

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_118

OBJET : INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

ABSENTS :

Monsieur Gilbert CHAPALAIN

En exercice : 23

Présents : 19

Votants : 0

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.270 du Code électoral, il est procédé au remplacement d'un conseiller municipal par le candidat venant immédiatement après le dernier élu de la même liste.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Monsieur LE COQ - - GILBERT Corentin, suivant sur la liste OSER, a été appelé à remplacer Monsieur MONOT Julien.

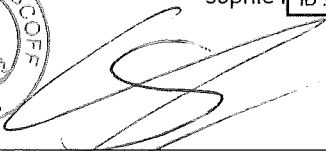
Monsieur LE COQ - - GILBERT Corentin ayant accepté de siéger au Conseil Municipal, Monsieur le Maire propose de prendre acte de son installation en qualité de conseiller municipal à compter de la présente séance.

- Prennent Acte de l'installation de Monsieur LE COQ - - GILBERT Corentin, en qualité de conseiller municipal, en remplacement de Monsieur MONOT Julien.
Le tableau du Conseil Municipal est mis à jour en conséquence.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire
Sophie P



Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le **25 SEP. 2026**

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_118-DE

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_119

OBJET : APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 2 JUILLET 2026

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

ABSENTS :

Monsieur Gilbert CHAPALAIN

En exercice : 23

Présents : 19

Votants : 22

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Monsieur le Maire propose d'adopter le procès-verbal de la réunion du 2 juillet 2026, transmis à chaque conseiller municipal.

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Approuvent le procès-verbal du Conseil Municipal du 2 juillet 2026.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL



Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_120

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-8,
Considérant que, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal doit établir son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation,
Considérant la nécessité de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Municipal, ainsi que les modalités d'exercice des droits des conseillers municipaux,
Considérant la nécessité de garantir les conditions d'expression et d'information de l'ensemble des conseillers municipaux,
Considérant le projet de règlement intérieur présenté au Conseil Municipal,
Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de suivre l'avis de la Commission Affaires Générales du 7 septembre 2026 et d'adopter le règlement intérieur du Conseil Municipal (PJ n°1).

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Adoptent le règlement intérieur du Conseil Municipal. Le règlement intérieur entre en vigueur à compter de l'adoption de la présente délibération.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire
Sophie P

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le **25 SEP. 2026**
ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_120-DE

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_121

OBJET : DÉLIBÉRATION BUDGÉTAIRE MODIFICATIVE

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Après examen par les membres de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter les modifications suivantes aux budgets de la Ville et de la Maison de Santé (P.J. n°2).

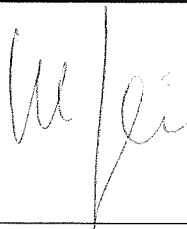
En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Abstentions : 2

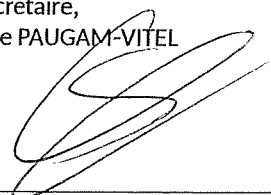
Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

- Approuvent la décision budgétaire modificative Ville et Maison de Santé.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL



Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérécoeurs citoyens accessible à partir du site www.telerecoeurs.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_122

OBJET : RÉHABILITATION AIRE DE JEUX INCLUSIVE QUAI D'AUXERRE

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une consultation a été menée pour la réhabilitation d'une aire de jeux inclusive située quai d'Auxerre, sur le Vieux-Port de Roscoff. Après analyse des premières offres, la Commission de la Commande Publique s'est réunie à nouveau le 27 août 2026 afin d'examiner les offres reçues. À l'issue de cette analyse, la commission propose de retenir l'offre de l'entreprise MECO, pour un montant de 235 592 € HT, soit 282 710,40 € TTC.

Monsieur le Maire informe également le Conseil Municipal qu'une demande de subvention d'un montant de 60 000 € sera sollicitée auprès du Département du Finistère dans le cadre du Pacte Finistère 2030 - Volet 2 - 2025-2026, afin de participer au financement de cette opération.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'attribuer le marché relatif à la réhabilitation de l'aire de jeux inclusive quai d'Auxerre à l'entreprise MECO, pour un montant de 235 592 € HT, soit 282 710,40 € TTC ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le marché ainsi que toutes les pièces afférentes à ce dossier ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter auprès du Département du Finistère une subvention de 60 000 € dans le cadre du Pacte Finistère 2030 - Volet 2 - 2025-2026.

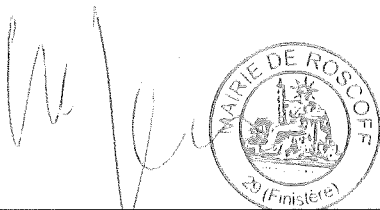
En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Abstentions : 5

Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

- Attribuent le marché relatif à la réhabilitation de l'aire de jeux inclusive quai d'Auxerre à l'entreprise MECO, pour un montant de 235 592,00 € HT, soit 282 710,40 € TTC ;
- Autorisent Monsieur le Maire à signer le marché ainsi que toutes les pièces afférentes à ce dossier ;
- Et Autorisent Monsieur le Maire à solliciter auprès du Département du Finistère, une subvention de 60 000 € dans le cadre du Pacte Finistère 2030 - Volet 2 - 2025-2026.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire
Sophie PAUGAM-VITEL

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le

25 SEP. 2026

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_122-DE

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_123

OBJET : CONVENTION D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES COMMUNE DE ROSCOFF, HAUT LÉON COMMUNAUTÉ ET DÉPARTEMENT DU FINISTÈRE - CANDIDATURE DES ENCLOS PAROISSIAUX SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL DE L'UNESCO

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maïwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses dispositions relatives aux compétences du Conseil Municipal et du Maire ;

Vu le projet de convention établi entre le Département du Finistère, la Commune de Roscoff et Haut-Léon Communauté ;

Vu la candidature des enclos paroissiaux du Finistère à l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial de l'UNESCO ;

Vu la délibération du 5 juin 2026 relative à l'engagement de la commune dans la démarche de candidature des enclos paroissiaux du Finistère au patrimoine mondial de l'UNESCO ;

Considérant que le Département du Finistère a engagé depuis le 18 février 2022, une démarche visant à faire inscrire les enclos paroissiaux du Finistère sur la Liste du patrimoine mondial de l'UNESCO ;

Considérant que l'enclos paroissial de l'église Notre-Dame de Croas-Batz à Roscoff fait partie des vingt-deux enclos candidats à l'inscription ;

Considérant que cette candidature constitue une démarche majeure pour la sauvegarde, la conservation et la valorisation du patrimoine architectural et historique de la commune de Roscoff ;

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que, par cette convention, la commune s'engage notamment à soutenir la candidature et à contribuer au financement des diagnostics, études et travaux selon des modalités ultérieurement définies. La convention prévoit que les modalités opérationnelles et financières relatives aux diagnostics sanitaires et aux travaux feront l'objet d'un avenant ultérieur, soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de suivre l'avis émis par la Commission Affaires Générales du 7 septembre 2026, d'approuver la participation de la Commune de Roscoff à la candidature des enclos paroissiaux du Finistère au patrimoine mondial de l'UNESCO et les engagements qui lui incombent dans le cadre de la convention, d'approuver la convention d'engagements réciproques commune de Roscoff, Haut Léon Communauté et Département du Finistère et de l'autoriser à signer cette convention. (P.J. n° 3). Les crédits

nécessaires à la mise en œuvre de ces engagements seront inscrits au budget et les décisions budgétaires correspondantes.

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

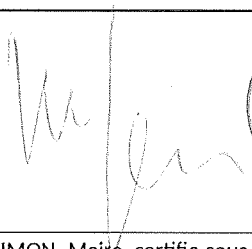
Publié le **25 SEP. 2026**

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_123-DE

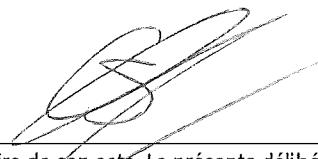
En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Approuvent la participation de la Commune de Roscoff à la candidature des enclos paroissiaux du Finistère au patrimoine mondial de l'UNESCO et les engagements qui lui incombent dans le cadre de la convention. Les crédits nécessaires à la mise en œuvre de ces engagements seront inscrits au budget communal, sous réserve des décisions budgétaires correspondantes
- Approuvent la convention d'engagements réciproques commune de Roscoff, Haut Léon Communauté et Département du Finistère
- Autorisent Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL



Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_124

OBJET : CONVENTION FONDATION DU PATRIMOINE

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le projet de restauration du clocher et du porche de l'église Notre-Dame de Croaz-Batz ;

Vu le projet de convention de collecte de dons proposé par la Fondation du patrimoine, ayant pour objet de soutenir financièrement ce projet de restauration ;

Vu les termes de la convention, prévoyant notamment une campagne de collecte d'un objectif de 100 000 € sur une durée de trois ans, destinée à contribuer au financement du programme de travaux estimé à 955 500 € HT ;

Considérant l'intérêt patrimonial majeur de l'église Notre-Dame de Croaz-Batz et la nécessité de mobiliser des financements complémentaires pour permettre la réalisation de ces travaux ;

Considérant que la Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons et reverse à la commune les fonds collectés, nets des frais de gestion prévus par la convention ;

Monsieur le Maire propose de suivre l'avis des membres de la Commission Affaires Générales du 7 septembre 2026 et demande au Conseil Municipal d'approuver cette convention et de l'autoriser à la signer. (PJ n°4)

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Approuvent les termes de la convention de collecte de dons avec la Fondation du patrimoine relative au projet de restauration du clocher et du porche de l'église Notre-Dame de Croaz-Batz.
 - Autorisent Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.
-

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire
Sophie P

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le

25 SEP. 2026

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_124-DE

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_125

OBJET : RÉPARTITION DE LA SUBVENTION ENTRE LES CLUBS AFFILIÉS À L'OMS

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 18

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Les membres de l'Office Municipal des Sports (OMS) ont procédé à la répartition de la subvention de 25 000 € votée par l'assemblée lors de la séance du 26 mai 2026. Monsieur le Maire invite les membres du Conseil Municipal à accepter cette répartition afin qu'il puisse verser les subventions aux associations bénéficiaires de la façon suivante :

Association	Montant
Billard	3 169,75 €
Tennis de table Santec - Roscoff	652,73 €
Rosko'vites	1 033,89 €
Twirling	1 184,86 €
Judo	1 899,78 €
Football	8 362,68 €
Tennis	2 057,46 €
Cyclo club	711,31 €
Gymnastique	3 108,44 €
Roller club	2 319,12 €
OMS	500,00 €
Total	25 000,00 €

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité
Ne prennent pas part au vote : 5

Monsieur Marc SIMON, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM
BALP, Monsieur Bernard CHAPALAIN

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

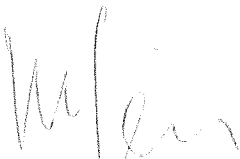
Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le **25 SEP. 2026**

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_125-DE

- Approuvent la répartition de la subvention entre les clubs affiliés à l'Office Municipal des Sports.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL



Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_126

OBJET : SUBVENTIONS ASSOCIATIONS

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Monsieur le Maire présente les propositions d'allocations de subventions aux associations ressortant des travaux de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026 :

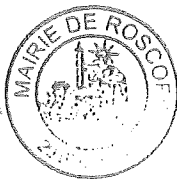
- Centre Nautique de Roscoff	3 500,00 €
- Yacht Club	450,00 €
- Reder Mor	500,00 €
- AMF Protection civile	500,00 €

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Les membres du Conseil Municipal adhérents aux associations ne prendront pas part au vote.

- Approuvent les propositions d'allocations de subventions aux associations.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_127

OBJET : TARIFS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER - RÉSEAUX TELECOM

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29,
Vu le Code des Postes et des Communications Électroniques, notamment son article L. 47,
Vu le décret n° 2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances d'occupation du domaine public,
Considérant que l'occupation du domaine public routier par des opérateurs de télécommunications donne lieu à versement de redevances en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le permissionnaire,
Considérant l'avis des membres de la Commission Finances réunie le 1^{er} septembre 2026,
Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de fixer au tarif maximum le montant des redevances d'occupation du domaine public routier dues par les opérateurs de télécommunications et de :
- appliquer les tarifs maxima prévus par le décret précité pour la redevance d'occupation du domaine public routier due par les opérateurs de télécommunications, à savoir pour 2026 :
○ 49,11 € par kilomètre et par artère en souterrain ;
○ 65,49 € par kilomètre et par artère en aérien ;
○ 32,74 € par m² au sol pour les installations autres que les stations radioélectriques (cabine notamment). Il est précisé qu'une artère correspond à un fourreau contenant, ou non, des câbles (ou un câble en pleine terre) en souterrain et à l'ensemble des câbles tirés entre deux supports ;
- revaloriser chaque année ces montants en fonction de la moyenne des quatre dernières valeurs trimestrielles de l'index général relatif aux travaux publics ;
- inscrire annuellement cette recette au compte 70323 ;
- charger Monsieur le Maire du recouvrement de ces redevances en établissant annuellement un état déclaratif ainsi qu'un titre de recettes ;
- demander l'application rétroactive de la redevance sur les cinq dernières années, conformément à l'article L. 2321-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, soit pour les années 2026, 2025, 2024, 2023 et 2022.

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

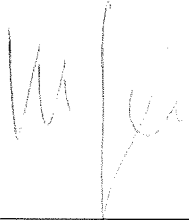
Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le **25 SEP. 2026**

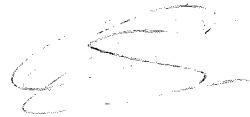
ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_127-DE

- Décident d'appliquer les tarifs maxima prévus par le décret précité pour le domaine public routier due par les opérateurs de télécommunications, à savoir pour 2026 :
 - 49,11 € par kilomètre et par artère en souterrain ;
 - 65,49 € par kilomètre et par artère en aérien ;
 - 32,74 € par m² au sol pour les installations autres que les stations radioélectriques (cabine notamment). Il est précisé qu'une artère correspond à un fourreau contenant, ou non, des câbles (ou un câble en pleine terre) en souterrain et à l'ensemble des câbles tirés entre deux supports ;
- Décident de revaloriser chaque année ces montants en fonction de la moyenne des quatre dernières valeurs trimestrielles de l'index général relatif aux travaux publics ;
- Décident d'inscrire annuellement cette recette au compte 70323 ;
- Chargent Monsieur le Maire du recouvrement de ces redevances en établissant annuellement un état déclaratif ainsi qu'un titre de recettes ;
- Décident de demander l'application rétroactive de la redevance sur les cinq dernières années, conformément à l'article L. 2321-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, soit pour les années 2026, 2025, 2024, 2023 et 2022.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL



Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_128

OBJET : CONVENTION DE FINANCEMENT AVEC L'OGEC

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 21

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Après avis des membres de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026, Monsieur le Maire propose de fixer le coût moyen d'un élève fréquentant l'école publique des Moguerou à 1322,38 €.
Cette allocation individuelle sera reversée à l'OGEC de l'école Ange Gardien, en fonction du nombre d'élèves présents à la rentrée scolaire de septembre 2025, soit 80 enfants. Le montant total s'élèvera donc à 105 790,40 €.

