

TABLEAU DES EMPLOIS et DES EFFECTIFS situation au 1er septembre 2025 - CM du 3 juillet 2025

Catégorie	Filière	DIRECTION/SERVICE	EMPLOI (H/F)	Grade minimum	Grade maximum	Postes pourvus	Postes non pourvus	Temps de travail	ETP pourvu	Autorisation agent contractuel (article L.332-8 Code général FP)	STATUT de l'AGENT actuel
DIRECTION GENERALE											
A	ADM	Direction générale/ Directeur général des services - poste pouvant être pourvu par détachement sur em/doi fondome!	Attaché	Attaché principal		12	2		10,8		
C/B	ADM	Secrétariat général /Assistant secrétaire général	Adjoint administratif	Adjoint administratif	Rédacteur	1	0	TC	1	Oui	Contractuel
C	ADM	Inspecteur du domaine public	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1ère classe	Rédacteur	1	0	TC	0	Non	Titulaire
C/B	ADM	Communication	Chargé de communication	Adjoint administratif	Rédacteur	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C	POLICE	Police municipale	gardienn- brigadier de police municipale			0	1	TC	0	Non	
C	POLICE	Police municipale	Polier		brigadier-chef principal de police municipale	0	1	TC	0	Non	
CCAS											
B	ADM	Responsable CCAS	Rédacteur	Rédacteur	Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C/B	ADM	Assistant CCAS/Assistant service technique	Adjoint administratif	Adjoint administratif	Rédacteur	1	0	TC	1	Non	Titulaire
Culture et vie associative											
Médiathèque											
B	Culturelle	Responsable Médiathèque	Assistant de conservation	Animateur/Rédacteur	Animateur principal 1ère classe /Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC	1	Oui	Contractuel
C/B	Culturelle	Responsable section adultes	Adjoint du patrimoine		Assistant de conservation principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C/B	Culturelle	Agent de médiathèque (section jeunesse)	Agent de médiation		Assistant de conservation principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C/B	Culturelle	Agent de médiathèque (médiation numérique)	Adjoint du patrimoine		Assistant de conservation principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C	Culturelle	Agent de médiathèque	Adjoint du patrimoine		Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	1	0	TNC (28)	0,8	Non	Titulaire
CABINET											
Laboratoire de cabinet											
						0	1	TC	0	Oui	
POLE RESSOURCES INTERNES											
Ressources Humaines											
B	ADM	Ressources humaines	Responsable ressources humaines	Rédacteur	Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C/B	ADM	Ressources humaines	Gestionnaires ressources humaines	Adjoint administratif principal 1ère classe	Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
Finances commande publique											
A	ADM	Finances	Directeur Finances et Commande publique/ Adjoint à la Direction Générale	Attaché	Attaché principal	1	0	TC	1	Oui	Titulaire
C/B	ADM	Finances	Responsable Finances	Adjoint administratif principal 1ère classe	Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C/B	ADM	Finances RH	Assistent Inibores et relations humaines	Adjoint administratif	Rédacteur	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C/B	ADM	Commande publique	Responsable commande publique (littératie multimédia)	Rédacteur	Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C/B	ADM	Commande publique	Assistant commande publique et service technique/Assistant de polyvalent	Adjoint administratif	Rédacteur	1	0	TC	1	Non	Titulaire
POLE VIE LOCALE ET CITOYENNETE											
B/A	ADM	Service population	Directeur de Pôle-	Rédacteur	Attaché	31	6		28,21		
B	ADM	Service population	Responsable Services Population	Rédacteur	Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C	ADM	Charge d'accueil digital	Responsable Services Population	Adjoint administratif principal 1ère classe	Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C	ADM	Triangle d'accueil en associatif	Responsable Services Population	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1ère classe	1	0	TNC (28)	0,8	Non	Titulaire
Agence postale communale											
C/B	ADM	Agence postale communale	Responsable Agence postale communale	Adjoint administratif principal 1ère classe	Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C	ADM	Agence postale communale	Agent d'accueil de l'Agence postale communale	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1ère classe	1	0	TNC (18)	0,51	Non	Titulaire
EDUCATION ENFANCE JEUNESSE											
C	ADM	Assistant service Education Enfance Jeunesse	Assistant service Education Enfance Jeunesse	Adjoint administratif	Rédacteur	1	0	TC	1	Non	Titulaire
ECOLE MATERNELLES											
C	Matières	Attaché	Attaché	Adjoint administratif 2ème classe/ATSEM principal 1ère classe	Adjoint administratif principal 1ère classe/Adjoint administratif principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
B	Matières	ATSEM	Adjoint de surveillance (ATSEM principal 2ème classe)	Adjoint de surveillance (ATSEM principal 2ème classe)	Adjoint de surveillance principal 1ère classe/ATSEM principal 1ère classe	1	0	TNC(27)	0,6	Non	Titulaire
C	SAN SOC	ATSEM	ATSEM principal 2ème classe	ATSEM principal 2ème classe	ATSEM principal 1ère classe	1	0	TNC (32)	0,91	Non	Titulaire
C	SAN SOC	ATSEM	ATSEM principal 2ème classe	ATSEM principal 2ème classe	ATSEM principal 1ère classe	1	0	TNC (32)	0,91	Non	Titulaire
C	Matières	ATSEM	ATSEM principal 2ème classe/Agent de multiplie	ATSEM principal 1ère classe/Agent de maîtrise principale	ATSEM principal 1ère classe/Agent de maîtrise principale	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C	Matières	ATSEM	Adjoint de surveillance ATSEM principal 2ème classe	Adjoint de surveillance ATSEM principal 2ème classe	Adjoint de surveillance principal 1ère classe/ATSEM principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C	SAN SOC	ATSEM	ATSEM principal 2ème classe	ATSEM principal 2ème classe	ATSEM principal 1ère classe	1	0	TC	1	Non	Titulaire
C	Matières	ATSEM	Adjoint d'animation principal 1ère classe	Adjoint d'animation principal 1ère classe	Adjoint d'animation principal 1ère classe/ATSEM principal 1ère classe	0	1	TNC(28)	0	Non	Titulaire
B/A	Matières	Animateur Relais Petite Enfance- JEUNESSE	Animateur Relais Petite Enfance- JEUNESSE	Animateur ou rédacteur	Adjoint ou Assistant à socio-éducant en Educ. prior. de jeunes enfants ou intervenant social de santé au domicile en tant que gérant de classe normale	1	0	TC	1	Oui	Titulaire

B	ADM	Coordonnateur jeunesse	Animateur	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	ADM	Animation Espaces jeunes	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	ADM	Animation Espaces jeunes	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TC	1		
RESTAURANTS SCOLAIRES										
C	TECHN	Restauration de la cuisine scolaire	Adjoint technique	Technicien principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	TECHN	Servir les courses (cuisine scolaire)	Adjoint technique	Adjoint de maîtrise principal	1	0	TC	1		
C	TECHN	Agir sur les aspects de service dans le cadre de l'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	0	1	TNC (26)	0		
C	TECHN	Agir sur les aspects de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1	0	TNC (26-4)	0,81		
C	TECHN	Agir sur les aspects de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	0	1	TNC (24)	0		
C	ADM	Agir sur les aspects de restauration	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	TECHN	Agir sur les aspects de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1	0	TC	1		
ENFANCE ET PISCICOLAIRE										
B	ADM	Coordonnateur enfance et pisciculture	Animateur	Animateur principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	ADM	Pratiquer l'entretien	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	ADM	Pratiquer l'entretien	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	ADM	Pratiquer l'entretien	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TNC (26)	0,8		
C	TECHN	Pratiquer l'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	0	1	TNC (25-5)	0		
C	TECHN	Pratiquer l'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	0	1	TNC (26)	0		
C	ADM	Pratiquer l'entretien	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TNC (27)	0,77		
C	ADM	Pratiquer l'entretien	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TNC (25)	0,73		
C	ADM	Pratiquer l'entretien	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TNC (20-5)	0,59		
C	TECHN	Pratiquer l'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	0	1	TNC (26)	0		
POLE INFRASTRUCTURES ET AMENAGEMENT										
B	ADM	Directeur de Pôle	Inspecteur	Attaché	14	2		33,53		
C	ADM	Zonage/aménagement urbain	Inspecteur	Inspecteur principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	ADM	Collaborateur service aménagement urbain (coordination gestion espace public)	Adjoint administratif principal 1ère classe	Inspecteur principal 1ère classe	1	0	TC	1		
Services Techniques										
B	TECHN	Directeur du service technique	Technicien	Technicien principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	TECHN	Chef d'atelier	Adjoint technique	Adjoint de maîtrise principal	1	0	TC	1		
C	TECHN	Chef d'atelier adjoint	Adjoint technique	Adjoint de maîtrise principal	1	0	TC	1		
C	TECHN	Adjoint technique polyvalent	Adjoint technique	Adjoint de maîtrise principal	1	0	TC	1		
C	TECHN	Adjoint technique polyvalent	Adjoint technique	Adjoint de maîtrise principal	1	0	TC	1		
C	TECHN	Adjoint technique polyvalent	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	TECHN	Adjoint technique polyvalent	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	0	1	TC	0,8		
C	TECHN	Adjoint technique polyvalent	Adjoint technique	Adjoint de maîtrise principal	0	1	TC	0		
C	TECHN	Adjoint technique polyvalent	Adjoint technique	Adjoint de maîtrise principal	1	0	TC	1		
C	TECHN	Adjoint technique polyvalent	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1	0	TC	1		
C	TECHN	Adjoint technique polyvalent	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1	0	TC	1		
ENTRETIEN PROPRETE										
C	TECHN	Adjoint d'entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1	0	TNC (30)	0,86		
C	TECHN	Adjoint d'entretien et restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1	0	TNC (30-5)	0,87		
C	TECHN	Adjoint d'entretien et restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1	0	TNC (28)	0,8		
TOTAL					64	11		59,54		

