Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067182-20261030-71000-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site Internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-01 – DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

**Rapporteur** : André BRIEND

**Exposé**

Vu l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui dispose qu'au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses Membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance,

Compte-tenu qu'il peut adjoindre à ce ou à ces secrétaires, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations,

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067150-20261030-71000-DE

Compte-tenu que le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le Maire et le ou les secrétaires,

Le Président de séance demande que soit nommé un secrétaire de séance parmi les membres du Conseil Municipal,

Il sollicite les candidatures et propose la nomination du secrétaire de séance à un vote à main levée en dérogation à l'article L 2121-21 du CGCT qui stipule que le vote a lieu au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 00 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 23 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 23 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** de procéder à la désignation d'un secrétaire de séance membre du Conseil Municipal et une secrétaire auxiliaire par un vote à main levée,
- **DESIGNE** Mr Patrick POCARD en qualité de secrétaire de séance,
- **DESIGNE** Mme Isabelle AUQUET, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire auxiliaire.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/ 2026

Le Maire,

André BRIEND

Le secrétaire de séance,

Patrick POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71001-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE

SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents :** André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-02 – COMMISSIONS COMMUNALES THEMATIQUES FACULTATIVES / REFERENT**

- Intégration d'un Conseiller Municipal dans des Commissions et/ou nomination en qualité de Référent

- Proposition de création d'une nouvelle Commission « hygiène et sécurité au travail »

Rapporteur : André BRIEND

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-[illegible]-DE

**Exposé**

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que suite à l'installation d'un nouveau Conseiller Municipal lors de la séance du 03/09/2026, il convient de procéder à sa nomination dans diverses Commissions communales thématiques facultatives.

Après concertation avec Mr Clément GELEBART, Conseiller Municipal, il est proposé sa nomination dans les Commissions suivantes :

| Intitulés des Commissions | Missions des Commissions | Membre supplémentaire |
|---|---|---|
| **URBANISME** | Démarches administratives<br>Gestion du domaine public et privé de la Commune<br>PLU & PLUi<br>Urbanisme | Clément GÉLÉBART |
| **BATIMENTS ET TRAVAUX** | Bâtiments<br>Environnement<br>Habitat<br>Tourisme<br>Travaux communaux | Clément GÉLÉBART |
| **RESSOURCES HUMAINES** | Ressources humaines | Clément GÉLÉBART |

Il propose que la nomination soit faite à main levée.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 00 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 23 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 23 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de ne pas procéder au scrutin secret à la désignation de ce Membre supplémentaire dans les Commissions communales thématiques facultatives précitées,
- **DESIGNE** Mr Clément GÉLÉBART au sein de ces différentes Commissions.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71001-DE

**Exposé**

Monsieur le Maire propose de créer une nouvelle Commission communale thématique facultative chargée de L'HYGIÈNE et LA SECURITE AU TRAVAIL pour les Agents Communaux.

Après concertation avec les Membres du Conseil Municipal, il est proposé la nomination des membres listés ci-dessous :

| Intitulé de la Commission | Missions de la Commission | Nombre de Membres | Référent | Membres |
|---|---|---|---|---|
| **HYGIÈNE ET SÉCURITE AU TRAVAIL Pour les Agents Communaux** | Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)<br><br>Plan de prévention annuel<br><br>Dossiers relatifs à l'hygiène et la sécurité au travail | 06 | MESSAGER Edwige | Séverine LE BRETON<br>Mélina ALLAIRE<br>Carole NUIXE<br>Alain GIRAUD<br>Yves LE GUERN<br>Sabine GUILLEMIN |

Il propose que la nomination soit faite à main levée.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 00 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 23 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 23 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **ADOPTE** la création de la Commission communale thématique « **HYGIÈNE** et **SÉCURITÉ** »
- **FIXE** le nombre de Membres à six.
- **DECIDE** de ne pas procéder au scrutin secret à la désignation de ses Membres,
- **DESIGNE** les Membres au sein de cette nouvelle Commission conformément au tableau ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71001-DE

- **DECIDE** la mise à jour du tableau des Commissions conformément au tableau ci-annexé à la présente délibération
- **DIT QUE** le Maire, les Maires Délégués (Adjoints de droit), les Adjoints au Maire seront Membres de droit de toutes les Commissions.

**Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr**

**Date de mise en ligne : 30/10/2026**

Le Maire,

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-220038716-3-20261030-T1002-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE

SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents :** André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance :** Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-03 – PERSONNEL COMMUNAL – MISE EN PLACE DE LA JOURNEE DE SOLIDARITE**

- Détermination des modalités d'accomplissement

- Communication de l'avis du CST du CDG 56 du 12/05/2026

**Rapporteur :** Edwige MESSAGER

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-[illegible]-DE

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Elle expose aux membres du Conseil municipal que La Loi du 30/06/2004 relative à la journée pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées a instauré la journée de solidarité. Elle est applicable aux Fonctionnaires et contractuels dans la Fonction Publique.

Elle ajoute qu'il est nécessaire de prévoir dans la Collectivité, les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Cette journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée, d'une durée de sept heures.

Elle propose au Conseil municipal que cette journée soit effectuée de la manière suivante :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
- Le travail ou le retrait d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours du congé annuel ;
- Un jour ouvrable non habituellement travaillé dans la collectivité ;
- La répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées ou réalisé par les Agents tout au long de l'année civile ;

La durée de la journée de solidarité est proratisée en tenant compte de leur durée de travail hebdomadaire.

Les modalités d'application fixées ci-dessus sont applicables aux Agents titulaires, stagiaires et Agents contractuels,

Au vu de ces dispositions, il appartient donc au Conseil Municipal, après avis du Comité Social Territorial (CST) d'instaurer la journée de solidarité et d'en définir les modalités d'application.

Considérant l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 12 mai 2026,

**Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction publique,

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71002-DE

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :**

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | **22** |
| **DONNANT POUVOIRS** | **01** |
| **VOTANTS** | **23** |
| **ABSTENTIONS** | **00** |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | **23** |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | **23** |
| **CONTRE** | **00** |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **DECIDE** que la journée de solidarité sera accomplie dans la Collectivité à compter du 01/01/2027 suivant les modalités détaillées ci-dessus,

- **AUTORISE** le Maire ou son Représentant à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne :30/10/2026

Le Maire,

André BRIEND

Le secrétaire de séance,

Patrick POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067163-20261030-71003-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE

SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir** : Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-04 – PROPOSITION DE CREATION DU POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE AU SECRETARIAT SUITE A AVANCEMENT DE GRADE PAR EXAMEN PROFESSIONNEL**

- Communication de l'avis du CST du CDG 56 du 10/03/2026 sur le taux de promotion

- Proposition de création du poste permanent à temps complet (35h) à compter du 14/11/2026

- Mise à jour du tableau des emplois et des effectifs

Rapporteur : Edwige MESSAGER

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71003-DE

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Elle expose que conformément à l'article L 313-1 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), les emplois de chaque Collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement de services de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée,

L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. Il s'agit d'un avancement dans le présent dossier après réussite à un examen professionnel.

Les critères d'avancement de grade s'appuient sur les lignes directrices de gestion adoptées en CST le 06 avril 2021.

1 Agente remplissant les conditions a été retenue pour faire l'objet d'une proposition d'inscription au tableau annuel d'avancement pour 2026.

Considérant l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 10 mars 2026 sur le taux de promotion,

Elle propose de créer l'emploi permanent d'Adjoint Administratif principal de 2ème classe à temps complet (35 H) à compter du 14 novembre 2026,

**Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Vu l'article L 2121-29 du CGCT par lequel le Conseil Municipal règle par ses délibérations, les affaires de la Commune,

Vu l'article L 313-1 du CGFP,

Vu le tableau des effectifs actuel de la Collectivité,

Considérant l'inscription de l'Agente au tableau d'avancement de grade au titre de l'année 2026,

Considérant la nécessité de modifier le tableau des emplois pour permettre cet avancement de grade,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 00 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 23 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 23 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087193-20261030-71009-DE

**Le Conseil Municipal :**

- **DECIDE** de créer le poste permanent d'Adjoint Administratif Principal de 2ème classe à temps complet (35 H) à compter du 14/11/2026
- **PRECISE** que la dépense correspondante sera imputée sur les crédits prévus à cet effet au budget,
- **MODIFIE** le tableau des emplois et des effectifs comme ci-annexé à la présente délibération.
- **DONNE TOUS POUVOIRS** à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre cette délibération.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

**Le Maire,**

André BRIEND

**Le secrétaire de séance,**

Patrick POCARD.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261023-1004-DE

Forges de Lanouée

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir** : Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-05 – PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS POUR REMPLACER LES AGENTS PUBLICS MOMENTANEMENT INDISPONIBLES**

**- Présentation de la proposition**

**Rapporteur** : Edwige MESSAGER

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067153-20251030-71004-DE

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Elle expose que les emplois permanents d'une Collectivité sont occupés par principe par des Fonctionnaires : ces emplois correspondent à l'activité normale et habituelle, à la mission de service public dont à la charge la Collectivité territoriale.

L'article L 332-13 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) prévoit la possibilité de recruter un Agent contractuel de droit public sur un emploi permanent afin de pallier à certaines absences de Fonctionnaire ou Contractuel de droit public autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison de diverses absences ou congés énumérés à l'article précité.

Ces remplacements permettent aux services de combler les absences soudaines ou d'anticiper des absences pérennes qui ne peuvent justifier le lancement d'un recrutement d'un nouvel Agent titulaire puisque les Agents absents ont vocation à reprendre à court ou à moyen terme leurs fonctions.

Les contrats établis sur le fondement de cet article L 332-13 sont conclus pour une durée déterminée et renouvelables, par décision expresse, dans la limite de la durée d'absence du Fonctionnaire ou de l'Agent contractuel à remplacer. Ils peuvent prendre effet avant le départ de cet Agent.

Elle présente les différents cas de recours à ce type de contrat (liste exhaustive) :

- Temps partiel
- Détachement de courte durée (6 mois)
- Disponibilité de courte durée (6 mois) prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales
- Détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de Fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)

- Les congés suivants :

  - congé annuel

  - congé de maladie ordinaire

  - congés pour accidents de service ou maladie contractée en service

  - congé de longue maladie

  - congé de longue durée,

  - temps partiel thérapeutique

  - congé de maternité ou pour adoption

  - congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-210087153-20251030-71C04-DE

- congé de formation professionnelle

- congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

- congé pour bilan de compétences

- congé pour formation syndicale

- congé pour formation CHSCT (2 jours)

- congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des Fédérations et des associations sportives agréées destinées à favoriser la préparation et la formation ou le perfectionnement de cadres et d'animateurs

- congés en cas d'infirmité contractée ou aggravée au cours d'une guerre

- congé de solidarité familiale

- congé de proche aidant

- congé pour siéger comme Représentant d'une association ou d'une mutuelle ou dans une instance, consultative ou non, auprès de l'autorité de l'Etat à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une Collectivité territoriale

-congé pour accomplir soit une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle, soit une période d'activité dans la réserve de sécurité civile, soit une période d'activité dans la réserve sanitaire, soit une période d'activité dans la réserve civile de la police nationale

- congé pour accomplir une période d'activité afin d'exercer des fonctions de préparation et d'encadrement des séjours de cohésion du service national universel

- congé avec traitement pour accomplir une période d'activité afin d'exercer des fonctions de préparation et d'encadrement des séjours de cohésion du service national universel. Ce congé est accordé sous réserve des nécessités de service pour une durée inférieure ou égale à 60 jours sur une période de 12 mois consécutifs.

- congé de présence parentale

- congé parental

- tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux Agents contractuels de la Fonction publique territoriale.

**Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Après exposé du dossier,

Vu l'article L 332-13 du Code Général de la Fonction Publique,

Vu la Loi N° 2019-828 du 06/08/2019 de transformation de la Fonction publique,

Vu Le Décret N° 88-145 du 15/02/1988 pris pour application de l'article 136 de la Loi du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction publique territoriale et relatif aux Agents contractuels de la Fonction publique territoriale,

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200087183-20251030-71004-DE

**Vu la délibération N° 24-25/10-06 du Conseil Municipal en date du 25/10, indemnitaire,**

**Vu le tableau des emplois et des effectifs,**

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :**

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | **22** |
| **DONNANT POUVOIRS** | **01** |
| **VOTANTS** | **23** |
| **ABSTENTIONS** | **00** |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | **23** |
| **MAJORITE ABSOLUE** | **12** |
| **POUR** | **23** |
| **CONTRE** | **00** |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** le Maire à recruter des Agents remplaçants et à déterminer pour ces Agents remplaçants la qualification requise pour postuler au recrutement et le montant de la rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, la qualification minimum exigée pour leur recrutement, leur expérience professionnelle et la qualification qu'ils détiennent.
- **DIT QUE** les crédits budgétaires nécessaires à leur rémunération seront prévus au budget.
- **AUTORISE** le Maire à signer les contrats correspondants.
- **DONNE TOUS POUVOIRS** à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre cette délibération.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2025

**Le Maire,**

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick** POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200097193-20261030-71003-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

---

**L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.**

**Conseillers présents :** André **BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD,** Edwige **MESSAGER,** Christelle **CHAMAILLARD,** Yves **LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE,** Jean-François **ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD,** Sabine **GUILLEMIN,** Henriette **LORAND,** Erwann **MORVAN et Clément GELEBART.**

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

**Nombre de Conseillers en exercice : 23**

**Nombre de Conseillers présents : 22**

**Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.**

---

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-06 – FRAIS DE DEPLACEMENTS DU PERSONNEL COMMUNAL**

**- Présentation de la proposition**

Rapporteur : Edwige MESSAGER

**Exposé**

**Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.**

Envoyé en préfecture le 31/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 31 OCT. 2026
ID : 056-200087150-20261030-71005-DE

Elle fait savoir que les Agents territoriaux peuvent être amenés à se dé[illegible] service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont sous certaines conditions, à la charge de la Collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué.

Dès lors que ces frais sont engagés, conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'Autorité territoriale, leur indemnisation constitue un droit pour les Agents. Cette prise en charge n'a donc pas à être autorisée par le Conseil Municipal. Toutefois, les textes prévoient que certaines modalités de remboursement soient définies par délibération, laquelle ne pourra pas être plus restrictive que la règlementation.

La règlementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des Collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les indemnisations.

Le remboursement des frais de déplacement est effectué à la fin du déplacement à terme échu. Les remboursements ne sont pas imposables ni socialement ni fiscalement, ils font l'objet d'un simple mandatement.

## I – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UN STAGE OU UNE FORMATION

L'article 7 du Décret N° 2001-654 du 19/07/2001 modifié précise qu'un Agent est en stage lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'Administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des Personnels des Collectivités (formation d'intégration, formation de professionnalisation, formation de perfectionnement, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française).

L'Agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement sous la forme d'indemnités de stage ou de mission qui sont exclusives l'une de l'autre.

Elle fait savoir à l'assemblée délibérante que l'indemnisation des frais de transport, d'hébergement et de restauration sont pris en charge ***par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)*** lorsque le Personnel Communal assiste à des formations.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71065-DE

**La participation du CNFPT est définie comme suit, sous réserve d'évolution ultérieure :**

# PARTICIPATION AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT

Dispositions applicables aux formations organisées à compter du 1er avril 2023 (délibération 2023/007)

## GÉNÉRALITÉS

### QUI EST CONCERNÉ ?

- Les agents stagiaires ou titulaires de la FPT ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les agents en contrat aidé (PEC).

### N'EST PAS CONCERNÉ L'AGENT

- en préparation aux concours et examens professionnels ;
- en formation initiale ;
- extérieure à la Fonction publique territoriale qui ne relève pas de la compétence du CNFPT.

### COMMENT ?

- Par virement : n'oubliez pas de **vous munir d'un RIB le 1er jour de la formation.**
- La distance est calculée avec Toupil « Via Michelin » (option "trajet le plus court") **entre la commune de la résidence administrative de stagiaire et la commune du lieu de stage.**

## TRANSPORT

### CONDITIONS DE BASE

**> 20 km**

La résidence administrative de stagiaire doit être distante d'au moins 20 km aller/retour du lieu de stage.

**> 4 €**

L'indemnité est versée à partir d'un montant supérieur à 4 €.

Le déplacement par les transports en commun est à privilégier.

### CALCUL

L'indemnité est établie en regard des informations indiquées par le stagiaire sur l'état de frais de déplacement complété le jour de la formation.

| MOYEN DE TRANSPORT | TAUX DE REMBOURSEMENT | PRISE EN CHARGE DES PÉAGES |
|---|---|---|
| VÉHICULE PERSONNEL | 0,20 € / km | [illegible] |
| TRANSPORT EN COMMUN ET PAR COMPAGNIE | 0,25 € / km | [illegible] |
| COVOITURAGE avec un agent du CNFPT (le véhicule de service) | 0,25 € / km [illegible] | [illegible] |

## HÉBERGEMENT

### LA VEILLE DU STAGE

**≥ 150 km**

L'hébergement est remboursé par le CNFPT dès lors que le trajet le plus court entre la résidence administrative et le lieu de stage est égal ou supérieur à 150 km aller.

### À PARTIR DU 1er JOUR DU STAGE

**> 70 km**

L'hébergement est indemnisé pour le stagiaire dont la résidence administrative est située à plus de 70 km aller du lieu de stage.

**50 €**

Montant de l'indemnité versée sur présentation de la facture ou de la quittance (nuitée + petit déjeuner).

## RESTAURATION

### LE REPAS DU MIDI

Il est indemnisé pour les formations en présentiel qui se déroulent en journée complète sur les sites ne disposant pas de self sur place. Il est organisé au plus au village sur le site du CNFPT de Montpellier. Pas de remboursement si le stagiaire déjeune à Montpellier.

### LE REPAS DU SOIR

Il est indemnisé uniquement pour les stagiaires hébergés y compris le dîner ou lorsque un hébergement a eu lieu.

**14 €**

Montant de l'indemnité versée par repas.

## AMÉNAGEMENT PARTICULIER

Des aménagements particuliers sont nécessaires lors de la formation peuvent être pris en charge dans le cadre de l'enveloppe d'un fonds d'indemnisation spécifique pour les personnes en situation de handicap ou de maladie grave. Cela va du transport adapté à l'hébergement spécialisé.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200087153-20251030-71005-DE

Elle propose la prise en charge **des frais kilométriques** pour les Agents stagiaires, titulaires ou contractuels de droit public, pour la distance calculée avec l'outil « via Michelin » - option trajet le plus court, entre la Commune de résidence administrative (Forges de Lanouée) et la Commune du lieu de stage, sur production d'un état des frais kilométriques en cas d'utilisation du véhicule personnel :

- dès 20 premiers kilomètres non indemnisés par le CNFPT
- dès le 1er kilomètre pour les Agents en préparation aux concours et examens professionnels ou la participation à des journées d'actualité, séminaires ou autres actions évènementielles organisées par le CNFPT (car la participation du CNFPT est exclue)
- Le barème de remboursement des frais kilométriques est fixé par l'arrêté ministériel en vigueur selon la puissance fiscale du véhicule personnel et le kilométrage parcouru.
- de rembourser les frais de stationnement, péages d'autoroutes, ticket de transport en commun à hauteur des frais réellement engagés sur présentation de justificatifs
- un ordre de mission signé du Maire ou de son Représentant est établi préalablement aux déplacements. Sa validité ne peut excéder 12 mois.

Il est rappelé que l'utilisation du véhicule de service de la Commune est possible par les Agents sous réserve de disponibilité et de mise en œuvre possible selon le trajet des Agents. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera réalisé.

Il convient dans la mesure du possible de privilégier le covoiturage. Dans ce cas, seul le conducteur sera indemnisé.

Elle ajoute que certaines formations ***ne sont pas organisées par le CNFPT*** et qu'il convient de fixer les modalités de remboursements :

Elle propose :

A) *Frais kilométriques*

Elle propose la prise en charge **des frais kilométriques** pour les Agents stagiaires, titulaires ou contractuels de droit public, pour la distance calculée avec l'outil « via Michelin » - option trajet le plus court, entre la Commune de résidence administrative (Forges de Lanouée) et la Commune du lieu de stage, sur production d'un état des frais kilométriques en cas d'utilisation du véhicule personnel :

- Dès le 1er km
- Le barème de remboursement des frais kilométriques est fixé par l'arrêté ministériel en vigueur selon la puissance fiscale du véhicule personnel et le kilométrage parcouru.
- de rembourser les frais de stationnement, péages d'autoroutes, ticket de transport en commun à hauteur des frais réellement engagés sur présentation de justificatifs
- un ordre de mission signé du Maire ou de son Représentant est établi préalablement aux déplacements. Sa validité ne peut excéder 12 mois.

Il est rappelé que l'utilisation du véhicule de service de la Commune est possible par les Agents sous réserve de disponibilité et de mise en œuvre possible selon le trajet des Agents. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera réalisé.

Il convient dans la mesure du possible de privilégier le covoiturage. Dans ce cas, seul le conducteur sera indemnisé.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200087153-20251030-79005-DE

Dans l'éventualité où l'organisme de formation assurerait un remboursement des frais de déplacement, aucun remboursement complémentaire de la part de la Collectivité ne pourra être effectué.

B) *Frais de repas*

Elle propose :

- de retenir le principe d'un remboursement des frais de repas du midi et du soir engagés par l'Agent, su présentation de justificatifs, en tenant compte des frais réels (par dérogation au forfait prévu par Décret N° 2020-689 du 04/06/2020) et dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire fixé par arrêté (actuellement fixé à 20 €/repas).

C) *Frais d'hébergement*

Elle propose :

- de verser une indemnité forfaitaire d'hébergement d'un montant de 90 € dans la limite du taux maximal défini par arrêté ministériel (actuellement fixé à 90 € en taux de base et à 150 € pour les Agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite) sur présentation de justificatifs, étant précisé que le remboursement ne peut conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

## II – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UNE PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS

L'Agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission à un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'Administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile. Toutefois, il est possible de déroger à cette disposition dans l'éventualité où l'Agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année. Cette dérogation est acceptée par le Conseil municipal.

Pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'Agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours. Les Collectivités locales peuvent prendre en charge les frais de transport résultant de ces deux déplacements. Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur 2 années, le concours constituerait une opération rattachée à la 1ère année.

La prise en charge est calculée sur la base de la distance du centre d'épreuves le plus proche pour l'année considérée sauf circonstances particulières.

Il est proposé à l'assemblée :

- de retenir ce principe sur présentation de justificatifs

- d'effectuer le remboursement sur la base du taux des indemnités kilométriques fixés par la législation en vigueur.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 066-200087153-20251030-71035-DE

- de rembourser en sus les frais de stationnement, péages d'autoroutes, billet de transports en commun à hauteur des frais réellement engagés sur présentation de justificatifs

- un ordre de mission signé du Maire ou de son Représentant est établi préalablement aux déplacements.

III – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT/FORMATIONS LORS DE CONGES FORMATIONS

L'agent peut bénéficier de congés de formation personnelle suivantes :

- congé de formation professionnelle

- congé pour bilan de compétences

- congé de validation des acquis de l'expérience (VAE)

- congé de transition professionnelle

- Accès à une qualification ou développement de compétences dans le cadre de son projet d'évolution professionnelle par l'utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF)

Elle propose au Conseil Municipal de se prononcer sur la prise en charge des frais de formations et des frais de déplacement comme suit :

| CONGES | FRAIS DE FORMATION | FRAIS DE DEPLACEMENTS |
|---|---|---|
| Congé de formation professionnelle | A la charge de l'Agent | NON |
| Congé pour bilan de compétences | | NON |
| Congé de validation des acquis de l'expérience | A la charge de l'Agent | NON |
| Congé de transition professionnelle | A la charge de la Collectivité avec un plafond de 1 500 € | OUI |
| Congé pour qualification diplômante ou développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle | Frais de formation : utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF)<br><br>Frais pédagogiques : A la charge de la Collectivité dans la limite de 500 € | OUI |

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200081153-20251030-71035-DE

## IV – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS TEMPORAIRES

Le Personnel communal peut être amené à réaliser des déplacements temporaires dans le cadre de ses fonctions à titre de fonctions itinérantes.