A compter de l'année scolaire 2026-2027, Monsieur le Maire propose de verser à nouveau l'allocation facultative pour les élèves ne résidant pas à Roscoff.

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Ne prennent pas part au vote : 2

Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH

- Approuvent l'évolution du mode de calcul de la participation communale pour l'année scolaire 2026-2027 ;
 - Autorisent le versement de 105 790,40 € au bénéfice de l'OGEC de l'école Ange Gardien dans le cadre de la convention de financement.
-

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire
Sophie F

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le **25 SEP. 2026**

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_128-DE

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_129

OBJET : GARANTIE D'EMPRUNT CENTRE NAUTIQUE DE ROSCOFF

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Vu la demande de l'association du Centre Nautique de Roscoff ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses dispositions relatives aux garanties d'emprunt accordées par les collectivités territoriales ;

Vu le contrat de prêt numéro 09335445 signé entre le Centre Nautique de Roscoff ci-après l'emprunteur et la Banque Populaire Grand Ouest.

Considérant la demande présentée par le Centre Nautique de Roscoff sollicitant la garantie de la commune dans le cadre d'un emprunt destiné au financement de l'acquisition de matériel ;

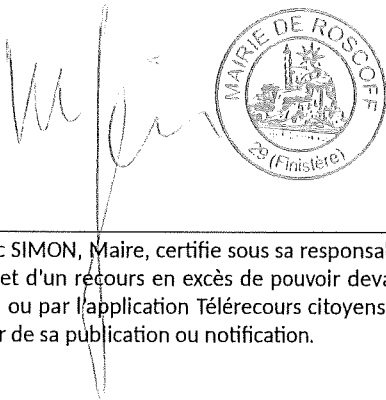
Le Centre Nautique de Roscoff sollicite une caution de la commune pour demander un prêt de 40 000 € sur 60 mois à la Banque Populaire-Crédit Maritime basée à Saint Pol de Léon pour l'achat de matériel. La garantie de la commune porte sur le remboursement du capital, des intérêts, commissions, frais et accessoires de l'emprunt, dans les conditions prévues au contrat de prêt conclu entre le Centre Nautique de Roscoff et l'établissement prêteur. Au cas où le Centre Nautique de Roscoff ne s'acquitterait pas des sommes devenues exigibles au titre du prêt garanti, la commune s'engage à en assurer le paiement sur simple demande de l'établissement prêteur, conformément aux stipulations du contrat de garantie.

Monsieur le Maire rappelle l'intérêt que représente l'activité du Centre Nautique de Roscoff pour le développement des activités sportives, éducatives et touristiques de la commune et demande aux membres du Conseil Municipal de suivre l'avis de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026.

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Approuvent la garantie d'emprunt à l'association du Centre Nautique de Roscoff pour le contrat numéro 09335445
 - Autorisent Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre de cette garantie d'emprunt.
-

Le Maire,
Marc SIMON



Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

La secrétaire Publiée le **25 SEP. 2026**
Sophie P ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_129-DE

A handwritten signature in dark ink, likely belonging to Sophie P., is written over a horizontal line.

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_130

OBJET : PARTICIPATION À LA VOILE SCOLAIRE

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les dispositions relatives aux compétences du Conseil Municipal ;

Considérant l'intérêt pédagogique et éducatif de permettre aux élèves de l'école Ange Gardien et de l'école des Moguerou de bénéficier d'activités nautiques dans le cadre scolaire ;

L'Association du Centre Nautique de Roscoff propose des séances de voile et des séances de découverte permettant aux élèves de s'initier à la pratique nautique et de développer leur connaissance du milieu maritime. Haut-Léon Communauté participe au financement de certaines de ces séances à hauteur de 50 % du coût. Monsieur le Maire propose de suivre l'avis des membres de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026 et de prendre en charge les 50 % restants soit :

- 6 séances de voile, financées à 50 % par Haut-Léon Communauté et à 50 % par la Commune de Roscoff, sur la base d'un coût indicatif de 22 € par enfant ;
- 2 séances de découverte, également financées à 50 % par Haut-Léon Communauté et à 50 % par la Commune de Roscoff, sur la base d'un coût indicatif de 12 € par enfant ;
- 4 séances supplémentaires de voile, prises en charge intégralement par la Commune de Roscoff ;

Les tarifs pratiqués par l'Association du Centre Nautique de Roscoff sont susceptibles d'évoluer et les montants précités sont, en conséquence, donnés à titre indicatif.

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Approuvent la participation financière à 50 % de la Commune de Roscoff aux séances de voile proposées aux élèves des écoles de la commune en complément du financement de 50 % de par Haut Léon Communauté pour :
 - 6 séances de voile, sur la base du tarif indicatif de 22 € par enfant.
 - 2 séances de découverte, sur la base du tarif indicatif de 12 € par enfant.
 - La prise en charge intégrale par la commune du coût des 4 séances supplémentaires de voile.

Les tarifs de 22 € par enfant pour les séances de voile et de 12 € par enfant pour la découverte sont mentionnés à titre indicatif. Le montant effectivement payé sera calculé sur la base des tarifs en vigueur appliqués par l'Association du Centre Nautique de Roscoff au moment de la facturation. Ces tarifs étant susceptibles d'évoluer, le montant définitif de la participation communale pourra être ajusté en conséquence, dans la limite des crédits inscrits au budget communal.

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le

25 SEP. 2026

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_130-DE

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_131

OBJET : CONVENTION VOILE

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29,
Considérant la volonté de la Ville de Roscoff de favoriser l'accès des enfants à la pratique sportive et notamment aux activités nautiques,
Considérant que les élèves des écoles primaires de Roscoff bénéficient, au cours de l'année scolaire, de séances de voile scolaire organisées avec le Centre Nautique de Roscoff,
Considérant la volonté de la Ville de permettre aux enfants ayant participé à ces séances de poursuivre leur pratique de la voile durant la période estivale,
Considérant le projet de convention établi entre la Ville de Roscoff et le Centre Nautique de Roscoff, ayant pour objet de définir les modalités de prise en charge par la Ville d'un stage de voile d'été au bénéfice des élèves des écoles des Moguerou et Ange-Gardien ayant pratiqué la voile scolaire au cours de l'année scolaire concernée,
Considérant que la participation de la Ville correspond au coût public du stage effectivement suivi par l'enfant, dans la limite d'un stage par bénéficiaire et par année,
Considérant que le dispositif concerne les stages de voile proposés par le Centre Nautique de Roscoff et adaptés à l'âge, au niveau de pratique et aux aptitudes nautiques des enfants,
Considérant que la convention prévoit notamment les modalités d'organisation des stages, les engagements respectifs du Centre Nautique et de la Ville, ainsi que les modalités de versement de la participation financière, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de suivre l'avis de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026, d'approuver la convention entre la Ville de Roscoff et le Centre Nautique de Roscoff relative à la prise en charge d'un stage de voile d'été et de l'autoriser à la signer. (PJ n°5)

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Approuvent la convention entre la Ville de Roscoff et le Centre Nautique de Roscoff relative à la prise en charge d'un stage de voile d'été.
 - Autorisent Monsieur le Maire à signer ladite convention.
-

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire
Sophie P

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
Reçu en préfecture le 24/09/2026
Publié le **25 SEP. 2026**
ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_131-DE

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_132

OBJET : TRANSFERT DES RÉSULTATS DU BUDGET ANNEXE EAU VERS HAUT LÉON COMMUNAUTÉ ET MISE EN PLACE D'UNE AVANCE REMBOURSABLE

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Dans le cadre du transfert de la compétence Eau au 1er janvier 2026, les budgets annexes communaux sont clôturés. Les résultats du budget annexe sont intégrés au budget principal de la commune conformément aux règles budgétaires applicables. Afin de permettre à Haut Léon Communauté de disposer des moyens financiers nécessaires à l'exercice de la compétence transférée, il est proposé de transférer les résultats budgétaires correspondants. Toutefois, afin de préserver la trésorerie des communes, Haut Léon Communauté propose que les communes puissent bénéficier, si elles le souhaitent, d'une avance remboursable.

Le principe serait le suivant :

- La commune transfère l'intégralité de la trésorerie correspondant aux résultats transférés ;
- Haut Léon Communauté reverse immédiatement à la commune une avance remboursable correspondant aux trois quarts (75 %) de la trésorerie transférée ;
- Cette avance est remboursée par la commune sur trois exercices budgétaires, à raison d'un tiers de l'avance par exercice.

Cette avance est consentie sans intérêts.

Monsieur le Maire propose de suivre l'avis de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026, d'approuver le transfert à Haut Léon Communauté des résultats du budget annexe Eau conformément aux montants figurant au procès-verbal de transfert, de bénéficier de l'avance remboursable proposée par Haut Léon Communauté et de l'autoriser à signer la convention (PJ n°6) fixant les modalités de versement et de remboursement de cette avance ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à la majorité

Voix contre : 2

Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

- Approuvent le transfert des résultats du budget annexe Eau vers Haut L
- place d'une avance remboursable, et
- Autorisent Monsieur le Maire à signer la convention fixant les modalités de versement de cette avance remboursable proposée par Haut Léon Communauté ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le 25 SEP. 2026

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_132-DE

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_133

OBJET : APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE MISE À DISPOSITION DES BIENS DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE EAU

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Par arrêté préfectoral, la compétence Eau est exercée par Haut Léon Communauté à compter du 1er janvier 2026. Conformément aux articles L.5211-5, L.1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, les biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice de cette compétence sont mis de plein droit à disposition de l'établissement public de coopération intercommunale.

Cette mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre la commune et Haut Léon Communauté.

Le procès-verbal annexé précise notamment :

- les biens mobiliers et immobiliers transférés ;
- les emprunts attachés à la compétence ;
- les subventions d'investissement transférées ;
- les contrats en cours ;
- les modalités de transfert des restes à réaliser ;
- les modalités de transfert des résultats.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1321-1 à L.1321-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral portant transfert de la compétence Eau collectif à Haut Léon Communauté ;

Vu le procès-verbal de mise à disposition annexé ;

Monsieur le Maire propose de suivre l'avis de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026, d'approuver le procès-verbal de mise à disposition des biens, équipements, emprunts, subventions, contrats et restes à réaliser nécessaires à l'exercice de la compétence Eau et de l'autoriser à signer le procès-verbal ainsi que tout document nécessaire à son exécution.(PJ n°7)

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à la majorité

Voix contre : 2

Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le **25 SEP. 2026**

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_133-DE

- Approuvent le procès-verbal de mise à disposition des biens, équiper les contrats et restes à réaliser nécessaires à l'exercice de la compétence Eau et de Autorisent Monsieur le Maire à signer le procès-verbal ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_134

**OBJET : TRANSFERT DES RÉSULTATS DU BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT VERS HAUT LÉON COMMUNAUTÉ
ET MISE EN PLACE D'UNE AVANCE REMBOURSABLE**

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Dans le cadre du transfert de la compétence Assainissement collectif au 1er janvier 2026, les budgets annexes communaux sont clôturés. Les résultats du budget annexe sont intégrés au budget principal de la commune conformément aux règles budgétaires applicables.

Afin de permettre à Haut Léon Communauté de disposer des moyens financiers nécessaires à l'exercice de la compétence transférée, il est proposé de transférer les résultats budgétaires correspondants.

Toutefois, afin de préserver la trésorerie des communes, Haut Léon Communauté propose que les communes puissent bénéficier, si elles le souhaitent, d'une avance remboursable.

Le principe serait le suivant :

- La commune transfère l'intégralité de la trésorerie correspondant aux résultats transférés ;
- Haut Léon Communauté reverse immédiatement à la commune une avance remboursable correspondant aux trois quarts (75 %) de la trésorerie transférée déduite des restes à réaliser transférés soit 166 329.45 € ;
- Cette avance est remboursée par la commune sur trois exercices budgétaires, à raison d'un tiers de l'avance par exercice.

Cette avance est consentie sans intérêts.

Monsieur le Maire propose de suivre l'avis de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026, d'approuver le transfert à Haut Léon Communauté des résultats du budget annexe Assainissement collectif conformément aux montants figurant au procès-verbal de transfert, de bénéficier de l'avance remboursable proposée par Haut Léon Communauté et de l'autoriser à signer la convention fixant les modalités de versement et de remboursement de cette avance, ainsi que tous documents nécessaires à son exécution. (PJ n°8)

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à la majorité

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le **25 SEP. 2026**

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_134-DE

- Approuvent le transfert des résultats du budget annexe Assainisse Communauté et la mise en place d'une avance remboursable, et
- Autorisent Monsieur le Maire à signer la convention fixant les modalités de versement de cette avance remboursable proposée par Haut Léon Communauté ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_135

OBJET : APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE MISE À DISPOSITION DES BIENS DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE ASSAINISSEMENT COLLECTIF

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1321-1 à L.1321-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral portant transfert de la compétence Assainissement collectif à Haut Léon Communauté ;

Vu le procès-verbal de mise à disposition annexé ;

Par arrêté préfectoral, la compétence Assainissement Collectif est exercée par Haut Léon Communauté à compter du 1er janvier 2026. Conformément aux articles L.5211-5, L.1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, les biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice de cette compétence sont mis de plein droit à disposition de l'établissement public de coopération intercommunale. Cette mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre la commune et Haut Léon Communauté.

Le procès-verbal annexé précise notamment :

- les biens mobiliers et immobiliers transférés ;
- les emprunts attachés à la compétence ;
- les subventions d'investissement transférées ;
- les contrats en cours ;
- les modalités de transfert des restes à réaliser ;
- les modalités de transfert des résultats.

Monsieur le Maire propose de suivre l'avis de la Commission Finances du 1^{er} septembre 2026 et d'approuver le procès-verbal de mise à disposition des biens, équipements, emprunts, subventions, contrats et restes à réaliser nécessaires à l'exercice de la compétence Assainissement collectif et de signer tout document s'y rapportant. (PJ n°9)

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à la majorité

Voix contre : 2

Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le **25 SEP. 2026**

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_135-DE

- Approuvent le procès-verbal de mise à disposition des biens, équiper
contrats et restes à réaliser nécessaires à l'exercice de la compétence Assainissement collectif et
Autorisent Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_136

OBJET : VÉHICULE COMMUNAL MIS À DISPOSITION DES ASSOCIATIONS ROSCOVITES

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29,
Considérant que la Ville de Roscoff dispose d'un véhicule municipal 9 places affecté prioritairement aux besoins de ses services,
Considérant la volonté de la Ville de permettre, lorsque le véhicule est disponible, sa mise à disposition ponctuelle au bénéfice des associations communales afin de faciliter leurs déplacements dans le cadre de leurs activités,
Considérant la nécessité de définir les conditions de réservation, d'utilisation, de prise en charge et de restitution du véhicule, ainsi que les responsabilités respectives de la Ville et des associations utilisatrices,
Considérant que la mise à disposition est accordée sous réserve de la disponibilité du véhicule et ne constitue pas un droit acquis pour les associations,
Considérant que le dispositif prévoit notamment des modalités de réservation permettant d'assurer une répartition équitable du véhicule entre les associations communales, ainsi que des conditions relatives aux conducteurs autorisés, à l'utilisation du véhicule, au carburant, à son entretien et à sa restitution,
Considérant que les associations utilisatrices sont tenues de respecter les conditions fixées par la convention et sont responsables des infractions et dommages dans les conditions prévues par celle-ci,
Considérant le projet de convention de mise à disposition d'un véhicule municipal 9 places au profit des associations communales, annexé à la présente délibération (PJ n°10),
Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de suivre l'avis de la Commission Affaires Générales du 7 septembre 2026, d'approuver la convention de mise à disposition d'un véhicule municipal 9 places au profit des associations communales et de l'autoriser à la signer.