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS DU COMITE DES ŒUVRES SOCIALES

ENTRE

Les collectivités et structures suivantes désignées dans la présente convention par le terme « les collectivités partenaires » :

Brest métropole, représentée par François CUILLANDRE, Président,

La ville de BOHARS, représentée par Monsieur Armel GOURVIL, Maire de BOHARS,

La ville de BREST, représentée par Madame Karine COZ-ELLEOUET, 1ère Adjointe au Maire de BREST,

La ville de GOUESNOU, représentée par Monsieur Stéphane ROUDAUT, Maire de GOUESNOU,

La ville de GUILERS, représentée par Monsieur Pierre OGOR, Maire de GUILERS,

La ville de GUIPAVAS, représentée par Monsieur Fabrice JACOB, Maire de GUIPAVAS,

La ville de PLOUGASTEL-DAOULAS, représentée par Monsieur Dominique CAP, Maire de PLOUGASTEL-DAOULAS,

La ville de PLOUZANE, représentée par Monsieur Yves DU BUIT, Maire de PLOUZANE,

La ville du RELECQ-KERHUON, représentée par Monsieur Laurent PERON, Maire du RELECQ-KERHUON,

Le syndicat intercommunal à vocation unique pour la gestion des EHPAD des Rives de l'Elorn, représenté par Monsieur Fabrice JACOB, Président,

Chaque représentant agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal, métropolitain ou comité syndical respectif,

D'UNE PART,

ET

Le Comité des Œuvres Sociales des « collectivités partenaires », dont le siège social est situé 62 rue de Glasgow à Brest, représenté par Madame Aline PELLENNEC, agissant en qualité de Présidente,

D'AUTRE PART,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les « collectivités partenaires » décident par l'établissement de la présente convention, de poursuivre le partenariat avec le Comité des Œuvres Sociales, association loi 1901.

Cette collaboration s'inscrit dans le cadre de l'article L731-3 du Code Général de la Fonction Publique, qui donne une définition légale aux prestations d'action sociale et de l'article L733-1 qui permet aux collectivités d'en confier la gestion à des associations régies par la loi 1901.

Dans le respect de l'objet social du COS tel que décrit dans les statuts de l'association (annexe 1), « les collectivités partenaires » apportent leur concours pour atteindre les objectifs fixés dans l'article 1 et, plus particulièrement, mettre en œuvre les projets décrits dans l'article 2 de la présente convention.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION ET BENEFICIAIRES

1.1 Objet

« Les collectivités partenaires » souhaitent répondre le mieux possible aux besoins exprimés par leur personnel dans le cadre des orientations fixées par le code général de la fonction publique, en particulier son article L731-1 qui dessine les contours de l'action sociale, visant « à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leur famille, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles », et l'article L731-2 qui dispose : « Les agents publics participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent ».

Ainsi « les collectivités partenaires » et le COS s'accordent sur les objectifs suivants :

- Améliorer les conditions de vie des agentes et agents et de leur famille
- Promouvoir l'accès des bénéficiaires à la culture et aux loisirs
- Favoriser la cohésion entre les agentes et agents
- Aider les agentes et agents à faire face à des situations difficiles
- Aider les agentes et agents à se prémunir face aux risques de la vie

Le COS s'engage par ailleurs à rechercher une complémentarité d'actions avec les structures intervenant dans le champ de son objet social.

1.2 Les bénéficiaires

Dans le cadre de la présente convention, l'action du COS s'exerce en direction des bénéficiaires précisés par l'article 2 des statuts de l'association. (annexe 1)

1.3 Accueil et information des bénéficiaires

Le COS s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin que l'ensemble des bénéficiaires dispose de la plus large information sur les prestations délivrées et sur les conditions de bénéfice.

Pour ce faire, l'association développera, en collaboration avec « les collectivités partenaires », un projet d'amélioration de l'accessibilité de l'offre par voie dématérialisée (développement de services en ligne).

L'association s'engage à assurer un accueil physique des bénéficiaires sur des plages horaires régulières, notamment sur des pauses méridiennes, et propose par ailleurs la possibilité de prise de rendez-vous pendant les heures de service des permanentes ou permanents, lorsque le COS est fermé au public.

Le COS s'attachera à assurer des permanences dans les « collectivités partenaires », sur demande expresse de ces dernières.

ARTICLE 2 - PROJETS DE L'ASSOCIATION

L'association décide de poursuivre, conformément à son objet social et aux lois et règlements en vigueur, les projets suivants :

2.1 Fonds de secours

Le COS est invité à collaborer avec les services sociaux compétents. Il garantit de dédier une enveloppe budgétaire prévisionnelle annuelle d'au minimum 10 000 € pour le secours des agentes et agents.

2.2 Avance sur prime

Le COS pourra, après décision de son bureau, attribuer, sur demande du service social du travail de Brest métropole ou des « collectivités partenaires », des avances sur primes prévues dans le cadre des délibérations des « collectivités partenaires ». Le COS autorise en conséquence les collectivités employeurs à recouvrer les avances versées à ce titre.

2.3 Chèques Emploi Service Universel

La gestion des Chèques Emploi Service Universel (CESU), pour l'attribution de CESU aux agentes et agents au titre de la garde d'enfants de moins de 3 ans, est confiée au COS. Cette attribution sera effectuée selon les états transmis par les « collectivités partenaires », qui instruiront les dossiers de demande de CESU.

Les « collectivités partenaires » procèderont au remboursement du montant des valeurs faciales et des frais de gestion payés par le COS à l'émetteur des Chèques Emploi Service Universel.

2.4 Chèques vacances

Par ailleurs, pour le personnel des « collectivités partenaires », la gestion des Chèques vacances est confiée au COS. Les « collectivités partenaires » procèderont au prélèvement sur le salaire du montant épargné par les agentes et agents. Les frais de gestion afférents aux chèques vacances et la bonification attribuée par le COS selon le quotient familial tel que défini par son Conseil d'Administration, sont pris en charge par le COS.

2.5 Culture

Le COS s'attachera à mettre en œuvre des actions visant à renforcer l'accès des agentes et agents à l'offre culturelle locale (recherche de billetterie activités, actions de communication, mise à disposition de chèques culture, tarifs CE...).

ARTICLE 3 - MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR « LES COLLECTIVITES PARTENAIRES »

3.1 Subvention

3.1.1 Subvention de fonctionnement

Sur présentation des documents nécessaires et notamment du budget prévisionnel du COS, « les collectivités partenaires » apportent un financement qui peut évoluer chaque année.

Cette évolution de la subvention est décidée annuellement début septembre au moment de l'élaboration du budget primitif par les élus des « collectivités partenaires ».