Le Décret N° 2001-654 du 19/07/2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des Personnels des Collectivités locales ne prévoit pas de remboursement des frais kilométriques lorsque les Agents sont appelés à utiliser leur véhicule personnel pour se déplacer au sein de leur résidence administrative (FORGES DE LANOUEE) ou familial.

En revanche, pour ces Agents qui exercent des missions essentiellement itinérantes sur le territoire communal, il peut être instaurée une indemnité forfaitaire maximale annuelle de 615 € par délibération du Conseil Municipal (article 14 du décret N° 2001-654 du 19/07/2001) et il convient de lister les fonctions itinérantes ouvrant droit au versement de cette indemnité.

La création de la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE étant due par la fusion de Les Forges et de Lanouée, la résidence administrative des Agents est donc constituée du territoire de ces 2 Collectivités. Le rapporteur précise qu'il y a une distance de 6 kms entre les deux sites.

Elle rappelle que concernant les trajets domicile – mairie pour participer à des réunions ou des commissions tenus dans la mairie ou dans d'autres locaux municipaux de la même Commune, restent des trajets domicile-travail ou des déplacements internes à la résidence administrative qui n'ouvrent droit à aucun remboursement des frais kilométriques. Seule une prise en charge partielle d'un titre de transport pourrait s'appliquer en application du Décret N° 2010-676.

Elle propose :

- de mettre en place l'indemnité kilométrique pour utilisation du véhicule personnel selon le barème de remboursement des frais kilométriques fixé par l'arrêté ministériel en vigueur, selon la puissance fiscale du véhicule et le kilométrage réel parcouru sur justificatifs

- de privilégier l'utilisation des vélos à assistance électrique pour les trajets quotidiens sur un même site (site de Lanouée) ou le véhicule communal s'il est disponible.

- l'Agent devra prévenir le service des Ressources Humaines de ses déplacements pour être couvert par l'assureur de la Commune au titre du contrat auto missions collaborateurs

- de limiter les animations hors territoire afin de réduire les déplacements de l'Agent concerné

- de rembourser les frais kilométriques en cas de visite auprès de la Médecine professionnelle et préventive

- de ne pas rembourser les frais kilométriques lors de réunions/commissions tenus dans la mairie ou dans d'autres locaux municipaux dans la même Commune car ils constituent des trajets domicile/mairie.

- de ne pas rembourser les frais kilométriques lors des vœux du Maire.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71005-DE

**le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOU**

**Après exposé du dossier,**

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :**

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | **22** |
| **DONNANT POUVOIRS** | **01** |
| **VOTANTS** | **23** |
| **ABSTENTIONS** | **00** |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | **23** |
| **MAJORITE ABSOLUE** | **12** |
| **POUR** | **23** |
| **CONTRE** | **00** |

**Compte-tenu de ces éléments,**

**Le Conseil Municipal :**

- **ADOPTE** les modalités de remboursement des frais tels que présentés
- **PRECISE** que ces dispositions prendront effet à compter du 01/01/2027 et que les crédits budgétaires suffisants seront prévus au budget
- **AUTORISE** le Maire ou son Représentant à signer les pièces à intervenir.

**Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr**

**Date de mise en ligne : 30/10/2026**

Le Maire,

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

**La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication**

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087199-20261030-71006-DE

Forges de Lanouée

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents :** André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance :** Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-07 – CONVENTION GENERALE AU BLOC DE COMPETENCE RH DU CDG 56 A COMPTER DU 01/01/2027**

**- Présentation de la convention**

**Rapporteur** : Edwige MESSAGER

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71004-DE

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan [illegible] cadre d'une convention, des services à destination des Collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux non affiliés à ce dernier.

En vertu de l'article L.452-39 du Code Général de la Fonction Publique, ces Collectivités et établissements publics peuvent demander à bénéficier de l'ensemble des missions suivantes :

1° Le secrétariat des conseils médicaux ;

2° Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L. 124-2 ;

3° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;

4° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;

5° La désignation d'un référent laïcité.

La Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines.

La convention prévoit notamment les conditions générales de mise en œuvre des missions et renvoie aux conditions particulières d'utilisation et aux tarifs propres aux missions pour l'année en cours. Le tarif des missions est fixé chaque année par délibération du Conseil d'administration du CDG 56.

Pour la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE, l'intérêt du recours à de tels services est de bénéficier de l'expertise du CDG 56 afin d'optimiser la gestion de ses ressources humaines et de ses services.

Aussi, est-il proposé au Conseil Municipal de signer la convention précitée proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan.

**Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Après exposé du dossier,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-30, L.452-39 et L.452-40 et suivants,

Vu la convention générale d'utilisation des services facultatifs et le catalogue des prestations facultatives proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan,

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT
ID : 056-200087153-20261030-77006-DE

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 01 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 22 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 22 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention d'adhésion aux missions facultatives du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, telle qu'annexée à la présente délibération ;
- **D'AUTORISER** le Maire ou son Représentant à signer ladite convention, ainsi que ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.
- **DIT QUE** les crédits nécessaires aux dépenses résultant de cette adhésion seront inscrits au budget de l'exercice en cours et des exercices suivants.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2027.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

Le Maire,

André BRIEND

Le secrétaire de séance,

Patrick POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200087153-20251030-7*006-DE

CONVENTION 02066/02067/02068/02069/02070/02071/02072 -

# Convention d'adhésion au bloc de compétences RH du Centre de gestion du Morbihan

## COMMUNE/ETABLISSEMENT DE
FORGES DE LANOUEE

**Entre les soussignés, désignés ci-après « les parties » :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan ci-après dénommé « le CDG 56 », représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée,

**D'une part,**

**Et,**

La collectivité / établissement public COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE

situé(e) à 2 PLACE DE LA MAIRIE - 56120 FORGES DE LANOUEE

représenté(e) par MR BRIEND ANDRE, Maire dûment habilité(e),

ci-après dénommé.e « la collectivité / établissement ».

**D'autre part.**

## Il est convenu ce qui suit

***Article 1 : Contexte et objectifs***

Conformément aux dispositions de l'article L.452-39 du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales et établissements publics non affiliés à un centre de gestion peuvent bénéficier, à leur demande, d'un ensemble de missions d'appui à la gestion des ressources humaines constituant un bloc de prestations indivisible.

Ces missions comprennent :

- Le secrétariat des conseils médicaux ;
- Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
- La désignation d'un référent laïcité.

La collectivité ou l'établissement concerné ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067153-20251030-71006-DE

Il est rappelé qu'en application de l'article 5 du décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale, le secrétariat du conseil médical est assuré par le centre de gestion pour les collectivités et établissements ayant adhéré à ce bloc de missions indivisible. La présente convention s'inscrit ainsi dans le cadre de la mise en œuvre des compétences dévolues au Centre de gestion en matière d'appui et d'expertise au bénéfice des employeurs territoriaux non affiliés.

***Article 2 : Objet***

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions administratives, techniques et financières dans lesquelles le CDG 56 assure, au bénéfice de la collectivité (ou de l'établissement), l'exécution de l'ensemble des missions précitées, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ces missions évolueront automatiquement en cas de modifications légales ou réglementaires impactant le bloc de compétences suivisé sans qu'il soit nécessaire de réaliser un avenant.

***Article 3 : Modalités d'intervention***

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des missions, tels que ci-après définis :

**3.1 *Secrétariat du conseil médical***

Pour rappel, le conseil médical est une instance consultative à caractère médical, que la collectivité doit obligatoirement consulter avant de prendre certaines décisions concernant la situation administrative des agents en cas de maladie d'origine non professionnelle ou professionnelle.

Il se réunit en formation plénière et restreinte et dispose d'un secrétariat placé sous l'autorité du médecin président du conseil médical (composition du conseil médical fixé par arrêté préfectoral) et assuré par le CDG 56.

La prestation porte sur l'instruction des dossiers soumis pour avis au Conseil médical (formation plénière et restreinte).

Le CDG 56, par l'intermédiaire du secrétariat des instances médicales, assure auprès de la collectivité les missions suivantes :

- La mise à disposition d'un logiciel de gestion permettant d'assurer la dématérialisation des saisines, le suivi de l'avancement des dossiers et la consultation des avis ;
- L'examen des dossiers de la collectivité en vérifiant le caractère complet des saisines et en veillant à garantir les règles de consultation et de conservation des dossiers ;
- Le cas échéant, la diligence d'expertises médicales auprès des médecins agréés et la refacturation de ces expertises auprès de la collectivité ;
- L'organisation des séances du Conseil Médical avec :
    - La mise à disposition des salles et équipements pour la tenue des séances (y compris la Visio conférence)
    - La transmission des courriers d'information, procès-verbaux des séances à la collectivité et aux agents.
    - La vérification de la disponibilité des membres siégeant au conseil Médical (courriers d'information transmis aux médecins, représentants des élus et du personnel) afin de veiller au respect du quorum ;

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067153-20251030-71095-DE

- La rémunération des médecins membres et le remboursement des frais de déplacement des membres représentants des élus et du personnel
- Le conseil auprès de la collectivité sur le cadre règlementaire lié aux saisines du Conseil Médical.

### *3.2 Assistance juridique statutaire*

Le CDG du Morbihan apporte son expertise statutaire dans la gestion des dossiers complexes en lien avec le statut et l'indisponibilité physique des agents publics aux collectivités ou établissements publics adhérents. Il apporte aux agents des collectivités ou établissements publics adhérents une information juridique sur leurs questionnements dans ces domaines.

Enfin, le CDG du Morbihan assure les missions de référent déontologue pour les agents des collectivités et établissements publics adhérents. Il pourra être saisi en cas de doute sérieux sur :

- La compatibilité des activités privées exercées par l'agent concerné au cours des trois dernières années avec les fonctions publiques envisagées ;
- La compatibilité des fonctions exercées au cours des trois dernières années au sein de la fonction publique territoriale avec l'activité privée envisagée ;
- Certains cas de cumuls d'activité au cours de la carrière du fonctionnaire ;
- La portée du principe de laïcité et de son corollaire : l'obligation de neutralité du service public.

### *3.3 Assistance à la fiabilité des comptes de droits en matière de retraite*

Le CDG du Morbihan apporte son expertise en matière de gestion des dossiers "Retraite" et accompagne le service RH de la collectivité.

Le correspondant identifié au sein du CDG s'engage à :

- Informer les gestionnaires Retraites des collectivités / établissements soit par le site internet, soit par des réunions, ou tout autre moyen approprié ;
- Apporter son expertise pour la gestion des dossiers complexes.

### *3.4 Assistance au recrutement et accompagnement individualisé à la mobilité*

En matière d'emploi public local, le CDG du Morbihan :

- Accompagne la collectivité / l'établissement dans la recherche de mobilité, la reconversion ou le reclassement de ses agents en lien avec les partenaires de l'emploi, notamment le CAP Emploi et le FIPHFP ;
- Contribue à la résorption de l'emploi précaire dans le cadre de dispositifs dérogatoires.

### *3.5 La désignation d'un référent laïcité*

La Présidence du CDG du Morbihan désigne un référent laïcité pour les collectivités territoriales et établissements publics adhérents.

Elle s'assure du respect de l'indépendance et de l'impartialité dans le traitement des saisines du référent laïcité qui est soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067153-20251030-71006-DE

Le référent laïcité est chargé d'apporter aux collectivités et établissements adhérents ainsi qu'à leurs agents un conseil portant sur la mise en œuvre du principe de laïcité, sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général.

***Article 4 : Engagements & responsabilités réciproques***

Le CDG 56 s'engage à :

- réaliser la mission conformément aux règles professionnelles applicables ;
- informer régulièrement la collectivité de l'avancement des travaux ;
- respecter la confidentialité des informations transmises.

Le CDG 56 intervient dans une logique d'accompagnement, sans se substituer à la collectivité dans ses obligations décisionnelles.

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- fournir les informations nécessaires à la bonne réalisation de la mission ;
- désigner un interlocuteur référent ;
- respecter les échéances et modalités convenues.

***Article 5 : Clause de confidentialité***

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations, documents et données échangés dans le cadre de la présente convention, pendant toute sa durée et après son expiration.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations :

- déjà publiques ;
- obtenues légalement auprès d'un tiers ;
- dont la divulgation est exigée par la loi.

***Article 6 : Conditions financières***

En contrepartie des prestations réalisées, la collectivité / établissement verse au CDG une contribution financière déterminée conformément aux modalités fixées par le Conseil d'administration, telles que définies par la délibération en vigueur.

Cette contribution est révisée annuellement selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration et consultable sur le site du CDG : www.cdg56.fr.

Cette contribution est établie selon les conditions suivantes :

- Contribution calculée sur la base d'un taux de cotisation appliqué sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie de la masse salariale de la collectivité.
  L'assiette de cotisation de l'année N-1 doit être **déclarée avant le 15 janvier de l'année N.**
- modalités de facturation : annuellement ;
- délai de paiement : 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le paiement s'effectuera, après service fait, conformément aux règles de comptabilité publique.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-225601753-20251030-21006-DE

Le CDG 56 s'engage à informer la collectivité / établissement de toute évolution tarifaire avant le 31 décembre de l'année N.

***Article 7 : Durée & Révision***

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature et est conclue jusqu'au 31 décembre 2032 inclus.

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution du cadre réglementaire.

***Article 8 : Responsabilités***

Dans le cadre de son intervention, le CDG formule des observations, compte tenu des informations portées à sa connaissance.

La responsabilité de la prise en compte de ces observations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 56 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale susvisée.

***Article 9 : Résiliation***

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, moyennant un préavis d'au moins 3 mois notifié par écrit avant chaque expiration annuelle.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

Les prestations réalisées restent dues jusqu'à la date effective de résiliation.

***Article 10 : Litiges***

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention dans le cadre d'une rencontre organisée entre les Parties.

À défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les Parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes.

***Article 11 : Données personnelles***

Dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Chaque Partie agit en qualité de responsable de traitement pour les données qu'elle traite.

Les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution de la mission et sont conservées pendant une durée conforme aux obligations légales.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200087163-20251030-71005-DE

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement dans les conditions prévues par la réglementation.

Fait à VANNES, le 30/10/25

En deux exemplaires

La Présidente du CDG du Morbihan

*Fonction de l'autorité territoriale*
Le Maire,

Gaëlle STRICOT

*Prénom NOM*
André BRIEND

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71007-DE

Forges de Lanouée

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

---

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Méline ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NURXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

---

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-08 – ADHESION A LA CONVENTION DE MOYENS RELATIVE AUX SERVICES FACULTATIFS DU CDG 56 A COMPTER DU 01/01/2027**

**- Présentation de la convention**

**Rapporteur** : Edwige MESSAGER

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087193-20261030-7180CDC

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan [illegible] ses missions obligatoires, des services facultatifs à destination des Collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux.

Conformément aux dispositions de l'article 261 B du Code général des Impôts, ces interventions peuvent relever d'un groupement de moyens permettant l'exonération de TVA, sous réserve de la conclusion d'une convention d'adhésion appropriée avec le centre de gestion, en sa qualité de porteur du groupement.

La convention dite de « moyens » constitue ainsi un préalable réglementaire à toute intervention dans le cadre des prestations facultatives exonérées de TVA. Elle n'emporte aucun engagement financier en elle-même pour la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE, et vise uniquement à formaliser le cadre juridique autorisant le bénéfice des prestations concernées.

La convention prévoit notamment les conditions générales de mise en œuvre des différentes missions et renvoie aux conditions particulières d'utilisation et aux tarifs propres à chaque mission pour l'année en cours. Les tarifs des missions sont fixés chaque année par délibération du Conseil d'administration du CDG 56.

Il est proposé au Conseil Municipal de signer la convention générale proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan.

**Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-30 et L.452-40 et suivants,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 03 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 20 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 11 |
| **POUR** | 20 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention générale d'utilisation des missions facultatives du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, telle qu'annexée à la présente délibération ;

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71007-DE

- **D'AUTORISER** Le Maire ou son Représentant à signer ladite convention, ainsi que ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.

**Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2027.**

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

**Le Maire,**

**André BRIENO**



**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-215601538-20251030-1_002-DE



Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

# Convention de moyens d'accès aux services facultatifs proposés par le centre de gestion du Morbihan

## COMMUNE/ETABLISSEMENT DE

FORGES DE LANOUEE

Vu les articles L. 452-40 à L. 452-48 du Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'article 261B du CGI,

**Entre les soussignés, désignés ci-après « les parties » :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan ci-après dénommé « le CDG 56 », représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée,

**D'une part,**

**Et,**

La collectivité / établissement public COMMUNE NOUVELLE DE FORGES DE LANOUEE

situé(e) à 2 PLACE DE LA MAIRIE - 56120 FORGES DE LANOUEE

représenté(e) par MR BRIEND André, Maire dûment habilité(e),

ci-après dénommé.e « la collectivité / établissement »

## Il est convenu ce qui suit

***Article 1 : Contexte***

Le Centre de Gestion du Morbihan, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires et comme l'y autorise le Code Général de la Fonction Publique territoriale, développe, au service des employeurs publics, des services facultatifs en vertu des articles L. 452-40 à L. 452-48 du CGFP.

Ces missions facultatives sont mises en œuvre sur décision du Conseil d'Administration.
Indispensables au bon fonctionnement des collectivités et établissements publics, ces services facultatifs contribuent à faciliter, délivrer et développer un service public local de qualité et à moindre coût du fait de l'utilisation en commun de moyens humains et matériels au niveau départemental.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200057183-20251030-71007-DE

***Article 2 : Objet***

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation des services facultatifs du CDG 56.

Toute adhésion à la présente convention cadre implique l'adhésion au groupement de moyens constitué entre le Centre de Gestion du Morbihan et les employeurs public adhérents à qui il propose des services.

Il est précisé que chaque personne morale membre du groupement agit dans son intérêt propre et conserve son autonomie. Le groupement n'a pas la personnalité morale.

***Article 3 : Conditions d'exécution des services***

➔ **Définition des services**

Les services facultatifs proposés par le Centre de Gestion sont exclusivement des prestations de services rendues à un employeur public, membre du groupement.

Ils recouvrent les services optionnels et sont conditionnés à une demande expresse de l'autorité ayant pouvoir de décision.

La collectivité ou l'établissement public confie au CDG 56, compte tenu de son expertise, la mission de l'accompagner dans un ou plusieurs des services proposés.

Des conditions particulières viennent préciser les modalités de mise en œuvre et leur contrepartie financière dans le cadre d'une convention spécifique établie sur la base d'un devis.

➔ **Moyens requis**

Il appartiendra préalablement à la collectivité / l'établissement de fournir tous les renseignements et documents nécessaires permettant d'assurer la mission et de respecter les délais prescrits. A ce titre, elle assume la responsabilité pleine et entière du contenu des informations qu'elle communique au Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion s'engage à mobiliser les ressources et compétences nécessaires à la bonne exécution du service.

➔ **Délai d'exécution**

Le délai d'exécution de la prestation fera l'objet d'une planification lors de la signature du devis.

***Article 4 : Responsabilité***

La collectivité / l'établissement convient que, quels que soient les fondements de sa réclamation et la procédure suivie pour la mettre en œuvre, la responsabilité éventuelle du CDG 56, à raison de l'exécution des obligations

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200087153-20251030-71097-DE



prévues à la présente convention cadre, sera limitée à un montant n'excédant pas la somme totale effectivement payée par le client, pour les services fournis par le CDG 56.

Le CDG 56 interviendra dans le cadre d'une simple obligation de moyens.

***Article 5 : Clause de confidentialité***

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations, documents et données échangés dans le cadre de la présente convention, pendant toute sa durée et après son expiration.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations :

- déjà publiques ;
- obtenues légalement auprès d'un tiers ;
- dont la divulgation est exigée par la loi.

***Article 6 : Conditions financières***

En contrepartie des prestations réalisées, le CDG 56 facture les services au prix coûtant, conformément aux documents établis et signés par les deux parties.

Sauf disposition contraire prévue par la convention spécifique, la facturation intervient après service fait. Le règlement est effectué par virement à l'ordre de la Paierie départementale du Morbihan, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Les prestations tarifées étant fournies dans le cadre d'un groupement de moyens et facturées à leur coût réel, elles ne sont pas assujetties à la TVA.

Le Conseil d'Administration peut adopter des modifications tarifaires au plus tard le 30 novembre de chaque année. Ces modifications prennent effet le 1er janvier de l'année suivante et s'appliquent aux devis signés.

Conformément aux dispositions de l'article L. 452-30 du Code général de la fonction publique, le CDG 56 propose des services complémentaires à caractère facultatif, financés :

- soit par une cotisation additionnelle assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement, dont le taux est fixé par délibération du Conseil d'Administration (pour les collectivités affiliées) ;
- soit par convention (pour les collectivités affiliées et les autres établissements publics membres du groupement).

La cotisation additionnelle est liquidée et versée selon les mêmes modalités et la même périodicité que les cotisations dues aux organismes de sécurité sociale. Le Conseil d'Administration peut toutefois en décider autrement.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30/10/2025
ID : 056-200037163-20251030-71407-DE

***Article 7 : Durée***

La présente convention entre en vigueur à compter du 1/1/27 et est conclue jusqu'au 31 décembre 2032 inclus.

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution du cadre réglementaire.

***Article 7 : Propriété des résultats***

L'employeur public pourra autoriser le CDG 56 à transmettre, dans un cadre restreint, des informations sur le service rendu sous réserve que l'identité de l'employeur public et tout élément permettant d'identifier celui-ci ou son personnel, aient été préalablement supprimés.

***Article 8 : Résiliation***

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, moyennant un préavis d'au moins 3 mois notifié par écrit avant chaque expiration annuelle.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

Les prestations réalisées restent dues jusqu'à la date effective de résiliation.

***Article 10 : Litiges***

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention dans le cadre d'une rencontre organisée entre les Parties.

À défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les Parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes

***Article 11 : Données personnelles***

Dans le cadre de l'exécution de la convention cadre, le CDG 56 pourra être amené à effectuer un traitement de données personnelles pour le compte d'un membre du groupement. Dans ce cas, la collectivité sera responsable du traitement et le Centre de Gestion sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD (règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

Préalablement à toute sous-traitance de données personnelles, les parties concluront un contrat de sous-traitance.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087112-20261030-71007-DE



Dans le cadre de l'exécution de la convention-cadre, le Centre de Gestion pourra être amené à déterminer, conjointement avec la collectivité, les finalités et les moyens d'un traitement de données personnelles. Dans ce cas, la collectivité et le Centre de Gestion seront responsables conjoints du traitement, au sens de l'article 26 du RGPD.

Fait à VANNES, le 30/10/26

En deux exemplaires

**La Présidente du CDG du Morbihan**

*Fonction de l'autorité territoriale*
Le Maire,

**Gaëlle STRICOT**

*Prénom NOM*
André BRIEND



Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71009-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE

SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANORE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUDIE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-09 – CONVENTION POUR LE CALCUL DES ALLOCATIONS DE RETOUR A L'EMPLOI (ARE) DU CDG 56 A COMPTER DU 01/01/2027**

**- Présentation de la convention**

**Rapporteur** : Edwige MESSAGER

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067159-20251030-71035-DE

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan (CDG 56) développe, en complément de ses missions obligatoires, des services facultatifs à destination des Collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux.

Le CDG 56 propose ainsi aux collectivités et établissements affiliés, dans le cadre d'une convention, des prestations dans le domaine suivant : **Calcul des Allocations de Retour à l'Emploi (ARE)**

La convention prévoit notamment les conditions générales de mise en oeuvre de la mission et renvoie aux conditions particulières d'utilisation et au tarif propre à la mission pour l'année en cours. Le tarif de la mission est fixé chaque année par délibération du Conseil d'administration du CDG 56.

A titre indicatif, à date le tarif est fixé à : 245 €/ dossier (Agents titulaires ou stagiaires)

353 €/dossier (Agents non titulaires)

Pour la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE, l'intérêt du recours à un tel service est de bénéficier de l'expertise du CDG 56 afin d'optimiser la gestion de ses ressources humaines et de ses services.

En tant qu'Employeur public, notre Collectivité assure elle-même le risque chômage de ses Agents fonctionnaires. En vertu de l'article L 5424-1 du Code du travail, les Agents involontairement privés d'emploi ont droit à une allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) gérée selon des règles de calcul strictes et régulièrement actualisées.