En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Approuvent la convention de mise à disposition d'un véhicule municipal 9 places au profit des associations communales dans les conditions définies

- Autorisent Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout do
œuvre.

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le 25 SEP. 2026

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_136-DE

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL_2026_137

OBJET : DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DÉVELOPPEMENT DU PORT DE ROSCOFF-BLOSCON

L'an deux mille vingt six, le vingt deux septembre à 19 heures 00 le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de ROSCOFF, en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'espace Mathurin Méheut dans la salle Rannic, sous la présidence de Monsieur Marc SIMON, Maire.

PRÉSENTS :

Monsieur Marc SIMON, Madame Pascale BOU LAHDOU, Monsieur Pascal CABIOCH, Madame Sophie PAUGAM-VITEL, Monsieur Gilbert CHAPALAIN, Madame Emmanuelle RENAUD, Monsieur Joseph QUEMENER, Madame Camille BOURG, Monsieur Jean-Luc LE BALP, Madame Carole JACOB, Monsieur Laurent MEIJER, Monsieur Jean-Marc NICOL, Madame Isabelle ROZEC, Madame Marguerite ROBIN, Monsieur Corentin LE COQ - GILBERT, Monsieur Jean-Christophe SEITE, Monsieur Pauline CALLOCH, Monsieur Bernard CHAPALAIN, Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

EXCUSÉS :

Madame Maiwenn MOAL a donné procuration à Monsieur Joseph QUEMENER
Madame Caroline QUEMENER-MACHIN a donné procuration à Madame Pascale BOU LAHDOU
Monsieur Noé LE GALL a donné procuration à Monsieur Pascal CABIOCH

En exercice : 23

Présents : 20

Votants : 23

Date de la convocation : 16 septembre 2026

Madame Sophie PAUGAM-VITEL a été désignée secrétaire.

A la demande du Conseil de Développement du port de Roscoff-Bloscon, il convient de désigner deux représentants de notre commune au sein de ce conseil. Monsieur le Maire fait appel à candidature.

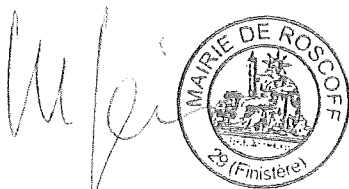
En conséquence, les Conseillers municipaux, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Abstentions : 2

Monsieur Sébastien MEAR, Monsieur Valentin EYNAC

- Valident la désignation, en qualité de représentant au sein du Conseil de Développement de Roscoff Port, de Messieurs Marc SIMON et Jean-Marc NICOL.

Le Maire,
Marc SIMON



La secrétaire,
Sophie PAUGAM-VITEL

Monsieur Marc SIMON, Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de son acte. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rennes (3, Contour de la Motte - 35044 Rennes) ou par l'application Télerecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROSCOFF

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, ci-après dénommé « CGCT ».

Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil municipal de Roscoff, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il garantit l'information des conseillers municipaux, leur participation aux travaux du conseil, l'exercice de leurs droits et le bon déroulement des séances.

Toute situation non prévue par le présent règlement est régie par les dispositions législatives et réglementaires applicables.

CHAPITRE I – ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil municipal. Il précise notamment les modalités de convocation et d'information des conseillers municipaux, de tenue des séances, d'organisation des débats, de vote, de fonctionnement des commissions et d'exercice des droits des élus.

Article 2 – Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, conformément à l'article L. 2121-7 du CGCT. Le maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer lorsqu'une demande motivée lui est présentée par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice dans les conditions prévues au CGCT.

Article 3 – Convocation et ordre du jour

Le conseil municipal est convoqué par le maire conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-11 du CGCT. La convocation indique la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les questions inscrites à l'ordre du jour. Elle est transmise de manière dématérialisée aux conseillers municipaux ou, à leur demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. La convocation est adressée au moins cinq jours francs avant la séance. Elle est accompagnée d'une note de synthèse et, le cas échéant des documents utiles à leur examen. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance. Le conseil municipal se prononce sur celle-ci et peut décider le renvoi de tout ou partie des affaires à une séance ultérieure.

Article 4 – Information des conseillers municipaux

Conformément à l'article L. 2121-13 du CGCT, tout conseiller municipal a le droit d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

Les documents nécessaires à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour sont transmis ou mis à la disposition des conseillers dans des conditions permettant leur consultation effective. Les demandes d'informations ou de documents complémentaires sont adressées par écrit au maire ou au secrétariat de la mairie. Elles sont traitées dans un délai compatible avec la date de la séance, compte tenu de leur nature, de leur volume et des recherches nécessaires. La communication intervient dans le respect des règles relatives aux données personnelles, à la vie privée et aux secrets protégés par la loi. Le projet de budget est communiqué aux conseillers municipaux au moins 12 jours avant la réunion consacrée à son examen, conformément aux dispositions du CGCT.

Article 5 – Questions orales

Conformément à l'article L. 2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux peuvent exposer en séance des questions orales relatives aux affaires de la commune.

Les questions sont adressées par écrit au maire ou au secrétariat de la mairie au moins quatre jours ouvrables avant la séance. Elles doivent être suffisamment précises pour permettre la préparation d'une réponse.

Les questions transmises hors délai sont examinées lors de la séance suivante, sauf décision contraire du maire justifiée par les circonstances.

Le maire ou l'élue compétent apporte une réponse. L'auteur de la question peut disposer d'un temps de réplique limité à deux minutes. Le maire ou l'élue compétent peut apporter une dernière réponse. Les questions orales ne donnent lieu ni à un débat général ni à un vote. Lorsqu'une question nécessite des recherches complémentaires, une réponse peut être apportée ultérieurement par écrit.

Article 6 – Débat sur la politique générale de la commune

À la demande écrite et signée d'au moins un dixième des membres du conseil municipal, un débat sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante, conformément à l'article L. 2121-19 du CGCT.

Le maire en organise le déroulement et répartit les temps de parole en veillant à permettre l'expression des différentes sensibilités représentées. Ce débat ne donne pas lieu à un vote, sauf si une délibération distincte a été régulièrement inscrite à l'ordre du jour. Il ne peut être organisé plus d'un débat de cette nature par an.

CHAPITRE II – COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 7 – Création et composition

Conformément à l'article L. 2121-22 du CGCT, le conseil municipal peut créer des commissions permanentes ou temporaires chargées d'étudier les affaires qui lui sont soumises.

La délibération créant une commission en fixe l'objet et la composition. La composition des commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des différentes tendances du conseil municipal. Les commissions émettent des avis consultatifs. Elles ne disposent d'aucun pouvoir de décision.

Article 8 – Fonctionnement

Le maire est président de droit des commissions municipales. Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président pouvant les convoquer et les présider en cas

d'absence ou d'empêchement du maire. Sauf urgence, les convocations sont adressées au moins trois jours ouvrables avant la réunion. Elles précisent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour et sont accompagnées, dans la mesure du possible, des documents utiles. Les réunions des commissions ne sont pas publiques.

À la demande de leur président, les commissions peuvent entendre des agents, des experts ou toute personne susceptible d'éclairer leurs travaux. Un relevé synthétique des avis et orientations peut être établi à l'issue de chaque réunion. La confidentialité s'applique aux informations protégées par la loi. Elle ne constitue pas une obligation générale de secret portant sur l'ensemble des échanges.

Article 9 – Instances soumises à des règles particulières

Les commissions, jurys et autres instances dont la création, la composition ou le fonctionnement sont régis par des dispositions particulières demeurent soumis à ces dispositions. Le présent règlement ne leur est applicable que dans la mesure où il n'est pas contraire aux textes qui les régissent.

CHAPITRE III – TENUE DES SÉANCES

Article 10 – Présidence

Conformément à l'article L. 2121-14 du CGCT, le conseil municipal est présidé par le maire ou, à défaut, par la personne appelée à le remplacer.

Le président dirige les débats, accorde la parole, met les propositions aux voix, constate les résultats et veille au respect du présent règlement. Lors de la séance au cours de laquelle le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président pour l'examen de ce point. Le maire peut assister à la discussion, mais il se retire au moment du vote.

Article 11 – Quorum

Conformément à l'article L. 2121-17 du CGCT, le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint après une première convocation régulièrement faite, le conseil est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. Le quorum est vérifié lors de l'examen de chaque affaire soumise à délibération.

Article 12 – Pouvoirs

Conformément à l'article L. 2121-20 du CGCT, tout conseiller municipal empêché peut donner à un autre conseiller un pouvoir écrit, daté et signé afin de voter en son nom.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est révocable. Sauf exception prévue par la loi, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Il est remis au président de séance avant le début de la séance ou, en cas de départ en cours de séance, avant le vote auquel il doit s'appliquer. Un conseiller quittant la séance peut établir un pouvoir en cours de réunion. Celui-ci ne prend effet qu'à compter de sa remise au secrétaire de séance et ne produit aucun effet rétroactif. L'heure de départ du conseiller et la prise d'effet du pouvoir sont mentionnées au procès-verbal.

Article 13 – Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT.

Le conseil peut leur adjoindre des auxiliaires pris en dehors de ses membres. Ceux-ci assistent à la séance sans participer aux délibérations ni aux votes. Le secrétaire assiste le président dans la constatation des votes et rédige le procès-verbal.

Article 14 – Publicité des séances

Conformément à l'article L. 2121-18 du CGCT, les séances du conseil municipal sont publiques. Le public doit observer le silence et s'abstenir de toute intervention ou manifestation d'approbation ou de désapprobation.

Les séances peuvent être enregistrées ou retransmises par des moyens audiovisuels, sous réserve que ces enregistrements ou retransmissions ne perturbent pas le déroulement de la séance. Le maire exerce ses pouvoirs de police de l'assemblée afin d'assurer le bon déroulement de la séance. L'enregistrement ou la retransmission ne se substitue pas au procès-verbal officiel.

Article 15 – Huis clos

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos, conformément à l'article L. 2121-18 du CGCT.

Article 16 – Police de l'assemblée

Conformément à l'article L. 2121-16 du CGCT, le maire a seul la police de l'assemblée.

Il veille au bon déroulement de la séance, fait respecter l'ordre des débats et peut rappeler à l'ordre toute personne qui trouble la réunion. Il peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.

Article 17 – Personnes extérieures

Le maire peut inviter toute personne dont la présence présente un intérêt pour l'examen d'une affaire inscrite à l'ordre du jour. Les personnes invitées peuvent présenter les éléments techniques relevant de leur compétence et répondre aux questions sous l'autorité du président. Elles interviennent uniquement sur les affaires pour lesquelles elles ont été sollicitées. Elles ne participent pas aux délibérations et ne prennent pas part au vote.

Article 18 – Organisation des débats

Le président dirige les débats et veille à leur bon déroulement.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être présentées par le maire, un adjoint, un conseiller municipal ou une personne désignée à cet effet. Les conseillers souhaitant intervenir demandent la parole au président. La parole est accordée dans l'ordre des demandes, sous réserve des nécessités d'organisation de la séance et de l'expression des différentes groupes représentés. Sauf décision contraire du président justifiée par l'importance ou la technicité du dossier, la première intervention de chaque conseiller est limitée à cinq minutes. Les interventions complémentaires sont limitées à deux minutes.

Les interventions doivent porter sur l'affaire examinée et respecter les principes de courtoisie et de respect mutuel.

Après un rappel à l'ordre, le président peut interrompre une intervention manifestement répétitive, étrangère au sujet, injurieuse, diffamatoire ou dilatoire.

Tout conseiller peut demander la parole pour un rappel au règlement. Cette intervention doit être brève et porter exclusivement sur le déroulement de la séance ou l'application du présent règlement.

Le débat peut être clos lorsque les différents groupes ayant demandé la parole ont pu s'exprimer au moins une fois.

Article 19 – Amendements

Les conseillers municipaux peuvent proposer des amendements aux projets de délibération inscrits à l'ordre du jour.

Les amendements doivent présenter un lien direct avec l'objet de l'affaire examinée et être suffisamment précis pour permettre au conseil de se prononcer.

Sauf amendement simple résultant directement des débats, ils sont transmis par écrit au maire ou au secrétariat de la mairie au plus tard le jour ouvrable précédant la séance.

Tout amendement modifiant le dispositif d'une délibération doit être formulé par écrit avant sa mise aux voix.

Lorsqu'un amendement nécessite une expertise juridique, financière ou technique qui ne peut être réalisée immédiatement, le président peut proposer au conseil le renvoi de l'affaire à une séance ultérieure.

Les propositions étrangères à l'objet inscrit à l'ordre du jour ne peuvent être examinées comme des amendements.

Article 20 – Suspension de séance

Le président peut décider de suspendre la séance.

Une suspension peut également être demandée par un conseiller municipal. Le président apprécie la suite à donner à cette demande.

Il fixe la durée de la suspension et les conditions de reprise de la séance.

Article 21 – Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, conformément à l'article L. 2121-20 du CGCT.

Le vote a lieu à main levée, sauf lorsqu'un scrutin public ou secret est organisé dans les conditions prévues à l'article L. 2121-21 du CGCT.

Le scrutin public est organisé à la demande du quart des membres présents.

Le scrutin secret est organisé lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation dans les conditions prévues par le CGCT.

Le président constate et proclame le résultat du vote.

En cas de partage égal des voix et sauf scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Lors d'un scrutin public, le vote de chaque conseiller est constaté et inscrit au procès-verbal.

Article 22 – Informations communiquées au conseil

En fin de séance, le maire peut communiquer au conseil municipal des informations relatives à la vie de la commune ou à l'état d'avancement des affaires municipales.

Ces informations ne donnent lieu ni à délibération ni à vote.

Le président peut autoriser un bref échange.

Les questions des conseillers municipaux sont présentées dans les conditions prévues à l'article 5.

Article 23 – Vœux, motions et propositions

Tout conseiller municipal peut demander l'inscription à l'ordre du jour d'un projet de vœu, de motion ou de proposition portant sur une affaire présentant un intérêt communal.

La demande est adressée par écrit au maire dans un délai permettant son instruction. Elle comporte un exposé des motifs et le texte précis proposé au conseil.

Le maire inscrit la demande à l'ordre du jour lorsqu'elle relève de la compétence du conseil municipal et que les conditions légales permettant son examen sont réunies.

