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TC	1	1	1.00		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	TC	1	2	2.00		Agent(s) titulaire(s)
Adjoint d'animation	C	TC	0	3	3.00		Agent(s) non titulaire(s)
Adjoint d'animation	C	TNC	2	1	0.89		Agent(s) titulaire(s)

Nbr de postes non pourvus	21
Nbr de postes pourvus	79
Nbr de postes créés	100
Nbr d'agents titulaires	83
Nbr d'agents non titulaires	16
Nbr d'agents en détachement	1
	100
Nbr d'agents à TC	80
Nbr d'agents à TNC	20
Total	100
Total postes pourvus	79.00
Total ETP des postes pourvus	75.90

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-17

RESSOURCES HUMAINES : Amicale du personnel de GMVA

Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire; M. Julian EVENO; Mme Catherine DOUNIAS; M. Stéphane SEVENO; Mme Soazig LE BRUN; M. Vincent COQUET; M. Olivier SUFFICE; Mme Françoise BOUCHE-PILLON; M. Patrick CAINJO; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ; M. Eric CORFMAT; Mme Michelle LE PETIT; M. Mickaël LE BELLEGO; Mme Morgane JARLEGAND; M. Didier DANJOUX; Mme Céline KERVRAN; M. Laurent PESLIER; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN; Mme Emmanuelle THOMAS; M. Benoît OLIVIERO; Mme Laurence KERNEUR; M. Pierre LE PALUD; Mme Christine ROYER; M. Robert LE BODIC; Mme Sophie BEGOT; M. Cyrille COUGOULAT; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Madame le Maire expose aux membres de l'assemblée que l'amicale du personnel de GMVA propose d'étendre son dispositif aux communes membres de l'intercommunalité, afin de faire bénéficier leurs agents des actions sociales, culturelles et de loisirs qu'elle met en œuvre;

Une amicale du personnel a été créée entre les agents de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération, sous la forme associative, le 24 novembre 2023. Une modification des statuts de l'Amicale de GMVA a été votée en Assemblée générale extraordinaire le 22 décembre 2025.

Conformément à son objet statutaire, l'association Amicale du personnel de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération a pour but :

- De promouvoir son rôle social de créer, consolider et renforcer les liens de partage et de solidarité entre les adhérents, qu'ils soient agents/salariés de l'agglomération ou des structures partenaires ayant conventionné avec l'amicale. Il est entendu qu'une structure partenaire est une commune, ou une amicale du personnel communale, ou une SPL, ou une régie d'équipement musiques actuelles, située sur le territoire de l'agglomération avec laquelle le conventionnement sera validé au préalable à la majorité des membres du Bureau de l'Amicale du personnel de GMVA;
- Faire bénéficier à ses membres d'avantages tarifaires;
- D'organiser et faciliter toutes activités dans les domaines des loisirs et de la culture (fêtes, bals, excursions, promenades, spectacles, voyages, évènements festifs, l'arbre de Noël du personnel etc...) et dans le domaine sportif;
- De promouvoir toutes les actions sociales en faveur des adhérents;
- De fournir, le cas échéant, des avis et suggestions sur le plan des actions sociales;
- De provoquer un échange d'information mutuel sur les questions intéressant la vie sociale et culturelle de ses adhérents.

Elle s'interdit toute activité de caractère politique, syndical ou confessionnel.

L'objectif de l'association est donc de compléter l'offre d'actions sociales à la disposition des agents.

L'amicale du personnel de GMVA, consciente que cette politique d'action sociale est partagée par l'ensemble des communes du territoire, a proposé aux communes du territoire de l'Agglomération de se joindre à cette dynamique, via la signature d'une convention de partenariat, afin d'offrir à leurs agents de nouveaux avantages et de renforcer les liens déjà établis tout en favorisant les relations et l'entraide entre les agents du territoire. Le projet de convention est joint en annexe.

Il est bien entendu que l'Amicale du personnel n'a pas vocation à faire doublon avec les offres du CNAS/COS mais bien de compléter les objectifs généraux de la politique d'action sociale en faveur des agents.