Le montant individuel dû par chacune des collectivités bénéficiaires des prestations du COS

correspond à la répartition de cette enveloppe globale au prorata des dépenses des comptes 64 constatées aux comptes administratifs N-2 des mêmes entités.

La subvention attribuée par « les collectivités partenaires » est affectée exclusivement aux objectifs définis à l'article 1 de la présente convention.

L'association s'interdit de l'utiliser à d'autres fins et notamment de reverser les fonds à d'autres associations, organismes ou sociétés, quelle qu'en soit la nature.

« Les collectivités partenaires » se réservent la possibilité de demander la restitution de tout ou partie des sommes qui ne seraient pas utilisées conformément à l'objet de la subvention.

3.1.2 Subvention exceptionnelle

Par ailleurs, une subvention exceptionnelle peut être attribuée sur décision appartenant à chaque « collectivité partenaire » sur production d'une fiche projet et des pièces justificatives correspondantes.

3.2 Moyens de fonctionnement

Brest métropole pourra apporter, sur demande, un appui technique au fonctionnement de l'association dans ses domaines de compétence en fonction des disponibilités.

Brest métropole établit annuellement un récapitulatif de l'ensemble des coûts associés à ces services.

Le COS s'engage à optimiser ces dépenses et présente, annuellement, pour validation, à Brest métropole un prévisionnel relatif à ces dépenses. Brest métropole ne s'engagera annuellement qu'à hauteur de ces dépenses prévisionnelles dûment validées.

Le COS s'engage à présenter, annuellement, un état des dépenses et à le valoriser dans le bilan comptable.

Le COS est propriétaire de ses locaux situés 62 rue de Glasgow à Brest et, à ce titre, règle les impôts, frais de copropriété afférents ainsi que les fluides, dépenses d'entretien, etc.

3.3 Ressources humaines

3.3.1 Personnel mis à disposition

En tant qu'employeur, le COS procède au recrutement de son personnel.

Dans l'hypothèse où le bureau du COS viendrait à retenir une candidature émanant des « collectivités partenaires », ces dernières pourront procéder à une mise à disposition par une convention spécifique entre l'association, l'agente ou l'agent et la collectivité concernée.

Ces mises à disposition des collectivités auprès du COS ne pourront pas excéder le nombre de 3 agentes ou agents.

3.3.2 Participation des agentes et agents élus au COS aux activités de l'association - Crédit d'heures

« Les collectivités partenaires » accordent aux élus du personnel du COS des autorisations d'absence afin de mener à bien leur mandat, dans le cadre des objectifs définis à l'article 1 de la présente convention.

• Membres du bureau

Un contingent global de 2890 heures est octroyé au COS incluant le temps de présence de la Présidente du COS de 17 heures par semaine (884 heures), la participation des membres du bureau

aux réunions hebdomadaires (156 heures bureau + 156 heures activités COS X 5 = 1560 heures et un crédit d'heures pour ses activités diverses (2890 – 1560 – 884 = 446 heures).

Ces crédits d'heures sont répartis nominativement par le COS entre les administratrices et administrateurs et font l'objet d'une déclaration semestrielle à la direction des ressources humaines de la collectivité concernée.

• Membres du conseil d'administration

Pour les Conseils d'administration, les administratrices et administrateurs peuvent solliciter une autorisation d'absence auprès de leur responsable de service. Cette autorisation est accordée sous réserve des nécessités de service.

Les fiches de crédit d'heures nominatives et les bons d'autorisations d'absence sont établis semestriellement, sur la base des éléments transmis par le COS.

Le COS est tenu de transmettre annuellement à la Direction des Ressources Humaines des « collectivités partenaires » concernées les fiches et bons d'heures pour la prise en compte des droits des membres.

Le mode de délivrance des autorisations d'absence est laissé à l'appréciation de chaque « collectivité partenaire ».

• Crédit d'heures supplémentaires

Dans le cadre des élections des représentantes et représentants du personnel au COS, un crédit supplémentaire d'heures peut être accordé à titre exceptionnel et sur demande écrite du COS.

ARTICLE 4 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter du 7.10.2025 jusqu'au 31.12.2026. Puis, elle est renouvelable deux fois pour une durée d'un an, par reconduction tacite, jusqu'au 31.12.2028.

ARTICLE 5 - ASSURANCES

Le COS se couvrira des risques liés à son activité en souscrivant les assurances nécessaires. Les polices d'assurance seront communiquées pour information à Brest métropole.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS FINANCIERES, COMPTABLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

6.1 Obligations financières

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations et à tenir une comptabilité rigoureuse. La structure budgétaire devra permettre d'identifier les publics concernés et les actions subventionnées par « les collectivités partenaires ».

Par ailleurs, elle s'engage à équilibrer chaque année ses charges et ses produits et à rechercher, par ses propres moyens, des recettes propres.

L'association devra, sous peine de sanctions et/ou de résiliation de la présente convention, transmettre à chaque « collectivité partenaire » les documents cités dans le tableau ci-après.

DOCUMENTS	PERIODICITE ET DATE DE PRODUCTION	OBSERVATIONS
Statuts et règlement intérieur	A chaque modification 15 jours au plus tard après l'adoption	
Budget prévisionnel de l'année N+ 1 accompagné d'un rapport explicatif	Annuelle Avant le 31/12 de l'année N	
Bilan comptable et compte de résultat de l'année N ainsi que les états annexes	Annuelle Avant le 30/06 de l'année N+1	Le bilan et le compte de résultat doivent être certifiés par un commissaire aux comptes professionnel.
Bilan et rapport d'activité de l'année N	Annuelle Avant le 30/06 de l'année N+1	Ces documents mentionneront notamment pour chaque type d'activité, tel que défini à l'article 2, le nombre de bénéficiaires de chaque « collectivité partenaire », la participation versée par les bénéficiaires et le coût de revient pour le COS.

6.2 RGPD

Les données à caractère personnel communiquées dans le cadre de la présente convention sont soumises à un traitement automatisé, dans le respect des dispositions RGPD 2016/679.

Leurs durées de conservation ou d'archivage sont fixées par la réglementation particulière s'appliquant à la gestion du personnel.

En tant que destinataire de ces données, le COS est responsable de leur traitement au même titre que les collectivités partenaires et donc soumis aux mêmes exigences de discrétion et de conservation des données. La finalité de traitement du fichier transmis doit, de la même manière, être strictement respectée.

ARTICLE 7 - CONTROLE « DES COLLECTIVITES PARTENAIRES »

Sans préjudice des obligations définies à l'article 6 de la présente convention, l'association s'oblige à justifier à tout moment à la demande « des collectivités partenaires », de l'exécution des objectifs définis à l'article 1 et de l'utilisation des subventions et à faciliter son contrôle notamment par l'accès à tous documents administratifs et comptables.

Elle tiendra informée sans délai « les collectivités partenaires » de toutes les difficultés qu'elle pourrait rencontrer dans l'exécution de la présente convention et de toutes les modifications qui pourraient affecter ses statuts.

ARTICLE 8 - EVALUATION

Le COS présente, lors du premier Conseil d'Administration de l'année, aux collectivités partenaires signataires de la présente convention, le bilan quantitatif et qualitatif de l'activité de l'année N-1, et les orientations de l'année à venir. Ce document précisera par type d'activité développée par le COS :

- Leur fréquence,
- Le nombre de personnes concernées,
- La répartition du public, sa collectivité et son profil sociologique (femme/homme, âge, composition du foyer ...)
- Les différents tarifs.

ARTICLE 9 - SANCTIONS

En cas de non-respect par l'association de ses engagements et obligations ou en cas de retard dans la production des documents visés à l'article 6 ci avant, « les collectivités partenaires » se réservent le droit de remettre en cause le montant de la subvention ou d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 – MODIFICATIONS - RESILIATION

10.1 Modifications

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

10.2 Résiliation

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

« Les collectivités partenaires » se réservent par ailleurs le droit de résilier unilatéralement la convention avant son terme pour des motifs d'intérêt général dans les conditions de droit commun.