Aucun vœu, motion ou proposition ne peut être soumis au vote s'il n'a pas été régulièrement inscrit à l'ordre du jour.

CHAPITRE IV – PROCÈS-VERBAL ET PUBLICITÉ DES ACTES

Article 24 – Procès-verbal

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT, chaque séance donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal rédigé par le ou les secrétaires de séance.

Le procès-verbal mentionne la date et l'heure de la séance, le nom du président, les membres présents ou représentés, le ou les secrétaires, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations adoptées, les rapports présentés, les demandes de scrutin particulier, le résultat des votes et la teneur des discussions.

Il rend compte des discussions de manière fidèle, objective et synthétique. Il ne constitue pas une retranscription intégrale ou littérale des interventions.

Les interventions de la majorité comme celles des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sont résumées en faisant apparaître les principaux arguments, observations, propositions et réserves utiles à la compréhension des débats et des décisions.

Les textes écrits remis par les conseillers ne sont pas reproduits intégralement. Ils peuvent être utilisés par le secrétaire pour faciliter la restitution fidèle et synthétique de l'intervention effectivement prononcée.

Les propos qui n'ont pas été prononcés en séance ou qui sont étrangers à l'objet du débat ne sont pas repris.

Les propos manifestement injurieux, diffamatoires, discriminatoires ou contraires à la loi peuvent ne pas être reproduits.

Les observations relatives au procès-verbal sont présentées lors de son approbation. Elles ne peuvent avoir pour objet de transformer celui-ci en retranscription exhaustive des débats.

Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Dans la semaine suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté, il est publié sur le site internet de la commune et un exemplaire papier est mis à la disposition du public.

Article 25 – Liste des délibérations examinées

Conformément à l'article L. 2121-25 du CGCT, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la commune dans le délai d'une semaine suivant la séance.

Elle mentionne la date de la séance, l'objet des délibérations examinées et le sens des décisions prises.

CHAPITRE V – DROITS ET OBLIGATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 26 – Exercice du mandat

Les conseillers municipaux exercent librement leur mandat dans le respect de la loi, du présent règlement, de la Charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-1-1 du CGCT et des principes de courtoisie et de respect mutuel.

Ils disposent notamment des droits reconnus en matière d'information, d'expression et de participation aux travaux du conseil et des commissions dont ils sont membres.

Article 27 – Prévention des conflits d'intérêts

Tout conseiller municipal susceptible de se trouver dans une situation de conflit d'intérêts en informe le maire dans les meilleurs délais.

Il ne participe pas à la préparation, aux échanges ni au vote, concernant l'affaire en cause lorsque les dispositions législatives et réglementaires applicables le prévoient. Lorsque la situation le justifie, il quitte la salle pendant l'examen de l'affaire. Son absence lors de l'examen et du vote est mentionnée au procès-verbal.

Article 28 – Droit d'expression des conseillers municipaux

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du CGCT, lorsque la commune diffuse des informations générales sur les réalisations ou la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des groupes élus.

Ce droit s'applique notamment au bulletin municipal et aux espaces du site internet de la commune spécialement consacrés à l'expression des élus.

L'espace disponible est réparti équitablement entre les listes ou groupes élus, dans le respect du pluralisme et des caractéristiques du support.

Les caractéristiques techniques de publication, notamment le volume maximal des contributions, leur format et leur date limite de transmission, sont fixées en fonction de la nature, de la périodicité et de la maquette de chaque support.

Ces modalités sont définies par une règle écrite, générale et stable, communiquée aux conseillers concernés dans un délai raisonnable avant la publication. Elles ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de restreindre abusivement leur droit d'expression.

Les contributions sont publiées sous la responsabilité de leurs auteurs et ne peuvent être modifiées par la commune.

La publication peut toutefois être refusée lorsqu'une contribution ne respecte pas les règles applicables, par exemple : un texte qui présente manifestement un caractère illégal, injurieux, diffamatoire, discriminatoire ou susceptible d'engager la responsabilité pénale du directeur de la publication.

L'auteur en est informé dans les meilleurs délais (afin qu'il puisse proposer une version modifiée.)

En l'absence de contribution transmise dans le délai fixé, l'espace correspondant peut comporter la mention : « Texte non communiqué dans les délais ».

Article 29 – Formation des élus

Les conseillers municipaux bénéficient d'un droit à la formation dans les conditions prévues aux articles L. 2123-12 et suivants du CGCT.

Les modalités d'exercice de ce droit sont définies par délibération du conseil municipal.

Article 30 – Modification et entrée en vigueur

Le présent règlement peut être modifié par délibération du conseil municipal, à l'initiative du maire ou sur proposition d'un ou plusieurs conseillers municipaux.

Les modifications sont adoptées dans les mêmes conditions que le règlement initial.

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal.

Budget 2026
Décision budgétaire modificative N°1

BUDGET VILLE

FONCTIONNEMENT

DEPENSES			RECETTES		
article	Libellé	Montant	article	Libellé	Montant
023	Virement	0,00			0,00

INVESTISSEMENT

DEPENSES			RECETTES		
article	Libellé	Montant	article	Libellé	Montant
10226	Taxe d'aménagement trop-perçu (suite PC annulés x 2)	14 500,00	021		
2051	Logiciel Mairie	5 500,00			
21538/60	Pompe ateliers-relais	-15 000,00			
2188	Panneaux actes	-5 000,00			
458123	Dplct candélabre rue C. Seité	2 072,52	458223	Rbrst déplacement candélabre rue C. S	2 072,52
		2 072,52			2 072,52

BUDGET MAISON DE SANTE

FONCTIONNEMENT

DEPENSES			RECETTES		
article	Libellé	Montant	article	Libellé	Montant
614	charges locatives (H.T.)	2 384,00			
023	Virement	-2 384,00			
		0,00			0,00

INVESTISSEMENT

DEPENSES			RECETTES		
article	Libellé	Montant	article	Libellé	Montant
			021	Virement	-2 384,00
165	Remboursemennts cautions	3 836,00	165	Dépôts et cautionnements reçus	6 220,00
		3 836,00			3 836,00

CONVENTION D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES

Entre le Département du Finistère, représenté par son Président Monsieur Maël DE CALAN (ci-après désigné « le Département ») ;

La Commune de Roscoff, représentée par son Maire Monsieur Marc SIMON (ci-après désignée « la Commune ») ;

Et la Communauté de Communes Haut-Léon Communauté, représentée par son Président Monsieur Stéphane CLOAREC (ci-après désigné « l'EPCI »).

1. PRÉAMBULE

Le 18 février 2022, le Département a pris l'initiative d'engager la candidature des enclos paroissiaux en Finistère à une inscription sur la liste du patrimoine mondial de l'UNESCO, en espérant la faire aboutir avant 2030.

Une mission départementale a été créée pour porter cette candidature. Elle a été placée sous la présidence de Jean-Jacques AILLAGON (ci-après désignée « la mission départementale »).

Cette candidature vise à préserver ce patrimoine emblématique du Finistère et à le transmettre aux générations futures, d'en faire un élément important du développement culturel du territoire, et de favoriser un tourisme durable et culturel en Bretagne intérieure.

Les enclos paroissiaux constituent en effet des ensembles architecturaux uniques tant par leur histoire que par leur qualité, en général composés d'une église, d'un mur de clôture, d'une porte plus ou moins monumentalisée, d'une croix ou d'un calvaire, d'un ossuaire, tous ces éléments étant disposés dans un placître. Les différentes composantes de ces enclos font pour la plupart l'objet d'une protection au titre des monuments historiques et sont à ce titre reconnues par le ministère de la Culture comme dotées d'un intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art ou de l'architecture. Les travaux menés sur ces édifices protégés doivent faire l'objet d'une concertation avec la Conservation Régionale des Monuments Historiques, chargée de délivrer les autorisations nécessaires par délégation du Préfet de Région.

En mars 2024, la candidature a été inscrite, par le ministère de la Culture sur la liste indicative française du patrimoine mondial au terme d'un très important travail scientifique conduit par la mission départementale, avec le soutien des experts désignés par le ministère.

En juin 2025, le comité français du patrimoine mondial a reconnu la valeur universelle exceptionnelle des enclos paroissiaux en Finistère.

En septembre 2025, l'ambassadrice de France auprès de l'UNESCO a transmis le dossier de candidature des enclos paroissiaux à l'ICOMOS – organe consultatif de l'UNESCO, faisant ainsi entrer le projet dans sa phase internationale.

La liste des vingt-deux enclos qui forment actuellement le bien en série est précisée en annexe. Cette liste a été établie sur des critères d'intégrité et d'authenticité, concentrant la candidature sur les enclos les plus remarquables, et les mieux porteurs des attributs du bien en série.

La nouvelle phase de la candidature va désormais consister dans la définition du périmètre précis du bien et de la zone tampon destinée à le protéger, ainsi que dans l'élaboration d'un plan de gestion.

Si le Département a jusqu'ici porté seul la candidature au nom du territoire, il est désormais nécessaire d'élargir le périmètre des acteurs aux propriétaires des biens, c'est-à-dire les communes, ainsi qu'aux EPCI qui sont compétents en matière de tourisme, d'urbanisme et d'aménagement.

Il est précisé que le Département conventionnera par ailleurs avec le diocèse de Quimper et Léon, le clergé étant affectataire des lieux de culte qu'abritent les enclos.

Considérant que l'enclos paroissial de la Commune est un élément emblématique du patrimoine finistérien et breton, et qu'il fait partie des sites présélectionnés dans le cadre de la candidature des enclos paroissiaux en Finistère à l'inscription sur la liste du patrimoine mondial ;

Considérant que la sauvegarde, la conservation et la valorisation de ce patrimoine constituent un enjeu majeur pour la compréhension de l'histoire, la préservation de l'identité culturelle locale et pour le développement touristique et économique du territoire ;

Considérant que le Département du Finistère, la Commune et l'EPCI partagent la volonté de protéger et de mettre en valeur cet ensemble architectural, en conformité avec les critères de l'UNESCO et les exigences de conservation du patrimoine protégé au titre des monuments historiques ;

Considérant que cette convention s'inscrit dans le cadre des actions menées par le Département pour soutenir les collectivités dans la préservation de leur patrimoine, notamment à travers des aides techniques et financières.

2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre le Département, la Commune et l'EPCI pour :

- La définition du périmètre et de la zone tampon de l'enclos paroissial de la Commune, qui viendront assurer sa protection en complément ou en substitution des protections existantes ;
- La réalisation d'un diagnostic sanitaire complet des bâtiments qui composent l'enclos, incluant une analyse de l'état de conservation de chacun de ses éléments constitutifs afin de permettre l'identification des travaux prioritaires ;
- La réalisation d'un bilan sur l'état du placître ;
- La conception et la mise en œuvre d'un plan d'action pour la sauvegarde, la valorisation, l'entretien courant, la signalisation et la médiation de l'enclos ;

- Les échanges à engager avec l'affectataire sur la question de la tenue intérieure des bâtiments affectés au culte, dans le respect de leur identité patrimoniale ;
- L'établissement d'un plan de gestion à long terme du bien en série ;
- L'information régulière de la population et des acteurs locaux sur le projet d'inscription et leur association à sa mise en œuvre ;
- Le partage des responsabilités, des moyens humains, techniques et financiers relatifs aux objectifs énoncés ci-dessus.

3. ENGAGEMENTS DU DÉPARTEMENT

Le Département s'engage à :

3.1. Candidature, appui technique et financement

- Porter la candidature des Enclos paroissiaux en Finistère à l'inscription sur la liste du patrimoine mondial auprès des autorités nationales et internationales ;
- Assurer ce portage au moyen d'une mission départementale dédiée ;
- Financer toutes les dépenses en lien direct avec le fonctionnement de cette mission et la candidature ;
- Mettre à disposition de la Commune les ressources et l'expertise de la mission départementale et des services départementaux (CAUE, Archives départementales, Service départemental d'archéologie, Direction des coopérations territoriales, etc.) ;
- Inviter les communes à réaliser, en lien avec la Conservation régionale des Monuments Historiques (DRAC Bretagne), des études préalables aux travaux à réaliser, permettant de mobiliser des acteurs dotés de compétences nécessaires pour intervenir sur le bâti protégé au titre des monuments historiques (Architectes en chef des monuments historiques, architectes du patrimoine, restaurateurs du patrimoine etc.) ;
- Financer une étude de faisabilité globale relative à la création de SPR (sites patrimoniaux remarquables), demandée par le comité français du patrimoine mondial dans les communes dont l'enclos participe au bien en série ;
- Fournir un appui méthodologique pour la rédaction des dossiers techniques et administratifs liés à la candidature ;
- Participer à la promotion de l'enclos de la Commune dans le cadre de la candidature, au travers de la production de documents et d'actions de toutes sortes ;
- Coordonner les plans de financements publics en lien avec la Commune et l'EPCI, participer à la recherche de financements privés ;
- Contribuer directement au financement des études et travaux dans les conditions exposées à l'article 5 de cette convention.

3.2. Pilotage

- Associer la commune et l'EPCI aux grandes orientations de la candidature et de sa valorisation nationale et locale, au travers de comités de pilotage établis dans les conditions exposées à l'article 6 de cette convention.

4. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE ET DE L'EPCI

4.1. Candidature, appui technique et financement

La Commune et l'EPCI soutiennent la candidature des enclos paroissiaux en Finistère à l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial et participent à sa mise en œuvre.

La Commune s'engage en particulier à :

- Faire réaliser un diagnostic sanitaire des composants immobiliers et mobiliers de l'enclos paroissial qui n'en disposeraient pas encore par un architecte du patrimoine ou un Architecte en Chef des Monuments Historiques, et à en transmettre les résultats à la mission départementale. Les éléments concernés figurent en annexe n°7 de cette convention ;
- Contribuer directement au financement des diagnostics, études et travaux dans les conditions exposées à l'article 5 de cette convention ;
- Mettre en œuvre les prescriptions de la mission départementale concernant l'entretien courant des bâtiments et l'aménagement du placître et de ses abords immédiats, qui seront établies au travers d'une annexe n°1 à cette convention ;
- Participer à la définition du périmètre et de la zone tampon de son enclos, qui feront l'objet d'engagements figurant dans une annexe n°2 à cette convention. À cet effet, la réunion s'étant tenue le 23 avril 2026 entre la Commune et la mission départementale a permis de définir un tracé préliminaire qui figure en annexe n°3 à cette convention. Une éventuelle redéfinition de ce tracé pourrait avoir lieu après examen du dossier de candidature par le Comité Français du Patrimoine Mondial le 13 octobre 2026 ;
- Encourager la mise en valeur des abords de l'enclos en promouvant la qualité architecturale, urbaine et patrimoniale dans la délivrance des autorisations de travaux au sein de la zone tampon figurant à l'annexe n°3, en lien avec l'Architecte des Bâtiments de France.

L'EPCI s'engage également à :

- Contribuer au financement des diagnostics, études et travaux dans les conditions exposées à l'article 5 de cette convention ;
- Approuver la définition du périmètre et de la zone tampon des enclos situés sur son territoire.