L'adhésion à cette amicale repose sur deux modalités distinctes :

- une adhésion individuelle des agents, d'un montant de 16 € par agent, donnant accès à des tarifs préférentiels auprès d'une soixantaine de partenaires du territoire ;
- une participation complémentaire de la collectivité, d'un montant de 50 € par agent, permettant aux bénéficiaires d'accéder à des prestations élargies (ateliers, locations de vacances à tarifs négociés, événements tels que l'arbre de Noël, séjours ou week-ends) ;

Cette adhésion est conditionnée à la signature d'une convention bipartite entre la commune et l'amicale, ainsi qu'à l'organisation d'une campagne d'adhésion auprès des agents. Le dispositif est destiné à l'ensemble des agents de la commune, du CCAS et du SSIAD.

Il est précisé qu'à l'issue des échanges intervenus lors du CST du 2 mars 2026, il a été convenu que la participation complémentaire de la commune ne sera arrêtée qu'après connaissance du nombre d'adhésions individuelles des agents et au regard des moyens consacrés à l'action sociale, lesquels seront examinés dans le cadre de la mise à jour des lignes directrices de gestion (LDG).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la proposition de partenariat présentée par l'Amicale du personnel de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération ;

Considérant les statuts de l'Amicale du personnel de GMVA ;

Considérant le vote de l'AG de l'Amicale du personnel de GMVA du 10 mars 2025 ouvrant la possibilité d'intégrer les agents des Communes de l'Agglomération ;

Considérant le vote de l'AG extraordinaire de l'Amicale du personnel de GMVA du 22 décembre 2025 visant à promouvoir son rôle social de créer, consolider et renforcer les liens de partage et de solidarité entre les adhérents, qu'ils soient agents/salariés de l'agglomération ou des structures partenaires ayant conventionnées avec l'amicale ;

Considérant que l'Amicale du personnel de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération œuvre pour le bien-être et la cohésion du personnel de GMVA ;

Considérant que l'Amicale du personnel de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération s'inscrit dans les objectifs généraux de la politique d'action sociale de l'Agglomération en faveur des agents. L'association ayant pour but de compléter l'offre d'actions sociales à la disposition des agents ;

Considérant qu'une convention d'objectifs et de moyens lie Golfe du Morbihan - Vannes agglomération et l'amicale du personnel de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération ayant pour objet de définir les conditions du partenariat afin que l'amicale puisse mettre en œuvre son programme d'action sociale au profit des agents de l'agglomération. La convention est jointe en annexe ;

Considérant l'absence d'amicale du personnel pour les agents de la commune de Grand-Champ et la nécessité de promouvoir l'action sociale pour ses agents ;

Considérant que ce partenariat permettra de faire bénéficier aux agents de la Mairie de Grand-Champ de réductions tarifaires négociées auprès des partenaires de l'Amicale, et d'actions sociales mises en œuvre par ladite Amicale ;

Considérant que ce partenariat permettra à l'Amicale du personnel de GMVA de proposer des activités prises en charges partiellement par le budget de l'Amicale, dites « activités subventionnées », en contrepartie d'une subvention versée par les Communes ;

Considérant que ce partenariat renforcera les liens entre la Mairie de Grand-Champ et son personnel tout en contribuant à faciliter les relations de travail entre les agents des deux structures et promouvra des actions communes bénéfiques pour la collectivité,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 02 mars 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1: APPROUVE le principe d'adhésion à l'amicale du personnel de GMVA et autorise la mise en place d'une campagne d'adhésion individuelle des agents ;

Article 2: DECIDE que les modalités de participation financière de la commune seront déterminées ultérieurement, au regard du nombre d'agents adhérents et des orientations retenues en matière d'action sociale dans le cadre des lignes directrices de gestion ;

Article 3: DIT que l'ensemble des agents de la commune, du CCAS et du SSIAD seront concernés ;

Article 4: DONNE POUVOIR à Madame le Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE GRAND-CHAMP ET L'AMICALE DU PERSONNEL DE GOLFE DU MORBIHAN - VANNES AGGLOMERATION

ENTRE

La Commune de Grand-Champ, enregistrée sous le SIRET n° 215 600 677 000 11 dont le siège se situe, rue de la Résistance – 56390 GRAND-CHAMP représentée par Madame Dominique LE MEUR, agissant en qualité de maire, dûment habilité aux fins des présentes par délibération du [REDACTED]

Ci-après désigné la commune,
d'une part,

L'amicale du personnel de Golfe du Morbihan – Vannes agglomération, sis 30 rue Alfred Kastler, 56000 Vannes, association régie par la loi du 1er juillet 1901 enregistrée sous le SIRET n° 924 394 760 00012, représentée par sa Présidente, Madame Sylvie BECS,

Ci-après désigné l'Amicale du personnel de GMVA,
d'autre part,

PREAMBULE

Une amicale du personnel des agents de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération a été créée le 24 novembre 2023. Une modification des statuts de l'Amicale de GMVA a été votée en Assemblée générale extraordinaire le 22 décembre 2025.