L'étude des droits, la vérification du caractère légitime de la perte d'emploi et le calcul précis de l'indemnisation chômage constituent des procédures juridiques hautement complexes. C'est pourquoi le CDG 56 propose une assistance technique et une convention spécifique pour sécuriser le traitement de ces dossiers.

La signature de la convention auprès du CDG 56 lui confie une mission d'instruction administrative (vérification de l'éligibilité, calcul du montant des droits, suivi réglementaire).

La Collectivité conserver l'entière charge financière du versement des allocations chômage dues à ses anciens Agents.

Aussi, est-il proposé au Conseil Municipal de signer la convention précitée proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan.

**Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-30 et L.452-40 et suivants,

Vu la convention générale d'utilisation des services facultatifs et le catalogue des prestations facultatives proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan,

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT 2026
ID : 056-200067153-20261030-71088-DE

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :**

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 02 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 21 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 11 |
| **POUR** | 21 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention de calcul des Allocations de Retour à l'Emploi (ARE) du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, telle qu'annexée à la présente délibération ;
- **D'AUTORISER** le Maire ou son Représentant à signer ladite convention, ainsi que ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre (proposition d'intervention, formulaires de demande de mission etc.).
- **DIT QUE** les crédits nécessaires aux dépenses résultant de cette adhésion seront inscrits au budget de l'exercice en cours et des exercices suivants.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2027.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

Le Maire,

André BRIEND

Le secrétaire de séance,

Patrick POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-11006-DE

CONVENTION N° 02046-

# Convention pour le calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi (ARE)

## COMMUNE / ETABLISSEMENT DE

FORGES DE LANOUEE

**Entre les soussignés, désignés ci-après « les parties » :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan ci-après dénommé « le CDG 56 », représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée,

**D'une part,**

**Et,**

La collectivité / établissement public COMMUNE NOUVELLE DE FORGES DE LANOUEE

situé(e) à 2 PLACE DE LA MAIRIE - 56120 FORGES DE LANOUEE

représenté(e) par Mr BRIEND André, Maire dûment habilité(e),

ci-après dénommé.e « la collectivité / établissement ».

**D'autre part.**

## Il est convenu ce qui suit

***Article 1 : Contexte et objectifs***

Le CDG 56 assure, au profit des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ou adhérents, des missions d'appui, de conseil et de gestion dans les domaines relevant de ses compétences.

Dans ce cadre, la collectivité / l'établissement a sollicité le CDG 56 afin de bénéficier d'un accompagnement spécifique en matière de calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi, conformément aux dispositions prévues par l'article L452-40 du code général de la fonction publique.

La présente convention s'inscrit dans ce cadre et définit les modalités de collaboration entre les Parties.

***Article 2 : Objet***

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser les conditions dans lesquelles le CDG 56 intervient pour le compte de la collectivité / l'établissement afin de calculer, à sa demande, le montant des allocations d'aide au retour à l'emploi dont peuvent bénéficier les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents non titulaires de droit public qui ont exercé leurs fonctions auprès de cette dernière.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067153-20251030-71038-DE

***Article 3 : Modalités d'intervention***

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de la mission.
Le centre de gestion s'engage, sur la base des informations et renseignements réclamés par ses soins à la collectivité / l'établissement, à vérifier le droit à allocations des anciens agents, visés à l'article 1er, puis à calculer pour son compte le montant des allocations d'aide au retour à l'emploi à leur servir.

Le décompte du montant est communiqué à la collectivité / l'établissement dans le délai d'un mois à compter de la transmission par cette dernière des informations et renseignements complets, et en tout état de cause après signature de la présente convention par les deux parties.

Le versement des allocations reste à la charge de la collectivité / l'établissement.

***Article 4 : Engagements & responsabilités réciproques***

Le CDG 56 s'engage à :

- réaliser la mission sur la base des éléments et informations communiqués par la collectivité / l'établissement ;
- informer régulièrement la collectivité / l'établissement de l'avancement des travaux ;
- respecter la confidentialité des informations transmises.

Le CDG 56 intervient dans une logique d'accompagnement, sans se substituer à la collectivité / l'établissement dans ses obligations décisionnelles.

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- fournir et au besoin actualiser tous les éléments nécessaires au calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi des agents ;
- désigner un interlocuteur référent ;
- respecter les échéances et modalités convenues.

***Article 5 : Clause de confidentialité***

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations, documents et données échangés dans le cadre de la présente convention, pendant toute sa durée et après son expiration.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations :

- déjà publiques ;
- obtenues légalement auprès d'un tiers ;
- dont la divulgation est exigée par la loi.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067163-20261030-71008-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

***Article 6 : Conditions financières***

En contrepartie des prestations réalisées, la collectivité / l'établissement verse au CDG une contribution financière déterminée conformément aux modalités fixées par le Conseil d'administration, telles que définies par la délibération en vigueur.

Cette contribution est révisée annuellement selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration et consultable sur le site du CDG : www.cdg56.fr.

Cette contribution est établie selon les conditions suivantes :

- Prix unitaire par dossier ARE traité ;
- Délai de paiement : 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le paiement s'effectuera, après service fait, conformément aux règles de comptabilité publique.

Le CDG 56 s'engage à informer la collectivité / l'établissement de toute évolution tarifaire avant le 31 décembre de l'année N.

***Article 7 : Durée & Révision***

La présente convention entre en vigueur à compter du 1/1/27 et est conclue jusqu'au 31 décembre 2032 inclus.

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution du cadre réglementaire.

***Article 8 : Responsabilités***

Dans le cadre de son intervention, le CDG formule des observations, compte tenu des informations portées à sa connaissance.

La responsabilité de la prise en compte de ces observations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 56 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale suivisée.

***Article 9 : Résiliation***

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, moyennant un préavis d'au moins 3 mois notifié par écrit avant chaque expiration annuelle.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

Les prestations réalisées restent dues jusqu'à la date effective de résiliation.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200027353-20261030-71003-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

***Article 10 : Litiges***

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention dans le cadre d'une rencontre organisée entre les Parties.

À défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les Parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes.

***Article 11 : Données personnelles***

Dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Chaque Partie agit en qualité de responsable de traitement pour les données qu'elle traite.

Les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution de la mission et sont conservées pendant une durée conforme aux obligations légales.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement dans les conditions prévues par la réglementation.

***Article 12 : Annexes***

Sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : engagement RGPD
- Annexe 2 : proposition d'accompagnement pour les prestations

Fait à VANNES, le

En deux exemplaires

**La Présidente du CDG du Morbihan**

**Gaëlle STRICOT**

*Fonction de l'autorité territoriale*

**Le Maire,**

*Prénom NOM*

**André BRIEND**

Envoyé en préfecture le 20/10/2025
Reçu en préfecture le 20/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067153-20251030-030_71008-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

**Annexe n° 1 : obligations du CDG56 « sous-traitant » en matière de protection des données de « La collectivité / l'établissement » « responsable de traitement »**

## I. OBJET

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG56, sous-traitant (ST) s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité / l'établissement , responsable de traitement (RT) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

## II. DESCRIPTION DU TRAITEMENT FAISANT L'OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE ET OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services objets de la convention.

Le responsable de traitement s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement de données personnelles par le sous-traitant.

La nature des opérations réalisées sur les données ainsi que la ou les finalité(s) du traitement sont précisés aux articles 1 à 2 de la convention.

Le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires : NIR, noms, prénom(s), date de naissance, situation familiale, ancienneté, adresse postale, IBAN, situation administrative et régime, type de contrat et temps de travail, grade et structure ; ainsi qu'une copie des documents suivants :

- l'attestation employeur destinée à France Travail,
- du dossier de demande d'allocations complété par l'agent,
- les bulletins de salaire des derniers mois précédent le dernier jour travaillé payé,
- la notification de rejet par France Travail
- la date d'inscription comme demandeur d'emploi de l'agent.

Le responsable de traitement s'engage à fournir des données actualisées régulièrement, et ne fournir que celles strictement nécessaires pour la réalisation de la prestation.

Les catégories de personnes concernées sont précisées à l'article 1.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30/10/2026
ID : 056-200067153-20261030-7006-DE

## III. OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-A-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

1. **Le sous-traitant s'engage à :**

- **traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la convention ;**

- **traiter les données conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;

- **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;

- veiller à ce que **les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
  - **s'engagent à respecter la confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes **de protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut ;**

- informer le RT et obtenir son accord écrit en cas de recours à un autre sous-traitant.

2. **Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

3. **Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant aidera le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable du traitement.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-F1008-DE

### 4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie par tout moyen, au responsable de traitement, sans délai, toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La documentation contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

### 5. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

### 6. Mesures de sécurité

#### a. Sécurisation de l'application INDELINE

L'application INDELINE de l'éditeur CEGAPE est de type 'full web' et est dédiée aux professionnels du Pôle Parcours Professionnels du CDG56.

L'ensemble des données propres à INDELINE est localisé sur les infrastructures appartenant au prestataire. Ses serveurs sont sécurisés par un système de Firewall et la mise en place de mot de passe dans l'application. Le cryptage des données est assuré par le prestataire.

Les canaux de communication entre le prestataire et le CDG56 se font par un protocole HTTPS et l'utilisation de certificat. La restitution des données en fin de prestation est prévue avec un fichier sous format MySQL.

##### ➢ Accès à l'application INDELINE

L'authentification des utilisateurs CDG56 repose sur l'annuaire Active Directory du CDG56, et hérite de ses politiques de mot de passe. Les identifiants sont individualisés.

##### ➢ Journalisation

L'ensemble des accès aux applications INDELINE est consigné au niveau de journaux internes. L'accès à ces journaux est restreint au DPO du CDG56.

##### ➢ Mises à jour

L'éditeur effectue des mises à jour régulières et des sauvegardes des données sur disques et archivage sur bande.

L'ensemble des serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards (serveur web, bases de données, etc), les firewalls et les postes de travail des agents du CDG56 sont régulièrement mis à jour.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71008-DE

### b. Sécurisation des données du CDG56

Les agents du CDG56 sont tenus d'assurer la confidentialité des données en respectant les règles de sécurité imposées par la charte d'utilisation du système d'information (sécurité physique, logique et informatique).

Le réseau met en œuvre un cluster de serveurs physiques répartis entre deux salles distinctes sécurisées par authentification par badge selon l'habilitation ; toutes avec système de climatisation.

Les moyens de sécurisation déployés au CDG56 assurent le cloisonnement réseau. Un cluster de deux firewalls (Fortigate 100F de Fortinet) assure le cloisonnement des réseaux du siège du CDG56. Une journalisation des évènements de sécurité est effectuée. Elle met en œuvre une 'appliance' collectrice spécialisée dans l'analyse. Un niveau de filtrage antivirus supplémentaire est assuré par les fonctions UTM de cluster de firewall protégeant les réseaux du siège du CDG56. Les flux correspondant aux principaux protocoles sont examinés.

Les postes de travail sont sécurisés par des anti-virus et Malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable et renouvelé.

Les utilisateurs opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft AlwaysOn.

- **Mises à jour**

L'ensemble des serveurs et de ses composants est mis à jour régulièrement, à l'annonce de mise à disposition de correctifs systèmes jugés stables.

Ceci vaut pour les serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards (serveur web, bases de données, etc), les firewalls et les postes de travail des personnels du CDG56.

- **Sauvegardes**

Les machines virtuelles (serveurs) contenant des données évoluant rapidement sont sauvegardées quotidiennement.

Les machines virtuelles contenant des données évoluant peu (services d'infrastructure notamment) sont sauvegardées hebdomadairement.

Les fichiers de sauvegarde sont répliquées 3 fois dont une fois sur un dépôt immuable.

Les gestionnaires opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft DirectAccess.

## 7. Sort des données

Au terme de la prestation de services relative au traitement de ces données, le CDG56 s'engage à :

- Supprimer les données transmises par la collectivité / l'établissement ainsi que celles produites selon la réglementation en vigueur.

## 8. Délégué à la protection des données

Le Délégué à la protection des Données peut être contacté par mail (dpd@cdg56.fr) ou par un courrier à l'adresse du siège du CDG56.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30/10/2026
ID : 056-200067153-20261030-71009-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE

SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

Conseillers présents : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

Conseillers donnant pouvoir : Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

Secrétaire de séance : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

## OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-10 – CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL DU SERVICE INTERIM DU CDG 56 A COMPTER DU 01/01/2027

### - Présentation de la convention

Rapporteur : Edwige MESSAGER

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71009-DE

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan (CDG 56), développe, en complément de ses missions obligatoires, des services facultatifs à destination des Collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux.

Le CDG 56 propose ainsi aux collectivités et établissements affiliés, dans le cadre d'une convention, des prestations dans le domaine suivant : **Mise à disposition de Personnel du service intérim pour répondre aux besoins de renfort, de remplacement, d'expertises.**

La convention prévoit notamment les conditions générales de mise en œuvre de la mission et renvoie aux conditions particulières d'utilisation et au tarif propre à la mission pour l'année en cours. Le tarif de la mission est fixé chaque année par délibération du Conseil d'administration du CDG 56.

A titre indicatif, à date le tarif est fixé à :

- Mission d'exécution de 1er niveau : 20.67 €/heure
- Missions : frais de 25 % du salaire brut chargé
- Portage de contrat : frais de 10 % du salaire brut chargé
- Aménagements tarifaires :
  - Pour des missions de plus de 3 mois : - 5 % sur le tarif horaire.
  - A partir du 4ème mois, passage des frais de gestion à 20 %.
  - Pour les Collectivités qui accueillent un stagiaire des licences professionnelles MAT ou MTCT ou du DUAT, réduction de 8 % du nombre de jours de stage sur une facture dans l'année suivant le stage.

Pour la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE, l'intérêt du recours à un tel service est de bénéficier de l'expertise du CDG 56 afin d'optimiser la gestion de ses ressources humaines et de ses services. Elle peut être amenée à faire face à des situations d'urgence en matière de ressources humaines, telles que le remplacement d'un Agent indisponible (congé maladie, maternité) ou un surcroît temporaire d'activité (renfort saisonnier, projets spécifiques). Les procédures classiques de recrutement direct s'avèrent souvent infructueuses lors de besoins pour des métiers spécifiques (secrétariat de mairie). La Commune a la possibilité de s'appuyer sur le service intérim proposé par le CDG 56 qui gère un vivier permanent d'Agents territoriaux qualifiés et immédiatement opérationnels sur un large panel de métiers (administratifs, techniques, animation etc..)

Le recours à ce service s'organise selon un cadre juridique protecteur et simplifié :

- Mise à disposition : A la demande de la mairie, le CDG 56 sélectionne et propose le profil adapté aux besoins exprimés.
- Zéro gestion RH : l'Agent intérimaire est recruté sous contrat par le CDG 56 qui demeure son employeur légal. Le CDG 56 prend en charge l'intégralité des formalités (établissement des contrats de travail, gestion de la paie, déclarations sociales et déclarations de fin de mission)

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-215600719-20251030-71009-DE

- **Sécurité chômage : A l'issue de la mission, la Commune n'assume aucun coût ni risque lié au versement des Allocations de Retour à l'Emploi (ARE), ce risque étant entièrement supporté par le CDG 56.**

**L'adhésion à la convention cadre est gratuite et n'engage pas la Commune à un volume horaire minimal. La facturation s'effectue uniquement « au service rendu », sur la base des heures réellement travaillées par l'intérimaire. Le montant facturé correspond au salaire brut de l'agent majoré des charges patronales et de frais de gestion calculés par le Conseil d'Administration du CDG 56.**

**L'accès à ce service constitue un levier de flexibilité indispensable pour garantir la continuité du service public au sein de la Commune.**

**Aussi, est-il proposé au Conseil Municipal de signer la convention précitée proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan.**

**Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;**

**Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-30 et L.452-40 et suivants,**

**Vu la convention générale d'utilisation des services facultatifs et le catalogue des prestations facultatives proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan**

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :**

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 02 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 21 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 11 |
| **POUR** | 21 |
| **CONTRE** | 00 |

**Compte-tenu de ces éléments,**

**Le Conseil Municipal :**

- **D'APPROUVER** les termes de la convention de mise à disposition de Personnel Intérimaire du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, telle qu'annexée à la présente délibération ;
- **D'AUTORISER** le Maire ou son Représentant à signer ladite convention, ainsi que ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre (proposition d'intervention, formulaires de demande de mission etc.).
- **DIT QUE** les crédits nécessaires aux dépenses résultant de cette adhésion seront inscrits au budget de l'exercice en cours et des exercices suivants.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067453-20261030-71009-DE

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2027.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

**Le Maire,**

**André BRIEND**



**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71009DE

Morbihan
LE PARTENAIRE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

CONVENTION N° 02045

# Convention de mise à disposition de personnel du service intérim

## COMMUNE / ÉTABLISSEMENT DE FORGES DE LANOUEE

**Entre les soussignés, désignés ci-après « les parties » :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, ci-après dénommé « le CDG 56 », représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée,

**D'une part,**

**Et,**

La collectivité / établissement public COMMUNE NOUVELLE DE FORGES DE LANOUEE

situé(e) à 2 PLACE DE LA MAIRIE - 56120 FORGES DE LANOUEE

représenté(e) par Mr BRIEND André, Maire dûment habilité(e),

ci-après dénommé.e « la collectivité / établissement ».

**D'autre part.**

**Il est convenu ce qui suit**

**Article 1 : Contexte et objectifs**

Le CDG 56 assure, au profit des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ou adhérents, des missions d'appui, de conseil et de gestion dans les domaines relevant de ses compétences.

Dans ce cadre, la collectivité / l'établissement a sollicité le CDG 56 afin de bénéficier d'un accompagnement spécifique en matière de remplacement d'agents territoriaux momentanément indisponibles, de vacances temporaire de poste, de renfort temporaire, de surcroît d'activité ou de réponse à un besoin saisonnier ou ponctuel, conformément aux dispositions prévues par l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique.

La présente convention s'inscrit dans ce cadre et définit les modalités de collaboration entre les Parties.

**Article 2 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser les conditions dans lesquelles le CDG 56 intervient auprès de la collectivité / l'établissement pour la réalisation de la mission suivante : **mise à disposition d'un agent du service intérim.**

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71009-DE

**Article 3 : Modalités d'intervention**

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de la mission, tels que ci-après définis :

- mise à disposition d'un agent du service intérim dont les compétences sont en cohérence avec les besoins exprimés par la collectivité / l'établissement, dans la mesure des disponibilités du service ;
- prise en charge des formalités liées au recrutement et à la gestion RH des agents ;
- gestion de la rémunération des agents.

Du point de vue statutaire, l'agent est rattaché au Centre de Gestion, son employeur, qui le nomme et le rémunère directement.

Pendant la durée de la mission, l'agent est placé sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de la collectivité / l'établissement pour l'organisation quotidienne du travail, les consignes de service, le contrôle du temps de travail, les priorités opérationnelles et le suivi des tâches confiées.

L'agent devra se conformer au règlement interne de la collectivité / l'établissement quant aux conditions de travail, aux règles de sécurité, aux modalités d'accès aux locaux et, le cas échéant, aux règles d'utilisation des outils et systèmes d'information.

➔ **Le télétravail**

Dans le cas où la collectivité / l'établissement souhaiterait proposer à l'agent d'exercer ses fonctions en télétravail, afin de faciliter son organisation personnelle, ou du fait de circonstances exceptionnelles telles qu'une crise sanitaire, une demande préalable devra être adressée au Centre de Gestion.

Le télétravail ne peut être mis en place qu'après accord exprès du CDG 56 et, lorsque cela est requis, dans le respect des règles applicables à la collectivité / l'établissement d'accueil, des nécessités de service et des conditions de sécurité des informations traitées.

Le Centre de Gestion ne pourra toutefois mettre à disposition de l'agent des outils et matériels (informatique, téléphone, matériel de bureau), sauf stipulation expresse contraire convenue par écrit entre les Parties

Aucun dédommagement ne sera versé à l'agent au titre de l'utilisation de ses propres outils, sauf accord écrit spécifique.

➔ **Les formations**

Dans le cas où le Centre de Gestion est amené à proposer des formations, ou des réunions d'information à l'agent, la collectivité / l'établissement s'engage à le libérer. Ces jours d'absences sont à la charge du Centre de Gestion.

Si la collectivité / l'établissement décide elle-même de proposer des formations à l'agent, le coût est supporté par la collectivité / l'établissement. Les journées d'absences ne sont pas défalquées de l'état de frais.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71025406

Morbihan
LE PARTENAIRE AU SERVICE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Les déplacements éventuellement nécessaires pour participer à ces actions sont traités selon les règles applicables aux frais de mission, lorsqu'ils sont dus.

➔ **La période d'essai**

Le Centre de Gestion et la collectivité / l'établissement conviennent éventuellement d'une période initiale d'essai pour l'agent missionné.

Cette période peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite de :

- 3 semaines maximum lorsque la durée du contrat initial est inférieure à 6 mois ;
- pour les contrats d'une durée supérieure à 6 mois, les périodes d'essai correspondent à celles de l'article 4 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié.

La collectivité / l'établissement informe le Centre de Gestion, par écrit, dans un délai raisonnable, de son intention de poursuivre ou non la mission.

À défaut d'information dans les délais convenus, la responsabilité du CDG 56 ne peut être engagée concernant la situation de l'agent, notamment en cas de recours de celui-ci au titre du non-respect des délais de prévenance.

➔ **La prolongation**

Si une prolongation de la mission est envisagée ou non, la collectivité / l'établissement avertit le Centre de Gestion, par écrit, dans les délais suivants :

- 2 jours avant le terme de l'engagement lorsque l'agent est recruté pour une durée inférieure à 15 jours ;
- 15 jours avant le terme de l'engagement lorsque l'agent est recruté pour une durée inférieure à 6 mois.

Lorsque la durée initiale de la mission excède ces seuils, la collectivité / l'établissement informe le CDG 56 dans un délai compatible avec la bonne gestion du dossier, la continuité de service et la situation contractuelle de l'agent.

En cas de non-respect de ces délais, la responsabilité du Centre de Gestion ne peut être engagée concernant la situation de l'agent, notamment en cas de recours de celui-ci par rapport au non-respect des délais de prévenance.

Si la collectivité / l'établissement décide de poursuivre la collaboration avec l'agent au-delà du terme prévu, sans en avertir le Centre de Gestion au préalable, ce dernier ne peut plus être considéré, juridiquement, comme l'employeur de l'agent pour la période postérieure au terme initial, sauf régularisation écrite intervenue avant l'échéance.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-235607153-20251030-71009-DE

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de la mission, tels que ci-après définis :

- formalisation du contrat de travail ou de l'acte de recrutement selon le cadre applicable ;
- vérification des pièces administratives et des informations transmises par la collectivité / l'établissement ;
- gestion de la paie et des déclarations sociales, fiscales ou réglementaires afférentes ;
- suivi administratif du contrat, des absences, des congés, des prolongations, , le cas échéant, de la fin de contrat ;
- édition des états et pièces nécessaires à la refacturation à la collectivité / à l'établissement ;
- accompagnement de la collectivité / de l'établissement dans le suivi RH de l'agent pendant la durée de la mission.

Du point de vue statutaire et organisationnel, la collectivité / l'établissement demeure à l'origine de la décision de recruter l'agent, détermine les besoins, les missions confiées, le lieu d'exercice et les conditions de réalisation du service.

Pendant la durée de la mission, l'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle de la collectivité / de l'établissement pour l'organisation du travail quotidien, dans le respect du contrat, du cadre réglementaire applicable et des instructions de l'encadrement local.

Le CDG 56 -l'employeur- intervient dans une logique de gestion et de sécurisation administrative, sans se substituer à la collectivité / à l'établissement dans l'exercice de ses prérogatives de gestion du service, d'accueil de l'agent et d'organisation du travail.

**Article 4 : Engagements et responsabilités réciproques**

Le CDG 56 s'engage à :

- réaliser la mission conformément aux règles professionnelles applicables ;
- informer régulièrement la collectivité / l'établissement ;
- respecter la confidentialité des informations transmises ;
- veiller à la conformité des formalités de recrutement et de gestion RH ;
- proposer des agents bénéficiant des qualifications requises pour exercer les missions ;
- assurer la rémunération de l'agent et le suivi administratif de son dossier ;
- procéder, le cas échéant, aux déclarations obligatoires liées à la mission ;
- alerter la collectivité / l'établissement sur toute difficulté susceptible d'affecter la bonne exécution du dispositif.