4.2. Pilotage

La Commune et l'EPCI s'engagent à :

- Participer aux instances de pilotage établies par le Département ;
- Désigner chacune un référent élu et un référent administratif pour le suivi du projet, dont les contacts figurent à l'annexe n°5 de cette convention ;
- Assurer la coordination avec les acteurs locaux et en particulier avec l'affectataire et les équipes paroissiales pour tout ce qui concerne la tenue intérieure des bâtiments affectés au culte, dans le respect de leur identité patrimoniale ;
- Faciliter l'accès aux sites et aux archives communales pour les experts missionnés.

5. ASPECTS FINANCIERS

5.1. Principes généraux

La candidature à l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial doit agir à la fois comme un révélateur et un catalyseur : un révélateur de l'état réel de ce patrimoine unique, menacé de dommages irréversibles, et un catalyseur permettant de réunir les fonds nécessaires à leur restauration.

5.2. Financement des diagnostics sanitaires

Pour évaluer les travaux nécessaires, un diagnostic sanitaire des ossuaires et du mur d'enclos doit être réalisé. Le coût de l'étude diagnostique des ossuaires a été estimé à 14 055 € HT.

Le financement de la DRAC sera sollicité. Quelques exemples récents indiquent que ses financements peuvent aller jusqu'à 50% du coût.

Dans le cadre du volet 3 du Pacte Finistère 2030, le Département s'engage à participer au financement du diagnostic sanitaire et aux études associées à hauteur de 25%, dans la limite de 25 000 euros de subvention par diagnostic.

La Commune et l'EPCI s'engagent à en financer le solde, sous réserve de l'approbation finale par le Conseil municipal et le Conseil communautaire d'un avenant à cette convention venant préciser les modalités de mise en œuvre de ce diagnostic, ainsi que son coût et son plan de financement.

La mission départementale prendra l'attache de la Commune pour établir cet avenant.

5.3. Financement des travaux

Une fois connue la liste des travaux à réaliser, les parties se réuniront, avec l'accompagnement de la mission départementale et du Département pour :

- Etablir, sous l'égide de la Commune, un plan pluriannuel de travaux et la liste des travaux prioritaires à engager ;
- Mobiliser les partenaires publics et privés en vue de bâtir un plan de financement associé.

Sans préjuger à ce stade des montants qu'elles pourront engager, les parties s'engagent sur le principe d'y contribuer, et conviennent que le plan de financement recherchera des participations :

- de la Commune ;
- de l'EPCI ;
- du Département ;
- de la Région ;
- de l'Etat, notamment au travers des dispositifs portés par la Préfecture de Région (DRAC) et la Préfecture de département ;
- de mécènes privés.

6. GOUVERNANCE

6.1. Comités de pilotage territoriaux

Le Département souhaite créer quatre instances territoriales de pilotage regroupant les communes, les EPCI, les services de l'Etat, les affectataires, ainsi que des associations et des experts associés au projet.

Ces quatre instances sont constituées de représentants des enclos paroissiaux de quatre territoires :

- Le territoire de **Morlaix Communauté** (enclos de Pleyber-Christ, Plougouven, Saint-Jean-du-Doigt, Saint-Thégonnec Loc-Eguiner) ;
- Le territoire de la **Communauté de communes du pays de Landivisiau et de Haut Léon communauté** (enclos de Bodilis, Commana, Guimiliau, Lampaul-Guimiliau, Locmélard, Sizun, Roscoff) ;
- Le territoire de la **Communauté d'agglomération de Landerneau Daoulas** (enclos de Dirinon, La Martyre, La Roche-Maurice, Pencran, Trémaouézan) ;
- Le territoire des **Communautés de communes de Crozon Aulne Maritime, de Haute Cornouaille, de Pleyben Châteaulin Porzay et de Monts d'Arrée Communauté** (enclos de Châteaulin, Lannédern, Pleyben, Le Faou Rumengol, Saint-Herbot en Plonévez-du-Faou, Brasparts).

Ces instances seront composées des référents élus et administratifs désignés par chaque structure associée.

L'objectif est de réunir ces instances sur une base semestrielle pour :

- Se prononcer sur les grandes orientations du projet à l'échelle locale ;
- Suivre l'avancement des études et des travaux ;
- Susciter des initiatives en lien avec le projet.

6.2. Comité de pilotage départemental

Une fois par an, les membres des instances territoriales sont réunis par la mission départementale et le Département, pour prendre connaissance de l'avancée de la candidature et se prononcer sur les orientations générales du projet.

7. DURÉE, RÉVISION ET RÉSILIATION

La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans, avec la possibilité pour les parties de la proroger.

Elle est complétée par une annexe n°1 précisant les engagements de la Commune pour l'aménagement et l'entretien courant de l'enclos.

Elle est complétée d'une annexe n°2 précisant les engagements de la Commune et de l'EPCI pour l'établissement du plan de gestion et de la zone tampon.

Elle est complétée par une annexe n°3 précisant le tracé préliminaire du périmètre de l'enclos et de sa zone tampon.

Elle est complétée par une annexe n°4 qui précise la liste des vingt-deux enclos.

Elle est complétée par une annexe n°5 qui précise les contacts des référents de la Commune, de l'EPCI et de la Mission Départementale.

Elle est complétée par une annexe n°6 qui établit la liste des travaux et diagnostics réalisés récemment ou en cours.

Elle est complétée par une annexe n°7 qui précise les diagnostics et travaux à prévoir ainsi que l'estimation de leur montant.

Elle sera enfin complétée d'un avenant qui établira les modalités de mise en œuvre et de financement des diagnostics sanitaires et des travaux qui seront à prévoir.

En cas de manquement aux obligations de l'une ou l'autre des parties, la convention pourra être résiliée par lettre simple sous un préavis de trois mois.

Maël DE CALAN
Président du Département du Finistère

Marc SIMON
Maire de Roscoff

Stéphane CLOAREC
Président de la Communauté de Communes Haut-Léon Communauté

Annexe n°1 – Engagements de la Commune pour l'aménagement et l'entretien courant de l'enclos

Suivant les prescriptions de la mission départementale concernant l'entretien des bâtiments ainsi que l'aménagement du placître et de ses abords immédiats, la Commune s'engage à :

- Mener une réflexion paysagère reposant sur les recommandations du CAUE, et consistant notamment à :
 - Végétaliser et harmoniser la Place Lacaze-Duthiers afin de lui donner un aspect d'écrin entourant l'enclos,
 - Simplifier le placître en l'enherbant davantage et en veillant à réduire les essences horticoles difficile d'entretien,
 - Supprimer le mobilier urbain superflu (fleurissement et assise) à proximité directe de l'enclos ;
- Signaler à l'affectataire et aux équipes paroissiales l'importance qu'il y a à veiller au bon ordre de l'église, en y introduisant notamment les aménagements suivants :
 - Harmoniser les affichages informationnels et les panonceaux explicatifs, en veillant à leur sobriété et à leur parcimonie,
 - Veiller à l'unité des assises et à la limite de leur nombre au strict nécessaire, afin de laisser dégagés et visibles les éléments importants de l'église,
 - Veiller au désencombrement des ossuaires afin de permettre, à terme, leur ouverture au public,
 - Pour respecter la prescription de la Commission diocésaine d'art sacré, conserver les bannières dans un espace plus propice à leur protection contre la lumière et l'usure liée à la tension,
 - Déplacer la statuaire de moindre qualité patrimoniale dans un emplacement moins visible, afin de mettre en valeur les statues plus anciennes.

Annexe n°2 – Engagements de la Commune et de l'EPCI pour l'établissement du plan de gestion et de la zone tampon

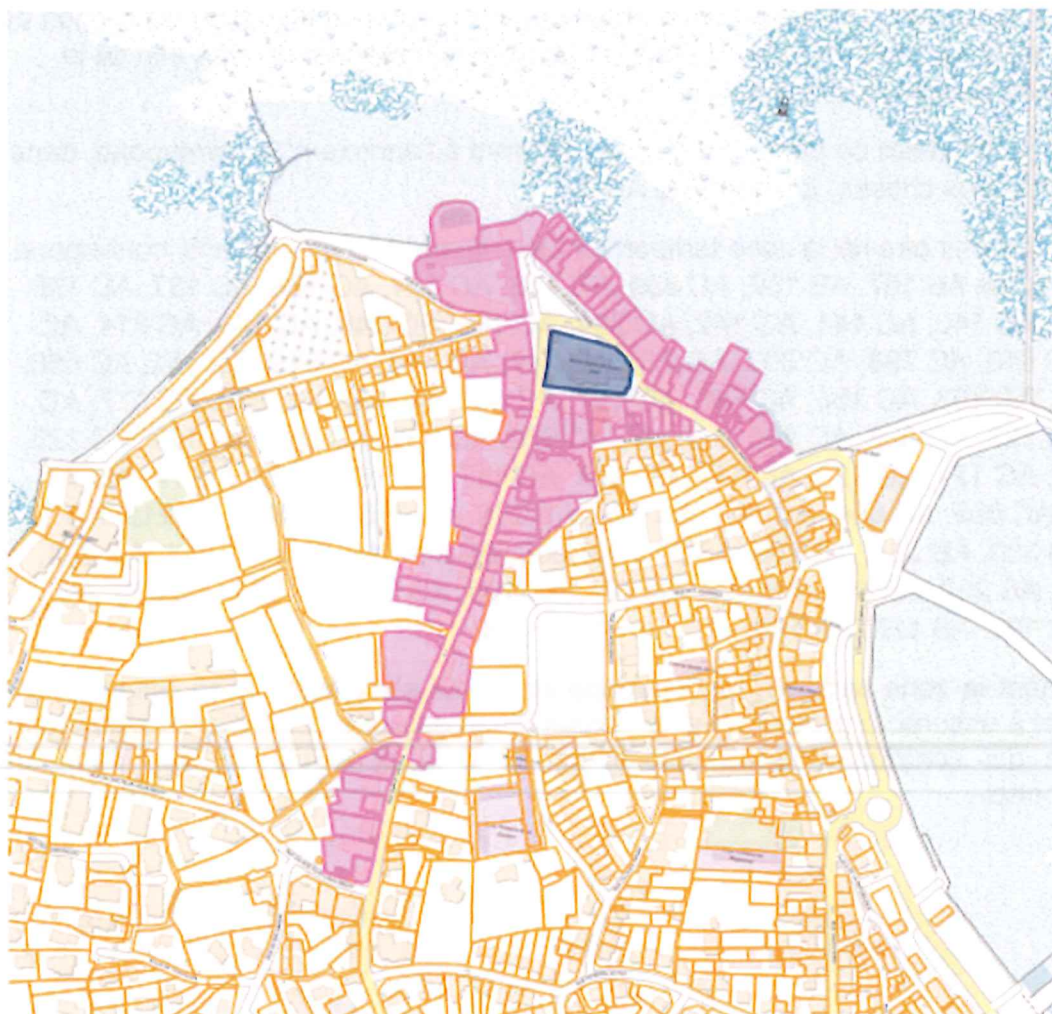
L'EPCI et la Commune s'engagent à participer à l'élaboration d'un plan de gestion de l'enclos et de sa zone tampon, et à mener un entretien régulier du bien afin de le transmettre aux générations futures.

Le tracé préliminaire du périmètre du bien, figurant à l'annexe n°3, correspond, dans l'état actuel des choses, à la parcelle AC 31.

Le tracé préliminaire de la zone tampon du bien, figurant à l'annexe n°3, correspond aux parcelles AB 157, AB 159, AC 680, AC 133, AC 134, AC 136, AC 137, AC 138, AC 139, AC 140, AC 141, AC 142, AC 764, AC 144, AC 145, AC 146, AC 814, AC 815, AC 816, AC 798, AC 661, AC 316, AC 317, AC 318, AC 319, AC 151, AC 568, AC 567, AC 153, AC 154, AC 688, AC 157, AC 831, AC 832, AC 833, AC 477, AC 834, AC 128, AC 836, AC 835, AC 127, AC 632, AC 633, AC 634, AC 123, AC 125, AC 122, AC 121, AC 120, AC 119, AC 118, AC 117, AC 76, AC 75, AC 74, AC 73, AC 72, AC 695, AC 694, AC 701, AC 700, AB 216, AB 215, AB 265, AB 212, AB 211, AB 333, AB 334, AB 209, AB 672, AB 669, AB 668, AB 505, AB 311, AB 204, AB 203, AB 202, AB 495, AB 496, AB 706, AB 198, AB 592, AB 263, AB 593, AB 195, AB 194, AB 192, AB 160.

Concernant la zone tampon, la Commune et l'EPCI s'engagent à en respecter les limites et à assurer la protection et la conservation de cette série d'aires extérieures au bien qui contribuent à sa valorisation et à la pérennité de son caractère exceptionnel.

Annexe n°3 – Tracé préliminaire de la zone tampon au 23 avril 2026



Annexe n°4 – Liste des 22 enclos paroissiaux

Liste des 22 enclos paroissiaux formant le bien en série « Enclos paroissiaux en Finistère » candidat à l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial.

Cette liste susceptible d'être modifiée à la demande des experts ou de l'ICOMOS.

La liste ci-dessous reprend, dans l'ordre alphabétique, le nom de chaque commune propriétaire d'un enclos formant le bien en série, le nom de son enclos paroissial, ainsi que le nom de l'intercommunalité dont elle fait partie.

- Bodilis, enclos de l'église Notre-Dame (CC Pays de Landivisiau)
- Brasparts, enclos de l'église Notre-Dame (CC Monts d'Arrée Communauté)
- Châteaulin, enclos de l'église Notre-Dame (CC Pleyben-Châteaulin-Porzay)
- Commana, enclos de l'église Saint-Derrien (CC Pays de Landivisiau)
- Dirinon, enclos de l'église Sainte-Nonne-et-Saint-Divy (CA Pays de Landerneau Daoulas)
- Guimiliau, enclos de l'église Saint-Miliau (CC Pays de Landivisiau)
- La Martyre, enclos de l'église Notre-Dame-et-Saint-Salomon (CA Pays de Landerneau Daoulas)
- La Roche-Maurice, enclos de l'église Saint-Yves (CA Pays de Landerneau-Daoulas)
- Lampaul-Guimiliau, enclos de l'église Notre-Dame (CC Pays de Landivisiau)
- Lannédern, enclos de l'église Saint-Edern (CC Pleyben-Châteaulin-Porzay)
- Le Faou, enclos de l'église Notre-Dame de Rumengol (CC Presqu'île de Crozon-Aulne Maritime)
- Locmélard, enclos de l'église Saint-Mélar (CC Pays de Landivisiau)
- Pencran, enclos de l'église Notre-Dame (CA Pays de Landerneau-Daoulas)
- Pleyben, enclos de l'église Saint-Germain (CC Pleyben-Châteaulin-Porzay)
- Pleyber-Christ, enclos de l'église Saint-Pierre (CA Morlaix Communauté)
- Plonévez-du-Faou, enclos de l'église Saint-Herbot (CC Haute Cornouaille)
- Plougonven, enclos de l'église Saint-Yves (CA Morlaix Communauté)
- Roscoff, enclos de l'église Notre-Dame de Croas-Batz (CC Haut-Léon Communauté)
- Saint-Jean-du-Doigt, enclos de l'église Saint-Jean-Baptiste (CA Morlaix Communauté)
- Saint-Thégonnec Loc-Eguiner, enclos de l'église Notre-Dame-et-Saint-Thégonnec (CA Morlaix Communauté)
- Sizun, enclos de l'église Saint-Suliau (CC Pays de Landivisiau)
- Trémaouézan, enclos de l'église Notre-Dame (CA Pays de Landerneau-Daoulas)

Annexe n°5 – Contacts des référents

Concernant la Commune :

- Le référent élu est Gilbert Chapalain, Adjoint au patrimoine et à l'animation : gilbert.chapalain@roscoff.bzh
- La référente administrative est Natacha Hummel, Directrice Générale des Services : dgs@roscoff.bzh

Concernant la Mission Départementale Enclos paroissiaux – patrimoine mondial :

- Louis-Marie Brulé, Responsable de la Mission Enclos paroissiaux – patrimoine mondial : Louis-Marie.BRULE@finistere.fr
- Contact général de la Mission Départementale : Enclos-PAROISSIAUX@finistere.fr

Concernant l'EPCI :

-

Annexe n°6 - Liste des travaux et diagnostics réalisés récemment ou en cours

Un diagnostic sanitaire global a été réalisé sur l'église de 2018 à 2023.