L'objet de l'amicale du personnel s'inscrit dans les objectifs généraux de la politique d'action sociale de l'agglomération en faveur de ses agents.

L'amicale du personnel de GMVA, consciente que cette politique d'action sociale est partagée par l'ensemble des Communes du territoire, a proposé aux communes du territoire de l'agglomération de se joindre à cette dynamique, via la signature d'une convention de partenariat, afin d'offrir à leurs agents de nouveaux avantages et de renforcer les liens déjà établis tout en favorisant les relations et l'entraide entre les agents du territoire. Il est bien entendu que l'Amicale du personnel n'a pas vocation à faire doublement avec les offres du CNAS/COS mais bien de compléter les objectifs généraux de la politique d'action sociale en faveur des agents.

L'amicale du personnel de GMVA propose :

- A ce que la commune de Grand-Champ permette à ses agents de s'adhérer, s'ils le souhaitent, à l'Amicale du personnel de GMVA afin qu'ils bénéficient des réductions tarifaires négociées auprès des partenaires de l'Amicale.

IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1- Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions du partenariat entre la commune de Grand-Champ et l'amicale du personnel afin que cette dernière puisse ouvrir son programme d'action sociale au profit des agents de la Commune.

Article 2 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'une année, renouvelable chaque année par tacite reconduction.

Article 3 – objectif de l'Amicale du personnel

Conformément à son objet statutaire, l'association Amicale du personnel de Golfe du Morbihan – Vannes agglomération a pour but :

- De promouvoir son rôle social de créer, consolider et renforcer les liens de partage et de solidarité entre les adhérents, qu'ils soient agents/salariés de l'agglomération ou des structures partenaires ayant conventionnées avec l'amicale. Il est entendu qu'une structure partenaire est une commune, ou une amicale du personnel communale, ou une SPL, ou une régie d'équipement musicales actuelles, située sur le territoire de l'agglomération avec laquelle le conventionnement sera validé au préalable à la majorité des membres du Bureau de l'Amicale du personnel de GMVA ;

- Faire bénéficier à ses membres d'avantages tarifaires ;

- D'organiser et faciliter toutes activités dans les domaines des loisirs et de la culture (fêtes, bals, excursions, promenades, spectacles, voyages, événements festifs, l'arbre de Noël du personnel etc...) et dans le domaine sportif ;

- De promouvoir toutes les actions sociales en faveur des adhérents ;

- De fournir, le cas échéant, des avis et suggestions sur le plan des actions sociales ;

- De provoquer un échange d'information mutuel sur les questions intéressant la vie sociale et culturelle de ses adhérents.

Elle s'interdit toute activité de caractère politique, syndical ou confessionnel.

Article 4 – Mise à disposition de matériels

Mise à disposition de matériels :

La commune entend mettre en œuvre tous les moyens permettant de faciliter l'action de l'amicale du personnel auprès du personnel de sa Commune.

La commune permettra à l'amicale du personnel de **GMVA** d'afficher tous supports de communication papiers à l'attention des adhérents sur les panneaux d'affichages existants le cas échéant.

Article 5 - Référent communal et autorisations d'absence

Afin d'assurer la continuité des actions de l'amicale, la commune désigne un référent identifié au sein de la commune pour faciliter la communication et les démarches relatives aux actions sociales de l'Amicale.

Il pourra être envisagé des autorisations d'absence des agents adhérents de la commune pour assurer les activités d'action sociale dans le cadre de cette convention. L'amicale du personnel s'engage à prévenir la commune de Grand-Champ dans les meilleurs délais sur ses besoins.

A ce titre, les agents sont couverts, dans l'exercice de leur mission, par l'assurance statutaire de la commune.

Article 6 – Communication

Pour les communications de l'amicale du personnel, la commune de Grand-Champ lui permet d'utiliser l'espace dédié à la communication entre agents (espace agents). Les modalités de cette utilisation seront définies entre les parties, dans la limite des possibilités techniques.