Le CDG 56 intervient dans une logique d'accompagnement, sans se substituer à la collectivité / l'établissement dans ses obligations décisionnelles, ni dans l'organisation quotidienne du service accueilli.

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- fournir les informations nécessaires à la bonne réalisation de la mission ;
- avertir, par écrit, le Centre de Gestion, de la date de démarrage de la mission, au moins 48 heures avant le recrutement, afin de permettre la notification du contrat de l'agent avant son affectation et, ainsi, de sécuriser juridiquement la mission ;
- désigner un interlocuteur référent pour les échanges avec le CDG ;
- respecter les échéances et modalités convenues dans le contrat de l'agent ;

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71009-DE

- organiser l'accueil de l'agent dans des conditions compatibles avec la santé, la sécurité et la continuité du service ;
- fournir les consignes de travail, les horaires, le planning et les moyens nécessaires à l'exercice des fonctions ;
- signaler sans délai tout incident, absence, difficulté de comportement, problème de sécurité ou tout évènement susceptible d'affecter la mission ;
- veiller, lorsque le poste le nécessite, à la mise à disposition des équipements individuels de protection, habilitations, badges, accès logiciels, clés ou matériels nécessaires ;
- respecter les obligations de prévention et de sécurité liées à son établissement d'accueil ;
- veiller à ce que l'agent dispose, le cas échéant, des moyens matériels, accès informatiques et documents nécessaires à l'exercice de ses fonctions.
- ne pas contacter directement, à des fins de recrutement direct sans passer par le service INTERIM, tout candidat dont le profil lui a été communiqué par le Centre de Gestion, même si ce candidat n'a finalement pas été retenu pour la mission concernée

**Article 5 : Clause de confidentialité**

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations, documents et données échangés dans le cadre de la présente convention, pendant toute sa durée et après son expiration.

Cette obligation s'applique notamment aux informations relatives aux agents, aux rémunérations, aux éléments de paie, aux dossiers RH, aux données organisationnelles, aux accès informatiques, aux procédures internes, aux situations disciplinaires, aux informations financières et, plus généralement, à toute donnée non publique communiquée dans le cadre de l'exécution de la convention.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations :

- déjà publiques ;
- obtenues légalement auprès d'un tiers ;
- dont la divulgation est exigée par la loi ou par une autorité compétente ;
- nécessaires à l'exécution des obligations légales, réglementaires, budgétaires, comptables ou de contrôle.

**Article 6 : Conditions financières**

En contrepartie de la prestation réalisée, la collectivité / l'établissement rembourse au CDG 56 les frais salariaux de la mission majorés d'une contribution financière déterminée conformément aux modalités fixées par le Conseil d'administration, telles que définies par la délibération en vigueur.

Cette contribution est révisée annuellement selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration et consultable sur le site du CDG : www.cdg56.fr.

La facturation est établie selon les conditions suivantes :

- au vu du traitement décidé avant la mission, application du tarif horaire indiciaire
- modalités de facturation mensuelle, à terme échu, sur la base des éléments de paie et des justificatifs produits ;
- délai de paiement de 30 jours à compter de la réception de la facture ;
- paiement effectué après service fait, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71008340E

Le montant facturé comprend :

- le traitement brut indiciaire calculé au prorata des heures réalisées (les jours fériés étant facturés)
- l'indemnité de congés payés
- les charges patronales ;
- le tout augmenté d'un taux de frais de gestion, de structure, et mutualisés*
- auxquels peuvent s'ajouter des compléments de rémunérations :
  - des heures supplémentaires reportées sur le relevé d'activité mensuel signé de la collectivité / de l'établissement et de l'agent, puis facturées à la collectivité / à l'établissement selon le même principe que pour le traitement.
  - un régime indemnitaire versé selon les règles applicables au personnel de la collectivité / de l'établissement d'affectation. La collectivité / l'établissement demande au CDG 56 d'en assurer le versement, la somme étant alors facturée à la collectivité / à l'établissement selon le même principe que pour le traitement, sans application des frais de gestion des indemnités de déplacement et de mission versées à l'agent au vu de l'état communiqué par la collectivité / l'établissement et refacturées sans supplément si elles sont supportées par la mission.
  - la prime de fin de contrat prévue par les textes applicables laquelle est versée à l'agent à la fin de sa mission, au vu du motif d'intervention dans la collectivité / l'établissement, et refacturée au coût chargé selon les modalités fixées par le CDG 56 (sans prélèvement des frais de gestion)

Le CDG 56 s'engage à informer la collectivité / l'établissement de toute évolution tarifaire avant le 31 décembre de l'année N.

Toute charge exceptionnelle, tout frais non prévisible ou tout coût généré par une demande particulière de la collectivité / de l'établissement fait l'objet d'une information préalable et, le cas échéant, d'un accord écrit.

Dans le cas où la collectivité / l'établissement décide d'interrompre la mission ultérieurement à la période d'essai, elle doit s'acquitter auprès du Centre de Gestion des sommes à payer jusqu'au terme de l'engagement prévu avec l'agent. Toute situation exceptionnelle donnant lieu à minoration ou refacturation spécifique doit être validée par écrit par les Parties.

* *Les frais de gestion comprennent :*
- *les frais de structure et de fonctionnement du service intérim ;*
- *les charges mutualisées :*
  - *les frais de gestion administrative du dossier*
  - *le recrutement, la sélection et l'évaluation du besoin*
  - *la rédaction et le suivi du contrat*
  - *l'établissement des paies et des déclarations afférentes*
  - *la gestion des justificatifs et des relances*
  - *le suivi des absences et de la fin de contrat*
  - *les coûts de coordination entre le CDG et la collectivité / l'établissement*
  - *les visites médicales d'embauche et de suivi organisées par le service de médecine professionnelle du CDG*
  - *le supplément familial de traitement*
  - *l'aide sociale*
  - *les congés maladie-maternité-paternité…*
  - *les congés exceptionnels*
  - *la formation des agents*

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71003-DE

**Article 7 : Durée et révision**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature et est conclue jusqu'au 31 décembre 2032 inclus.

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution du cadre réglementaire, des modalités de gestion ou des conditions tarifaires.

Les avenants précisent alors les adaptations nécessaires à la continuité et à la sécurisation du dispositif.

**Article 8 : Responsabilités & Assurances**

Le CDG 56 est responsable des seules obligations qui lui incombent au titre de la gestion du contrat.

La collectivité / l'établissement est responsable de l'organisation du service, de l'encadrement fonctionnel, de l'accueil et des conditions matérielles d'exercice.

Ainsi, la responsabilité du CDG 56 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale suvelée.

Chaque partie s'assure pour les risques relevant de son champ de responsabilité.

Le CDG 56 ne saurait davantage être tenu responsable des conséquences résultantes :

- d'informations inexactes, incomplètes ou tardivement transmises ;
- d'un défaut d'encadrement, d'un accueil inadapté ou de conditions de travail non conformes ;
- d'un défaut de communication sur l'évolution du besoin ;
- de la non-fourniture des moyens nécessaires à la mission.

**Article 9 : Résiliation**

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, moyennant un préavis d'au moins 3 mois notifié par écrit avant chaque expiration annuelle.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

Les prestations réalisées restent dues jusqu'à la date effective de résiliation.

La résiliation de la convention n'emporte pas résiliation automatique des contrats en cours, lesquels demeurent régis par leurs stipulations et par les textes applicables, sauf décision expresse et juridiquement fondée.

**Article 10 : Litiges**

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention dans le cadre d'une rencontre organisée entre les Parties.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067153-20251030-71008-DE

À défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les Parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes.

**Article 11 : Données personnelles**

Dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Chaque Partie agit en qualité de responsable de traitement pour les données qu'elle traite.

Les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution de la mission et sont conservées pendant une durée conforme aux obligations légales.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement dans les conditions prévues par la réglementation.

**Article 12 : Annexes**

Sont annexés à la présente convention :

- Annexe 1 : engagement RGPD
- Autres annexes

Fait à VANNES, le 30/10/26

En deux exemplaires

**La Présidente du CDG du Morbihan**

*Fonction de l'autorité territoriale*
Le Maire,

**Gaëlle STRICOT**

*Prénom NOM*
André BRIEND

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-21009-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

# Annexe n° 1 : obligations du CDG56 « sous-traitant » en matière de protection des données de « la collectivité / l'établissement » « responsable de traitement »

## I. Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

## II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant (ST) ici le CDG56, est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement (RT), ici la collectivité / l'établissement, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services objets de la convention.

La nature des opérations réalisées sur les données ainsi que la ou les finalité(s) du traitement sont la mise à disposition de personnel intérimaire en remplacement ou en renfort au sein d'une collectivité / l'établissement en proposant des candidats.

Le conventionnement nécessite la collecte de données publiques des deux autorités territoriales. Au cours de l'accompagnement. Les données à caractère personnel traitées sont :

- Pour la contractualisation entre le CDG56 et l'agent : nom, prénom, date et lieu de naissance, le contrôle de visu du casier judiciaire, et la fiche d'aptitude de la médecine préventive.
- Pour la DPAE . Nom, prénom, date et lieu de naissance, NIR, sexe, adresse, et les éléments du contrat (type de contrat, durée etc...).
- Pour la paye : nom, prénom, date et lieu de naissance, courriel, adresse postale, NIR, situation familiale, ancienneté, IBAN, situation administrative et régime, type de contrat et temps de travail, grade, structure, échelon et indices, mutuelles, données de santé pour l'agent handicapé.

Les catégories de personnes concernées sont les agents.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du CDG56 les informations et données personnelles nécessaires pour mener l'accompagnement.

## III. Obligations du CDG56 vis-à-vis du responsable de traitement

### 1. Principes de confidentialité

Le CDG56 s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la convention.
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067143-20251030-71009-DE

3. **garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat**
4. **veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**

6. Si le CDG56 devait avoir recours à une **sous-traitance ultérieure**, il en informerait le RT pour accord.

**2. Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

**3. Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le CDG56 aidera le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du CDG56 des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable du traitement.

**4. Notification des violations de données à caractère personnel**

Le CDG56 notifie par tout moyen, au responsable de traitement sans délai toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La documentation contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

**5. Aide du CDG56 dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le CDG56 aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le CDG56 aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-T1069-DE

## 6. Mesures de sécurité

### a.a) Sécurisation des données du CDG56

Les agents du CDG56 sont tenus d'assurer la confidentialité des données en respectant les règles de sécurité imposées par la charte d'utilisation du système d'information (sécurité physique, logique et informatique).

Le réseau met en oeuvre un cluster de serveurs physiques répartis entre deux salles distinctes sécurisées par authentification par badge selon l'habilitation ; toutes avec système de climatisation.

Les moyens de sécurisation déployés au CDG56 assurent le cloisonnement réseau. Un cluster de deux firewalls (Fortigate 100F de Fortinet) assure le cloisonnement des réseaux du siège du CDG56. Une journalisation des évènements de sécurité est effectuée. Elle met en oeuvre une 'appliance' collectrice spécialisée dans l'analyse. Un niveau de filtrage antivirus supplémentaire est assuré par les fonctions UTM du cluster de firewall protégeant les réseaux du siège du CDG56. Les flux correspondant aux principaux protocoles sont examinés.

Les postes de travail sont sécurisés par des anti-virus et Malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable et renouvelé.

Les utilisateurs opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft AlwaysOn

### a.b) Mises à jour

L'ensemble des serveurs et de ses composants est mis à jour régulièrement, à l'annonce de mise à disposition de correctifs systèmes jugés stables.

Ceci vaut pour les serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards (serveur web, bases de données, etc), les firewalls et les postes de travail des personnels du CDG56

### a.c) Sauvegardes

Les machines virtuelles (serveurs) contenant des données évoluant rapidement sont sauvegardées quotidiennement.

Les machines virtuelles contenant des données évoluant peu (services d'infrastructure notamment) sont sauvegardées hebdomadairement.

Les fichiers de sauvegarde sont répliqués 3 fois dont une fois sur un dépôt immuable.

### b.a) Description générale de l'environnement système CIRIL

Les applications CIRIL Civil Net Finances et Civil Net RH sont de type 'full web' dédiés aux professionnels du Pôle Parcours Professionnels du CDG56.

### b.b) Sécurisation des données du CDG56

L'ensemble des données propres à CIRIL Civil Net Finances et Civil Net RH est localisé sur des infrastructures appartenant au CDG56. Les serveurs de données sont hébergés sur une machine virtuelle distincte et hébergent les bases GF et RH.

Cette infrastructure met en oeuvre un cluster de serveurs physiques répartis entre deux salles distinctes sécurisées par authentification par badge selon l'habilitation ; toutes avec système de climatisation. Les applications CIRIL Civil Net Finances et Civil Net RH disposent chacune d'une machine virtuelle dédiée.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 OCT. 2025
ID : 056-200067153-20251030-71039-DE

Les moyens de sécurisation déployés au CDG56 assurent le cloisonnement réseau. Un cluster de deux firewalls (Fortigate 1000 de Fortinet) assure le cloisonnement des réseaux du siège du CDG56. Une journalisation des événements de sécurité est effectuée. Elle met en œuvre une 'appliance' collectrice spécialisée dans l'analyse. Un niveau de filtrage antivirus supplémentaire est assuré par les fonctions UTM de cluster de firewall protégeant les réseaux du siège du CDG56. Les flux correspondant aux principaux protocoles sont examinés.

Les postes de travail sont sécurisés par des anti-virus et Malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable et renouvelé.

Les utilisateurs opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft DirectAcces.

**b.c) Accès aux applications CIRIL**

L'authentification des utilisateurs CDG56 repose sur l'annuaire Active Directory du CDG56, et hérite de ses politiques de mot de passe. Les identifiants sont individualisés.

**b.d) Accès à l'extranet CIRIL RH**

L'authentification des utilisateurs externes au CDG56 (et les correspondants des collectivité / l'établissements affiliées) repose sur le résultat d'une fonction de hashage, stocké dans la l'instance spécifique à Civil Net RH sur le serveur de données ORACLE CIRIL.

Les accès à l'extranet s'opèrent exclusivement sous protocole HTTPS. L'ensemble des communications sont cryptées. La configuration HTTPS de l'extranet est fréquemment soumise aux tests en ligne de la société Qualys SSL Labs.

**b.e) Journalisation**

L'ensemble des accès aux applications CIRIL est consigné au niveau de journaux internes. L'accès à ces journaux est restreint au DPD du CDG56 et aux autorités judiciaires sur réquisition.

**b.f) Mises à jour**

L'ensemble des hôtes et systèmes partie prenante dans l'infrastructure CIRIL est mis à jour régulièrement, à l'annonce de mise à disposition de correctifs systèmes jugés stables.

**7. Durée de conservation et sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données sont :

- Conservées 1 an pour les listes d'émargement lors des sensibilisations et des formations
- Conservées sans limite de temps en archives du service et aux Archives Départementales entre autres les comptes rendus d'intervention, les documents opérationnels (bordereaux d'élimination, instruments de recherche, PV de récolement, fiches de dépôt…)

**8. Délégué à la protection des données**

Le Délégué à la protection des Données du CDG56 peut être contacté par mail (dpd@cdg56.fr) ou lui adresser un courrier à l'adresse du siège du CDG56.

**9. Registre des catégories d'activités de traitement**

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-7*000-DE

Le CDG56 déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

**10. Documentation**

Le CDG56 met à la disposition du responsable de traitement **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

## IV. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71010-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE

SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guillaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-11 – DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCES, DISCRIMINATIONS, HARCELEMENT ET AGISSEMENTS SEXISTES DU CDG 56 A COMPTER DU 01/01/2027**

- Présentation du dispositif

Rapporteur : Edwige MESSAGER

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71016-DE

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan (CDG 56) développe, en complément de ses missions obligatoires, des services facultatifs à destination des Collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux.

Le CDG 56 propose ainsi aux collectivités et établissements affiliés, dans le cadre d'une convention, des prestations dans le domaine suivant : **Dispositif de signalement et de traitement des actes de violences, discriminations, harcèlement et agissements sexistes.**

La convention prévoit notamment les conditions générales de mise en œuvre de la mission et renvoie aux conditions particulières d'utilisation et au tarif propre à la mission pour l'année en cours. Le tarif de la mission est fixé chaque année par délibération du Conseil d'administration du CDG 56.

A titre indicatif, à date le tarif est fixé à :

- Adhésion annuelle : 180 € (en fonction de l'effectif présent au 1er janvier de l'année N : Tranche de 10 à 30 Agents

Pour la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE, l'intérêt du recours à un tel service est de bénéficier d'un accompagnement spécifique en matière de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, conformément aux dispositions prévues par l'article L 452-43 du Code Général de la Fonction Publique.

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de la mission tels que ci-après définis :

- ✓ Mobilisation de Personnels qualifiés par le biais d'un conventionnement avec les associations Accès au droit Nord Morbihan et France Victimes 56
- ✓ Mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement)
- ✓ Mise à disposition de supports de communication/d'information
- ✓ Sensibilisation de l'employeur (définition juridique, enjeux...)
- ✓ Transmission des signalements à l'employeur pour traitement avec l'accord préalable de l'auteur du signalement
- ✓ Orientation des Agents vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien
- ✓ Elaboration de données statistiques à destination des Comités Sociaux Territoriaux (CST)

Aussi, est-il proposé au Conseil Municipal de signer la convention précitée proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan.

**Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-30 et L.452-40 et suivants,

Vu la convention générale d'utilisation des services facultatifs et le catalogue des prestations facultatives proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067159-20261030-71018-DE

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 00 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 23 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 23 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention pour le dispositif de signalement et de traitement des actes de violences, discriminations, harcèlement et agissements sexistes du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, telle qu'annexée à la présente délibération ;
- **D'AUTORISER** le Maire ou son Représentant à signer ladite convention, ainsi que ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.
- **DIT QUE** les crédits nécessaires aux dépenses résultant de cette adhésion seront inscrits au budget de l'exercice en cours et des exercices suivants.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2027.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

Le Maire,

André BRIEND

Le secrétaire de séance,

Patrick POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087163-20261030-71M0-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

CONVENTION N°02032

# Convention pour l'adhésion pluriannuelle 2027-2032 au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

## COMMUNE / ETABLISSEMENT DE

FORGES DE LANOUEE

**Entre les soussignés, désignés ci-après « les parties » :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan ci-après dénommé « le CDG 56 », représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée,

**D'une part,**

**Et,**

La collectivité / établissement public COMMUNE NOUVELLE DE FORGES DE LANOUEE

situé(e) à 2 PLACE DE LA MAIRIE - 56120 FORGES DE LANOUEE

représenté(e) par Mr BRIEND André, Maire dûment habilité(e),

ci-après dénommé.e « la collectivité / établissement ».

**D'autre part.**

## Il est convenu ce qui suit

***Article 1 : Contexte et objectifs***

Le CDG 56 assure, au profit des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ou adhérents, des missions d'appui, de conseil et de gestion dans les domaines relevant de ses compétences.

Dans ce cadre, la collectivité / établissement a sollicité le CDG 56 afin de bénéficier d'un accompagnement spécifique en matière de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, conformément aux dispositions prévues par l'article L452-43 du code général de la fonction publique.
La présente convention s'inscrit dans ce cadre et définit les modalités de collaboration entre les Parties.

Envoyé en préfecture le 30/10/2020
Reçu en préfecture le 30/10/2020
Publié le 30 OCT. 2020
ID : 056-230087753-20201030-71010-DE

***Article 2 : Objet***

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser les conditions dans lesquelles le CDG 56 intervient auprès de la collectivité / établissement pour la réalisation de la mission suivante : mise en œuvre du dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

***Article 3 : Modalités d'intervention***

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de la mission, tels que ci-après définis :

- mobilisation de personnels qualifiés par le biais d'un conventionnement avec les associations Accès au droit Nord Morbihan et France Victimes 56 ;
- mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement) ;
- mise à disposition de supports de communication/d'information pour l'établissement (plaquettes et affiches pour les agents...) ;
- sensibilisation de l'employeur (définition juridique, enjeux, ...) ;
- transmission des signalements à l'employeur pour traitement, avec l'accord préalable de l'auteur du signalement (mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin) ;
- orientation des agents vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- élaboration de données statistiques à destination des comités sociaux territoriaux.

Le contenu du dispositif est présenté dans l'arrêté portant mise en place d'un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel et moral et d'agissements sexistes mis en œuvre par le CDG56 pour les collectivités délégantes, joint en annexe de la présente convention.

***Article 4 : Engagements & responsabilités réciproques***

Le CDG 56 s'engage à :

- réaliser la mission conformément aux règles professionnelles applicables ;
- assurer la neutralité vis-à-vis des victimes et auteurs des actes ;
- assurer l'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement ;
- un traitement rapide des signalements ;
- respecter la confidentialité des informations transmises.

Le CDG 56 intervient dans une logique d'accompagnement, sans se substituer à la collectivité / établissement dans ses obligations décisionnelles.

La collectivité / établissement s'engage à :

- fournir les informations nécessaires à la bonne réalisation de la mission ;
- rendre accessible le dispositif à toutes personnes pouvant effectuer un signalement ;
- prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre par exemple par le biais d'un affichage dédié, d'une communication via l'intranet, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc...

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067153-20261030-71016-DE

***Article 5 : Clause de confidentialité***

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations, documents et données échangés dans le cadre de la présente convention, pendant toute sa durée et après son expiration.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations :

- déjà publiques ;
- obtenues légalement auprès d'un tiers ;
- dont la divulgation est exigée par la loi.

***Article 6 : Conditions financières***

En contrepartie des prestations réalisées, la collectivité / établissement verse au CDG une contribution financière déterminée conformément aux modalités fixées par le Conseil d'administration, telles que définies par la délibération en vigueur.

Cette contribution est révisée annuellement selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration et consultable sur le site du CDG . www.cdg56.fr.

Cette contribution est établie selon les conditions suivantes :

- Montant forfaitaire annuel en fonction de l'effectif présent au 1er janvier de l'année N dans la collectivité ou l'établissement ;

***Pour les collectivités/ établissements affiliés :***

Les effectifs de la collectivité pris en compte pour le paiement de l'adhésion de l'exercice de l'année N sont ceux mentionnés dans le logiciel AGIRHE au 1er janvier N.

***Pour les collectivités/ établissements non affiliés et les établissements publics relevant de la FPE :***

Un bordereau d'appel à cotisation est adressé chaque année dans lequel la collectivité ou l'établissement précise l'effectif et le montant de l'abonnement annuel correspondant.

- Modalités de facturation : la facturation sera établie une fois par an.
  La cotisation appelée par le CDG56 est due pour l'année en cours nonobstant la résiliation infra-annuelle à l'initiative de la collectivité (exemple : une résiliation le 12 avril de l'année N emporte le paiement de la totalité de la cotisation appelée pour l'année N).
- Délai de paiement : 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le CDG 56 s'engage à informer la collectivité / établissement de toute évolution tarifaire avant le 31 décembre de l'année N.

***Article 7 : Durée & Révision***

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature et est conclue jusqu'au 31 décembre 2032 inclus.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067159-20251030-7701B-DE

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution du cadre réglementaire.

***Article 8 : Responsabilités***

Dans le cadre de son intervention, le CDG ou les associations partenaires (ADMN et FV56) formulent des observations, compte tenu des informations portées à sa connaissance.

La responsabilité de la prise en compte de ces observations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 56 ou les associations partenaires (ADMN et FV56) ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale suivisée.

***Article 9 : Résiliation***

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, moyennant un préavis d'au moins 3 mois notifié par écrit avant chaque expiration annuelle.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

Les prestations réalisées restent dues jusqu'à la date effective de résiliation.

***Article 10 : Litiges***

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention dans le cadre d'une rencontre organisée entre les Parties.

À défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les Parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes.

***Article 11 : Données personnelles***

Dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Chaque Partie agit en qualité de responsable de traitement pour les données qu'elle traite.

Les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution de la mission et sont conservées pendant une durée conforme aux obligations légales.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement dans les conditions prévues par la réglementation.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71015-DE

# CONVENTION N°02032

***Article 12 : Annexes***

Sont annexés à la présente convention :

- Annexe 1 : protection des données
- Annexe 2 : arrêté modifiant l'arrêté n°2021-235 de mise en place d'un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel et moral et d'agissements sexistes.