Annexe n°7 – Diagnostics, travaux à prévoir et estimation de leur montant

Il reste à réaliser un diagnostic sanitaire des ossuaires et du mur d'enceinte de l'enclos.

Le coût de l'étude diagnostique des ossuaires a été estimé à 14 055 € HT.

Suite au diagnostic dont les conclusions ont été rendues en 2023, des travaux doivent être réalisés sur le clocher en péril, un coût de 887 775 € HT a été estimé.

Le Département pourrait participer à leur financement dans le cadre du Pacte Finistère 2030, et selon des modalités qui seront définies dans un avenant à cette convention.

Avenant – Modalités de mise en œuvre, coût et financement des diagnostics sanitaires et travaux

Les modalités opérationnelles de mise en œuvre des diagnostics sanitaires restent à définir ultérieurement dans cet avenant. Un diagnostic global de l'église et de son clocher a déjà été réalisé, mais il reste à réaliser un diagnostic sanitaire des autres éléments constitutifs de l'enclos (ossuaires et mur d'enceinte). Le coût de l'étude diagnostique des ossuaires a été estimé à 14 055 € HT.

Le financement pourra être assuré de manière conjointe par la DRAC et le Département, voire la Région, selon les conditions figurant à l'article 5.2 de cette convention. Après mobilisation de ces financements, la Commune et l'EPCI s'engagent à financer le solde.

Le coût et le plan de financement des diagnostics feront l'objet d'une validation par le conseil municipal.

Concernant la restauration du clocher, le coût des travaux est estimé à 887 775 € HT. Le Département pourrait participer à leur financement au titre du Pacte Finistère 2030 et selon des modalités qui seront définies dans cet avenant.

Code convention : 211190

CONVENTION DE COLLECTE DE DONS

Entre

La Commune de ROSCOFF, sise 6 RUE LOUIS PASTEUR, à ROSCOFF (29680), et représentée par son Maire, M. Marc SIMON, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée le « Porteur de Projet » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis avenue Charles de Gaulle à Neuilly sur Seine (92200) et représentée par son délégué régional, M. Jean-François PIFFARD et son délégué territorial, Christian KULIG dûment habilités aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

PREAMBULE

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et notamment du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroit partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du

patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction de l'article 200 1 a du code général des impôts et sur la fortune immobilière au titre de l'article 978 du même code et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 bis 1 b du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de l' EGLISE NOTRE-DAME DE CROAZ-BATZ à ROSCOFF, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet.

Cette campagne a pour objectif de mobiliser 100 000.00 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé d'un commun accord entre les parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront décomposés en une tranche :

- Projet restauration du clocher et du porche de l'église NOTRE-DAME DE CROAZ-BATZ pour un montant de dépenses de 955 500.00 € HT

Le coût du Programme de travaux s'élève à 955 500.00 € HT.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « Projet ».

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

2.1 DEBUT D'EXECUTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

2.2 INFORMATION SUR L'AVANCEMENT DU PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

2.3 REALISATION CONFORME ET MODIFICATION DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

3.1 COLLECTE DES DONS

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet www.fondation-patrimoine.org, permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – EGLISE NOTRE-DAME DE CROAZ-BATZ à ROSCOFF ».

3.2 EMISSION DES REÇUS FISCAUX

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1.1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

3.3 AFFECTATION DES DONS

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 6% du montant de tous les dons en numéraire reçus.

3.4 REVERSEMENT DES DONS AU PORTEUR DE PROJET

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet.

REVERSEMENT DES DONS A LA FIN DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, et sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 1) ;
- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement définitif du Programme de travaux certifié par le Porteur de Projet ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des premières factures acquittées reçues correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum) ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

3.5 HYPOTHESES DE REAFFECTATION DES DONS

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIERES A LA COLLECTE DES DONS

4.1 : CONTREPARTIES

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

4.2 : CLAUSE D'EXCLUSIVITE

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet notamment par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

4.3 : INTERRUPTION DE LA COLLECTE DE DONS

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10% de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera l'autre Partie de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;

- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

ARTICLE 5 : COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET

5.1 ORGANISATION DE LA COMMUNICATION PAR LES PARTIES

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

5.1.1 ACTIONS DE COMMUNICATION DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature d'e-mail
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site www.portailpatrimoine.fr.

5.1.2 ACTIONS DE COMMUNICATION DU PORTEUR DE PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bâche, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, vide-greniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémons, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s) ;

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) de l'autre Partie.

5.2 CESSION DES DROITS CONCERNANT LES PHOTOGRAPHIES DU PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu – Nom de l'agence s'il y a lieu – Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

A ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

5.3 COMMUNICATION SUR SITE APRES TRAVAUX

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENT AU TITRE DE LA LIL MODIFIEE

6.1 RELATIONS AVEC LES DONATEURS

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de conserver l'anonymat vis-à-vis du Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (e-mail automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse e-mail que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cet e-mail, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités "Porteur de projet".

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

6.2 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur www.fondation-patrimoine.org.

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de leurs relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaitent communiquer des informations confidentielles à un tiers, ils s'engagent à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

7.1 DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

7.2 PROLONGEMENT DE LA CONVENTION

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

7.3 LIMITATION A L'APPLICATION DE LA DUREE

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.

7.4 FIN DE LA CONVENTION

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite de la part de financement restant à sa charge sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

- Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat. A défaut, le reliquat sera affecté à d'autres actions de la Fondation du patrimoine.

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent la part restant à sa charge en fin de travaux (montant des travaux soutenus diminué des autres aides financières – publiques et privées – obtenues et de l'autofinancement minimal obligatoire le cas échéant) ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

ARTICLE 9 : LITIGES ET LEURS REGLEMENTS

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

Fait en deux exemplaires à ROSCOFF, le 2026

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Jean-François PIFFARD
Délégué régional

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Christian KULIG
Délégué territorial

Pour le PORTEUR DE PROJET

Marc SIMON
Maire

Annexe 1 – Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux

FONDATION



**DU
PATRIMOINE**

Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

PJ :

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.
- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné(e), NOM : Prénom....., fonction.....représentant le Porteur de Projet de restauration de l' EGLISE NOTRE-DAME DE CROAZ-BATZ à ROSCOFF, objet d'une convention de collecte de dons signée en date du

- ☐ Atteste que les travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le
- ☐ Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques ;
- ☐ Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

A :

Signature :



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre la Ville de Roscoff et le Centre Nautique de Roscoff

Soutien à la pratique de la voile des élèves des écoles primaires de Roscoff

Entre les soussignés

La Ville de Roscoff, représentée par son Maire, Monsieur Marc SIMON, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommée « la Ville »,

Et

Le Centre Nautique de Roscoff (CNR), association régie par la loi du 1er juillet 1901, représentée par son Président, Monsieur Paul LE BIHAN,

Ci-après dénommé « le CNR »,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La Ville de Roscoff a historiquement soutenu la pratique de la voile auprès des jeunes Roscovites en prenant en charge un stage d'été destiné aux élèves des écoles primaires de la commune ayant participé aux activités de voile scolaire au cours de l'année scolaire.

Les séances de voile scolaire sont organisées et financées par Haut-Léon Communauté, permettant ainsi à l'ensemble des élèves du territoire communautaire de découvrir les activités nautiques.

Considérant l'intérêt de prolonger cette découverte par une pratique plus approfondie et de favoriser l'engagement durable des jeunes dans les activités nautiques, la Ville de Roscoff souhaite rétablir ce dispositif au bénéfice des élèves des écoles primaires de Roscoff ayant participé aux séances de voile scolaire.

Cette action s'inscrit dans une démarche d'intérêt général local, contribuant à l'éducation sportive des jeunes Roscovites, à la promotion des activités nautiques, au développement des valeurs liées à la vie maritime et à la valorisation du patrimoine maritime qui constitue un élément majeur de l'identité de la commune.

L'objectif est de permettre aux enfants les plus motivés d'approfondir leur découverte de la voile au travers d'un stage d'été d'une semaine et de les encourager à poursuivre ensuite une pratique régulière au sein du Centre Nautique de Roscoff.



Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la Ville de Roscoff prend en charge la participation à un stage de voile d'été organisé par le Centre Nautique de Roscoff au bénéfice des élèves des écoles primaires de Roscoff ayant pratiqué la voile scolaire au cours de l'année scolaire considérée.

Article 2 – Modalités du stage pris en charge

Le stage financé par la Ville est choisi parmi l'offre de stages d'été proposée par le Centre Nautique de Roscoff.

L'inscription de chaque enfant est réalisée sur le stage correspondant à son âge, à son niveau de pratique et à ses aptitudes nautiques.

La participation de la Ville s'applique aux tarifs publics en vigueur du Centre Nautique de Roscoff.

Les stages éligibles au dispositif sont notamment :

- Stage Moussaillon (initiation sur Optimist) ;
- Stage Optimist ;
- Stage Catamaran Enfant ;

ainsi que toute évolution ou adaptation de cette offre destinée aux enfants d'âge primaire.

La participation de la Ville correspond au coût public du stage effectivement suivi par l'enfant, dans la limite d'un stage par bénéficiaire et par année.

Article 3 – Bénéficiaires

Peuvent bénéficier du dispositif les élèves :

- de l'École des Moguerou ;
- de l'École Ange-Gardien ;

quelle que soit leur commune de résidence, ayant participé aux séances de voile scolaire organisées durant l'année scolaire concernée.

L'aide accordée par la Ville est limitée à un stage d'été par enfant et par année.

Article 4 – Engagements du Centre Nautique de Roscoff

Le Centre Nautique de Roscoff s'engage à :

- organiser les stages concernés dans le respect de la réglementation applicable aux établissements d'activités physiques et sportives ;
- assurer l'encadrement pédagogique et la sécurité des participants ;
- accueillir les bénéficiaires dans la limite des capacités d'accueil du centre ;
- transmettre à la Ville de Roscoff, au plus tard le 15 septembre de chaque année, un état nominatif des enfants ayant bénéficié du dispositif ;
- établir et transmettre un bilan annuel comprenant notamment :
 - le nombre de bénéficiaires ;
 - la répartition par type de stage ;
 - une appréciation qualitative du dispositif ;
 - le nombre d'enfants ayant poursuivi une activité nautique régulière au sein du Centre Nautique de Roscoff lorsque cette information est disponible.

Article 5 – Engagements de la Ville de Roscoff

La Ville de Roscoff s'engage à prendre en charge le coût des stages réalisés dans le cadre du présent dispositif sur la base des tarifs publics du Centre Nautique de Roscoff.

Le versement de la participation financière de la Ville interviendra après réception des justificatifs prévus à l'article 4 et dans les conditions définies par les règles comptables applicables aux collectivités territoriales.

Article 6 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter du 1er septembre de chaque année jusqu'au 31 août de l'année suivante. À titre exceptionnel, compte tenu de la mise en place du dispositif en cours d'année, les parties conviennent que la présente convention s'applique au titre de l'année scolaire 2025-2026 et de la période estivale 2026, pour les stages réalisés dans le cadre du présent dispositif. À l'issue de cette première période, la convention s'appliquera selon les modalités prévues au premier alinéa du présent article.

Article 7 – Renouvellement

La présente convention est renouvelable annuellement par tacite reconduction pour des périodes successives d'un an, sauf dénonciation par l'une des parties dans les conditions prévues à l'article 8.



Article 8 – Résiliation

Chaque partie pourra mettre fin à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie moyennant un préavis de trois mois.

En cas de manquement grave de l'une des parties à ses obligations, la convention pourra être résiliée après mise en demeure restée sans effet pendant un délai d'un mois.

Article 9 – Règlement des litiges

Les parties rechercheront une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

À défaut d'accord amiable, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Rennes.

Fait à Roscoff, le

En deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Roscoff

Le Maire

Marc SIMON

Signature :

Pour le Centre Nautique de Roscoff

Le Président

Paul LE BIHAN

Signature :

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le

ID : 029-212902399-20260922-DEL_2026_131-DE

CONVENTION D'AVANCE REMBOURSABLE

Relative au transfert de la compétence « Eau »

Entre les soussignés :

Haut Léon Communauté, représentée par son Président, Monsieur Stéphane CLOAREC, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du,

Ci-après dénommée « **Haut Léon Communauté** »,

ET

La commune de ROSCOFF, représentée par son M. Marc SIMON dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal en date du 15 septembre 2026,

Ci-après dénommée « **la Commune** »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

Dans le cadre du transfert de la compétence **Eau** à Haut Léon Communauté au 1^{er} janvier 2026, la présente convention a pour objet de définir les modalités de versement et de remboursement d'une avance remboursable consentie par Haut Léon Communauté à la Commune.

Cette avance a pour objet de permettre à la Commune de conserver temporairement une partie de la trésorerie transférée lors du transfert des résultats du budget annexe Eau.

Article 2 – Fondement

La présente convention est conclue :

- au vu des articles L.5211-17, L.5211-5 et L.1321-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;
- au vu de la délibération du Conseil communautaire de Haut Léon Communauté en date du ;
- au vu de la délibération du Conseil municipal de la commune en date du 15 septembre 2026 décidant de bénéficier de l'avance remboursable.

Article 3 – Montant de la trésorerie transférée

Le montant total de la trésorerie transférée par la Commune au titre du budget annexe Eau est arrêté à :
59 134.50 €

Article 4 – Montant de l'avance remboursable

Haut Léon Communauté consent à la Commune une avance remboursable correspondant à **75 % de la trésorerie transférée**, soit : **44 350.87 €**

Cette avance est versée en une seule fois après signature de la présente convention.