L'amicale du personnel est autorisée à utiliser le logo de la commune de Grand-Champ.

La commune de Grand-Champ s'engage à promouvoir, via sa communication interne, les actions de l'amicale du personnel.

Article 7 - Engagement de l'amicale du personnel de **GMVA**

En complément des dispositions inscrites dans la présente convention, l'amicale du personnel s'engage à :

- Faire bénéficier à ses membres d'avantages tarifaires ;
- En complément des dispositions inscrites dans la présente convention, la commune de Grand-Champ s'engage à :
- Faciliter l'adhésion du personnel de la commune de Grand-Champ à l'amicale du personnel de **GMVA**, dans le respect de la continuité des services.

Article 8 – Assurances

L'Amicale du personnel s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires dans le cadre de son activité et à produire chaque année une attestation d'assurance à la commune de Grand-Champ (responsabilité civile).

Article 9 – Résiliation

La présente convention pourra faire l'objet, à tout moment, d'une résiliation amiable par accord entre les parties.

En outre, la présente convention pourra être résiliée par chacune des parties, au 31 décembre de chaque année, sous réserve d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

La résiliation ne donne lieu en aucun cas à indemnisation.

Article 10 – Notification

Toute modification de la présente convention, ou de ses annexes, devra faire l'objet d'un avenant conclu entre les parties.

Article 11 – Recours

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend qui pourrait s'élever entre elles à l'occasion de l'interprétation des dispositions ou de l'exécution de la présente convention.

A défaut d'accord amiable, tous les litiges liés à l'interprétation, l'exécution, la validité ou les conséquences de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal territorialement compétent en la matière.

Article 12 - Protection des données

L'amicale du personnel déclare être en conformité avec la législation sur la protection des données à caractère personnel incluant la loi 78-17 dite loi informatique et Libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018, et du règlement européen (EU) 2016/679 (ci-après dénommé "RGPD").

Elle est responsable du traitement des données collectées auprès de ses adhérents.

Commune de _____

Monsieur/Madame _____
Maire

L'Amicale du personnel de **GMVA**

Madame Sylvie BECIS
Présidente

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026**

N°2026-CM27AVR-18

TRAVAUX : ENEDIS : convention de servitude de réseaux au profit d'ENEDIS – Parcelle AI 129 appartenant à la commune
Rapporteur : M. Julian EVENO

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

M. Julian EVENO, 1er Adjoint, rappelle au Conseil Municipal que la commune a accepté de signer, avec ENEDIS, une convention de servitude de réseaux sur la parcelle AI 129 au lit dit Doar Julot d'une surface cadastrale de 1519 m2.

ENEDIS doit installer sur la parcelle sus-désignée une ligne électrique souterraine, ainsi qu'il résulte du tracé figurant au plan ci-annexé.

Afin de régulariser administrativement et juridiquement la situation, ENEDIS a sollicité l'étude de Maître Emmanuel MOURA à Theix-Noyal (56450), afin d'établir l'acte notarié.

VU l'avis FAVORABLE de la Commission « Travaux », en date du 08 avril 2026 ;

VU l'avis FAVORABLE de la Commission « Ressources », en date du 13 avril 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : APPROUVE la mise à disposition à ENEDIS de la parcelle AI 129 ainsi que la création au profit d'ENEDIS d'une servitude de passage d'ouvrages électriques enterrés ;

Article 2 : DIT que la servitude fera l'objet d'un acte notarié rédigé par la SELARL Nicolas LE CORGUILLE et Emmanuel MOURA - notaires associés, dont les frais seront à la charge d'ENEDIS ;