Sont annexés à la présente convention les documents suivants :

- Annexe 1 : Statuts du COS en date du 6 mai 2015
- Annexe 2 : Projet associatif du COS en date du 5 novembre 2015
- Annexe 3 : Règlement intérieur du COS en date du 21 mars 2013

Fait à Brest, le

Le président de Brest métropole
François CUILLANDRE

La première adjointe au Maire de Brest,
Karine COZ-ELLEOUET

La Présidente du COS
Aline PELLENNEC

Le Maire de BOHARS,
Armel GOURVIL

Le Maire de GOUESNOU,
Stéphane ROUDAUT

Le Maire de GUILERS,
Pierre OGOR

Le Maire de GUIPAVAS,
Fabrice JACOB

Le Maire de PLOUGASTEL-DAOULAS,
Dominique CAP

Le Maire de PLOUZANE,
Yves DU BUIT

Le Maire du RELECQ-KERHUON,
Laurent PERON

**Le Président du syndicat intercommunal à
vocation unique pour la gestion des EHPAD
des Rives de l'Elorn,**
Fabrice JACOB



Avenant n°1- Convention d'objectifs et de moyens entre la commune de Guilers et l'association d'animation et de gestion du centre socioculturel l'Agora

Entre les soussignés,

La commune de GUILERS, représentée par son maire dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2025, ci-après désignée par « La Commune »,
D'une part,

Et

L'association d'Animation et de gestion du centre socioculturel, association régie par la loi de 1901, régulièrement déclarée en sous-préfecture de Brest sous le n°9338, représentée par sa présidente, Virginie BROUDIN, dûment autorisée par délibération du conseil d'administration du..., ci- après dénommée « l'association »,
D'autre part,

PREAMBULE

Par délibération n° CM 2022/91 du 15 décembre 2022, le Conseil municipal a approuvé le renouvellement de la convention d'objectifs et de moyens entre la commune de Guilers et l'association d'animation et de gestion du centre socioculturel l'Agora.

Cette convention prévoit notamment la mise à disposition d'un photocopieur à l'association par la commune de Guilers.

Ce photocopieur, actuellement en location, devant être remplacé dans le courant de l'année 2025 par un nouveau photocopieur acheté par la commune, les modalités de mise à disposition vont évoluer et il convient de les formaliser par voie d'avenant.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} – Modification de l'article 13 « Utilisation du photocopieur »

L'article 13 - « Utilisation du photocopieur » du Titre II – « Mise à disposition de locaux et de matériel » – III- « Mise à disposition de mobiliers et matériels », est modifié comme suit :

La commune met à disposition de l'association un photocopieur.

A compter du 1^{er} janvier 2025 et jusqu'à la date du changement de photocopieur, le contrat de location de ce matériel est pris en charge par la Commune et comprend l'achat des consommables et la maintenance. Une facturation à hauteur de 1000€ annuel, recalculée au prorata-temporis de location du copieur, sera adressée à l'association en janvier de l'année N+1. Le coût du contrat de location fera l'objet d'une valorisation dans le cadre des valorisations annuelles des aides en nature.

Du 1^{er} janvier 2025 à la date du changement de copieur, au-delà de 10 000 copies en noir et blanc par trimestre, le surcoût des copies supplémentaires sera refacturé à l'association du montant indiqué dans le contrat de location soit 0,0038 € HT / copie noir & blanc. Les copies couleurs seront refacturées à l'association, dès la première copie, au tarif unitaire de 0,038 € HT, à charge pour l'association Agora de répartir ces frais sur les autres utilisateurs du photocopieur.

A compter de l'installation du nouveau copieur, qui devrait intervenir au mois de juillet 2025, au-delà de 10 000 copies en noir et blanc par trimestre, le surcoût des copies supplémentaires sera refacturé à l'association du montant indiqué dans le contrat soit 0,00200 € HT / copie noir & blanc. Les copies couleurs seront refacturées à l'association, dès la première copie, au tarif unitaire de 0,02130 € HT, à charge pour l'association Agora de répartir ces frais sur les autres utilisateurs du photocopieur.

Il est précisé que, le seuil des 10 000 copies N&B sera évalué proportionnellement à la durée d'utilisation de chaque copieur.

Des compteurs permettent d'identifier les utilisateurs et notamment les services municipaux. Pour ces derniers, l'utilisation du copieur est intégralement à la charge de la commune, y compris la fourniture du papier nécessaire. Les copies réalisées, par les services municipaux, n'entrent donc pas dans le décompte facturé à l'association.

En cas d'arrêt de l'activité, quel qu'en soit le motif, le photocopieur entrera automatiquement dans le patrimoine de la Commune au titre de bien de retour.

L'Association utilise ce matériel pour sa propre administration et ses propres développements.

Article 2 – Prise d'effet de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025.

Article 3 – Autres termes de la convention

Les autres termes de la convention restent inchangés.

Fait à Guilers, le

En 2 exemplaires

POUR L'ASSOCIATION

Virginie BROUDIN
Présidente

POUR LA COMMUNE

Pierre OGOR
Maire



CONVENTION DE PARTENARIAT

Ville de GUILERS

Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

Publié le

ID : 029-212900690-20250711-CM2025_056-DE

Entre

Monsieur le maire de Guilers, Pierre OGOR, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du 3 juillet 2025,

et

Monsieur YVEN, président de l'OGEC, agissant en qualité de personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement, ayant la jouissance des biens immeubles et des biens meubles,
Madame DIDOU, cheffe d'établissement de l'école Sainte Thérèse
d'autre part ;

Vu le Code de l'éducation et notamment ses articles L442-5 et suivants ;
Vu la circulaire n°2012-025 du 15 février 2012 relative aux règles de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat ;
Vu le contrat d'association conclu le 24 juillet 1980 entre l'Etat et l'école Sainte-Thérèse ;
Vu la délibération du conseil municipal n° CM 2025-xxx du 3 juillet 2025.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} - Objet :

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement dans lesquelles la ville apporte son soutien financier à l'école Sainte Thérèse en ce qui concerne les participations financières qu'elle accorde librement et sans obligation.

L'obligation de prise en charge des frais de fonctionnement est basée sur le coût de fonctionnement d'un élève dans le public et ces dépenses faisant parties des dépenses de fonctionnement obligatoires des communes, le forfait est fixé par simple délibération en début d'année scolaire.

Article 2 - Montant de la participation communale :

Le critère d'évaluation du forfait communal est la partie dépenses de fonctionnement liée à l'enseignement pour les classes maternelles et élémentaires.

Le forfait par élève est égal au coût moyen par élève constaté dans les écoles publiques de Guilers.

Les dépenses prises en compte pour calculer le coût moyen par élèves sont relevées dans le compte administratif de l'année N-1. Ce montant est transmis aux services de l'état et voté par le conseil municipal lors de la séance du mois de septembre de l'année N et versée dans les conditions prévues par la délibération y afférant.

La dotation par élève intégrera dans son calcul le coût de toutes les activités parascolaires (classes de découvertes, arbre de Noël, activités sportives, octroi de timbres postaux, association sportive...) s'agissant des prestations offertes aux élèves du public, ceci dans le respect du principe de parité des mesures éducatives.

Seuls les élèves domiciliés à Guilers ou dans une commune de Brest Métropole entrent dans le calcul de la participation.

Article 3 - Mesures à caractère social : Restauration scolaire

En application de l'article L533-1 du Code de l'Education selon lequel les collectivités locales peuvent faire bénéficier des mesures à caractère social tout enfant sans considération de l'établissement qu'il fréquente, la Ville souhaite promouvoir l'accès de tous les enfants, et dans des conditions identiques, à un service de restauration scolaire.

Ainsi la commune de Guilers participe au financement du service de restauration scolaire mis en place dans les conditions définies ci-dessous :

Article 3.1 - Effectifs pris en compte :

Seront pris en compte, tous les rationnaires des classes maternelles et élémentaires qui sont domiciliés sur la commune ou sur une commune de Brest métropole.

Un état nominatif des élèves inscrits dans l'école au jour de la rentrée, état certifié par le chef d'établissement, sera fourni chaque année au mois d'octobre. Cet état, établi par classe, indiquera les prénoms, nom, date de naissance et adresse de résidence des parents ou tuteurs légaux des élèves.

Article 3.2 - Montant de la subvention versée pour l'aide cantine :

La subvention communale sera calculée sur la base d'un forfait par élève (fixé par le Conseil Municipal) * nombre de repas servis.