Fait à VANNES, le 30/10/26

En deux exemplaires

*Fonction de l'autorité territoriale*

**La Présidente du CDG du Morbihan**

Le Maire,

**Gaëlle STRICOT**

*Prénom NOM*

André BRIEND

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-2[illegible]3-20251030-71010-DE

# Annexe 1 : Protection des données

## I. Objet

Le CDG56 et l'établissement public s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

## II. Description des traitements mis en œuvre par le CDG56

Le CDG56 apporte une aide organisationnelle à l'employeur afin que ce dernier puisse accomplir ses obligations légales. Hormis les données nécessaires à la facturation de la prestation de mise en place organisationnelle du dispositif d'alerte, le CDG 56 ne collecte aucune donnée à caractère personnel.

## III. Description des traitements de données réalisés par France Victimes 56 et Accès au Droit Nord Morbihan (les référents « signalement »)

Les données à caractère personnel traitées sont les éléments factuels liés au sujet de l'alerte, lors du signalement. Les données suivantes seront collectées afin de pouvoir instruire la demande :

- identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet de l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- faits signalés ;
- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- comptes rendus des opérations de vérification ;
- suites données à l'alerte.

Les catégories de personnes concernées sont les agents du signalement et les lanceurs d'alerte. Ces auteurs de signalements le font de manière libre et éclairée.

Les destinataires sont les juristes et les psychologues susceptibles d'être dans le circuit de la prise en charge de leur signalement.

France Victimes 56 et Accès au Droit Nord Morbihan sont seuls responsables du traitement des faits signalés.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200057153-20261030-7101-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

---

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site Internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

Conseillers présents : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

Conseillers donnant pouvoir : Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

Secrétaire de séance : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

---

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-12 – CONVENTION ADHESION A LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE ET AUTRES DISPOSITIFS DE MEDIATION DU CDG 56 A COMPTER DU 01/01/2027**

- Présentation de la convention

Rapporteur : Edwige MESSAGER

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200069193-20261030-71011-DE

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan (CDG 56) développe, en complément de ses missions obligatoires, des services facultatifs à destination des Collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux.

Le CDG 56 propose ainsi aux collectivités et établissements affiliés, dans le cadre d'une convention, des prestations dans le domaine suivant : **Accompagnement spécifique en matière de médiation.**

La convention prévoit notamment les conditions générales de mise en œuvre de la mission et renvoie aux conditions particulières d'utilisation et au tarif propre à la mission pour l'année en cours. Le tarif de la mission est fixé chaque année par délibération du Conseil d'administration du CDG 56.

A titre indicatif, à date le tarif est fixé à :

- Médiation préalable obligatoire : Forfait de 500 € correspondant à une mission de 8 H. En cas de dépassement, application d'un coût horaire de 50 €.
- Médiation à l'initiative du Juge : 89 € / heure
- Médiation à l'initiative des parties : 89 € / heure

Pour la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE, l'intérêt du recours à un tel service est de répondre aux exigences de la Loi N° 2021-1729 du 22/012/2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire qui a légitimé les CDG pour assurer des médiations dans les domaines de leurs compétences à la demande des Collectivités. L'article 25-2 de la Loi N° 84-53 du 26/01/1984 oblige les CDG à proposer, par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L 213-11 du Code de justice administrative. Elle permet également aux CDG d'assurer une mission de médiation à l'initiative du Juge ou des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même Code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La Loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les Centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L.452-11 du Code Général de la Fonction Publique

En adhérant à cette mission, la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE prend acte que les recours formés contre les décisions individuelles dont la liste ci-dessous est déterminée par Décret et qui concernent la situation de ses Agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

Le Décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71011-DE

5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés;
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

Ce dispositif vise à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux, afin de désengorger les juridictions administratives.

Aussi, est-il proposé au Conseil Municipal de signer la convention précitée proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Vu le Code de justice administrative et notamment les articles **L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce Code ;**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.452-30 et L.452-40 et suivants,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la foncuon publique territoriale et notamment son article 25-2 ;

Vu le Décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux ;
**Considérant que le CDG 56 est habilité à intervenir pour assurer des médiations**

Vu la convention générale d'utilisation des services facultatifs et le catalogue des prestations facultatives proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 02 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 21 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 11 |
| **POUR** | 21 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention pour le dispositif d'accompagnement spécifique en matière de médiation du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, telle qu'annexée à la présente délibération ;
- **D'AUTORISER** le Maire ou son Représentant à signer ladite convention, ainsi que ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71011-DE

- **DIT QUE** les crédits nécessaires aux dépenses résultant de cette adhésion seront inscrits au budget de l'exercice en cours et des exercices suivants.

**Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2027.**

**Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr**

**Date de mise en ligne : 30/10/2026**

**Le Maire,**

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71011-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

CONVENTION N° 02059/02060/02061

# Convention pour la mise en œuvre d'une médiation

## COMMUNE/ETABLISSEMENT DE
FORGES DE LANOUEE

**Entre les soussignés, désignés ci-après « les parties » :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan ci-après dénommé « le CDG 56 », représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée,

**D'une part,**

**Et,**

La collectivité / établissement public COMMUNE NOUVELLE DE FORGES DE LANOUEE

situé(e) à 2 PLACE DE LA MAIRIE - 56120 FORGES DE LANOUEE

représenté(e) par Mr BRIEND André, Maire dûment habilité(e),

ci-après dénommé.e « la collectivité / établissement »

**D'autre part.**

## Il est convenu ce qui suit

**Article 1 : Contexte et objectifs**

Le CDG 56 assure, au profit des collectivité / l'établissements territoriales et établissements publics affiliés ou adhérents, des missions d'appui, de conseil et de gestion dans les domaines relevant de ses compétences.

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivité / l'établissements territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les centres de gestion à proposer, par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L.452-11 du code général de la fonction publique.

Dans ce cadre, la collectivité / l'établissement / établissement a sollicité le CDG 56 afin de bénéficier d'un accompagnement spécifique en matière de médiation.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30/10/2025
ID : 056-200087183-20251030-71011-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

En adhérant à cette mission, la collectivité / l'établissement / établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

Ce dispositif vise à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux, afin de désengorger les juridictions administratives.

La présente convention définit les modalités de collaboration pour la médiation préalable obligatoire (MPO), la médiation à l'initiative du juge et la médiation à l'initiative des parties.

**Article 2 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir et de formaliser les conditions dans lesquelles le CDG 56 intervient auprès de la collectivité / l'établissement / l'établissement pour la réalisation de la / des mission(s) suivante(s) : *(cocher les cases concernées)*

☑ **Médiation préalable obligatoire (MPO)** prévue par l'article L.213-11 du code de justice administrative à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022

☑ **Médiation à l'initiative du juge.**
Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité / l'établissement ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

☑ **Médiation conventionnelle.**
Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité / l'établissement ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

**Article 3 : Modalités d'intervention**

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de la mission :

- Le CDG 56 désigne une personne physique possédant la qualification et l'expérience adaptées. En cas d'impossibilité ou de manque d'impartialité, il peut solliciter un autre Centre de gestion de la Région Bretagne. La collectivité / l'établissement /établissement, ainsi que l'agent sollicitant la médiation, en seront immédiatement informés.
- Le médiateur s'engage à respecter la charte éthique des médiateurs des centres de gestion annexée établie par le Conseil d'Etat (impartialité, compétence, diligence).
- Le médiateur organise les séances (lieux, dates, heures) pour favoriser le dialogue.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71011-DE

- La mission est de **3 mois**, prolongeable une fois. Il peut y être mis fin à tout moment par une partie ou le médiateur.

Pour la MPO :

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur, déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de la MPO, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du code de justice administrative).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

**Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du code de justice administrative).**

**Article 4 : Engagements & responsabilités réciproques**

**Le CDG 56 s'engage à :**

- Réaliser la mission selon les règles professionnelles et informer la collectivité / l'établissement / l'établissement de l'avancement.
- Informer le Tribunal Administratif de Rennes de la signature ou de la résiliation de la présente convention.
- Notifier aux parties un acte de fin de médiation en cas d'échec.

**La collectivité / l'établissement / établissement s'engage à :**

- Fournir les informations nécessaires et désigner un référent.
- Supporter le coût de la médiation.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71011-DE

- Participer de bonne foi : la saisine du médiateur interrompt les délais de recours contentieux et suspend les prescriptions.
- Dans le cadre d'une MPO : inscrire obligatoirement la mention suivante de la médiation préalable dans les délais et voies de recours de ses décisions individuelles concernées :

  *« Si vous désirez contester cette décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez obligatoirement saisir, par courrier, le CDG 56 situé au 68is rue Olivier de Clisson – CS 82161- 56005 VANNES Cedex ou par courriel : mediation@cdg56.fr , pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.*

  *Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »*

  À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas.

**Article 5 : Clause de confidentialité**

Les Parties s'engagent à conserver confidentielles les informations, documents et données échangés dans le cadre de la présente convention, pendant toute sa durée et après son expiration.

Sauf accord contraire des médiés, la médiation est confidentielle. Un accord de confidentialité est signé à cette fin avant l'entrée en médiation.

Les constatations et déclarations ne peuvent être divulguées à des tiers ni produites en justice sans l'accord des parties, sauf exceptions : raisons impérieuses d'ordre public, protection de l'enfance, intégrité physique ou psychologique, ou nécessité de mise en œuvre de l'accord issu de la médiation.

Cette obligation ne s'applique pas aux informations :

- déjà publiques ;
- obtenues légalement auprès d'un tiers ;
- dont la divulgation est exigée par la loi.

**Article 6 : Conditions financières**

En contrepartie des prestations réalisées, la collectivité / l'établissement / établissement verse au CDG une contribution financière déterminée conformément aux modalités fixées par le Conseil d'administration, telles que définies par la délibération en vigueur.

Cette contribution est révisée annuellement selon les modalités arrêtées par le Conseil d'Administration et consultable sur le site du CDG : www.cdg56.fr.

Cette contribution est établie selon les conditions suivantes :

- modalités de facturation : à l'issue de la prestation ;
- délai de paiement : Paiement après service fait, 30 jours à compter de la réception de la facture.
- Pour la médiation à l'initiative du juge ou des parties : montant calculé sur la base d'un tarif horaire

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200037153-20251030-710-1-DE

- Pour la MPO : montant forfaitaire, et application d'un tarif horaire en cas de dépassement du forfait

**Article 7 : Durée & Révision**

La présente convention entre en vigueur à sa signature et est conclue jusqu'au **31 décembre 2032 inclus**. Elle peut être modifiée par avenant, notamment en cas d'évolution réglementaire.

**Article 8 : Responsabilités**

Le rôle du médiateur est d'aider à trouver une solution librement consentie ; il ne prend pas de décision à la place des parties. La responsabilité du CDG 56 ne saurait être engagée quant aux conséquences des mesures retenues ou des décisions prises par l'autorité territoriale suite à la médiation.

**Article 9 : Résiliation**

La convention peut être résiliée moyennant un préavis de 3 mois, notifié par écrit par lettre recommandé avec accusé de réception avant chaque expiration annuelle. La résiliation entraine de fait la fin de l'application de la MPO dans la collectivité / l'établissement / l'établissement.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sans préavis.

Les prestations réalisées restent dues jusqu'à la date effective de résiliation.

***Article 10 : Litiges***

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention dans le cadre d'une rencontre organisée entre les Parties.

A défaut d'accord amiable, toute contestation pouvant s'élever durant la durée de la convention entre les Parties est soumise à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan, à savoir le Tribunal Administratif de Rennes.

***Article 11 : Données personnelles***

Dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Chaque Partie agit en qualité de responsable de traitement pour les données qu'elle traite.

Les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution de la mission et sont conservées pendant une durée conforme aux obligations légales.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement dans les conditions prévues par la réglementation.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067103-20261030-710I1-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

***Article 12 : Annexes***

Sont annexés à la présente convention :

- **Annexe 1 : Engagement RGPD,**
- **Annexe 2 : Charte éthique des médiateurs des centres de gestion.**

Fait à VANNES, le 30/10/26

En deux exemplaires

**La Présidente du CDG du Morbihan**

*Fonction de l'autorité territoriale*
Le Maire,

**Gaëlle STRICOT**

*Prénom NOM*
André BRIEND

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-285607153-20251030-71D1-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

## Annexe n° 1 : obligations du CDG56 « sous-traitant » en matière de protection des données de « La collectivité / l'établissement / l'établissement » « responsable de traitement »

### I. Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

### II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant (ST) ici le CDG56, est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement (RT), ici la collectivité / l'établissement, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services objets de la convention.

La nature des opérations réalisées sur les données ainsi que la ou les finalité(s) du traitement sont précisés à l'article 1 de la convention

Les données à caractère personnel traitées sont :

- Pour la signature des conventions, les nom prénoms du représentant de l'autorité territoriale et les données de contact
- Au cours de la mission : Nom et prénom de l'agent, adresse postale , nom et prénom des représentants de la collectivité / l'établissement (exécutif et administratif) et adresse postale de la collectivité / l'établissement / l'établissement

Les catégories de personnes concernées sont les agents concernés par l'enquête, la Direction et le représentant de l'autorité territoriale.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du CDG56 les informations et données personnelles nécessaires pour mener l'accompagnement.

### III. Obligations du CDG56 vis-à-vis du responsable de traitement

#### 1. Principes de confidentialité

Le CDG56 s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la convention.
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement le responsable de traitement**. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200037153-20261030-71611-DE

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**

6. Si le CDG56 devait avoir recours à une sous-traitance ultérieure, il en informerait le RT pour accord.

**2. Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

**3. Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le CDG56 aidera le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du CDG56 des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable du traitement.

**4. Notification des violations de données à caractère personnel**

Le CDG56 notifie par tout moyen, au responsable de traitement sans délai toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La documentation contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

**5. Aide du CDG56 dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le CDG56 aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le CDG56 aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

**6. Mesures de sécurité**

**a) Sécurisation des données du CDG56**

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-710_1-DE

Les agents du CDG56 sont tenus d'assurer la confidentialité des données en respectant les règles de sécurité imposées par la charte d'utilisation du système d'information (sécurité physique, logique et informatique).

Le réseau met en œuvre un cluster de serveurs physiques répartis entre deux salles distinctes sécurisées par authentification par badge selon l'habilitation , toutes avec système de climatisation.

Les moyens de sécurisation déployés au CDG56 assurent le cloisonnement réseau. Un cluster de deux firewalls (Fortigate 100F de Fortinet) assure le cloisonnement des réseaux du siège du CDG56. Une journalisation des évènements de sécurité est effectuée. Elle met en œuvre une 'appliance' collectrice spécialisée dans l'analyse. Un niveau de filtrage antivirus supplémentaire est assuré par les fonctions UTM de cluster de firewall protégeant les réseaux du siège du CDG56. Les flux correspondant aux principaux protocoles sont examinés.

Les postes de travail sont sécurisés par des anti-virus et Malwares, et un identifiant unique et mot de passe personnalisable et renouvelé.

Les utilisateurs opérant à l'extérieur des locaux du siège peuvent se connecter aux infrastructures centrales par le biais d'un VPN Microsoft AlwaysOn.

**b) Mises à jour**

L'ensemble des serveurs et de ses composants est mis à jour régulièrement, à l'annonce de mise à disposition de correctifs systèmes jugés stables.

Ceci vaut pour les serveurs physiques, les serveurs virtualisés, leurs composants logiciels standards (serveur web, bases de données, etc), les firewalls et les postes de travail des personnels du CDG56.

**c) Sauvegardes**

Les machines virtuelles (serveurs) contenant des données évoluant rapidement sont sauvegardées quotidiennement.

Les machines virtuelles contenant des données évoluant peu (services d'infrastructure notamment) sont sauvegardées hebdomadairement.

Les fichiers de sauvegarde sont répliqués 3 fois dont une fois sur un dépôt immuable

**7. Durée de conservation et sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données sont

- Conservées 10 ans avant archivage

**8. Délégué à la protection des données**

Le Délégué à la protection des Données du CDG56 peut être contacté par mail (dpd@cdg56.fr) ou lui adresser un courrier à l'adresse du siège du CDG56.

**9. Registre des catégories d'activités de traitement**

Le CDG56 déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71041-DE

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

**10. Documentation**

**Le CDG56 met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.**

## IV. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71011-DE

Morbihan
LE PARTENAIRE RH DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

## Annexe n° 2 : Charte éthique des médiateurs des centres de gestion

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 058-200087153-20251030-71011-DE



# CHARTE DES MÉDIATEURS DES CENTRES DE GESTION

FNCDG

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 058-200067153-20261030-710-DE



Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71011-DE

## Préambule

Les articles L 213-1 et suivants du code de justice administrative issus de l'article 5 de la loi n°2016 1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle et les articles R 213-1 et suivants issus du décret n°2017-566 du 18 avril 2017 introduisent la possibilité en matière administrative de recourir à la médiation soit à l'initiative des parties soit à celle du juge.

Aux termes de l'article L 213-1 du code de justice administrative, la médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction.

Le médiateur accompagne les parties afin qu'elles puissent parvenir à un accord. Le médiateur, sans pouvoir décisionnel, favorise, par des entretiens confidentiels, l'établissement de liens ou d'échanges, la prévention et le règlement des conflits.

Il formule également des recommandations de portée générale en vue d'encourager les bonnes pratiques dans les relations avec les agents et prévenir la survenance de nouveaux litiges.

En qualité de tiers de confiance, les centres de gestion de la fonction publique territoriale peuvent intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des fonctionnaires territoriaux à leur employeur.

La loi du 18 novembre 2016, le décret n°2018-101 du 16 février 2018 et l'arrêté du 2 mars 2018 organisent la mise en œuvre et fixent les territoires expérimentaux d'une médiation préalable obligatoire. L'expérimentation débute le 1er avril 2018 pour une durée de trois ans courant jusqu'au 18 novembre 2020. Elle fera l'objet d'un rapport d'activité annuel aux ministres intéressés et au vice-président du Conseil d'Etat transmis avant le 1er juin de chaque année et d'un rapport d'évaluation au plus tard 6 mois avant son terme.

La présente charte fixe les principes essentiels garantissant la qualité du processus de médiation engagé dans ce cadre.

Cette Charte constitue le socle de référence éthique de la médiation pratiquée par les Centres de Gestion.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71011-DE

## Nomination du médiateur

L'article R 213-2 du code de justice administrative prévoit que la médiation peut être confiée à une personne physique ou à une personne morale. Si le médiateur désigné est une personne morale, son représentant légal désigne la ou les personnes physiques qui assureront, au sein de celle-ci et en son nom, l'exécution de la mission.

Le médiateur est un agent du Centre de Gestion, tiers indépendant des parties, non impliqué dans le différend. Son éthique repose sur les valeurs portées par la présente charte. Il dispose d'une compétence sur les sujets qui lui sont confiés et doit avoir suivi une formation spécifique ou disposer d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Il actualise et peut perfectionner ses connaissances théoriques et pratiques de la médiation :

- en s'informant régulièrement sur l'actualité juridique de son domaine de compétence ainsi que sur l'actualité des méthodes de négociation et les évolutions en matière de règlement alternatif des litiges
- en participant à des événements autour des modes de règlement alternatif des litiges (colloques, ateliers, débats, ...) ou à des formations sur ces thèmes

## Champ de compétences de la médiation préalable obligatoire

Afin de respecter le principe de libre administration des collectivités territoriales, n'entrent dans le champ de l'expérimentation que les collectivités qui l'ont accepté en confiant une mission de médiation préalable au centre de gestion territorialement compétent, au titre des missions d'assistance et de conseils juridiques (article 25 de la loi du 26 janvier 1984).

Sont soumis, à titre expérimental, à une médiation préalable obligatoire, les litiges concernant les décisions administratives individuelles défavorables dans les domaines suivants : certains éléments de rémunération, refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congé sans traitement des contractuels, réintégrations à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité, d'un congé sans traitement ou d'un congé parental, classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30 [illegible]
ID : 056-200087163-20251030-71011-DE

interne, décision relative à la formation professionnelle tout au long de la vie, mesures appropriées à l'égard des travailleurs handicapés, aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions.

Le médiateur doit orienter l'agent ou la collectivité si la demande ne relève pas du champ de la médiation.

## Déontologie et valeurs du médiateur

Ces valeurs garantissent l'indépendance, la neutralité et l'impartialité du médiateur.

### La probité et l'honorabilité

La personne physique qui assure l'exécution de la mission de médiation doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation, d'une incapacité ou d'une déchéance mentionnées sur le bulletin n° 2 du casier judiciaire

b) Ne pas avoir été l'auteur de faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ayant donné lieu à une sanction disciplinaire ou administrative de destitution, radiation, révocation, de retrait d'agrément ou d'autorisation

Dans le cas où des poursuites ou des procédures judiciaires ont été menées à son encontre et seraient susceptibles de mettre en cause son indépendance et son impartialité, le médiateur doit en informer sa hiérarchie avant toute désignation. Dans l'hypothèse où de telles poursuites ou procédures surviennent postérieurement à sa désignation pourraient compromettre l'impartialité de sa mission, le médiateur doit aussi en informer sa hiérarchie ainsi que les parties à la médiation. Le supérieur hiérarchique du médiateur, les parties ou le médiateur lui-même peuvent alors, s'ils le souhaitent, mettre fin à la médiation.

### L'indépendance

Le médiateur est indépendant vis-à-vis de toute influence extérieure.
Il ne reçoit aucune directive de quiconque dans le cadre de sa mission.
Son indépendance est garantie par les moyens dont il dispose, sa désignation et les conditions d'exercice pendant la durée de sa mission.
Il s'engage à refuser, suspendre ou interrompre la médiation si les conditions de cette indépendance ne lui paraissent pas ou plus réunies.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067159-20261030-71011-DE

## La neutralité

Le médiateur est neutre. Il n'est ni influencé ni orienté par des considérations externes aux demandes des parties. Il accompagne la médiation sans avoir lui-même d'intention pour ou à la place de la collectivité et de l'agent concernés par le litige.

## L'impartialité

Le médiateur est impartial par rapport aux parties pendant toute la durée de la médiation. Il s'interdit toute situation de conflit d'intérêts et n'accepte pas de mission de médiation avec des personnes avec lesquelles il a des liens d'ordre privé, professionnel, économique, de conseil, dans le cadre de l'affaire concernée.

## La loyauté

Le médiateur s'interdit de remplir des fonctions de représentant ou de conseil de l'une ou l'autre des parties à la médiation.

## L'écoute

Le médiateur s'attache au respect des personnes et à leur écoute attentive afin que les parties puissent dépasser leur différend pour aboutir à une solution.

## La diligence

Le médiateur, sais, prend rapidement contact avec les parties et veille à obtenir des réponses rapides de leur part quant à l'organisation des rencontres.

Il peut solliciter de la part des parties certains documents utiles pour une meilleure compréhension du litige et un meilleur dialogue autour de la recherche de solutions.
Le médiateur peut, en cas de refus de transmission des documents, refuser de poursuivre la médiation.
Le médiateur s'engage à respecter un délai de 3 mois, renouvelable éventuellement une fois en fonction de la complexité de l'affaire, pour traiter les litiges dont il est saisi, sous réserve de la diligence des parties elles-mêmes ou du respect des délais qu'il s'est fixé en accord avec les parties pour mener à bien sa mission de médiation.
Il veille aux conditions formelles d'un dialogue loyal, courtois, efficace et équilibré.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71011-DE

### Le désintérêt

Le médiateur ne concourt à la recherche d'un accord que dans le seul intérêt des parties

Il ne peut percevoir aucune rémunération liée au résultat de la médiation qu'il a menée

## Principes applicables au processus de médiation

Le médiateur agit dans le cadre de la loi et du respect des personnes. Il doit maintenir sa position de tiers neutre, indépendant et impartial.

Le médiateur s'engage à conduire la médiation en respectant les principes suivants

### La transparence

Le médiateur garantit la transparence de son activité et, notamment, il informe

- sur son champ de compétences de façon large et accessible, notamment sur le site internet du Centre de gestion
- les publics de manière claire et complète sur les valeurs et les principes de la médiation ainsi que sur les conditions de déroulement ou d'interruption du processus
- sur les effets de la médiation, notamment sur la suspension des délais de recours applicables et sur les conditions dans lesquelles les demandeurs conserveront leur droit de saisir le tribunal administratif.