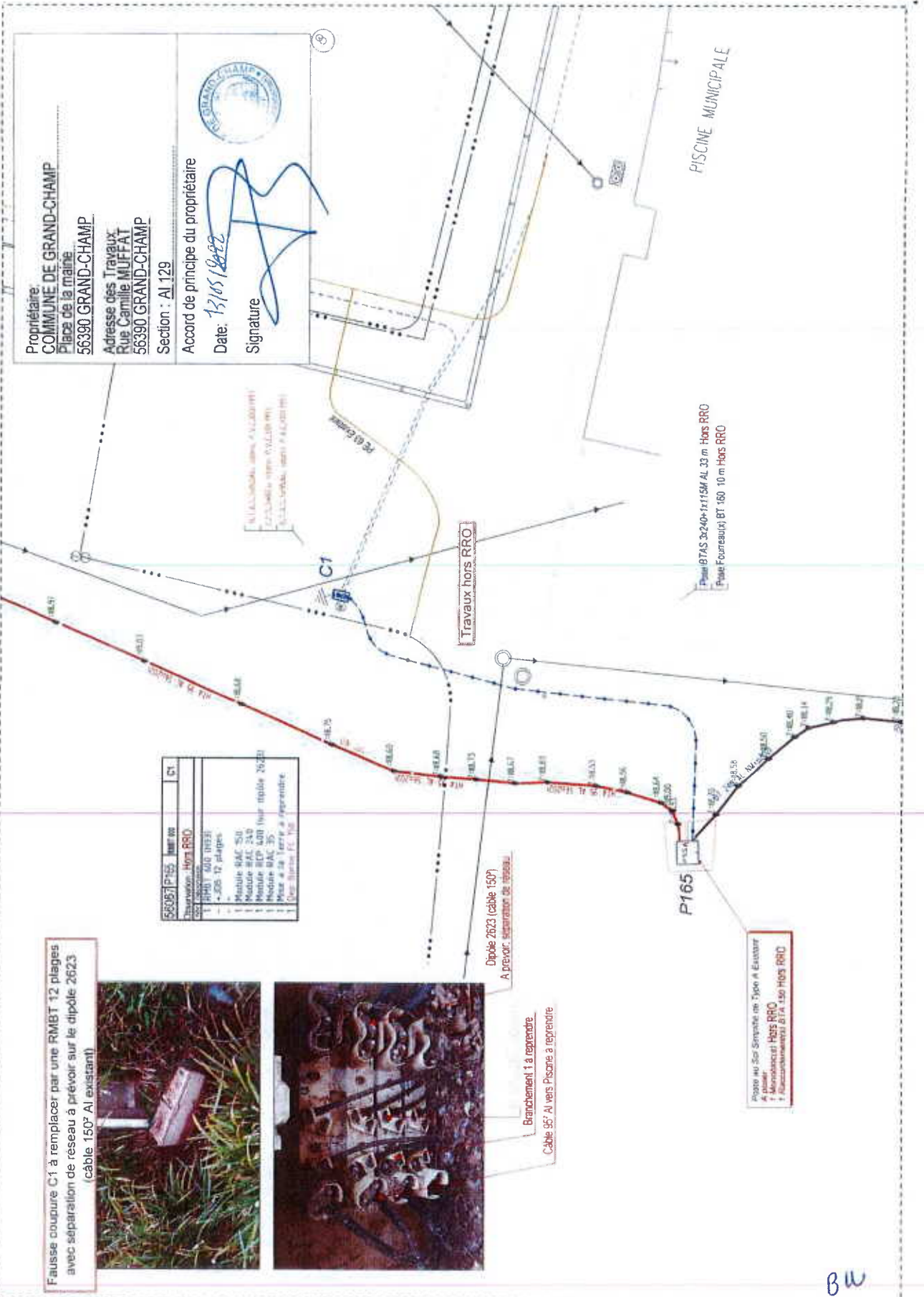
Article 3 : AUTORISE Madame le Maire, ou l'adjoint délégué, à signer tous les documents à intervenir.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



S6067-00165

Convention CS06 - VSB6



CONVENTION DE SERVITUDES CS06



Requie
17 MAI 2022
INEO ATLANTIQUE VAINNES

Commune de : Grand-Champ

Département : MORBIHAN

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DB27/D80151 56 RAC 13 LOTS SAS IFLAMENAGEMENT RUE PASTEUR GRAND-CHAMP

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directeur et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442. TVA intracommunautaire FR 6644460844Z, représentée par Le Directeur Régional Bretagne-64 boulevard Voltaire à Rennes, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par « Enedis »

Et d'une part,

Nom : **COMMUNE DE GRAND CHAMP** représenté par M. Yves BLEUVEN par décision du 24 mai 2020

Demeurant : 0000 PL. DE LA MAIRIE 56380 GRANDCHAMP

Téléphone : 02 97 81 11 11

Agissant en qualité Propriétaire des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association

(**) Si le propriétaire est une commune ou un département, indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du...

désigné ci-après par « le propriétaire »

Convention CS06 - VSB6

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Folio	Section	Numéro de parcelle	Lieu dit	Nature juridique des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt...)
Grand-Champ		M	5139	DOMR JULOT	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par lui-même
- exploitée(s) par

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles s'il l'exploite lors de la construction de tel(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(*) ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-888 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenus de ce qui suit

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance ou tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bête ou non, les droits suivants

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 3 mètres) de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 28 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage

1.3/ Sans coût

1.4/ Effectuer l'élagage, l'entretien, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvent à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc)

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi qu'il lui en verra lieu.