Article 3.3 - Revalorisation du forfait par repas :

Pendant la durée de la convention triennale, le montant du forfait par repas sera revalorisé si besoin par un vote du Conseil Municipal.

A titre indicatif, le conseil municipal a fixé le montant du forfait par repas, pour l'année scolaire 2024-2025. Celui-ci s'élève à 1,35 € par repas (délibération n° CM 2024-053 du 4 juillet 2024).

Article 3.4 - Versement du forfait :

Le forfait repas sera versé en 3 fois pour l'année scolaire 2025-2026 et dans les mêmes conditions durant toute la durée de la convention :

- Pour le premier acompte au plus tard le 31 janvier sur la base du nombre de repas servis facturés au 1^{er} trimestre de l'année scolaire communiqué à la commune au 31 décembre.
- Pour le deuxième acompte au plus tard le 30 avril sur la base du nombre de repas servis facturés au 2^{ème} trimestre de l'année scolaire communiqué à la commune au 31 mars.
- Pour le troisième acompte au plus tard le 31 août sur la base du nombre de repas servis facturés au 3^{ème} trimestre de l'année scolaire communiqué à la commune au 31 juillet.

Article 4 – Mise à disposition et financement de matériel informatique

Dans le cadre du plan de relance national initié à la suite de la crise sanitaire liée à la COVID-19, la commune a répondu à l'appel à projet numérique pour les écoles. La demande d'équipement informatique formulée au bénéfice de l'école Sainte Thérèse a été validée par les services de l'Etat, qui ont accordé une subvention à la commune à ce titre.

Les équipements informatiques, acquis en 2024, sont mis à disposition de l'école Sainte Thérèse, qui prend en charge leur maintenance.

L'école s'engage également à participer financièrement à l'acquisition des équipements correspondant à la différence entre le coût total de l'investissement et le montant de la subvention obtenue.

Cette participation financière sera répartie sur une période de trois années, à compter de l'exercice 2025.

Les montants exacts de cette participation feront l'objet d'une validation contradictoire entre les représentants légaux de la commune et ceux de l'école, sur présentation des factures acquittées ainsi que de la notification officielle de la subvention.

Article 5 – Mise à disposition de salles et de matériel

La commune pourra mettre à disposition de l'école des salles communales (dont les gymnases) et du matériel. Ces mises à disposition se feront dans le respect des procédures de réservation de salles et selon les grilles tarifaires applicables aux établissements scolaires validées annuellement par le Conseil Municipal.

Article 6 - Représentant de la Commune :

Conformément à l'article L442-8 du Code de l'éducation, l'OGEC Sainte Thérèse invitera le représentant de la commune désigné par le conseil municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

Article 7 - Documents à fournir par l'OGEC Sainte Thérèse à la mairie de Guilers :

L'OGEC s'engage à communiquer chaque année courant décembre :

- Le compte de fonctionnement et le bilan de l'OGEC pour l'année scolaire écoulée
- Le tableau de synthèse des résultats analytiques pour l'école
- Un budget prévisionnel pour l'année suivante

Article 8 - Contrôle :

Il est entendu que la prise en charge desdites dépenses se fera forfaitairement sur les bases fixées par le conseil municipal, l'administration se réservant le droit, à tout moment, de contrôler des crédits ainsi délégués à l'OGEC.

Article 9 - Durée :

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} septembre 2025 pour une durée de 3 années.

La présente convention sera de plein droit soumise à révision si le contrat d'association avec l'Etat donne lieu à avenant et elle deviendrait caduque s'il était dénoncé.

La convention peut, à tout moment, être révisée ou résiliée d'un commun accord entre les parties, si c'est sur la volonté d'une seule des deux parties, elle ne peut-être résiliée qu'en fin d'année scolaire et en respectant un préavis de 4 mois ; elle doit être notifiée à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Guilers le

Le Maire

P. OGOR

Le président de l'OGEC

M. YVEN

Le chef d'établissement

Mme DIDOU

Fiche n° 1

Subventions 2025

Forfait destiné aux Associations de Parents d'Elèves des écoles et collèges de la commune

(sous réserve du dépôt, par l'association, d'une demande de subvention)

	2022	2023	2024	Proposition pour 2025
Montant du forfait	211,00 €	211,00 €	230,00 €	230,00 €

Forfait destiné à l'association "Compter - Lire - Ecrire"

	2022	2023	2024	Proposition pour 2025
Montant du forfait	523,50 €	536,00 €	0,00 €	460,00 €

Fiche n°1 bis

Subventions aux associations pour 2025

CATEGORIE 1: ASSOCIATIONS LOI 1901 AYANT LEUR SIEGE SOCIAL A GUILERS

		Année 2024							PROPOSITION ANNEE 2025								
NOM DE L'ASSOCIATION		de 0	de 21	de 26	+ de	TOTAL	Domiciliation			de 0	de 21	de 26	+ de	TOTAL	Domiciliation		
		à	à	à	65 ans	Général			SUBVENT.	à	à	à	65 ans	Général			SUBVENT.
		20 ans	25 ans	65 ans			Guiliériens	Extérieurs	TOTALE (montant corrigé + ou - 10%)	20 ans	25 ans	65 ans			Guiliériens	Extérieurs	TOTALE (avec correction + ou - 30%, le cas échéant)
1	ACPG/TOE/CATM	0	0	7	29	36	31	5	232,10 €	0	0	7	27	34	29	5	270,75 €
2	Aveldorn	0	0	1	32	33	22	11	232,10 €	0	1	14	42	57	20	37	274,30 €
3	Club Bonsaï Iroise	1	3	21	3	28	2	26	246,46 €	0	2	21	6	29	1	28	165,20 €
4	Club Emeraude	0	0	0	310	310	265	45	232,10 €	0	0	0	305	305	263	42	274,30 €
5	FABLAB	3	1	29	7	40	5	35	299,59 €	4	1	46	10	61	10	51	352,41 €
6	Guilers Accueille	0	0	0	42	42	33	9	232,10 €	0	0	0	32	32	22	10	217,04 €
7	Guilers Baucina									0	0	14	18	32	20	12	252,64 €
8	Gym form'loisirs	2	3	175	133	313	251	62	259,60 €	2	3	189	144	338	288	50	306,80 €
9	L'Age tendre	0	0	13	0	13	11	2	189,90 €	0	0	15	0	15	13	2	171,76 €
10	Officiers Mariniérs en Retraite GUILERS-BOHARS	0	0	15	48	63	53	10	232,10 €	0	1	25	80	106	106	0	274,30 €
11	Penn Ar Slot	5	0	13	0	18	3	15	182,72 €	7	15	0	0	22	7	15	241,24 €
12	Soir & scrap	1	0	13	1	15	9	6	189,90 €	1	0	11	2	14	9	5	147,70 €
13	Le Souvenir Français									1	1	14	17	33	29	4	297,14 €
14	Vents du Large									0	0	6	31	37	13	24	274,30 €
TOTAL		12	7	287	605	911	685	226	2 528,67 €	15	24	362	714	1 115	830	285	3 519,88 €
15	A.P.E. Chateaubriand								230,00 €								230,00 €
16	A.P.E. Croas Ar Pennoc								230,00 €								230,00 €
17	A.P.E Pauline Kergomard								230,00 €								230,00 €
18	Compter Lire Ecrire									38	2	6	34	80	80	0	460,00 €
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	690,00 €	0	0	0	0	0	0	0	1 150,00 €
19	Amicale laïque Tennis de table	7	4	22	25	58	42	16	328,35 €	13	4	44	24	85	60	25	388,05 €
20	Archers de Kéroual	39	1	53	9	102	44	58	768,35 €	40	1	59	13	113	49	64	908,05 €
21	A.S.G.	373	41	149	3	566	366	200	7 949,25 €	341	43	138	4	526	350	176	7 785,18 €
	A.S.G. Section foot																
22	Bleuets de Guilers	94	19	31	0	144	99	45	1 506,15 €	114	6	34	4	158	120	38	1 646,26 €
23	Dojo Guiliérien	78	6	16	2	102	67	35	1 333,99 €	101	2	11	1	115	80	35	1 674,84 €
24	Flèche gymnique guiliérienne	441	2	12	0	455	165	290	4 532,40 €	469	5	22	0	496	180	316	4 504,30 €
25	L'Intégrale Guiliérienne	0	4	45	53	102	33	69	734,32 €	1	1	21	51	74	24	50	500,13 €
26	Saint Renan Guilers handball	183	12	63	0	258	103	155	2 830,33 €	189	13	62	1	265	114	151	2 498,44 €
	Saint Renan Guilers handball -école de sport																
TOTAL		1 215	89	391	92	1 787	919	868	19 983,14 €	1 268	75	391	98	1 832	977	855	19 905,25 €
TOTAL GENERAL		1 227	96	678	697	2 698	1 604	1 094	23 201,81 €	1 283	99	753	812	2 947	1 807	1 140	24 575,13 €