Elle est consentie **sans intérêts, sans frais et sans indexation**.

Article 5 – Modalités de remboursement

La Commune s'engage à rembourser l'avance en **trois échéances annuelles égales**, chacune correspondant à **un tiers du montant de l'avance**.

Le remboursement interviendra selon l'échéancier suivant :

Exercice Montant

2027 14 783.62 €

2028 14 783.62 €

2029 14 783.63 €

Les remboursements seront effectués par mandat émis par la Commune au profit de Haut Léon Communauté.

Article 6 – Remboursement anticipé

La Commune pourra, **à tout moment**, décider de procéder au remboursement anticipé, total ou partiel, de l'avance remboursable.

Ce remboursement anticipé pourra intervenir sans pénalité ni indemnité.

En cas de remboursement partiel, les échéances restant à courir seront réduites à due concurrence.

La Commune informera préalablement Haut Léon Communauté de sa décision.

Article 7 – Absence d'intérêts

L'avance remboursable est consentie à titre gratuit.

Aucun intérêt, indemnité ou frais financier ne sera dû par la Commune.

Article 8 – Remboursement en cas de modification institutionnelle

En cas de dissolution, fusion, modification du périmètre intercommunal ou de tout autre événement affectant les parties, les sommes restant dues demeureront exigibles selon les modalités définies par la présente convention, sauf accord contraire entre les parties.

Article 9 – Litiges

Les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable.

À défaut d'accord, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Rennes.

Article 10 – Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties.

Elle prend fin à la date du remboursement intégral de l'avance.

Fait à

Le

En deux exemplaires originaux

Pour Haut Léon Communauté

Le Président

Stéphane CLOAREC

Pour la Commune

Le Maire

Marc SIMON

Procès-verbal de mise à disposition

PROCES VERBAL CONSTATANT LA MISE A DISPOSITION DE BIENS ET EQUIPEMENTS A HAUT LEON COMMUNAUTE DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE « EAU ».

ENTRE :

La commune de ROSCOFF, représentée par son Maire, M. Marc SIMON dument autorisé par une délibération en date du 15/09/2026,

D'une part ;

ET ;

HAUT LEON COMMUNAUTE, représentée par Stéphane CLOAREC, dument autorise par une délibération en date du

D'autre part ;

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Vu le code General des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 1321-1 et L. 1321 5 ;

Vu la délibération de HAUT LEON COMMUNAUTE en date du _____ par laquelle le Conseil Communautaire a décidé de se doter de la compétence << Eau >> ;

Vu l'arrêté préfectoral du 15/11/2018 portant extension des compétences de HAUT LEON COMMUNAUTE à la compétence << Eau >> à compter du 01/01/2026 ;

En application de l'article L. 5211-5 renvoyant aux articles L. 1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la mise à disposition constitue le régime de droit commun applicable aux transferts des biens et équipements nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée, dans le cadre de l'intercommunalité.

L'établissement public de coopération intercommunale est substitué de plein droit à la date du transfert de la compétence à la collectivité antérieurement compétente.

La mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre la commune de Roscoff et la Haut Léon Communauté.

Il a pour objet de préciser les modalités de mise à disposition des biens concernes.

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Par le présent procès-verbal la commune de Roscoff met à disposition de Haut Léon Communauté, qui l'accepte, les biens mobiliers et immobiliers affectés au fonctionnement de la compétence << EAU >>.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES BIENS ET RESSOURCES LIEES AUX ACTIFS

2.1 : CONSISTANCE DES BIENS

Compte	Désignation	Valeur brute	Amortissements réalisés au 31/12/2025	Valeur nette au 31/12/2025
21351	bâtiments exploitation	38 112,25 €	20 580,59 €	17 531,66 €
21531	réseaux adduction eau	3 088 987,39 €	1 341 969,31 €	1 747 018,08 €
2315	instal mat outil techn	418 507,33 €	2 322 €	416 185.33 €
261	titres de participation	304,90 €	- €	304,90 €
266	autres formes de participation	1 097,19 €	- €	1 097,19 €
		3 547 009,06 €	1 364 871,90 €	2 182 137,16 €

Selon détail joint

Il est demandé au préalable au Service de Gestion Comptable de Morlaix d'effectuer les opérations non budgétaires listées en document annexe.

2.2 RESSOURCES LIEES AUX ACTIFS

→ Emprunts affectes à la compétence Eau

Référence	Nature	Contrepartie	CRD	Date de début	Date de fin
1960	Emprunt bancaire	Caisse d'Epargne Bretagne et Pays de Loire	16 091,04 €	01/08/2016	01/11/2027
2015	Emprunt bancaire	Crédit Mutuel Arkea	25 369,68 €	12/11/2009	30/12/2029
			41 460,72 €		

→ Subventions reçues

Article	Subventions amortissables transférées	Montant déjà amorti	Montant restant à amortir
13111	166 922 €	2 871 €	164 051 €
13118	33 256.10 €	527 €	32 729.10 €
	200 178.10 €	3 398 €	196 780.10 €

Selon détail joint

ARTICLE 3 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION

L'article L 1321-2 du CGCT dispose ainsi que « lorsque la collectivité antérieurement compétente était propriétaire des biens mis à disposition, la remise de ces biens a lieu à titre

gratuit. La collectivité bénéficiaire de la présente mise à disposition, assume à compter de ce transfert, l'ensemble des droits et des obligations du propriétaire.

Elle possède tous pouvoirs de gestion.

Elle assure le renouvellement des biens mobiliers et peut autoriser l'occupation des biens remis.

Elle en perçoit les fruits et produits.

Elle agit en justice au lieu et place du propriétaire.

La collectivité bénéficiaire peut procéder à tous les travaux de reconstruction, de démolition, de surélévation, ou d'addition de construction propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

Toute modification des équipements mis à disposition s'effectuera en concertation avec la commune.

La présente mise à disposition sera comptablement constatée par opération d'ordre non budgétaire dans le courant de l'exercice 2026, sur la base de la valeur brute constatée au 31/12/2025 dans l'état de l'actif de la commune de Roscoff (CF. article 2).

ARTICLE 4 : DESAFFECTATION DES BIENS

Conformément aux dispositions de l'article L 1321-3 du CGCT, en cas de désaffectation totale ou partielle des biens, la commune de Roscoff recouvrera l'ensemble des droits et obligations sur les biens désaffectés.

ARTICLE 5 : CONTRATS EN COURS

Haut Léon Communauté se substitue dans les droits et obligations de la commune de Roscoff en ce qui concerne l'ensemble des contrats en cours relatifs aux biens mis à disposition, y compris les contrats d'emprunts listés en article 2.2.

La commune de Roscoff constate la substitution et la notifie à ses cocontractants.

Un double de cette notification sera adressé à Haut Léon Communauté.

ARTICLE 6 : LE TRANSFERT DES RESTES A REALISER

Les restes à réaliser, qu'il s'agisse des dépenses engagées non mandatées ou des recettes certaines dont le titre n'a pas été émis, lorsqu'ils résultent d'engagements pris ou reçus au titre des compétences transférées, sont transférées directement au budget Eau de Haut Léon Communauté.

Lors de l'arrêté des comptes de l'exercice précédant le transfert de compétences, la commune établit définitivement les restes à réaliser en dépenses et en recettes.

Sens	Article	Montant
Dépenses	2315	392 252,99 €
Recettes	13111	154 127 €
Recettes	13118	56 743.90 €

ARTICLE 7 : LE TRANSFERT DES EXCEDENTS OU DES DEFICITS

Considérant la volonté de procéder au transfert des résultats 2025 du budget Eau de la commune de Roscoff vers le budget Eau de Haut Léon Communauté

Les résultats constatés par la commune sont les suivants :

- Excédent de fonctionnement cumulé : 9 922. 83 €
- Excédent d'investissement cumulé : 49 211.67 €

Les résultats budgétaires d'investissement et de fonctionnement des budgets annexes sont, ainsi intégrés au budget principal des communes concernées.

Aussi, il conviendra de prévoir, dans le budget principal 2026 des communes, sur les lignes 001 et 002, les résultats des budgets annexes ainsi clôturés.

De même, les crédits budgétaires devront être prévus tant en section de fonctionnement (c/6588 ou 7588), qu'en section d'investissement (c/1068), sur les budgets principaux des communes, afin de procéder aux écritures de transfert de trésorerie.

	Budget 2026 commune		Budget annexe Eau HLC 2026 commune	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Intégration solde de la section d'investissement du BA (001)		49 211.67 €		
Transfert solde de la section d'investissement	49 211.67 € Mandat au c/1068			49 211.67 € Titre au c/1068
Intégration solde de la section de fonctionnement du BA (002)		9 922. 83 €		
Transfert solde de la section de fonctionnement	9 922. 83 € Mandat au c/6588			9 922. 83 € Titre au c/7588

Fait à Roscoff, le

M. le Maire de Roscoff	M. le Président de HAUT LEON COMMUNAUTE
------------------------	---

CONVENTION D'AVANCE REMBOURSABLE

Relative au transfert de la compétence « Assainissement collectif »

Entre les soussignés :

Haut Léon Communauté, représentée par son Président, Monsieur Stéphane CLOAREC, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du,

Ci-après dénommée « **Haut Léon Communauté** »,

ET

La commune de ROSCOFF, représentée par son M. Marc SIMON dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal en date du 15 septembre 2026,

Ci-après dénommée « **la Commune** »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

Dans le cadre du transfert de la compétence **Assainissement collectif** à Haut Léon Communauté au 1er janvier 2026, la présente convention a pour objet de définir les modalités de versement et de remboursement d'une avance remboursable consentie par Haut Léon Communauté à la Commune.

Cette avance a pour objet de permettre à la Commune de conserver temporairement une partie de la trésorerie transférée lors du transfert des résultats du budget annexe Assainissement collectif.

Article 2 – Fondement

La présente convention est conclue :

- au vu des articles L.5211-17, L.5211-5 et L.1321-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;
- au vu de la délibération du Conseil communautaire de Haut Léon Communauté en date du ;
- au vu de la délibération du Conseil municipal de la commune en date du 15 septembre 2026 décidant de bénéficier de l'avance remboursable.

Article 3 – Montant de la trésorerie transférée

Le montant total de la trésorerie transférée par la Commune au titre du budget annexe Assainissement collectif est arrêté à : **266 407.07 €**

Article 4 – Montant de l'avance remboursable

Haut Léon Communauté consent à la Commune une avance remboursable correspondant à **75 % de la trésorerie transférée déduite des restes à réaliser transférés**, soit : **166 329.45 €**

Cette avance est versée en une seule fois après signature de la présente convention.

Elle est consentie **sans intérêts, sans frais et sans indexation**.

Article 5 – Modalités de remboursement

La Commune s'engage à rembourser l'avance en **trois échéances annuelles égales**, chacune correspondant à **un tiers du montant de l'avance**.

Le remboursement interviendra selon l'échéancier suivant :

Exercice Montant

2027 55 443.15 €

2028 55 443.15 €

2029 55 443.15 €

Les remboursements seront effectués par mandat émis par la Commune au profit de Haut Léon Communauté.

Article 6 – Remboursement anticipé

La Commune pourra, **à tout moment**, décider de procéder au remboursement anticipé, total ou partiel, de l'avance remboursable.

Ce remboursement anticipé pourra intervenir sans pénalité ni indemnité.

En cas de remboursement partiel, les échéances restant à courir seront réduites à due concurrence.

La Commune informera préalablement Haut Léon Communauté de sa décision.

Article 7 – Absence d'intérêts

L'avance remboursable est consentie à titre gratuit.

Aucun intérêt, indemnité ou frais financier ne sera dû par la Commune.

Article 8 – Remboursement en cas de modification institutionnelle

En cas de dissolution, fusion, modification du périmètre intercommunal ou de tout autre événement affectant les parties, les sommes restant dues demeureront exigibles selon les modalités définies par la présente convention, sauf accord contraire entre les parties.

Article 9 – Litiges

Les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable.

À défaut d'accord, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Rennes.

Article 10 – Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties.

Elle prend fin à la date du remboursement intégral de l'avance.

Fait à

Le

En deux exemplaires originaux

Pour Haut Léon Communauté

Le Président

Stéphane CLOAREC

Pour la Commune

Le Maire

Marc SIMON

Procès-verbal de mise à disposition

PROCES VERBAL CONSTATANT LA MISE A DISPOSITION DE BIENS ET EQUIPEMENTS A HAUT LEON COMMUNAUTE DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE « ASSAINISSEMENT COLLECTIF ».

ENTRE :

La commune de ROSCOFF, représentée par son Maire, M. Marc SIMON dument autorisé par une délibération en date du 15 septembre 2026,

D'une part ;

ET ;

HAUT LEON COMMUNAUTE, représentée par Stéphane CLOAREC, dument autorise par une délibération en date du

D'autre part ;

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Vu le code General des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 1321-1 et L. 1321-5 ;

Vu la délibération de HAUT LEON COMMUNAUTE en date du _____ par laquelle le Conseil Communautaire a décidé de se doter de la compétence « Assainissement collectif » ;

Vu l'arrêté préfectoral du 15/11/2018 portant extension des compétences de HAUT LEON COMMUNAUTE à la compétence « Assainissement collectif » à compter du 01/01/2026 ;

En application de l'article L. 5211-5 renvoyant aux articles L. 1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la mise à disposition constitue le régime de droit commun applicable aux transferts des biens et équipements nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée, dans le cadre de l'intercommunalité.

L'établissement public de coopération intercommunale est substitué de plein droit à la date du transfert de la compétence à la collectivité antérieurement compétente.

La mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre la commune de Roscoff et la Haut Léon Communauté.

Il a pour objet de préciser les modalités de mise à disposition des biens concernes.

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Par le présent procès-verbal la commune de Roscoff met à disposition de Haut Léon Communauté, qui l'accepte, les biens mobiliers et immobiliers affectés au fonctionnement de la compétence « Assainissement collectif ».

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES BIENS ET RESSOURCES LIEES AUX ACTIFS

2.1 : CONSISTANCE DES BIENS

Compte	Désignation	Valeur brute	Amortissements réalisés au 31/12/2025	Valeur nette au 31/12/2025
2031	Frais d'étude	26 339 €	- €	26 339 €
2115	Terrains bâtis	32 241.93 €	- €	32 241.93 €
21311	Bâtiments d'exploitation	399 071.94 €	262 746.56 €	136 325.38 €
2151	Installations complexes spéciales	2 359 120.16 €	533 413.82 €	1 825 706.34 €
21532	Réseaux d'assainissement	3 923 659.70 €	1 719 783.86 €	2 203 875.84 €
21562	Service d'assainissement	572.29 €	572.29 €	- €
2315	Installation matériel et outillages techniques	571 525.26 €	2 123 €	569 402.26 €
		7 312 530.28 €	2 518 639.53 €	4 793 890.75 €

Selon détail joint

Il est demandé au préalable au Service de Gestion Comptable de Morlaix d'effectuer les opérations non budgétaires listées en document annexe.