Enedis veille à laisser les parcelles concernées dans un état similaire à celui qui existait avant son intervention(s)

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.

Il pourra toutefois :

Envoyé en préfecture le 05/05/2026

Reçu en préfecture le 05/05/2026

Publié le

ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR18-DE

[Signature]

[Signature]

- éviter des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter ordo lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage (les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du feu soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices matériels de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles¹ conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abatages et dégâts d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre

En l'égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L.323-4 du Code de l'Énergie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais du acte restant à la charge d'Enedis.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Notobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

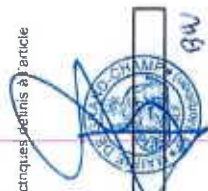
Fait en TROIS ORIGINALS et passé à Grand Champ

Le 13/05/2022

Noté Présent

Le Maître,
Yves BLEUUVEN

94



COMMUNE DE GRAND CHAMP représentée(e) par son (s) M. Yves BLEUUVEN, ayant reçu tous pouvoirs, et cette dernière présentée par ce (s) M. du Conseil Municipal.....

- (1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
- (2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Pour Enedis

A Verres, le 21.10.25

Lu et approuvé

94

N° d'affaire Enedis : DB27/080151 56 RAC 13 LOTS SAS (F) AMENAGEMENT RUE PASTEUR GRAND-CHAMP

Aux effets ci-dessus passés et signés tous actes et pièces substitués, être domicilié, et généralement faire le nécessaire

FAIT à Grand Champ

LE 13/05/2022

LES SOUSSIGNÉS :

COMMUNE DE GRAND CHAMP représentée par M. Yves BLEUVEN par décision du 13 mai 2022

Démourant à 4000 PL DE LA NAIRIE, 56390 GRANDCHAMP

Téléphone : 02 97 79 14 14

Profession : Notaire

Né(e) le à

Célibataire

Marié(e)

Epoux(se) de Monsieur/Madame (nom et prénoms) Thierry le Goff

Manière la 1106113 à 1106113

Sous le régime de de communauté réduite

(s'il y a un contrat de mariage, indiquer le notaire rédacteur et la date du contrat)

Notaire rédacteur

Date

Divorcé(e) de Monsieur/Madame (nom et prénoms) :

Pécisé(e) de Monsieur/Madame (nom et prénoms) :

Tribunal d'enregistrement ou notaire rédacteur :

Veuve(s) de Monsieur/Madame (nom et prénoms) :

Date

De nationalité française

Ayant la qualité de « Resident » au sens de la réglementation fiscale

Ci-après dénommé(e) « LE COMPARANT ».

CONSTITUE par ces présentes pour son mandataire spécial, aux effets ci-après, tout collaborateur de l'office notarial « Loïc PERRAUT et Jean-Charles PIRIOUX », Notaires Associés à RENNES (Ile et Vilaine), 7, rue de la Visitation.

A L'EFFET DE :

- CONCLURE avec La Société d'omnibus Enedis société anonyme à conseil de surveillance et directrice au capital de 270.037.000 euros, ayant son siège social Tour Enedis, 34 place des Corolies à PARIS La Défense Cedex (92085), immatriculée au RCS DE NANTERRE sous le n° 444 608 442, ou toute personne qui lui serait substituée par l'autorité compétente aux termes d'un acte à recevoir par la Société Civile Professionnelle « Loïc PERRAUT et Jean-Charles PIRIOUX » titulaire d'un Office Notarial à RENNES, 7, rue de la Visitation.

UNE CONVENTION destinée à permettre l'installation des ouvrages électriques 400 Volts sur une ou des parcelle(s) située(s) commune de Grand-Champ.