Subventions de fonctionnement associations / organismes extérieurs - 2025 - Propositions

	Association	Objet	Proposition 2025	Pour mémoire	
				Subventions ou prestations versées en 2024	Subventions ou prestations versées en 2023
1	ADAO (Association pour le Développement des Arts et de l'Oralité)	Maîtrise d'œuvre et d'ouvrage des festivals "petite marée" (pour les 0 - 5 ans) et "grande marée" à destination du tout public. Séances organisées à la médiathèque et dans les écoles de Guilers.	500,00 €	Subvention = 500 € Prestations = 2120 € (Contrat Festival Grande marée : 1 200 €, petite marée : 600 €, spectacle : 280 € ; adhésion : 40 €)	Subvention = 500 € Prestations = 1 985 € (Contrat Festival Grande marée : 1 100 €, petite marée : 550 €, spectacle : 280 € ; animation atelier : 15 € + adhésion : 40 €)
2	Association aux Marins	assure le développement et le rayonnement du mémorial national des marins morts pour la France (Pointe Saint Mathieu plougonvelin)	100,00 €	100,00 €	100,00 €
3	FESTIVAL D'ARMOR	Organisation de la 41ème édition du Festival d'Armor (les 7, 8 et 9 juin 2025, à Plougonvelin)	250,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GENERAL			850,00 €		

Fiche n° 2

AIDES AUX ACTIVITES SCOLAIRES

Unité		Période		Tarif en euro	Période	Proposition Tarif en euro	Augmentation
COLLEGES PUBLICS ET PRIVES DE LA COMMUNE * Séjours à l'étranger (mini. : 5 jours ; maxi : 7 jours) * Classes de nature, mer, neige, (mini. : 5 jours ; maxi : 7 jours) * Voyages avec programme pédagogique (mini. : 3 jours ; maxi : 5 jours) (Tarifs applicables aux collégiens Guiliériens scolarisés dans les collèges publics ou privés de la commune) (1 séjour maximum par élève et par année scolaire)							
par j/él.	Année scolaire	2024/25		2,15 €	2025/26	2,15 €	0,00%
par j/él.	Année scolaire	2024/25		2,15 €	2025/26	2,15 €	0,00%
par j/él.	Année scolaire	2024/25		2,15 €	2025/26	2,15 €	0,00%
ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES * Classes de neige (mini. : 5 jours ; maxi : 7 jours) * Classes de mer et nature (mini. : 2 jours ; maxi : 5 jours) * Voyages avec programme pédagogique (mini. : 2 jours ; maxi : 5 jours) * Classes de découverte sans hébergement (mini. : 2 jours ; maxi : 5 jours) (Tarifs applicables aux élèves scolarisés à Guilers, aux guiliériens scolarisés en établissements spécialisés) (1 séjour maximum par élève et par année scolaire)							
par j/él.	Année scolaire	2024/25		3,42 €	2025/26	3,42 €	0,00%
par j/él.	Année scolaire	2024/25		2,32 €	2025/26	2,32 €	0,00%
par j/él.	Année scolaire	2024/25		3,04 €	2025/26	3,04 €	0,00%
par j/él.	Année scolaire	2024/25		1,98 €	2025/26	1,98 €	0,00%
FORFAIT POUR ACHAT DE TIMBRES POSTAUX : - Forfait par école publique (par section : maternelle et primaire) - Forfait Infirmerie (Coll. Croas Ar Pennoc)							
forfait	Année scolaire	2024/25		60,11 €	2025/26	60,11 €	0,00%
forfait	Année scolaire	2024/25		135,46 €	2025/26	135,46 €	0,00%
par élève	Année civile	2024		5,00 €	2025	5,00 €	0,00%
FORFAIT POUR ENFANT HANDICAPE EN ETABLISSEMENT SPECIALISE (jusqu'à l'âge de 20 ans) (aligné sur forfait élève école publique)							
par élève	Année scolaire 2024/2025 (aligné sur forfait école publique voté par le CM le 26/09/24)			770,00 €	2025/26	vote en septembre 2025	
Ecole Ste Thérèse (pour mémoire, application de la convention du 01/09/2025) :							
par élève	Année scolaire	2024/25		770,00 €	2025/26	vote en septembre 2025	
par j/él.	Année scolaire	2024/25		1,35 €	2025/26	1,38 €	2,22%

Subventions exceptionnelles 2025 - Propositions

Association		Objet	Proposition 2025	Pour mémoire	
				Versé en 2024	Versé en 2023
1	Association des Jeunes Diabétiques du Finistère (29200)	Organisation de la 14ème édition des foulées du diabète, le 16 novembre 2025	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 € versés au Club d'athlétisme Gullérien pour l'organisation des 12èmes foulées du diabète
2	Intégrale Gullérienne	Célébration des 50 ans du Club	500,00 €	Subvention de fonctionnement : 734,32 €	Subvention de fonctionnement : 0 €
TOTAL GENERAL			1 500,00 €		



Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

Publié le

ID : 029-212900690-20250711-CM2025_061-DE



**Convention entre
La Ville de Guilers et le Hot Club Jazz' Iroise
pour un concert le 22 novembre 2025 à l'Espace Jean MOBIAN
dans le cadre de L'Abers Blues 2025**

Référence convention : HCJI-2025/06

Entre, d'une part :

La Ville de Guilers,

16, rue Charles de Gaulle, 29820, Guilers

représentée par son maire Pierre OGOR ;

Code APE : 8411Z

N° de Siret : 21290069000018

N° de licences spectacle : PLATESV-R-2021-005188

et, d'autre part,

l'association Hot Club Jazz' Iroise, 10, Keringar Vras 29810 Brélès,

représentée par sa présidente, Claire LORAND,

désignée ci-après par « le HCJI »,

N° de Siret : 531 430 833 00016,

N° de licences spectacle : L-R-20-3134 (producteur) et L-R-20-7818 (diffuseur) ;

il est convenu ce qui suit :

Article 1.- Objet

La présente convention est relative à l'organisation d'un concert de « Soul Thrivers.Trio » le samedi 22 novembre 2025 à 20h30 à l'Espace Jean Mobian dans le cadre du Festival Abers Blues 2025.

Article 2.- Engagements du HCJI

Dans le cadre de la présente convention, le HCJI s'engage à coordonner les différentes actions dans le cadre du Festival Abers Blues 2025 et notamment les aspects communication sur le festival.

Le HCJI fournira à la Ville de Guilers, au plus tard deux semaines avant le spectacle, 200 dépliant promotionnels, 1 affiche sucette et les visuels pour les affiches.

Le HCJI s'engage à faire la publicité du concert objet de la présente convention dans le cadre de la promotion de L'Abers Blues selon ses modalités habituelles : annonces sur son site internet et Facebook ainsi que dans sa newsletter adressée à son réseau de sympathisants. Il s'engage à

mentionner la participation de la Ville de Guilers dans toutes ses communications sur le concert. Il se chargera des annonces dans les bulletins municipaux et dans la presse.

Il mettra à la disposition de la Ville de Guilers 4 bénévoles pour aider à l'accueil du public.

Article 3.- Engagements de la Ville de Guilers

La Ville de Guilers s'engage à prendre en charge l'organisation du concert cité en objet. Elle assurera les rémunérations des artistes et de son personnel et les taxes et droits correspondant (SACEM, CNM). Elle fournira le soir du concert les repas pour les artistes et pour les 4 bénévoles du HCJI.

La Ville de Guilers fera une campagne de distribution des flyers selon ses modalités habituelles. Elle s'engage à mentionner L'Abers Blues et le HCJI dans toutes ses communications sur le spectacle objet de la présente convention et à faire figurer le logo du HCJI sur les supports écrits qu'elle produira. Elle se chargera des annonces dans son bulletin municipal et dans la presse locale de son secteur.