Le médiateur délivre à la collectivité et à l'agent, préalablement à l'engagement de la médiation, une information présentant la démarche et ses modalités de façon complète, claire et précise. Pour la collectivité, l'information est constituée de la convention de recours à la médiation qui reprend les éléments suivants

- objet de la convention et de l'expérimentation
- domaine d'application
- désignation du médiateur
- conditions d'exercice de la médiation
- obligations respectives des parties
- rôle et compétences du médiateur
- confidentialité

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71011-DE

- tarification et modalités de facturation du recours à la médiation
- durée et renouvellement de la convention
- règlement des litiges nés de la convention

Le médiateur informe les parties de la possibilité de prendre conseil ou d'être accompagnées par différents professionnels.

Le médiateur rend public, chaque année, un rapport détaillé dans lequel il indique le nombre de saisines ayant abouti à une résolution totale ou partielle du litige et le nombre de médiations infructueuses, expose les éventuelles difficultés rencontrées et fait part de son appréciation sur l'expérimentation en cours.

Un rapport d'activité annuel est transmis aux ministres intéressés, au Vice-Président du Conseil d'Etat et au représentant légal du Centre avant le 1er juin de chaque année. Un rapport d'évaluation est également transmis au plus tard 6 mois avant le terme de l'expérimentation.

## Le secret et la discrétion professionnels

Le médiateur est tenu au secret et à la discrétion professionnels. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies dans le cadre de sa mission ne peuvent être divulguées aux tiers et ne peuvent être invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord exprès des parties. Il est fait exception à ce principe seulement en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

## La confidentialité

La médiation est soumise au principe de confidentialité
Le médiateur s'engage à observer la plus stricte confidentialité quant aux informations et données auxquelles il a accès : liste et contenu des demandes, éléments communiqués par les agents et les collectivités, entretiens avec les parties.
Le médiateur s'assure, avant le début de la médiation, que les parties ont accepté les principes d'un processus contradictoire ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71011-DE

### L'efficacité

Le médiateur s'engage à répondre avec diligence à toutes les demandes, à conduire à son terme la médiation et à en garantir la qualité

### Le respect de l'ordre public

Le médiateur agit dans le respect des lois et rappelle aux parties que toute proposition ne respectant pas l'ordre public ou l'intérêt des tiers concernés provoque l'arrêt immédiat de la médiation.

## Processus de médiation

### Instruction

La médiation préalable doit être exercée dans le délai de recours contentieux de deux mois prévu à l'article R 421-1 du code de justice administrative, auprès du médiateur.
Si le cas échéant, le juge administratif est directement saisi, il rejettera la demande par ordonnance et la transmettra au médiateur.
La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

La demande de médiation doit être adressée par écrit (courrier ou courriel) directement à l'attention du médiateur et être accompagnée d'une copie de la décision contestée. Celui-ci dispose de boites de réception individualisées (postale et/ou électronique) dont les adresses sont communiquées aux collectivités adhérentes au dispositif, lesquelles informent obligatoirement leurs agents.

Le Médiateur analyse et confronte les arguments des parties. Le médiateur peut entendre chaque partie séparément ou ensemble.
Les parties peuvent saisir le Médiateur sans devoir faire appel à un avocat. Toutefois, elles peuvent se faire représenter ou assister par un tiers de leur choix à tous les stades du processus de médiation

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 068-200057153-20261030-71011-DE

## Accord des parties

A l'issue du processus, le médiateur favorise la conclusion d'un accord transactionnel comportant une clause de renonciation à recours, soumis à la signature des parties sur le fondement des articles 2044 et suivants du Code civil. Le médiateur s'assure que cet accord est respectueux des règles d'ordre public.

La procédure de médiation prend fin par la conclusion de cet accord ou par le désistement ou le renoncement de l'une des parties. Sans déclaration de l'une ou l'autre des parties, la saisine du Tribunal manifeste l'intention des deux parties de mettre fin à la médiation.

Un procès-verbal actant la fin de la médiation est signé par chacune des parties et par le médiateur.

À défaut de signature du procès-verbal par l'une ou l'autre des parties, le médiateur notifie à celles-ci cet acte de fin de médiation.

L'acte de fin de médiation, qui ne constitue pas une décision administrative au sens de l'article R421-5 du Code de justice administrative, précise si la décision de l'administration a été ou non modifiée.

Le médiateur peut mettre fin d'office à la médiation lorsqu'il existe manifestement :

- un rapport de force pouvant conduire à un accord anormalement déséquilibré
- une ignorance juridique grave d'une partie, sciemment utilisée par une autre
- une violation de règles sanctionnées pénalement
- des éléments apportés en cours de médiation empêchant le médiateur de garantir son impartialité ou sa neutralité
- un manque de diligence de la part de l'une ou l'autre des deux parties.

## Responsabilité du médiateur

Le médiateur n'a pas d'obligation de résultat mais est le garant du déroulement apaisé du processus.

En cas de manquement à cette charte par le médiateur, et sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles et pénales, le représentant légal du centre de gestion peut mettre fin à la mission de médiation et décider de ne plus lui confier de mission.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71014-DE



Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030471012-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents :** André **BRIEND**, Pascal **NIZAN**, Séverine LE **BRETON**, Hervé **ANDRE**, Mélina **ALLAIRE**, Alain **CHEREL**, Alain **GIRAUD**, Guilaine **GARAUD**, Edwige **MESSAGER**, Christelle **CHAMAILLARD**, Yves **LE GUERN**, Samuel **BOND**, Nicolas HENRIOT, Laëtitia **PRETESEILLE**, Jean-François **ANDRE**, Carole **NUIXE**, Frédérick **BUSSY**, Patrick **POCARD**, Sabine **GUILLEMIN**, Henriette **LORAND**, Erwann **MORVAN** et Clément **GELEBART**.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-13 – AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA) POUR EVENEMENTS FAMILIAUX ET PARENTAUX A COMPTER DU 01/01/2027**

**- Présentation du nouveau dispositif suite à Décret**

**Rapporteur :** Edwige MESSAGER

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Edwige MESSAGER, Maire déléguée de la Commune historique de Lanouée et Adjointe de droit au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067153-20261030-71042-DE

Elle expose que La Loi de transformation de la Fonction Publique du 06/08/2019 a imposé qu'un Décret soit pris pour déterminer les règles en matière d'ASA afin d'harmoniser les règles pour tous les Agents et les pratiques pour garantir une égalité de traitement ainsi que sécuriser les droits des Agents pour leur permettre de concilier certains évènements de leur vie familiale avec la continuité du service.

Le Décret N° 2026-604 du 06/07/2026 fixe un cadre réglementaire et une liste limitative aux Autorisations Spéciales d'Absences (ASA) et aux aménagements horaires liés à la parentalité et à certains évènements familiaux.

Ces nouvelles dispositions entreront en vigueur le 1er janvier 2027 et sont applicables à tous les Agents publics (Fonctionnaires stagiaires ou titulaires et les Agents contractuels en activité). Les employeurs ne peuvent être ni-moins disants ni mieux-disants. Les règles sont figées et non négociables.

Le Décret distingue :

- Les ASA accordées de droit (sans autorisation)
- Les ASA accordées sous réserve des nécessités de service
- Les aménagements horaires sous réserve des nécessités de service.

Elle précise que les ASA permettent de s'absenter du travail notamment pour un évènement familial ou parental (mariage, pacs, décès, grossesse, enfant malade etc..) sans réduction des congés annuels.

L'ASA doit faire l'objet d'une demande à l'employeur sur la base d'un justificatif attestant de la survenance de la situation au titre de laquelle elle est sollicitée. Le Décret ne prévoit pas de délai de prévenance. Ces ASA sont prises lors de l'évènement les justifiant et peuvent être prises par journée ou par demi-journée à l'exception de l'aménagement horaire pour les femmes enceintes.

Pour les ASA sur autorisation, si l'employeur refuse, il doit notifier la décision motivée par écrit à l'Agent.

Le temps d'absence des ASA (et uniquement les aménagements horaires pour les femmes enceintes) constitue du temps de service effectif. Il compte pleinement pour les congés annuels, la retraite et l'avancement (échelon et grade).

En revanche, les ASA n'ouvrent droit à aucun jour de RTT, ces derniers étant générés par un dépassement de la durée annuelle du travail.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 [illegible]
ID : 056-200087153-20261030-71012-DE

# AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE (ASA)

*Le point sur vos droits unifiés à compter du 1er janvier 2027 (Décret n° 2026-604)*

## 1. Autorisations spéciales d'absence accordées « de droit »

| Événement / Motif | Durée réglementaire unifiée | Justificatif / Conditions |
|---|---|---|
| **Mariage ou PACS de l'agent** | 5 jours ouvrés | Certificat de mariage ou de PACS |
| **Décès de conjoint, partenaire de PACS ou concubin** | 5 jours ouvrés | Acte de décès |
| **Décès d'un enfant (plaidant)** | 12 jours ouvrables | Porté à 14 jours si enfant < 25 ans (ou si « même parent) + ASA complémentaire de 5 jours |
| **Décès d'un proche (parent, beau-parent, frère, sœur)** | 3 jours ouvrés | Acte de décès & justificatif du lien de parenté |
| **Annonce chez l'enfant d'un handicap, affection longue durée ou cancer** | 5 jours ouvrés | Notification médicale ou certificat |
| **Examens prénataux obligatoires (grossesse, parcours PMA)** | Temps nécessaire | Justificatif de rendez-vous médical obligatoire |
| **Procédure d'adoption (entretiens d'agrément)** | 5 jours maximum | Convocation officielle (par procédure) |

## 2. Autorisations soumises aux nécessités de service

| Événement / Motif | Durée réglementaire unifiée | Observations / Droits de l'agent |
|---|---|---|
| Enfant malade (< 16 ans, aucune limite si handicap) | 6 jours ouvrés par an | Doublé (12 jours) si l'agent élève seul son enfant. Proratisé pour les temps partiels. |
| Grossesse (allègement de service) | 1 heure par jour | À partir du 3e mois de grossesse et jusqu'au congé maternité. |
| **Rentrée scolaire** | Temps nécessaire | Pour l'accompagnement des enfants en maternelle et école élémentaire (avec récupération). |
| **Allaitement** | 1 heure maximum par jour | Pendant 1 an à compter de la naissance. Exception majeure : ces heures ne sont pas à récupérer ! |
| Préparation à la naissance ou réunions scolaires | Temps des séances / réunions | Avec récupération d'heures. Réservé aux parents délégués pour le volet scolaire. |

Note importante : À compter du 1er janvier 2027, pour toute ASA soumise aux nécessités de service, l'autorité s'oblige à l'obligation légale de notifier tout refus par une décision écrite et motivée.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067183-20261030-71012-DE

Une majoration de 48 heures peut être accordée pour se rendre à un mariage ou à des obsèques impliquant un déplacement à l'étranger ou entre les Outre-Mer et l'hexagone.

**Pour l'aménagement horaire**, celui-ci constitue une souplesse dans l'organisation du travail de l'Agent. Sous réserve de l'accord de l'employeur, l'Agent peut s'absenter temporairement du service (retarder son arrivée, avancer son départ de quelques heures). L'Agent récupère ultérieurement les heures non travaillées (à l'exception de l'allaitement de son enfant) dans le respect des garanties minimales de temps de travail. Les heures reportées au titre de ces aménagements ne sont pas comptabilisées comme des heures supplémentaires.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Vu l'exposé du dossier,

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

➢ **PREND ACTE** de ces nouvelles dispositions qui prendront effet au 01/01/2027. Toute délibération antérieure prise par la Collectivité sera abrogée à compter de cette même date.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

Le Maire,

André BRIEND

Le secrétaire de séance,

Patrick POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71013-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

---

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guillaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir** : Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

---

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-14 – PLOERMEL COMMUNAUTE – REVISION LIBRE DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION**

- Présentation du dossier (rapport de précisions suite à réunion du Conseil municipal du 03/09/2026)

Rapporteur : Séverine LE BRETON

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Séverine LE BRETON, 2ème Adjointe au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067153-20261030-71013-DE

**Elle rappelle la délibération N° 2026-09.03-14 du 03/09/2026 décidant faute de précisions sur le détail du calcul de l'IFER supplémentaire versée, de reporter à une prochaine séance l'examen du dossier de révision des attributions de compensation ayant fait l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire le 26/05/2026.**

**Elle informe que conformément au nouveau pacte fiscal et financier adopté par Ploërmel Communauté le 27 novembre 2025, il a été proposé une modification des attributions de compensation afin de mettre en œuvre un retour du montant des IFER aux Communes sièges des installations éoliennes et photovoltaïques en vue de soutenir le développement des structures génératrices d'énergies renouvelables par le reversement d'une part supplémentaire de fiscalité aux Communes qui sont actrices de ce dernier et rétablir un certain équilibre dans le reversement de ces IFER entre les Collectivités, quelle que soit la date à laquelle l'installation a été mise en place.**

**Cette modification, qui a fait l'objet d'une délibération en Conseil communautaire le 26 mai 2026, prévoyait également d'autres évolutions dont les modalités sont précisées dans le tableau ci-après.**

| Communes | Montant des AC délibération du 23 mars 2022 | IFER Pacte fiscal et financier | Subvention petite enfance | Révision libre | Montant des AC 2026 |
|---|---|---|---|---|---|
| BRIGNAC | 1 017,99 | | | | 1 017,99 |
| CAMPENEAC | 87 469,33 | 30 636,00 | | | 68 105,33 |
| CONCORET | 13 027,57 | 1 271,40 | | | 14 298,97 |
| CRUGUEL | 70 126,20 | | | | 70 126,20 |
| EVRIGUET | 9 318,47 | | | 176,21 | 9 494,68 |
| FORGES DE LANOUEE | 240 386,00 | 368,50 | | | 240 754,50 |
| GOURHEL | 12 816,05 | | | | 12 816,05 |
| GUEGON | 550 500,00 | 1 935,00 | | | 662 436,00 |
| GUILLAC | 195 923,00 | | | | 195 923,00 |
| GUILLIERS | 19 290,56 | 121,60 | | -3 229,71 | 16 182,45 |
| HELLEAN | 31 778,00 | | | | 31 778,00 |
| JOSSELIN | 1 291 617,00 | | | | 1 291 617,00 |
| LA CROIX HELLEAN | 126 583,00 | | | | 126 583,00 |
| LA GREE ST-LAURENT | 19 973,00 | | | | 19 973,00 |
| LA TRINITE PORHOET | 80 382,21 | | | 549,03 | 80 931,24 |
| LANTILLAC | 14 958,00 | | | | 14 958,00 |
| LOYAT | 1 623,00 | | | | 1 623,00 |
| MAURON | 126 201,58 | 26 776,20 | | | 154 977,78 |
| MENEAC | 35 507,00 | 24 508,80 | | 1 230,21 | 61 246,01 |
| MOHON | 22,42 | 71 484,00 | | 819,87 | 72 326,29 |
| MONTERTELOT | 1 514,26 | | | | 1 514,26 |
| NEANT SUR YVEL | -24 932,90 | 167,60 | | | -24 765,30 |
| PLOERMEL | 1 578 701,38 | 202,20 | -24 393,75 | | 1 554 508,83 |
| ST-BRIEUC DE MAURON | -469,36 | 1 539,60 | | | 1 070,24 |
| ST-LERY | 42 835,51 | | | | 42 835,51 |
| ST-MALO 3 FONTAINES | 2 768,51 | 15 980,60 | | 454,39 | 19 153,50 |
| ST-SERVANT SUR OUST | 129 152,00 | | | | 129 152,00 |
| TAUPONT | 15 297,26 | 10 913,50 | | | 26 210,76 |
| TREHORENTEUC | -4 046,62 | | | | -4 046,62 |
| VAL D'OUST | 208 596,00 | 298,80 | | | 208 894,80 |
| TOTAL | 4 829 935,42 | 186 753,80 | -24 393,75 | 000 | 4 991 695,47 |

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71013-DE

Si le montant est négatif, la Commune verse à Ploërmel Communauté une attribution de compensation. Si le montant est positif, Ploërmel Communauté verse une attribution de compensation à la Commune.

Il est par ailleurs rappelé que la révision libre du montant des attributions de compensation suppose :

- Une délibération à la majorité des deux tiers du Conseil communautaire sur le montant révisé de l'attribution de compensation, formalité accomplie le 26 mai 2026 ;
- Que chaque Commune intéressée délibère à la majorité simple sur ce même montant révisé d'attribution de compensation ;
- Que cette délibération vise le dernier rapport élaboré par la CLECT.

Dans la mesure où il n'y a pas de transfert de charges, la CLECT n'est pas tenue d'établir un nouveau rapport. Les délibérations concordantes de l'EPCI et des Communes fixant librement les nouveaux montants d'attribution de compensation doivent alors viser le dernier rapport remis par la CLECT lors du dernier transfert de charges ayant eu lieu entre l'EPCI et ses communes membres, en l'occurrence celui du 04 octobre 2021.

Il est enfin précisé que cette procédure de révision implique qu'une Commune ne puisse pas voir le montant de son attribution de compensation révisé sans avoir au préalable donné son accord.

Elle présente le tableau récapitulatif d'évolutions de l'attribution de compensation depuis son origine et précise que la somme de 368,50 € concerne l'IFER pour le photovoltaïque.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Vu le Code Général des Impôts et notamment son article 1609 nonies C,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le rapport de la CLECT du 4/10/2021,

Vu la délibération N° CC-098/2026 du 26 mai 2026 portant révision libre des attributions de compensation,

Considérant que la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE est impactée par la modification des modalités de révision et des conditions de versement des attributions de compensation,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 02 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 21 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 11 |
| **POUR** | 21 |
| **CONTRE** | 00 |

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087183-20261030-71013-DE

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les modalités de révision des attributions de compensation telles que résultant de la délibération du Conseil Communautaire en date du 26/05/2026, présentées ci-dessus à compter de l'année 2026,

- **APPROUVE** le montant de l'attribution de compensation résultant de la mise en œuvre de ces modalités pour la Commune nouvelle de FORGES DE LANOUEE à compter de 2026, soit 368.50 €

- **AUTORISE** le Maire ou son Représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

Le Maire,

André BRIEND

Le secrétaire de séance,

Patrick POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71023-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE

SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-15 – PLOERMEL COMMUNAUTE – RAPPORT DE LA CLECT DU 24/09/2026**

- Présentation du règlement intérieur de la CLECT

- Présentation du rapport de la CLECT du 24/09/2026

**Rapporteur** : Séverine LE BRETON

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Séverine LE BRETON, 2ème Adjointe au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200071653-20261030-[illegible]-DE

Il est rappelé à l'assemblée que la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées) dont le règlement intérieur est présenté, a pour rôle principal de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre Communes et EPCI ayant opté pour la fiscalité professionnelle Unique (FPU).

La commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) créée par délibération du Conseil Communautaire N°CC-075/2026 du 29 avril 2026 s'est réunie le 24 septembre 2026 pour examiner le transfert suivant :

- Aires de services de camping-cars des communes de Concoret et de Mauron

Le rapport est désormais soumis aux Conseils municipaux. Il doit être approuvé par délibérations concordantes à la majorité qualifiée prévue au premier alinéa du II de l'article L.5211-5 du CGCT, c'est-à-dire par deux tiers au moins des Conseils municipaux des communes représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.

Le Conseil municipal de chaque Commune dispose d'un délai de 3 mois, à compter de la transmission du rapport pour se prononcer.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Après examen du rapport de la CLECT du 24 septembre 2026 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général des Impôts et notamment l'article 1609 nonies C ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 00 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 23 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 23 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200057103-20261030-71023-DE

**Le Conseil Municipal :**

- **APPROUVE le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) du 24/09/2026, annexé à la présente délibération.**

**Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr**

**Date de mise en ligne : 30/10/2026**

**Le Maire,**

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71614-DE

# Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (C.L.E.C.T.)

-

# Rapport de la réunion du jeudi 24 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le 24 septembre 2026 les membres de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées se sont réunis à 16 heures à Ploërmel au siège communautaire de Ploërmel Communauté.

**Présents :**

Ronan COIGNARD, Thierry CHAMAILLARD, David BOULVAIS, Sophie COUTANT, Marie-Noëlle AMIOT, Stéphane ROUAULT, Jean-Jacques MALEY, Nicolas JAGOUDET, Michel BERTHO, Didier BOURNE, Fabienne BRIERO, Michel PICHARD, Josiane DENIS, Nelie JOUVET, Christophe LAUNAY, Charles-Edouard FICHET, Daniel MANENC, Bruno TANGUY, Gilles OLIVIER, Michel GORTAIS, Yannick LE BORGNE, membres titulaires.

Gerard LUCAS, André BRIEND, Jean-Marc FOULON membres suppléants.

**Absents excusés :**

Hania RENAUDIE, Kévin ARGENTIN, Martine GOUEDO, Jean-Luc GICQUEL, Philippe LOUAPRE, Frédéric POULIZAC, Philippe MAHIAS

Envoyé en préfecture le 30/10/2020
Reçu en préfecture le 30/10/2020
Publié le
ID : 056-200067159-20201030-7501I4-DE

# SOMMAIRE DU RAPPORT

1] COMPOSITION DE LA CLECT ..... 3

2] ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR ..... 4

3] ELECTION DU PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT ..... 4

4] ETUDE DU TRANSFERT DE CHARGES RELATIF AUX AIRES DE CAMPING CAR DE CONCORET ET DE MAURON ..... 6

5] SIMULATION DE L'IMPACT DES TRANSFERTS SUR LES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATIONS ..... 7

6] CONCLUSIONS DE LA CLECT ..... 8

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71C14-DE

## 1 - COMPOSITION DE LA CLECT

L'article 1609 nonies C du code général des impôts précise que le conseil de communauté crée la CLECT et en détermine la composition à la majorité des deux tiers.

La commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées. Chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant.

La commission élit son président et un vice-président parmi ses membres.

Le président convoque la commission et détermine son ordre du jour ; il en préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président.

La délibération N°CC-075/2026 du conseil communautaire du 29 avril 2026, a fixé à 31 titulaires et 30 suppléants, le nombre de membres de la CLECT, soit un titulaire et un suppléant par commune membre (à l'exception de la commune Ploërmel : deux titulaires et un suppléant).
Cette délibération a également invité chaque commune à désigner ses membres au sein de la commission pour la durée du présent mandat.

À la suite des délibérations des communes, la composition de la CLECT est la suivante :

| Communes | Titulaires | Suppléants |
|---|---|---|
| Brignac | Armelle RIDARD | Gérard LUCAS |
| Campénéac | Hania RENAUDIE | Bruno GABARD |
| Concoret | Ronan COIGNARD | Bernadette GAREL |
| La Croix-Helléan | Thierry CHAMAILLARD | Fabien ADELYS |
| Cruguel | David BOULVAIS | Fabrice CARO |
| Évriguet | Sophie COUTANT | Vanessa COINTET |
| Forges de Lanouée | Pascal NIZAN | André BRIEND |
| Gourhel | Kevin ARGENTIN | Guillaume LELEVE |
| La Grée-Saint-Laurent | Martine GOUEDO | Anabelle COLLOT |
| Guégon | Marie-Noëlle AMIOT | Damien GUIHUR |
| Guilliac | Stéphane ROUAULT | Thérèse MAINGUY |
| Guilliers | Jean-Luc GICQUEL | Thierry DUVAL |
| Helléan | Jean-Jacques MALEY | Claude LE TARNEC |
| Josselin | Nicolas JAGOUDET | Jean-Pierre LATOUR |
| Lantillac | Michel BERTHO | Gwénaël GILBERT |
| Loyat | Didier BOURNE | Solène LE MOING |
| Mauron | Fabienne BRIERO | Didier PIRON |
| Ménéac | Michel PICHARD | Christelle CONOIR |
| Mohon | Josiane DENIS | Anne-Marie CLERO |
| Montertelot | Nellie JOLIVET | Loïc LE PEN |
| Néant-Sur-Yvel | Philippe LOUAPRE | Claudie NOUVEL |
| Ploërmel | Christophe LAUNAY<br>Frédéric POULIZAC | Pascal MARCHAND |
| Saint-Brieuc-de-Mauron | Charles-Edouard FICHET | Corinne MENIER |
| Saint-Léry | Daniel MANENC | Michel PROVOST |
| Saint-Malo-des-Trois-Fontaines | Bruno TANGUY | Mélinda HOUSSIN |
| Saint-Servant | Gilles OLIVIER | Laurent ROUSSEAU |
| Taupont | Philippe MAHIAS | Nathalie IAFRATE |
| Tréhorenteuc | Michel GORTAIS | Odette MORIN |
| La Trinité-Porhoët | Yannick LE BORGNE | Nelly GILLET |
| Val d'Oust | Florence PRUNET | Jean-Marc FOULON |

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-210114-DE

## 2 – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les membres de la CLECT sont invités à se doter d'un règlement intérieur.