Commune	Profil	Section	Numéro de parcelle	Lotus-400	Matrice cadastrale des sols et cultures / Cultures (égumères, prairies, pacage, bois, forêt...)
Grand-Champ	AI	AI	0120	DOBR-JULDT	

Ci-après usagère « LE FONDS SERVANI »

Selon les charges et conditions que la mandataire jugera convenables, et notamment sous les conditions suivantes :

- pourcentage à compter de l'acte
- indemnité forfaitaire de zéro euro (€) (ou sans indemnité)
- DONNER QUITTANCE de l'indemnité susvisée si indemnité.
- ETABLIR la désignation complète et l'origine de propriété de l'immeuble grevé
- FAIRE toutes déclarations d'Etat civil et autres

Signature précédée de la mention
"LU et APPROUVÉ-BON POUR POUVOIR"

Le Maire,
Yves BLEUVEN

Lu et approuvé bon pour pouvoir

Envoyé en préfecture le 05/05/2026
Reçu en préfecture le 05/05/2026
Publié le
ID : 056-215600677-20260427-2026CM27AVR18-DE

M

aw

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-19

TRAVAUX : Marché de travaux de voiries 2026-2029 : attribution
Rapporteur : M. Julian EVENO

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; M. Laurent PESLIER ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 26 – Pouvoirs : 2 – Votants : 28

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

M. Julian EVENO, 1^{er} Adjoint, rappelle au Conseil Municipal que le réseau routier communal est étendu et nécessite un entretien régulier.

À ce titre, une consultation a été lancée selon une procédure adaptée ouverte, conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique, en vue de la réalisation de **travaux d'entretien, de rénovation et de grosses réparations de voirie et de revêtements, ainsi que de travaux sur le réseau d'eaux pluviales.** Ces prestations s'inscrivent dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande.

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification. Il pourra être reconduit deux fois, par périodes successives de 12 mois, par décision expresse du pouvoir adjudicateur. La décision de reconduction interviendra au plus tard deux mois avant l'échéance de chaque période, par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la plateforme de dématérialisation.

Pour chaque période de 12 mois, les prestations sont définies sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 500 000 € HT.

Un avis d'appel public à la concurrence a été publié sur le profil acheteur MÉGALIS Bretagne. La date limite de réception des offres était fixée au 1er avril 2026. Trois offres conformes ont été déposées.

La commission MAPA, réunie le 17 avril 2026, propose d'attribuer le marché à l'entreprise ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse :

Entreprise proposée à l'attribution

SAS COLAS France Etablissement de Vannes

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de la commande publique, notamment ses articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants ;

VU l'avis de la commission MAPA en date du 17 avril 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :


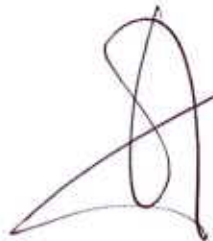
Article 1: ATTRIBUE le marché de travaux de voirie 2026-2028 à l'entreprise SAS COLAS France Etablissement de Vannes ;

Article 2: DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune de Grand-Champ ;

Article 3: AUTORISE Madame le Maire à signer le marché correspondant, ainsi que tout document s'y rapportant, y compris les éventuels avenants, au nom et pour le compte de la commune.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR



Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-20

TRAVAUX : Désignation d'un chemin de randonnée
Rapporteur : M. Olivier SUFFICE

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

M. Olivier SUFFICE, Adjoint chargé de la politique sportive et de la randonnée, rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal de choisir, par délibération, les noms à donner aux lieux et espaces publics.

Il précise que la commune s'attache à développer et valoriser un réseau de chemins de randonnée participant à l'attractivité du territoire, tant sur le plan sportif que des loisirs, tout en renforçant le maillage des circulations douces à l'échelle communale. Dans ce cadre, M. René Altmeyer s'est particulièrement illustré par son engagement constant en faveur de l'aménagement et de la structuration de ces itinéraires. Il a su mobiliser et fédérer autour de lui des bénévoles fortement investis, notamment dans la réalisation d'un projet de talutage en pierre, initialement considéré comme infaisable et devenu aujourd'hui un exemple de réussite collective.

Le chemin concerné, bordant une parcelle agricole et assurant une liaison avec l'EHPAD de Grand Champ, s'inscrit pleinement dans cette dynamique d'accessibilité, de lien social et de valorisation des espaces communaux.