Article 4.- Prix

Le coût de la participation de la Ville de Guilers au Festival Abers Blues 2025 est de 300€ qui correspond à la contribution et à la promotion de l'Abers Blues et aux frais de coordination du HCJI. Cette somme sera réglée au HCJI par la commune de Guilers par virement (RIB en annexe), sur présentation d'une facture.

Article 5.-Enregistrement et diffusion

En dehors des émissions d'information radiophoniques ou télévisées, tout enregistrement ou diffusion, même partiels, de la représentation, objet de la présente convention, devra faire l'objet d'un accord écrit de la part du HCJI.

La mairie s'engage à faire respecter les interdictions de captation du concert par tous procédés photographiques ou d'enregistrements sonores et/ou visuels.

Article 6.- Annulation de la convention

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit, et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure, notamment en cas d'interdiction de la manifestation par les autorités de l'État ou les autorités locales pour des motifs indépendants du HCJI. La maladie dûment constatée d'un artiste est considérée comme un cas de force majeure.

Si pour quelques raisons que ce soit, le lieu et/ou la date devaient être modifiés, le nouveau lieu et/ou la nouvelle date ne pourront être décidés qu'en accord entre la Ville de Guilers et le HCJI.

Clause COVID 19

Dans l'éventualité d'une propagation de la Covid-19, la Ville de Guilers et le HCJI se réservent la possibilité d'annuler le concert soit du fait d'une interdiction par les autorités, soit s'ils estiment que les consignes officielles liées à la Covid 19 pourraient nuire à la qualité artistique de la soirée ou à son équilibre économique (notamment restriction de jauge), soit d'un nombre important d'annulations de concerts remettant en cause le festival Abers Blues 2025. En cas d'annulation, la Ville de Guilers et le HCJI conviennent de proposer au groupe de reporter le concert au festival Abers Blues 2026.

En cas d'annulation, la Ville de Guilers dédommagera le HCJI à hauteur des frais engagés, notamment pour la communication.

Article 7.- Litiges et compétence juridique

En cas de litige portant sur la représentation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'application des tribunaux de Brest, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc....).

Fait en deux exemplaires,

Pour le Hot Club Jazz' Iroise
le / /2025, à Brélès

Pour la Ville de Guilers
le / /2025, à Guilers



La présidente
Claire LORAND

Le Maire
Pierre OGOR

ANNEXE

Relevé d'identité bancaire du Hot Club Jazz' Iroise

		RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE	
Ce relevé est destiné à tout organisme souhaitant connaître vos références bancaires pour domicilier des virements ou des prélèvements sur votre compte.			
CA FINISTERE SAINT-RENAN Tel. 0298451701 Fax. 0298841880		05/10/2014 00283	
Intitulé du Compte :ASSOC HOT CLUB JAZZ IROISE LIEU DIT KERINGAR VRAS 29810 BRELES			
DOMICILIATION			
Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
12906	00045	00253731620	74
IBAN (International Bank Account Number)			
FR76	1290	6000 4500	2537 3162 074
Code BIC (Bank Identification Code) - Code swift: AGRIFRPP829			

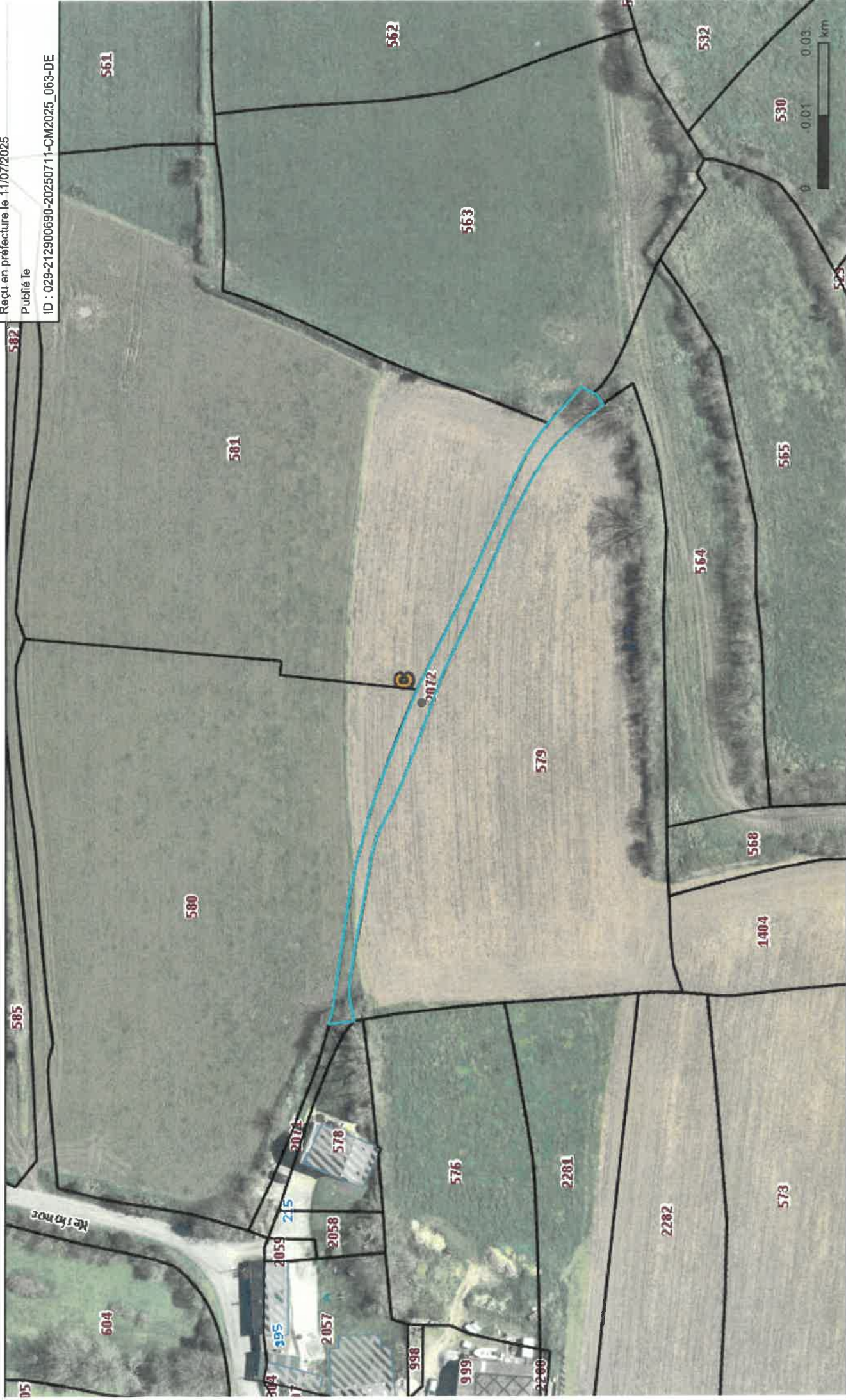
Parcelle cadastrée C n° 2072 - Lieudit Kerio

Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

Publié le

ID : 029-212900690-20250711-CM2025_063-DE





**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 11/07/2025

Reçu en préfecture le 11/07/2025

7302 - SD

Publié le

ID : 029-212900690-20250711-CM2025_063-DE



FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques

Le 22 mai 2025

Direction départementale des Finances Publiques du Finistère

Pôle d'évaluation domaniale (PED)

Le Sterenn

7A Allée Urbain Couchouren

CS 91709

29107 Quimper Cedex

ddfip29.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Mikaël GUYARD

☎ : 02 98 00 02 45 ou 06 78 92 94 34

✉ : mikael.guyard@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. DS : 23859848

Réf. OSE : 2025-29069-31406

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr



Nature du bien : Délaissé agricole

Adresse du bien : lieu-dit Kerionoc à GUILERS

Valeur: 300 €, assortie d'une marge d'appréciation de l'ordre de 10 %
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

1 - CONSULTANT

MAIRIE de GUILERS - 16 rue Charles de Gaulle - 29820 GUILERS.
Affaire suivie par Madame Stéphanie BLANC, service Urbanisme.
Courriel : stephanie.blanc@mairie-guilers.fr

2 - DATES

de consultation :	24 avril 2025
du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	Non visité
du dossier complet :	24 avril 2025

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☒
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☒
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet et prix envisagé

Monsieur Jean Yves LE BEC souhaite acquérir un délaissé jouxtant les parcelles de terre agricole cadastrées section C n° 579, 580 et 581 dont il est devenu récemment propriétaire. L'opération permettrait de régulariser les limites cadastrales en les rendant conformes à la réalité, l'emprise étant incorporée aux champs limitrophes.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieu-dit	Superficie parcelle	Nature réelle
GUILERS	C n° 2072	Lieu-dit Keronoc	485 m ²	Ancien chemin agricole

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4.2. Descriptif

Il s'agit d'un ancien chemin agricole qui n'est plus matérialisé ni affecté à l'usage du public.