**Après lecture du projet de règlement, les membres de la CLECT valident à l'unanimité le règlement intérieur annexé au présent rapport.**

## 3 – ELECTION DU PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT

Les membres de la CLECT élisent en leur sein, à la majorité absolue un président et un vice-président.

Cette élection a lieu au scrutin secret sauf si les membres de la CLECT à la majorité simple décident d'y renoncer.

Si, au premier tour de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un second tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### 3.1 Election du Président de la CLECT

Monsieur Christophe LAUNAY demande aux candidat(e)s à la Présidence de la CLECT de se déclarer.

Monsieur Michel PICHARD est candidat à la Présidence.

**Les membres de la CLECT, à l'unanimité, décident de ne pas recourir à un vote à bulletin secret.**

Il est procédé à l'élection pour désigner le Président. Les résultats de ce premier tour de scrutin sont les suivants :

| | |
|---|---|
| Nombre de votants | 25 |
| Nombre de bulletin blancs | 0 |
| Nombre de suffrages exprimés | 25 |
| Majorité absolue | 12 |

| Nom et prénom du candidat | Nombre de suffrages obtenus |
|---|---|
| Michel PICHARD | 25 |

⇨ **Compte tenu des résultats du premier tour de scrutin, Monsieur Michel PICHARD est élu Président de la CLECT.**

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71014-DE

## 3.2 Election du Vice-Président de la CLECT

Monsieur Michel PICHARD demande aux candidat(e)s à la vice-présidence de la CLECT de se déclarer.

Monsieur Daniel MANENC est candidat à la vice-présidence

**Les membres de la CLECT, à l'unanimité, décident de ne pas recourir à un vote à bulletin secret.**

Il est procédé à un premier tour de scrutin à bulletin secret pour désigner le vice-président. Les résultats de ce premier tour de scrutin sont les suivants :

| | |
|---|---|
| Nombre de votants | 25 |
| Nombre de bulletin blancs | 0 |
| Nomre de suffrages exprimés | 25 |
| Majorité absolue | 12 |

| Nom et prénom du candidat | Nombre de suffrages obtenus |
|---|---|
| Daniel MANENC | 25 |

⇨ **Compte tenu des résultats du premier tour de scrutin, Monsieur Daniel MANENC est élu vice-président de la CLECT.**

Envoyé en préfecture le 20/10/2025
Reçu en préfecture le 20/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71014-DE

## 4 – ETUDE DU TRANSFERT DE CHARGES RELATIF AUX AIRES DE C[illegible] DE MAURON

Les aires de services de camping-car sont gérées directement par les communes à l'exception de celles de Concoret et de Mauron qui sont gérées par Ploermel Communauté.

Afin d'harmoniser l'exercice de la compétence « Aires de service de camping-car », le conseil communautaire du 18 septembre 2025, le conseil municipal de Concoret du 14 octobre 2025 ainsi que le conseil municipal de Mauron du 6 novembre 2025 ont approuvé la restitution des aires de campings cars de Concoret et Mauron aux communes concernées à compter du 1er janvier 2026.

Il est donc désormais proposé de procéder au calcul du transfert de charges de Ploermel Communauté vers les Commune de Concoret et de Mauron selon les modalités suivantes :

- Date proposée pour le transfert de charges : 01/01/2026
- Méthode de calcul proposée : Moyenne coût réel 2023/2025 (3 ans)

### Aires de service de camping-car de Concoret

| | | 2023 | 2024 | 2025 | MOYENNE 2023/2025 |
|---|---|---|---|---|---|
| FONCTIONNEMENT | Dépense | 425,61 | 281,46 | 423,76 | 376,94 |
| | 60611 - Eau et assainissement | 425,61 | 201,04 | 423,76 | |
| | 60628 - Autres fournitures non stockées | | 80,42 | | |
| | Recettes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | RESTE A CHARGE DE FONCTIONNEMENT | 425,61 | 281,46 | 423,76 | 376,94 |

Aucun investissement n'a été réalisé sur cette période.
Aucun emprunt en cours.

La moyenne du reste à charge 2023/2025 pour l'aire de services de camping-car de Concoret est évaluée à 376.94€

### Aires de service de camping-car de Mauron

| | | 2023 | 2024 | 2025 | MOYENNE 2023/2025 |
|---|---|---|---|---|---|
| FONCTIONNEMENT | Dépenses de fonctionnement | 3 706,48 | 2 273,04 | 3 189,61 | 3 057,04 |
| | 60611 - Eau et assainissement | 241,10 | 187,23 | 290,46 | |
| | 60612 - Energie - Electricité | 116,79 | 156,66 | 152,74 | |
| | 61521 - Terrains | 3 243,60 | 1 814,40 | 2 623,58 | |
| | 6156 - Maintenance | 97,72 | 104,16 | 106,85 | |
| | 6161 - Multirisques | 8,27 | 10,59 | 15,88 | |
| | Recettes de fonctionnement | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | RESTE A CHARGE DE FONCTIONNEMENT | 3 706,48 | 2 273,04 | 3 189,61 | 3 057,04 |

Aucun investissement n'a été réalisé sur cette période.
Aucun emprunt en cours

La moyenne du reste à charge 2023/2025 pour l'aire de services de camping-car de Mauron est évaluée à 3057.04€

⇨ **Les membres de la CLECT valident à l'unanimité l'évaluation des transferts de charges telle que présentée ci-dessous, soit 376.94€ pour la commune de Concoret et 3057.04€ pour la commune de Mauron**

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087159-20261030-71014-DE

## 5 SIMULATION DE L'IMPACT DES TRANSFERTS ETUDIES SUR LES COMPENSATION PREVISIONNELLES 2026

Le tableau ci-dessous présente l'impact du transfert de charges relatif aux aires de services de camping-cars de Concoret et de Mauron sur les attributions de compensation prévisionnelles 2026.
Les attributions de compensation prévisionnelles pour les autres communes sont indiquées dans le tableau pour information.

| | ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION AU 01/01/2017 | MONTANTS DES TRANSFERTS ETUDIES AU 01/01/2026 | MONTANT REVISION LIBRE MUTUALISATION | MONTANT TOTAL AUTRES REVISIONS LIBRES DES A.C. | TOTAL TRANSFERTS ETUDIES AU 01/01/2026 | ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION PREVISIONNELLES 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| BRIGNAC | -17 052,41 | 16 070,40 | | | | 1 017,99 |
| CAMPENEAC | 37 741,14 | 325,19 | | 30 636,00 | | 68 196,33 |
| CONCORET | -62 192,23 | 75 219,80 | | 1 271,40 | 376,98 | 14 675,91 |
| CRUGUEL | 86 073,00 | -16 946,80 | | | | 70 126,20 |
| EVRIGUET | 2 279,47 | 7 039,00 | | 176,21 | | 9 494,68 |
| GOURNEL | 13 695,05 | -779,00 | | | | 12 916,05 |
| GUEGON | 697 800,00 | -67 390,00 | | 1 935,00 | | 663 435,00 |
| GUILLAC | 242 141,00 | -45 218,00 | | | | 195 883,00 |
| GUILLERS | -15 007,44 | 55 266,00 | | -3 109,11 | | 36 182,14 |
| HELLEAN | 40 888,00 | -9 110,00 | | | | 31 778,00 |
| JOSSELIN | 1 373 142,00 | -81 825,00 | | | | 1 291 617,00 |
| LA CROIX HELLEAN | 149 407,00 | -22 914,00 | | | | 126 883,00 |
| LA GREE ST-LAURENT | 28 612,00 | -8 839,00 | | | | 19 873,00 |
| LA TRINITE PORHOET | 60 599,21 | 19 783,00 | | 548,03 | | 80 931,24 |
| LANTILLAC | 22 549,00 | -7 561,00 | | | | 14 988,00 |
| LES FORGES DE LANOUEE | 289 001,00 | -58 815,00 | | 366,50 | | 240 754,50 |
| LOYAT | | 1 623,00 | | | | 1 623,00 |
| MAURON | -190 624,16 | 318 825,74 | | 26 776,20 | 3 867,01 | 158 034,82 |
| MENEAC | -6 846,00 | 41 053,00 | | 24 759,01 | | 61 946,01 |
| MIKDON | -27 175,66 | 27 198,00 | | 72 303,87 | | 72 326,21 |
| PLOERMEL | 1 545 453,38 | 32 247,00 | -1 065 002,78 | -24 191,55 | | 488 506,05 |
| MONTERTELOT | 2 356,28 | -837,00 | | | | 1 514,24 |
| NEANT SUR YVEL | -99 764,05 | 73 821,63 | | 167,50 | | -24 765,30 |
| ST-BRIEUC DE MAURON | -34 390,21 | 33 960,85 | | 1 539,60 | | 1 070,24 |
| ST-LERY | 3 759,17 | 34 076,34 | | | | 42 835,51 |
| ST-MALO DE FONTAINES | -42 813,49 | 15 582,00 | | 16 364,89 | | 19 133,40 |
| ST-SERVANT SUR OUST | 151 849,00 | -22 686,00 | | | | 129 163,00 |
| TAUPONT | 20 000,91 | -4 703,65 | | 10 913,50 | | 26 210,76 |
| TREMOREL-EUC | -14 356,36 | 10 348,74 | | | | -4 046,62 |
| VAL D'OUST | 262 522,00 | -53 926,00 | | 236,80 | | 208 834,80 |
| **TOTAL** | **4 486 131,16** | **343 804,98** | **-1 065 002,78** | **181 788,05** | **3 433,99** | **3 940 126,87** |

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71014-DE

## 6 – CONCLUSIONS DE LA CLECT

**Les membres de la CLECT ont approuvé les évaluations des charges transférées présentées dans le présent rapport.**

**Le présent rapport est donc adopté à l'unanimité par ses membres.**

**Ce rapport sera transmis aux conseils municipaux qui devront l'adopter à la majorité qualifiée (la moitié des communes représentant les deux tiers de la population ou les deux tiers des communes représentant la moitié de la population).**

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-7-014-DE

PLOËRMEL COMMUNAUTÉ

# Commission Locale d'Evaluation [illegible] (C.L.E.C.T.)

## Séance du 24/09/2026

| COMMUNES | PRÉNOMS - NOMS Titulaire CLECT | SIGNATURE du Titulaire | En cas d'absence du titulaire, représenté par son suppléant : | SIGNATURE du Suppléant |
|---|---|---|---|---|
| BIGNAC | Armelle RIDARD | | Gérard LUCAS | |
| CAMPÉNÉAC | Hayda RENAUDIE | | Bruno GABORD | |
| CONCORET | Ronan COIGNARD | | Bernadette GAREL | |
| CROIX-HELLÉAN (LA) | Thierry CHAMAILLARD | | Fabien ADELYS | |
| CRUGUEL | David BOURVAIS | | Fabrice CARO | |
| ÉVRIGUET | Sophie COUTANT | | Vanessa CONTET | |
| FORGES-DE-LANOUÉE | Pascal MIZAN | | André BRIEND | |
| GOURHEL | Kévin ARGENTIN | | Guillaume LELEVÉ | |
| **LA BRÉE-SAINT-LAURENT** | **Martine GOUEDO** | | Anabelle COLLOT | |
| GUÉGON | Marie-Noëlle AMIOT | | Damien GUIHUR | |
| GUILLAC | Stéphane ROUAULT | | Thérèse MAINGUY | |
| GUILLIERS | Jean-Luc GICQUEL | | Thierry DUVAL | |
| HELLÉAN | Jean-Jacques MALEY | | Claude LE TARNEC | |
| JOSSELIN | Nicolas JAGOUDET | | Jean-Pierre LATOUR | |
| LANTILLAC | Michel BERTHO | | Gwénaël GILBERT | |
| LOYAT | Didier BOURNE | | Solène LE MOING | |
| MAURON | Fabienne BRIERO | | Didier PIRON | |
| MÉNÉAC | Michel PICHARD | | Christelle CONOIR | |
| MOHON | Josiane DENIS | | Anne-Marie CLERO | |
| MONTERTELOT | Nellie JOLIVET | | Loïc LE PEN | |
| NÉANT-SUR-YVEL | Philippe LOUAPRE | | Claudie NOUVEL | |
| PLOËRMEL | Christophe LAUNAY | | Pascal MARCHAND | |
| | Frédéric POULIZAC | | Corinne DAVID-MENIER | |
| SAINT-BRIEUC-DE-MAURON | Charles-Edouard PICHET | | Michel PROVOST | |
| SAINT-LÉRY | Daniel MANENC | | Mélinda NOUSSIN | |
| SAINT-MALO-DES-TROIS-FONTAINES | Bruno TANGUY | | Laurent ROUSSEAU | |
| SAINT-SERVANT-SUR-OUST | Gilles OLIVIER | | Nathalie IAPRATE | |
| TAUPONT | Philippe MANIAS | | Odette MORIN | |
| TRÉHORENTEUC | Michel GORTAIS | | Nelly GILLET | |
| TRINITÉ-PORHOËT (LA) | Yannick LE BORGNE | | Jean-Marc FOULON | |
| VAL D'OUST | Florence PRUNET | | | |

Certifiée exacte par le Président,
Fait à Ploërmel, le

PLOËRMEL COMMUNAUTÉ
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30/10/2026
ID : 056-200087153-20261030-71015-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

---

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

---

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-16 – MAISON D'ASSISTANTES MATERNELLES DU SITE DE LANOUEE**

- **Demande de reconduction du loyer réduit pour une durée de 6 mois**

Rapporteur : André BRIEND **Exposé**

Le Maire rappelle la délibération N° 2026-04.03-22 du 03/04/2026 décidant de la reconduction pour une durée de 6 mois, du loyer réduit à 200 € pour la location de la MAM du site de Lanouée.

Le Maire fait part de la demande des deux Assistantes Maternelles de la MAM du site de Lanouée pour renouveler le loyer réduit.

Elles sollicitent la reconduction pour une durée de 6 mois, du loyer réduit à 200 € au motif qu'elles n'ont aucune demande pour de potentiels contrats et étant également en effectif réduit.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200087153-20261030-71015-DE

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Après exposé du dossier,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | **22** |
| **DONNANT POUVOIRS** | **01** |
| **VOTANTS** | **23** |
| **ABSTENTIONS** | **00** |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | **23** |
| **MAJORITE ABSOLUE** | **12** |
| **POUR** | **23** |
| **CONTRE** | **00** |

Compte-tenu de ces éléments,

- **EMET** un avis favorable à cette demande.
- **DIT QUE** le loyer réduit à 200 €/mois est reconduit pour une durée de six mois.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

Le Maire,

André BRIEND

Le secrétaire de séance,

Patrick POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087103-20261030-71016-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

---

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

---

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-17 – RENOVATION EGLISE ST PIERRE ES LIENS (PHASES 2 ET 3)**

- Proposition de modification des plans de financements suite à demande de la Région

**Rapporteur** : André BRIEND **Exposé**

Le Maire rappelle la délibération N° 2026-09-03-09 du 03/09/2026 adoptant le plan de financement prévisionnel pour les travaux de rénovation de l'église St Pierre Es Liens (phases 2 et 3).

La Région propose qu'une nouvelle délibération soit prise car elle est susceptible de financer l'opération à hauteur de 2 fois 60 000 €.

Le Maire propose d'adopter les nouveaux plans de financements prévisionnels présentés ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067153-20261030-71016-DE

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL – PHASE 2 (tranche ferme)**

| DEPENSES HT | | RECETTES HT | |
|---|---|---|---|
| Travaux | 1 169 645 € | Subvention DRAC 25 % (hors travaux électriques) | 285 844 € |
| Frais annonces légales | 458 € | Subvention REGION 17.41 % (hors travaux électriques) | 120 000 € (plafond) |
| | | Subvention DEPARTEMENT 25 % sur un plafond de 750 000 € (hors travaux électriques) | 187 500 € |
| | | Autofinancement | 576 759 € |
| **TOTAL GENERAL** | **1 170 103 €** | **TOTAL GENERAL** | **1 170 103 €** |

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL – PHASE 3 (tranche optionnelle)**

| DEPENSES HT | | RECETTES HT | |
|---|---|---|---|
| Travaux | 682 798 € | Subvention DRAC 25 % (hors travaux électriques) | 188 574 € |
| Honoraires (taux de 3.423 %) | 63 410 € | Subvention REGION 17.41 % (hors travaux électriques) | 120 000 € (plafond) |
| Frais divers :<br>Contrôle technique<br>Mission SPS | <br>8 856 €<br>3 762 € | Subvention DEPARTEMENT 25 % sur un plafond de 750 000 € (hors travaux électriques) | 187 500 € |
| | | Autofinancement | 262 752 € |
| **TOTAL GENERAL** | **758 826 €** | **TOTAL GENERAL** | **758 826 €** |

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Après exposé du dossier,

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200068163-20261030-71016-DE

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :**

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | **22** |
| **DONNANT POUVOIRS** | **01** |
| **VOTANTS** | **23** |
| **ABSTENTIONS** | **00** |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | **23** |
| **MAJORITE ABSOLUE** | **12** |
| **POUR** | **23** |
| **CONTRE** | **00** |

Compte-tenu de ces éléments,

- **ADOPTE** les nouveaux plans de financements prévisionnels tels que présentés.

- **DONNE POUVOIRS** au Maire ou son Représentant pour solliciter toutes les subventions possibles auprès des organismes financeurs susceptibles d'apporter une aide financière pour la réalisation de ces travaux

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

**Le Maire,**

**André BRIEND**

Le secrétaire de séance,

Patrick POCARD

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087853-20261030-71017-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents :** André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnent pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-18 – RENOVATION EGLISE ST PIERRE ES LIENS (PHASES 2 ET 3) - CONVENTION AVEC LA FONDATION DU PATRIMOINE**

- Présentation de la convention modifiée de la Fondation du Patrimoine

Rapporteur : André BRIEND

**Exposé**

Le Maire rappelle la délibération N° 2026-09-03-09 du 03/09/2026 décidant de reporter la convention modifiée proposée par la Fondation du Patrimoine pour les travaux de rénovation de l'église St Pierre Es Liens (phases 2 et 3).

Il fait lecture du projet de convention de collecte de dons dont une copie est annexée à la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087163-20261030-71017-DE

La convention a pour but 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 travaux dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par la Commune nouvelle de Forges de Lanouée.

Cette campagne a pour objectif de mobiliser 15 000 € sur une période de 3 années prorogeable une fois pour deux années maximum par voie d'avenant à la convention.

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.

Une page dédiée à la collecte de dons en faveur du projet sera mise à disposition sur le site internet de la fondation : www.fondation-patrimoine.org permettant le don en ligne.

Un reçu fiscal sera émis par la Fondation du patrimoine pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte.

Tous les dons recueillis par la collecte, nets des frais de gestion (d'un montant de 6 % du montant de tous les dons en numéraire reçus) seront affectés au programme de travaux pour la rénovation de l'église St Pierre Es Liens.

Il propose au Conseil municipal d'approuver le projet de convention et de l'autoriser à la signer.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Après exposé du dossier,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| PRESENTS | 22 |
| DONNANT POUVOIRS | 01 |
| VOTANTS | 23 |
| ABSTENTIONS | 00 |
| SUFFRAGES EXPRIMES | 23 |
| MAJORITE ABSOLUE | 12 |
| POUR | 23 |
| CONTRE | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087453-20261030-710W-DE

- **ADOPTE** le projet de convention modifié pour la collecte de dons telle que présenté en annexe à la présente délibération,

- **AUTORISE** le Maire ou son Représentant à signer la convention et tous documents relatifs à cette affaire.

**Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.fougesdelanouee.fr**

**Date de mise en ligne : 30/10/2026**

**Le Maire,**

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-230057150-20261030-71017-DE

FONDATION DU PATRIMOINE

Code convention : 210474

# CONVENTION DE COLLECTE DE DONS

Entre

**La Commune des FORGES DE LANOUEE, sise 2 PLACE DE LA MAIRIE, à FORGES DE LANOUEE (56120), et représentée par son Maire, M. André BRIEND, 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, dûment habilité 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 d'impôt sur le revenu en application

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 058-200087159-20251030-78047-DE

de l'article 200 1 a du code général des impôts et sur la fortune immobilière au [illegible] 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 Saint-Pierre-ès-Liens des Forges de Lanouée, 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 15 000,00 € 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 plusieurs tranches :

- Partie ouest de la nef et du bas-côté nord, et porche Sud pour un montant de dépenses de 886 955,00 € HT
- Partie Est (chœur, chapelles, sacristie, partie est de la nef ...) pour un montant de dépenses de 1 484 601,00 € HT

Le coût du Programme de travaux s'élève à 2 371 656,00 € 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 trimestre 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.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71317-DE

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conform

### 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, domiciliée 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 Saint-Pierre-ès-Liens des Forges de Lanouée ».

### 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

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71017-DE

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au [illegible] 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 à la fin de chaque tranche de travaux

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin de chaque tranche du Programme de travaux, si elle a été réalisée tel qu'approuvée 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 de la tranche de travaux concernée, puis, pour le solde, du Programme de travaux (cf. annexe 1) ;
- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées, correspondant à la tranche de travaux concernée puis, pour le solde, 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 plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif du Programme de travaux certifiés par le Porteur de Projet ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité témoignant de la réalisation des travaux de la tranche concernée puis, pour le solde, 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.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087953-20251030-7017-DE

### 3.5 HYPOTHÈSES 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 ;

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71017-DE

- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle info[illegible] 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.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200067153-20251030-71017-DE

A la demande du Porteur de Projet et en concertation avec la Fondation du patrimo[illegible] à l'occasion d'un événement un stand de collecte, une urne pour collecter dons en espèces ou par chèque ainsi qu'un terminal de paiement pour les dons par carte bancaire, sous réserve de la disponibilité de ces outils et de ses équipes bénévoles.

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, kakémonos, 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) ;

Envoyé en préfecture le 30/10/2028
Reçu en préfecture le 30/10/2028
Publié le
ID : 056-200087153-20281030-71017-DE

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du [redacted] 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 après 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 modifiée

### 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 inscrite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cet

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71017-0E

e-mail, il sera invité à se connecter (https://fondation-patrimoine.org/porteur-pr
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, souhaitant 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.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200057153-20251030-71017-DE

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (troi
sont reversées 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.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 058-200067153-20251030-71017-DE

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la 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 Forges de Lanouée, le .....

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Jean-François PIFFARD
Délégué régional

Pour le PORTEUR DE PROJET

André BRIEND
Maire

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71017-DE

FONDATION
DU
PATRIMOINE

# Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

**P.J :**

- 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 Saint-Pierre-ès-Liens des Forges de Lanouée, objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 24/08/2026

☐ Atteste que la tranche n° des travaux ou les travaux relatifs au Projet suivisé est/sont terminé(e)(s) 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 :**

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087193-20261020-71018-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

---

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents :** André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guitaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir :** Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

---

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-19 – CLASSEMENT DE LA VOIRIE COMMUNALE**

**- Proposition de mise à jour des tableaux de classement de la voirie communale**

**- Présentation des devis pour une prestation externe**

**Rapporteur** : André BRIEND

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71018-DE

**Exposé**

Le Maire expose au Conseil Municipal que le tableau de classement des voies communales est un document administratif qui recense l'ensemble des voies du patrimoine communal afin de préciser leur statut (voies communales publiques, places et parkings publics, voies communales privées (chemins ruraux), voies privées (chemins d'exploitations), voies départementales, voies nationales ainsi que leur usage et leur domanialité.

Il indique pour chaque voie :

- son numéro

- son origine et son extrémité

- la désignation des principaux villages ou lieux-dits desservis

- la longueur en mètres

- une carte y est annexée.