Il est ainsi proposé de rendre hommage à son engagement en dénommant ce chemin « Chemin René ALTMAYER », par la pose de 2 panneaux :

- L'un avec une photo des bénévoles ayant œuvré sur ce chemin
- Le second avec la dénomination « Chemin René ALTMAYER »



VU l'avis FAVORABLE de la commission « Travaux » réunie le 8 avril 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Article 1 : ADOPTE la dénomination du chemin tel que présenté ci-dessus ;

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment la mise en place de la signalétique correspondante.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Mme Dominique LE MEUR

Le Secrétaire de séance,
Mme Laurence KERNEUR

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 27 AVRIL 2026

N°2026-CM27AVR-21

TRAVAUX : Décisions du maire au titre de ses délégations
Rapporteur : Madame le Maire

L'an deux mil vingt-six, le vingt-sept avril, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 20 avril, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente de la Maison des Solidarités, 12 rue des Hortensias, à GRAND-CHAMP (56390), sous la présidence de Mme Dominique LE MEUR, Maire.

Étaient présents :

Mme Dominique LE MEUR, Maire ; M. Julian EVENO ; Mme Catherine DOUNIAS ; M. Stéphane SEVENO ; Mme Soazig LE BRUN ; M. Vincent COQUET ; M. Olivier SUFFICE ; Mme Françoise BOUCHE-PILLON ; M. Patrick CAINJO ; Mme Fanny LEVEILLE-CALVEZ ; M. Eric CORFMAT ; Mme Michelle LE PETIT ; M. Mickaël LE BELLEGO ; Mme Morgane JARLEGAND ; M. Didier DANJOUX ; Mme Céline KERVRAN ; M. Laurent PESLIER ; M. Benoît-Raphaël CASTELAIN ; Mme Emmanuelle THOMAS ; M. Benoît OLIVIERO ; Mme Laurence KERNEUR ; M. Pierre LE PALUD ; Mme Christine ROYER ; M. Robert LE BODIC ; Mme Sophie BEGOT ; M. Cyrille COUGOULAT ; Mme Cindy ROUILLE-LE BOUDEC

Absents excusés :

Mme Julie LAGADEC ; Mme Régine MICHARD

Pouvoir remis :

Mme Julie LAGADEC à Mme Soazig LE BRUN ; Mme Régine MICHARD à Mme Catherine DOUNIAS

Nombre de Conseillers en exercice : 29 – Présents : 27 – Pouvoirs : 2 – Votants : 29

Secrétaire de séance : Mme Laurence KERNEUR

Par délibération n°2023-CM23OCT-01, le Conseil Municipal a délégué, notamment, au Maire les pouvoirs :

4) De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres et marchés subséquents :

- de travaux dont le montant est inférieur à 500 000 € HT,
- de fournitures et services dont le montant est inférieur à 100 000 € HT,
- ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En contrepartie, l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que le Maire doit rendre compte au Conseil Municipal de l'exercice de la délégation.

Dans le cadre des délégations du Conseil Municipal, le Maire a pris les décisions suivantes :

Numéro décision	Titulaires	Objets	Montant € HT	Montant € TTC
2026-045	CORRIGNAN - Evellys (56500)	Fauchage & débroussaillage - voirie communale - 2026 (bas cote-fosses-remontée talus)	17 290,00 €	20 748,00 €
2026-046	DISTR INDUSTRI - Theix (56450)	VOLKSWAGEN - VOLKSWAGEN - CRAFTER FG 30 L3H3 2.2 TDI 177 CH y compris le hayon - Restaurant Scolaire	25 258,76 €	30 216,76 €
2026-047	UGAP - Marne-La-Vallee-Cedex (77444)	Vérification 2026 des installations des bâtiments et matériels de la commune	11 806,58 €	14 167,96 €
2026-048	ALTRAD MEFRA - Florensac (34510)	Mobilier urbain - 44 arceaux vélo	4 440,00 €	5 328,00 €

5) De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Preneurs	Objets	Début	Fin
PREFECTURE DU MORBIHAN	Convention communale de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'ETAT	09/02/2026	08/02/2029
LES CAVALIERS DU LOCH	Règlement intérieur - terrain de la carrière Espace 2000 - Célestin BLÉVIN		

Le Conseil Municipal a **PRIS ACTE** de la communication des décisions du Maire au titre de la commande publique, effectuées dans le cadre des autorisations du Maire, telle que présentées ci-dessus.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
 Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
 Mme Dominique LE MEUR

Le Secrétaire de séance,
 Mme Laurence KERNEUR