5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Le bien appartient à la commune de GUILERS.

5.2. Origine de propriété

Acquisition en date du 31 décembre 2009.

5.2. Conditions d'occupation

Le terrain est apprécié libre de toute occupation.

6 - URBANISME

Le bien est soumis aux dispositions du PLU facteur 4 approuvé le 20 janvier 2014 et situé en zone A.

La zone A correspond aux espaces à protéger en raison du potentiel agronomique, biologique ou économique des terres agricoles. Elle couvre des secteurs terrestres et maritimes qui présentent des caractéristiques diverses:

- Des espaces ouverts constitués de parcelles cultivées
- Des espaces de serres
- Des espaces littoraux qui accueillent des activités aquacoles, identifiés par le zonage AO.

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

La valeur vénale du bien à évaluer est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1.Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

Un premier avis a déjà été réalisé en date du 18 février 2022 (n° 2022-29069-05357 / DS : 7487393) pour cession à l'ancien propriétaire. La valeur vénale a été appréciée à 0,69 /m² (335 €) au vu de la nature des parcelles limitrophes classées en T 02.

Une actualisation de l'étude précédente est réalisée. Elle porte sur les mutations de terres agricoles à GUILERS et communes limitrophes sur les 3 dernières années qui font ressortir un prix moyen des terres **T03 à 6 790 €/ha** et le barème de remembrement qui en découle.

N°	Date	Ref. enregistrement	Ref. Cadastres	Commune	Adresse	Surface terrain (m²)	Prix total	Prix/m²	Nature de bien	Prix/m² (équivalent T03)
1	07/04/2023	2904P03 2023P06869	11//D/328//	BOHARS	KERANGALL	3 490	2 200	0,63	T 03	0,63
2	23/01/2024	2904P03 2024P01516	69//C/624, 625, 626	GUILERS	KERIONOC	16 007	8 004	0,50	T 02- T 03	0,48
3	28/09/2023	2904P03 2023P18024	69//A/523//	GUILERS	KERONDY	5 000	4 000	0,80	T 03	0,80
4	02/02/2023	2904P03 2023P02808	69//C/551 et 553	GUILERS	LEZVINGANT BIHAN	6 320	3 624	0,57	T 02	0,50
5	07/02/2023	2904P03 2023P02654	69//C/579, 580, 581 et autres	GUILERS	KERIONOC	73 438	36 719	0,50	T 02- T 03	0,47
6	20/04/2023	2904P03 2023P07465	76/149/VN/334 échangé avec 76/149/VN/331//	MILIZAC-GUIPRONVEL	KEROUDY	8 346	8 000	0,96	T 02	0,84
7	20/04/2023	2904P03 2023P07465		MILIZAC-GUIPRONVEL	KEROUDY	10 128	8 000	0,79	T 02- T 03	0,74
8	20/04/2023	2904P03 2023P07692	76/149/VN/331 et 333 et 336 - 337	MILIZAC-GUIPRONVEL	KEROUDY	28 199	19 075	0,68	T 03	0,68
9	20/04/2023	2904P03 2023P07163	76/149/VD/68//	MILIZAC-GUIPRONVEL	KERVINIOU	12 410	9 000	0,73	T 03	0,73
10	07/06/2022	2904P03 2022P11593	76/149/VN/44//	MILIZAC-GUIPRONVEL	KEROUMAN	4 280	3 424	0,80	T 03	0,80
11	07/06/2022	2904P03 2022P11544	76/149/VN/45//	MILIZAC-GUIPRONVEL	KEROUMAN	19 141	15 313	0,80	T 03	0,80
12	20/04/2023	2904P03 2023P07687	76/149/VR/203//	MILIZAC-GUIPRONVEL	KERVERE	9 000	6 750	0,75	T 03	0,75
13	29/12/2023	2904P03 2024P00358	76/149/VD/51 et 52	MILIZAC-GUIPRONVEL	PONT MEIN	12 765	10 212	0,80	T 03	0,80
14	26/04/2023	2904P03 2023P07439	212//D/1118//	PLOUZANE	BODONOU	6 008	3 605	0,60	T 03	0,60
15	14/10/2022	2904P03 2022P22256	212//DC/13 et 14	PLOUZANE	KERIEL	12 731	7 639	0,60	T 03	0,60
16	30/08/2022	2904P03 2022P17438	76/149/WC/345//	MILIZAC-GUIPRONVEL	KEROUMEL	4 149	2 489	0,60	T 03	0,60
17	10/05/2023	2904P03 2023P08502	76//ZD/65 et ZE 11	MILIZAC-GUIPRONVEL	QUINQUIS	98 890	89 001	0,90	T 02	0,79
18	05/07/2023	2904P03 2023P12801	76//ZE/98//	MILIZAC-GUIPRONVEL	CROAS AR ROUE	27 210	20 000	0,74	T 02- T 03	0,69
19	11/09/2023	2904P032023P16351	076//VV 40, 41, 42 et 43	MILIZAC-GUIPRONVEL	Coat Boulouarn	25 641	15 500	0,60	prairie, bois et étang	-
20	25/01/2024	2904P03 2024P01967	76/149/VD/255//	MILIZAC-GUIPRONVEL	KERVENGUY	6 248	6 300	1,01	T 03	Proche habitation
21	17/05/2023	2904P03 2023P09011	35//B/619 620 621 622 et 638	COAT MEAL	TY DOUAR	30 026	18 316	0,61	T 03	0,61
									Moyenne terre T03 au m²	0,679

Nature de Culture	Ref: T3	prix/m²
T1	1,27	0,86
T2	1,14	0,77
T3	1,00	0,679
T4	0,87	0,59
P1	0,78	0,53
P2	0,52	0,35
P3- P4	0,13	0,09
L1	0,71	0,48
L2	0,39	0,26
L3- BT	0,13	0,09

Par ailleurs, Brest Métropole a vendu à un riverain, exploitant agricole, le délaissé de voirie nouvellement cadastré section C n° 2292 (362 m²) section C n° 526 (1 130 m²) et n° 532 (7 610 m²) dont il est propriétaire. L'opération a permis d'améliorer la configuration des terres cultivées et facilite l'organisation des semis et récoltes. La vente actée le 2 juillet 2024 (n° 2024P11374) a été réalisée au prix de 217,20 € soit **0,60 €/m²** au vu de la nature des parcelles limitrophes classées en T 03.

8.1.2 Autres sources externes à la DGFIP : /

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

Le délaissé à évaluer se situe hors marché spéculatif et ne peut uniquement intéresser que l'acquéreur, propriétaire exploitant des parcelles voisines.

Il s'agit donc plus de régulariser une situation existante que d'une véritable vente. En théorie, il conviendrait d'appliquer le barème de remembrement, selon la nature des parcelles limitrophes classées en T 02 et proposer une base de 0,77 €/m². Cependant, au vu du prix d'acquisition des terres limitrophes par le pétitionnaire à 0,50 €/m² (cf. terme de comparaison n° 5) et de la vente, par Brest Métropole, du délaissé incorporé aux terres voisines, lieu-dit Kerionoc, sur la base de 0,60 €/m², la valeur vénale de l'emprise est appréciée sur la base moyenne de ces trois éléments, soit 0,62 €/m².

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 0,62 €/m², soit pour 485 m² à 300 €. Elle est exprimée hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de l'ordre de 10 % portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à 270 €. La marge reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant qui peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas, si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai ou en cas de revente prochaine du bien.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis. Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques du Finistère et par délégation,
L'Évaluateur du Domaine,



Mikaël GUYARD,
Inspecteur des Finances publiques