2.2 RESSOURCES LIEES AUX ACTIFS

→ Emprunts affectes à la compétence Assainissement collectif

Référence	Contrepartie	CRD	Indexation	Date de début	Date de fin
1905	Caisse d'Epargne Bretagne et Pays de Loire	12 120,00 €	Taux fixe à 1,05%	01/11/2016	01/11/2026
2014	Crédit Mutuel Arkea	11 081,02 €	TAM Postfixé + 1,21%, flooré à 0,00%	19/10/2009	30/09/2029
5551 - 0769	Crédit Mutuel de Bretagne	27 192,63 €	Euribor 3m + 1,42%, flooré à 0,00%	30/05/2016	28/02/2027
277088	Société de Financement Local	23 643,15 €	Taux fixe à 5,53%	05/01/2012	05/01/2027
7619833	Caisse d'Epargne Bretagne et Pays de Loire	355 079,78 €	Euribor 3m + 0,55%, flooré à 0,00%	06/04/2010	25/06/2035
		429 116,58 €			

→ Subventions reçues

Article	Subventions amortissables transférées	Montant déjà amorti	Montant restant à amortir
13111	705 717 €	160 200 €	164 051 €
13118	24 188.97 €	0 €	24 188.97 €
	729 905,97 €	160 200 €	569 905.97 €

Selon détail joint

ARTICLE 3 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION

L'article L 1321-2 du CGCT dispose ainsi que « lorsque la collectivité antérieurement compétente était propriétaire des biens mis à disposition, **la remise de ces biens a lieu à titre gratuit**. La collectivité bénéficiaire de la présente mise à disposition, assume à compter de ce transfert, l'ensemble des droits et des obligations du propriétaire.

Elle possède tous pouvoirs de gestion.

Elle assure le renouvellement des biens mobiliers et peut autoriser l'occupation des biens remis.

Elle en perçoit les fruits et produits.

Elle agit en justice au lieu et place du propriétaire.

La collectivité bénéficiaire peut procéder à tous les travaux de reconstruction, de démolition, de surélévation, ou d'addition de construction propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

Toute modification des équipements mis à disposition s'effectuera en concertation avec la commune.

La présente mise à disposition sera comptablement constatée par opération d'ordre non budgétaire dans le courant de l'exercice 2026, sur la base de la valeur brute constatée au 31/12/2025 dans l'état de l'actif de la commune de Roscoff (CF. article 2).

ARTICLE 4 : DESAFFECTATION DES BIENS

Conformément aux dispositions de l'article L 1321-3 du CGCT, en cas de désaffectation totale ou partielle des biens, la commune de Roscoff recouvrera l'ensemble des droits et obligations sur les biens désaffectés.

ARTICLE 5 : CONTRATS EN COURS

Haut Léon Communauté se substitue dans les droits et obligations de la commune de Roscoff en ce qui concerne l'ensemble des contrats en cours relatifs aux biens mis à disposition, y compris les contrats d'emprunts listés en article 2.2.

La commune de Roscoff constate la substitution et la notifie à ses cocontractants.

Un double de cette notification sera adressé à Haut Léon Communauté.

ARTICLE 6 : LE TRANSFERT DES RESTES A REALISER

Les restes à réaliser, qu'il s'agisse des dépenses engagées non mandatées ou des recettes certaines dont le titre n'a pas été émis, lorsqu'ils résultent d'engagements pris ou reçus au titre des compétences transférées, sont transférées directement au budget Assainissement collectif de Haut Léon Communauté.

Lors de l'arrêté des comptes de l'exercice précédant le transfert de compétences, la commune établit définitivement les restes à réaliser en dépenses et en recettes.

Sens	Article	Montant
Dépenses	2315	70 445.50 €
Recettes	13118	25 811.03 €

ARTICLE 7 : LE TRANSFERT DES EXCEDENTS OU DES DEFICITS

Considérant la volonté de procéder au transfert des résultats 2025 du budget Assainissement collectif de la commune de Roscoff vers le budget Assainissement Collectif de Haut Léon Communauté

Les résultats constatés par la commune sont les suivants :

- Excédent de fonctionnement cumulé : 612 380.18 €
- Déficit d'investissement cumulé : 345 973.11 € dont 65 820.71 € d'une créance non recouverte auprès de Saint Pol de Léon pour l'extension du réseau dans le quartier de Kerfissiec. Résultat à transférer : - 411 793,82 €

Les résultats budgétaires d'investissement et de fonctionnement des budgets annexes sont, ainsi intégrés au budget principal des communes concernées.

Aussi, il conviendra de prévoir, dans le budget principal 2026 des communes, sur les lignes 001 et 002, les résultats des budgets annexes ainsi clôturés.

De même, les crédits budgétaires devront être prévus tant en section de fonctionnement (c/6588 ou 7588), qu'en section d'investissement (c/1068), sur les budgets principaux des communes, afin de procéder aux écritures de transfert de trésorerie.

	Budget 2026 commune		Budget annexe Assainissement collectif HLC 2026	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Intégration solde de la section d'investissement du BA (001)	345 973.11 €			
Transfert solde de la section d'investissement		411 793,82 € Titre au c/1068	345 973.11 € Mandat au c/1068	
Intégration solde de la section de fonctionnement du BA (002)		612 380.18 €		
Constatation non recouvrement 4582%	Mandat 4581% : 65 820.71 €			
Transfert solde de la section de fonctionnement	612 380.18 € Mandat au c/6588			612 380.18 € Titre au c/7588

Fait à Roscoff, le

M. le Maire de Roscoff	M. le Président de HAUT LEON COMMUNAUTE
------------------------	---

Entre les soussignés ci-après nommés :

La Ville de **ROSCOFF**, représentée par M. le Maire, Marc SIMON, dûment habilité à cet effet,
Et l'association de type loi 1901
représentée par, son/sa président(e), dûment habilité(e),

Il est convenu ce qui suit :

SECTION I : OBJET ET MISE À DISPOSITION

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition ponctuelle du véhicule municipal 9 places affecté au **service enfance jeunesse de la Ville de Roscoff** au bénéfice des associations communales.

Le véhicule demeure prioritairement affecté aux besoins de la Ville de Roscoff et de ses services.

Sa mise à disposition auprès des associations est conditionnée à sa disponibilité et ne constitue en aucun cas un droit acquis pour l'association bénéficiaire.

La Ville de Roscoff se réserve la possibilité de ne pas donner suite à une demande ou, en cas de nécessité de service, de revenir sur une mise à disposition précédemment accordée.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour la période allant du **lundi 28 septembre 2026 au dimanche 4 juillet 2027 inclus**.

À l'issue de cette période, les conditions de mise à disposition pourront être réévaluées au regard du fonctionnement du dispositif et de l'utilisation constatée du véhicule.

SECTION II : CONDITIONS DE RÉSERVATION

Article 3 : Modalités de demande

Toute demande de mise à disposition du véhicule doit être formulée **exclusivement par courriel**, selon les modalités définies par la Ville de Roscoff.

Aucune réservation ne sera enregistrée par téléphone.

La demande devra être effectuée, dans la mesure du possible, **au minimum 15 jours avant la date d'utilisation souhaitée**.

Toute demande formulée dans un délai inférieur pourra néanmoins être étudiée en fonction de la disponibilité du véhicule et des possibilités de traitement du service gestionnaire, sans garantie de prise en compte.

Les associations sont invitées à organiser leurs déplacements indépendamment de la disponibilité du véhicule municipal, l'accord de mise à disposition ne pouvant être garanti.

Les demandes et modifications sont traitées uniquement pendant les jours ouvrés du service. Aucun courriel ne sera traité le week-end.

Toute modification d'une réservation précédemment accordée, notamment concernant le conducteur, les dates ou les horaires d'utilisation, doit faire l'objet d'une validation préalable par retour de courriel.

En l'absence de confirmation écrite de la Ville, la modification demandée est considérée comme non accordée.

Il appartient à l'association d'anticiper toute demande ou modification avant son déplacement.

Article 4 : Anticipation et nombre de réservations

Les demandes pourront être formulées au maximum **trois mois avant la date d'utilisation souhaitée**.

Une association ne pourra disposer de plus de **deux réservations actives simultanément**.

Une nouvelle demande pourra être formulée dès lors que l'une des réservations précédemment accordées aura été utilisée ou annulée.

Ces dispositions ont pour objectif de permettre un accès équitable au véhicule entre les différentes associations communales.

Article 5 : Attribution des réservations

Lorsque plusieurs associations sollicitent le véhicule pour une même période et qu'il s'agit de premières demandes, les dossiers complets seront examinés dans leur ordre de réception.

En cas de demandes concurrentes ultérieures, le service gestionnaire veillera à assurer une répartition équitable des mises à disposition, en tenant notamment compte des utilisations précédemment accordées à chaque association.

Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation de la mise à disposition.

SECTION III : CONDUCTEURS AUTORISÉS

Article 6 : Conditions relatives aux conducteurs

L'association fournit la liste nominative du ou des conducteurs susceptibles de conduire le véhicule.

Seuls les conducteurs préalablement déclarés sont autorisés à conduire le véhicule municipal.

Chaque conducteur doit :

- Être titulaire d'un permis B en cours de validité depuis au moins trois ans
- Ne plus être soumis à la période probatoire du permis de conduire ;
- Compléter et signer une **attestation individuelle sur l'honneur** prévue à cet effet.

Une attestation doit être fournie pour chaque conducteur déclaré.

Le conducteur s'engage à informer immédiatement l'association et la Ville de Roscoff de toute suspension, annulation, restriction ou modification affectant la validité de son permis de conduire.

SECTION IV : REMISE DES CLÉS ET PRISE EN CHARGE DU VÉHICULE

Article 7 : Pochette de prêt et remise des clés

Les clés du véhicule sont remises à l'association dans une **pochette de prêt** mise à disposition à l'accueil de la mairie.

Cette pochette comprend :

- un jeu de clés du véhicule ;
- une fiche de contrôle de l'état du véhicule au départ et au retour.

Le **carnet de suivi du véhicule**, les **documents et consignes nécessaires à son utilisation**, ainsi que les **numéros utiles (urgence, assurance et astreinte)** restent directement dans le véhicule.

La pochette doit être récupérée et restituée **exclusivement pendant les jours et horaires d'ouverture de la mairie**.

Aucune remise de clés ne sera organisée en dehors de ces périodes.

Il appartient à l'association de prendre toutes les dispositions nécessaires pour récupérer la pochette dans les délais. L'oubli ou l'absence de récupération de celle-ci ne pourra entraîner la mobilisation d'un agent municipal en dehors des horaires d'ouverture des services.

Article 8 : Prise en charge et restitution du véhicule

Le véhicule est récupéré directement sur son lieu habituel de stationnement, au centre de loisirs de Kerjoie, 10 route du Laber, 29680 Roscoff, et doit être restitué au même endroit à l'issue de son utilisation.

L'association s'engage à respecter strictement les dates et horaires de départ et de retour mentionnés dans l'autorisation de mise à disposition.

Lorsque plusieurs utilisations se succèdent, notamment au cours d'un même week-end, **l'association utilisatrice s'engage à restituer le véhicule à l'heure convenue, propre et immédiatement utilisable par l'association suivante.**

SECTION V : CONDITIONS D'UTILISATION

Article 9 : Utilisation du véhicule

L'association s'engage à utiliser le véhicule conformément à sa destination et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le nombre maximal de personnes transportées ne peut en aucun cas dépasser **9 personnes, conducteur compris.**

Le véhicule ne peut être utilisé que dans le cadre des activités de l'association bénéficiaire et pour le déplacement ayant fait l'objet de la demande de réservation.

La mise à disposition du véhicule ne peut être cédée ou transférée à une autre association ou à un tiers. Aucun quota kilométrique n'est fixé dans le cadre de la présente convention. Les déplacements en Bretagne sont autorisés. Toute utilisation du véhicule en dehors du territoire breton est soumise à l'accord préalable de la Ville de Roscoff et étudiée au cas par cas.

Article 10 : Carburant

Les frais de carburant sont à la charge de l'association utilisatrice.

Le véhicule est mis à disposition avec le plein de carburant effectué et doit être restitué dans les mêmes conditions.

Article 11 : Propreté et comportement à bord

Il est interdit de fumer ou de manger dans le véhicule.

L'association s'engage à restituer le véhicule propre et prêt à être utilisé sans délai.

Toute anomalie relative à la propreté ou à l'état général du véhicule devra être mentionnée sur la fiche de contrôle prévue à cet effet.

SECTION VI : RESPONSABILITÉ, INCIDENTS ET DÉGRADATIONS

Article 12 : Assurances et responsabilités

Le véhicule est assuré par la Ville de Roscoff auprès de son assureur habituel.

Les conducteurs demeurent personnellement responsables des infractions au Code de la route commises pendant la période de mise à disposition.

En cas de sinistre survenu pendant la période de mise à disposition, toutes franchises d'assurance ainsi que les frais liés aux dommages non pris en charge par l'assurance seront à la charge de l'association utilisatrice, **dès lors que sa responsabilité ou celle du conducteur désigné est engagée.**

Article 13 : Dégradations, accident ou problème mécanique

L'association s'engage à informer immédiatement la Ville de Roscoff de toute dégradation, accident, anomalie ou problème mécanique constaté pendant l'utilisation du véhicule.

Toute anomalie constatée au départ ou au retour doit être portée sur la fiche de contrôle du véhicule.

En cas de dégradation résultant d'une utilisation non conforme du véhicule ou du non-respect de la présente convention, la Ville de Roscoff pourra suspendre ou mettre fin aux possibilités de mise à disposition accordées à l'association concernée.

Article 14 : Contraventions

Toute contravention résultant d'une infraction au Code de la route commise pendant la période de mise à disposition est à la charge du conducteur responsable.

L'association s'engage à communiquer à la Ville de Roscoff toutes les informations nécessaires à l'identification du conducteur concerné.

Article 15 : Objets personnels

La Ville de Roscoff décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels ou de toute autre nature laissés à l'intérieur du véhicule.

SECTION VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 16 : Respect des conditions de mise à disposition

Le non-respect de la présente convention, des consignes d'utilisation ou des modalités de restitution du véhicule pourra entraîner la suspension temporaire ou définitive des possibilités de mise à disposition au bénéfice de l'association concernée.

Article 17 : Évaluation et évolution du dispositif

La présente convention accompagne la première période de mise à disposition du véhicule municipal aux associations communales.

La Ville de Roscoff se réserve la possibilité de faire évoluer les conditions et modalités du dispositif en fonction :

- Des besoins des services municipaux
- Du nombre de demandes enregistrées
- De l'utilisation et du kilométrage du véhicule
- De son état et de son usure
- Des éventuelles difficultés rencontrées dans la gestion du dispositif
-

Toute évolution pourra être prise en compte lors du renouvellement de la convention ou, si nécessaire, en cours de période selon les modalités définies par la Ville.

Fait en deux exemplaires, à **ROSCOFF**, le/...../202...

Le Président de l'association :

Le Maire,
Marc SIMON