La réalisation de ce document répond à des enjeux pour la Commune à savoir :

- **Faciliter la gestion et l'entretien** : il définit précisément ce qui relève de la responsabilité et des obligations d'entretien de la Commune (les voies communales sont inaliénables, imprescriptibles et ouvertes à la circulation publique). L'identification du patrimoine de la Commune permet de mieux faire respecter certaines règles en matière d'urbanisme, d'établir officiellement la propriété communale sur ces voies et de préparer une enquête publique ou un recours au Tribunal administratif.

- **La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)** : le linéaire recensé dans la voirie communale influence directement le calcul d'une partie des dotations versées par l'Etat aux Collectivités par la transmission annuelle du linéaire de la voirie communale à la Préfecture.

- **Le classement ou le déclassement des voies**

- **La connaissance de l'exercice du pouvoir de police de la Commune** (conservation, plan d'alignement)

L'article 178 de la Loi de finance initiale N° 2025-127 pour 2025 a fait évoluer les modalités de recensement de la voirie communale pour la répartition de la DGF, en prenant désormais pour référence les voies recensées par l'IGN au 1er janvier de l'année de répartition. Le Décret du Conseil d'Etat annoncé dans la Loi permettra de définir les différents types de voies qui seront prises en compte.

Les tableaux de classement de voirie (TCV) datent de 1993 (Commune historique de Les Forges) et de 2009 (Commune historique de Lanouée). Ils n'ont pas été mis à jour et la Commune Nouvelle de FORGES DE LANOUEE ne dispose pas d'un tel document administratif.

Le Maire présente au Conseil Municipal, deux devis pour la réalisation d'un tableau de classement de voirie communale.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200057153-20251030-71018-DE

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

**Après exposé du dossier,**

**Vu la Loi N° 2022-217 du 21/02/2022 qui réaffirme la compétence de la Commune en matière de qualité d'adressage et de qualité de nomination des voies publiques et privées ouvertes à la circulation,**

**Considérant la nécessité d'élaborer un tableau de classement de la voirie communale,**

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :**

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 01 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 22 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 22 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

- **VALIDE** la réalisation d'un tableau de classement de la voirie communale au nom de la Commune Nouvelle de Forges de Lanouée
- **RETIENT** l'offre de la SELARL NICOLAS et ASSOCIES de Radenac au prix de 17 500 € HT.
- **DIT QUE** les crédits nécessaires à la réalisation de cette prestation seront prévus au budget.
- **DONNE POUVOIRS** au Maire ou à son Représentant pour signer tout document relatif à cette affaire.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

**Le Maire,**

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200057153-20261030-71019-DE

**DÉPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site Internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir** : Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-20 – PLOERMEL COMMUNAUTE - RESEAU DES MEDIATHEQUES**

- Présentation de la convention de partenariat relative à la mise en réseau des bibliothèques du territoire

Rapporteur : Mélina ALLAIRE

**Exposé**

**Le Maire propose de reporter ce dossier et qu'il soit soumis à l'étude de la Commission communale thématique « Culture ».**

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067163-20261030-71019-DE

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

➢ **PREND ACTE** de la décision de report de ce dossier.

**Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr**

**Date de mise en ligne : 30/10/2026**

**Le Maire,**

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200057158-20261030-7-020-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

---

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

**Conseillers présents** : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

**Conseillers donnant pouvoir** : Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

**Secrétaire de séance** : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

---

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-21 – MORBIHAN ENERGIES – RAPPORT D'ACTIVITES 2025**

**- Communication du rapport**

**Rapporteur : André BRIEND**

**Exposé**

**Conformément à l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire communique le rapport d'activité de Morbihan Energies au titre de l'année 2025.**

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200057153-20261030-71020-DE

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

**Après exposé du dossier,**

- **PREND ACTE** de ces informations (synthèse ci-jointe)

**Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site** www.forgesdelanouee.fr

**Date de mise en ligne : 30/10/2026**

**Le Maire,**

**André BRIEND**

**La secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le 30 OCT. 2026
ID : 056-200067153-20261030-71021-DE

**DEPARTEMENT DU MORBIHAN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE**

**SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026**

---

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

Conseillers présents : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

Conseillers donnant pouvoir : Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

Secrétaire de séance : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

---

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-22 – CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS ET DES JEUNES (CMEJ)**

**- Proposition de création d'un CMEJ**

**- Présentation de la Charte de fonctionnement**

Rapporteur : Mélina ALLAIRE

**Exposé**

Monsieur le Maire donne la parole à Mme Mélina ALLAIRE, 4ème Adjointe au Maire de la Commune nouvelle de Forges de Lanouée qui présente le dossier.

Envoyé au préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087153-20261030-71021-DE

Afin de s'inscrire dans une dynamique citoyenne, où la participation des jeunes à la vie démocratique de la Commune prend toute sa mesure, et conformément à l'article L.1112-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune Forges de Lanouée souhaite créer un Conseil Municipal des Enfants et des Jeunes (CMEJ) afin de donner la parole aux enfants et promouvoir la participation à la vie démocratique locale.

Il sera mis en place lors du premier trimestre 2027, à l'issue des élections qui seront organisées en janvier 2027. En amont, des Elus iront à leur rencontre dans les différentes écoles pour présenter le projet et distribuer les dossiers d'inscription.
Le CMEJ sera composé d'élus, issus des écoles élémentaires (CM1) et du collège (6ème) ayant reçu l'accord de leur représentant légal, et habitant sur la Commune Forges de Lanouée.

Il est proposé au Conseil Municipal de fixer à 8 maximum le nombre de jeunes composant le CMEJ de la Commune de Forges de Lanouée, soit :
-3 élèves de CM1 de l'école privée Saint Joseph-Saint Pierre de Forges de Lanouée
-3 élèves de CM1 de l'école publique Suzanne Bourquin de Josselin
-1 élève de 6ème du Collège privé Sainte-Marguerite de Josselin
-1 élève de 6ème du Collège public Max Jacob de Josselin.

Ils sont élus pour une durée de 2 ans.

Le CMEJ sera présidé par le Maire de la Commune ou son représentant.
Il est proposé au Conseil Municipal que les électeurs ne soient pas limités aux seuls élèves des classes dans lesquelles les candidats sont inscrits mais d'étendre à l'ensemble des enfants de la même tranche d'âge vivant sur la Commune.
Leur mission première sera de représenter les jeunes auprès de la Municipalité. Leur rôle consistera à être force de proposition pour dynamiser la vie de la Commune, à participer à des projets sur différentes thématiques (ex : protection de l'environnement), et créer du lien entre les générations.

Ils se réuniront tous les 2 mois à la mairie le samedi matin, accompagnés de l'élue en charge du CMEJ, et participeront aux évènements telles que les commémorations du 8/05 et du 11/11, ainsi que la cérémonie des voeux du Maire.
Un budget révisé annuellement sera attribué au CMEJ en fonction des projets.

Un projet de charte de fonctionnement permettant de cadrer le CMEJ est proposé par la Commission Communication.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Après exposé de la demande,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1112-23, Vu l'avis de la Commission Communication du 16/09/2026
Vu l'avis du Bureau Municipal du 02/07/2026

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-220082783-20261030-71021-DE

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 00 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 23 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 23 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **VALIDE** la création d'un Conseil Municipal des Enfants et des Jeunes (CMEJ)
- **FIXE** à huit, le nombre maximum de jeunes composant le CMEJ de la Commune de Forges de Lanouée
- **VALIDE** la composition du CMEJ telle que proposée
- **APPROUVE** la Charte de fonctionnement.
- **DONNE POUVOIRS** au Maire ou son Représentant pour signer tous documents relatifs à cette affaire.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr

Date de mise en ligne : 30/10/2026

**Le Maire,**

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le 30/10/2025
ID : 056-200067183-20251030-71021-DE

# CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS ET DES JEUNES
# CHARTE DE FONCTIONNEMENT

## I-Le CMEJ

Le CMEJ est le petit frère du Conseil Municipal.

### Article 1 : Les objectifs

Amener les jeunes à participer à la vie de la commune et à développer leur sens citoyen : tel est le premier axe du projet éducatif de la commune de Forges de Lanouée.

Les membres participent aux projets et proposent des idées pour dynamiser la commune mais aussi pour créer du lien entre les générations et protéger l'environnement.

L'exercice de citoyenneté repose sur deux actes essentiels : désigner par un vote ses représentants et oeuvrer pour le bien et le devenir de sa propre communauté.

C'est pourquoi la commune de Forges de Lanouée a acté la création d'un CMEJ afin que les Forlanouéens et Forlanouéennes puissent disposer d'un lieu d'expression et de décision.

Le CMEJ permet aux enfants Forlanouéens et Forlanouéennes de contribuer à la vie de leur commune, dans le respect des autres et de leur environnement. C'est un lieu d'expression, de dialogue, d'échange et de débat propre à construire une pensée collective, fondement d'une citoyenneté active.

### Article 2 : La composition

Le CMEJ est composé de 8 enfants (maximum) élus parmi les Forlanouéens ou Forlanouénnes scolarisés à /

- l'école primaire privée Saint-Joseph de la commune ou à l'école publique Suzanne Bourquin de Josselin pour les classes de CM1 : 6 sièges au total, soit 3 sièges par école.
- le collège privé Sainte Marguerite de Josselin et le collège public Max Jacob de Josselin pour les classes de 6ème : 2 sièges au total, soit 1 siège par collège.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71021-DE

**Article 3 : La durée du mandat**

La durée du mandat est de 2 ans.

**Article 4 : La Présidence**

Le CMEJ est présidé par le Maire de la commune de Forges de Lanouée ou son représentant.

**Article 5 : Le Siège**

Le Conseil Municipal des Enfants et des jeunes a son siège à :

Mairie de Forges de Lanouée
2, rue de la Mairie
Bourg de Lanouée
56120 Forges de Lanouée

Le CMEJ peut se réunir soit à son siège, soit dans une autre commune.

**Article 6 : L'équipe d'accompagnement**

Une équipe est mise en place pour assurer le lien entre le Conseil Municipal et le CMEJ et accompagner la réflexion sur son organisation et son fonctionnement (mise en place de projets...). L'équipe d'accompagnement du CMEJ est composée :

-de l'élue municipale en charge du CMEJ : Mélina ALLAIRE (adjointe en charge du CMEJ) encadre les jeunes lors des réunions.

-d'un agent de la mairie : Martial FONTAINE (Coordinateur et animateur de la vie locale) peut être amenés à animer auprès des jeunes élus.

Elle est présidée par l'élue municipale en charge du CMEJ ou son représentant.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-230087103-20261030-7102-DE

## II-Les Elections

### Article 7 : Le corps électoral

Sont électeurs l'ensemble des enfants domiciliés sur la commune, et de la même tranche d'âge.

Sont éligibles l'ensemble des enfants domiciliés dans la commune et scolarisés en CM1 dans l'école privée Saint-Joseph et l'école publique Suzanne Bourquin, et en 6ème dans le collège privé Sainte Marguerite et le collège public Max Jacob.

### Article 8 : Les règles de l'élection

Les dossiers de candidatures sont disponibles en Mairie 10 semaines avant la date prévue des élections. Il faut avoir une autorisation parentale. Les candidats remettent leur profession de foi en 2 exemplaires pour affichage (un pour la Mairie, un pour l'établissement scolaire) 6 semaines minimum avant la date prévue des élections.

Les élus sont rééligibles.
Les cartes d'électeurs sont mises à disposition de l'ensemble du corps électoral durant la période de campagne. Les élections sont organisées dans la salle du Conseil de la mairie de Forges de Lanouée. Le cas échéant, elles peuvent être organisées directement au sein des écoles.

Le scrutin est de liste majoritaire à un tour. Il n'existe pas de statut de titulaire ni de suppléant afin d'impliquer pleinement les jeunes élus.

### Article 9 : Le changement

En cas de démission d'un Conseiller Municipal des Enfants et des Jeunes, il n'y a pas d'élections pour le remplacer. En cas de déménagement, l'élu pourra conserver son statut de Conseiller Municipal des Enfants et des Jeunes sauf s'il ne le souhaite pas.
Une nouvelle élection sera organisée s'il ne reste plus que 4 conseillers municipaux.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-7-021-DE

## III-L'organisation

### Article 10 : Le Conseil Municipal des Enfants et des Jeunes

L'activité du CMEJ s'articulera entre une instance plénière (se réunissant au minimum une fois par an) et un travail dans les commissions thématiques (se réunissant tous les 2 mois), ces dernières étant animées par un élu de la majorité municipale.

L'instance plénière a pour but de faire le point sur les réflexions et/ou actions en cours. Elle acte et décide des projets travaillés dans les commissions thématiques.

La première instance plénière du mandat, dite « Assemblée d'installation » a lieu dans le mois suivant les élections. Y sont conviés les membres de l'ancien CMEJ (quand il existe), ainsi que les parents.

A cette occasion, les Conseillers Municipaux des Enfants et des Jeunes sont amenés à :

-voter la charte de fonctionnement

-se répartir dans les différents groupes de travail et rencontrer leur animateur respectif.

Les instances plénières sont publiques. Chaque instance fait l'objet d'un compte rendu.

Les absences aux instances et commissions devront être excusées. Dès la troisième absence consécutive et non justifiée d'un membre, le Conseil Municipal des Enfants et des Jeunes peut demander son exclusion.

### Article 11 : Les relations Conseil Municipal des Enfants et des Jeunes/Conseil Municipal

Le principal interlocuteur du CMEJ de la commune de Forges de Lanouée est le Maire et/ou son représentant. Le CMEJ est un organe de consultation et de propositions. A ce titre, il peut saisir le Maire de Forges de Lanouée ou son représentant pour une question donnée et être saisie par le Maire de Forges de Lanouée ou son représentant pour avis sur toute question le concernant.

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-C10214-DE

## IV-Le budget

### Article 12 : Le budget

Un budget annuel sera validé et révisable chaque année, et sera mis à la disposition par la commission Enfance et Jeunesse pour la première année. Le suivi des dépenses sera assuré par l'élue en charge de l'Enfance et Jeunesse de la Mairie de Forges de Lanouée.

Le financement de tout autre projet en dehors des dépenses de fonctionnement sera examiné par la municipalité de Forges de Lanouée puis le cas échéant, par le Conseil Municipal.

## V-Divers

### Article 13 : L'animation

L'animation et la coordination du CMEJ peuvent être assurées par des animateurs extérieurs. Il s'agit d'offrir aux jeunes élus une méthodologie de travail ainsi que d'accompagnement, d'une part, dans le cheminement de leur questionnement, et d'autre part, dans la construction des projets.
Des membres de la Mairie de Forges de Lanouée et des personnes extérieures peuvent le cas échéant participer aux réunions.

### Article 14 : Le droit à l'image

Le Conseiller Municipal des Enfants et des Jeunes, ou son représentant légal, donne autorisation à la Mairie pendant toute la durée de son mandat, d'établir des photographies, de réaliser des films et de reproduire ces supports de communication sur ses propres publications, sur son site internet et sur son site dédié au CMEJ, voire éventuellement auprès d'organismes de presse. Le Conseiller Municipal des Enfants et des Jeunes, ou son représentant légal, dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concerne. S'il ne le souhaite pas, il doit prendre contact avec la Mairie.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067153-20261030-71023-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

COMMUNE DE FORGES DE LANOUEE

SEANCE ORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le 23 octobre à 20 H 00, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Forges de Lanouée se sont réunis en salle du Conseil de la mairie de Lanouée, sur convocation en date du 15 octobre 2026 qui leur a été adressé le 15 octobre 2026 par voie dématérialisée par Mr André BRIEND, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie du site de Lanouée le 15 octobre 2026 et du site des Forges le 16 octobre 2026 et sur le site internet forgesdelanouee.fr le 15 octobre 2026.

Conseillers présents : André BRIEND, Pascal NIZAN, Séverine LE BRETON, Hervé ANDRE, Mélina ALLAIRE, Alain CHEREL, Alain GIRAUD, Guilaine GARAUD, Edwige MESSAGER, Christelle CHAMAILLARD, Yves LE GUERN, Samuel BONO, Nicolas HENRIOT, Laëtitia PRETESEILLE, Jean-François ANDRE, Carole NUIXE, Frédérick BUSSY, Patrick POCARD, Sabine GUILLEMIN, Henriette LORAND, Erwann MORVAN et Clément GELEBART.

Conseillers donnant pouvoir : Yoann ROBIN donnant pouvoir à Erwann MORVAN.

Secrétaire de séance : Patrick POCARD.

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 22

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

**OBJET : DELIBERATION N° 2026-10.23-23 – LOTISSEMENT LE CLOS DE LA VIGNE – VENTE DU LOT N° 14**

- Présentation de la demande d'achat du lot N° 14
- Présentation de l'estimatif du service des Domaines
- Détermination du prix de vente
- Autorisation de vente du lot
- Autorisation de signature de l'acte notarié

Rapporteur : André BRIEND

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200081733-20261030-71022-DE

**Exposé**

**Compte-tenu de l'urgence du dossier, Monsieur le Maire sollicite l'accord du Conseil Municipal pour ajouter la demande d'achat du lot N° 14 à l'ordre du jour du Conseil Municipal.**

**Le Maire fait lecture du courriel en date du 23 octobre 2026 de Mr TRIBALLIER Benjamin qui souhaite acquérir le lot n° 14 au lotissement du clos de la vigne (parcelle cadastrée section YD 295 d'une contenance de 485 m²).**

**Il présente l'estimatif du service des Domaines en date du 12 mars 2026 qui sera transmis en Préfecture à l'appui de la présente délibération.**

**Il rappelle les délibérations du Conseil Municipal en date du 23/09/2022 et 14/11/2025 présentant les prix de vente par lot, TVA sur marge en sus.**

**Il demande au Conseil Municipal de se prononcer sur la demande et de fixer le tarif de vente.**

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE NOUVELLE,**

Après exposé de la demande,

**APRES EN AVOIR DELIBERE,**

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

| | |
|---|---|
| **PRESENTS** | 22 |
| **DONNANT POUVOIRS** | 01 |
| **VOTANTS** | 23 |
| **ABSTENTIONS** | 00 |
| **SUFFRAGES EXPRIMES** | 23 |
| **MAJORITE ABSOLUE** | 12 |
| **POUR** | 23 |
| **CONTRE** | 00 |

Compte-tenu de ces éléments,

Le Conseil Municipal :

- **DONNE SON ACCORD** pour ajouter ce dossier à l'ordre du jour,

- **EMET UN AVIS FAVORABLE** à la vente du lot N° 14, d'une contenance de 485 m², cadastré section YD 295 au profit de Mr TRIBALLIER Benjamin.

- **FIXE** le prix de vente à 37,50 € HT, TVA sur marge en sus conformément au tableau annexé à la délibération du Conseil Municipal du 14/11/2025.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067193-20261030-71022-DE

- **AUTORISE le Maire ou son Représentant à signer l'acte notarié ainsi que toutes pièces nécessaires pour la vente dudit lot.**

**Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 par voie d'affichage à la mairie et sur le site www.forgesdelanouee.fr**

**Date de mise en ligne : 30/10/2026**

**Le Maire,**

**André BRIEND**

**Le secrétaire de séance,**

**Patrick POCARD**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la Commune (2 place de la mairie – 56120 Forges de Lanouée) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067153-20261030-71022-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

FINANCES PUBLIQUES

**Direction Générale des Finances Publiques**

**Direction départementale des Finances Publiques du Morbihan**

Pôle d'évaluation domaniale
35 Boulevard de la Paix
BP 510
56019 VANNES CEDEX
Courriel : ddfip56.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

**POUR NOUS JOINDRE**

Affaire suivie par : Stéphane MOELLO

téléphone : 02 97 01 51 54
courriel : stephane.moello@dgfip.finances.gouv.fr

**Réf. DS : 29442812**
**Réf. OSE : 2026-56102-11343**

Le 12/03/2026

Le Directeur Départemental des Finances Publiques du Morbihan

à

Monsieur le Maire de
FORGES DE LANOUEE

# 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 :* | Parcelle cadastrée YD 295 formant le terrain à bâtir d'une contenance de 4a 85ca . |
| *Adresse du bien :* | Lotissement Le Clos de la Vigne 56120 Forges de Lanouée |
| *Valeur :* | 18.200 € HT, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %<br>(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur ») |

Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200057153-20261030-711122-DE

## 1 - CONSULTANT

Mairie de FORGES DE LANOUEE

affaire suivie par : Isabelle AUQUET, Secrétaire Générale de Mairie

courriel : 02 97 75 34 83

Tél : mairie@forgesdelanouee.fr

## 2 - DATES

| | |
|---|---|
| de consultation : | 17/02/2026 |
| le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis: | |
| le cas échéant, de visite de l'immeuble : | |
| du dossier complet : | 17/02/2026 |

## 3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

### 3.1. Nature de l'opération

| | |
|---|---|
| Cession : | ☒ |
| Acquisition : | amiable ☐<br>par voie de préemption ☐<br>par voie d'expropriation ☐ |
| Prise à bail : | ☐ |
| Autre opération : | |

### 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

Cession d'un terrain à bâtir dénommé lot 14 dans le lotissement « Le Clos de la Vigne ».

Prix envisagé 37,50 € / m² HT

Calendrier prévisionnel : courant 2026

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

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200087163-20261030-71022-DE

## 4 - DESCRIPTION DU BIEN

### 4.1. Situation générale

FORGES DE LANOUÉE est une commune rurale du Morbihan située au Nord de JOSSELIN et de la RN 24, axe reliant Ploërmel à Lorient.

### 4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Le bien à évaluer est situé au sud de la commune, à proximité de la RN 24 et de la ZI La Bourdonnaye. Réseaux présents.

### 4.3. Références cadastrales

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

| Commune | Parcelle | Adresse/Lieudit | Superficie | Nature réelle |
|---|---|---|---|---|
| FORGES DE LANOUÉE | YD 295 | Le Clos de la Vigne | 485 m² | Herbe |

### 4.4. Descriptif

Un terrain à bâtir viabilisé en lotissement.








Envoyé en préfecture le 30/10/2025
Reçu en préfecture le 30/10/2025
Publié le
ID : 056-200087153-20251030-71022-DE

## 5 – SITUATION JURIDIQUE

### 5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de Forges de Lanouée

### 5.2. Conditions d'occupation

Évaluation libre d'occupation

## 6 - URBANISME

### Règles actuelles

Zone A : Espace agricole – Périmètre de nuisances sonores de la RN 24.




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

La valeur vénale 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 ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

## 8 - MÉTHODE COMPARATIVE

### 8.1. Études de marché

***Sources internes à la DGFiP et critères de recherche – Termes de comparaison***

→ Recherche de cessions de terrains à bâtir, 300 m autour du bien à évaluer, entre février 2025 et février 2026 :

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067154-20261030-71822-DE

| Biens non bâtis - Valeur Vénale | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | date mutation | commune adresse | cadastre | urbanisme | surface terrain | prix | Prix/m² | Observations |
| 1 | 22/01/2026 | Lot 10 Clos de la Vigne FORGES DE LANOUEE | YD 291 | A | 865 | 32 437,50 € | 37,50 € | terrain en lotissement |
| 2 | 05/12/2025 | Lot 3 Clos de la Vigne FORGES DE LANOUEE | YD 284 | A | 645 | 24 187,50 € | 37,50 € | terrain en lotissement |
| 3 | 04/11/2025 | Lot 13 Clos de la Vigne FORGES DE LANOUEE | YD 294 | A | 483 | 18 114,43 € | 37,50 € | terrain en lotissement |
| 4 | 01/08/2025 | Lot 11 Clos de la Vigne FORGES DE LANOUEE | YD 292 | A | 720 | 27 000,00 € | 37,50 € | terrain en lotissement |
| | | | | | | Moyenne / m² | 37,50 € | |
| | | | | | | Médiane / m² | 37,50 € | |

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

L'étude de marché permet d'observer une valeur moyenne et une valeur médiane de 37,50 € / m².

Au regard des termes de comparaison, le service du Domaine propose de retenir la valeur de **37,50 € / m²**, soit pour 485 m²:

485 m² x 37,50 € /m² = 18.187,50 € HT

## 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 **18.200 € (arrondie).**

**Elle est exprimée hors taxe et hors droits.**

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de vente sans justification particulière à 16.380 €.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

**Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.**

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.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 056-200067169-20261030-71022-DE

## 10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

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

*"pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou 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 présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,

Stéphane Moëllo
Inspecteur des Finances publiques

*L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.*