



**PRÉFET  
DES CÔTES-  
D'ARMOR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# L'État au service des élus dans les Côtes d'Armor



Juin 2020

Mesdames et Messieurs les élus,

La commune est le premier échelon de la République. Le maire est donc très souvent en première ligne auprès de nos concitoyens et l'exercice de son mandat soulève naturellement de nombreuses interrogations.

Au lendemain de ces élections municipales, certains d'entre vous vont exercer un mandat municipal pour la première fois et seront amenés à prendre rapidement des décisions concernant la vie de la commune. C'est à ces nouveaux élus que ce guide s'adresse plus particulièrement.

J'ai souhaité que ce guide, qui n'est pas exhaustif et qui vient compléter d'autres documents existants par ailleurs, apporte des réponses pratiques à de nombreuses interrogations et permette à chacun d'identifier ses interlocuteurs au sein des services déconcentrés de l'État.

Ce guide n'intègre pas les dispositions liées à la crise sanitaire et issues de loi d'urgence du 23 mars 2020. Ces dispositions provisoires sont cependant détaillées sur le site de la Direction générale des collectivités locales (<https://www.collectivites-locales.gouv.fr>)

Je vous remercie pour votre engagement au service de nos concitoyens et vous assure de l'entière disponibilité des services de l'État pour vous apporter aide et conseil dans l'exercice de vos fonctions.

Thierry MOSIMANN,

Préfet des Côtes d'Armor

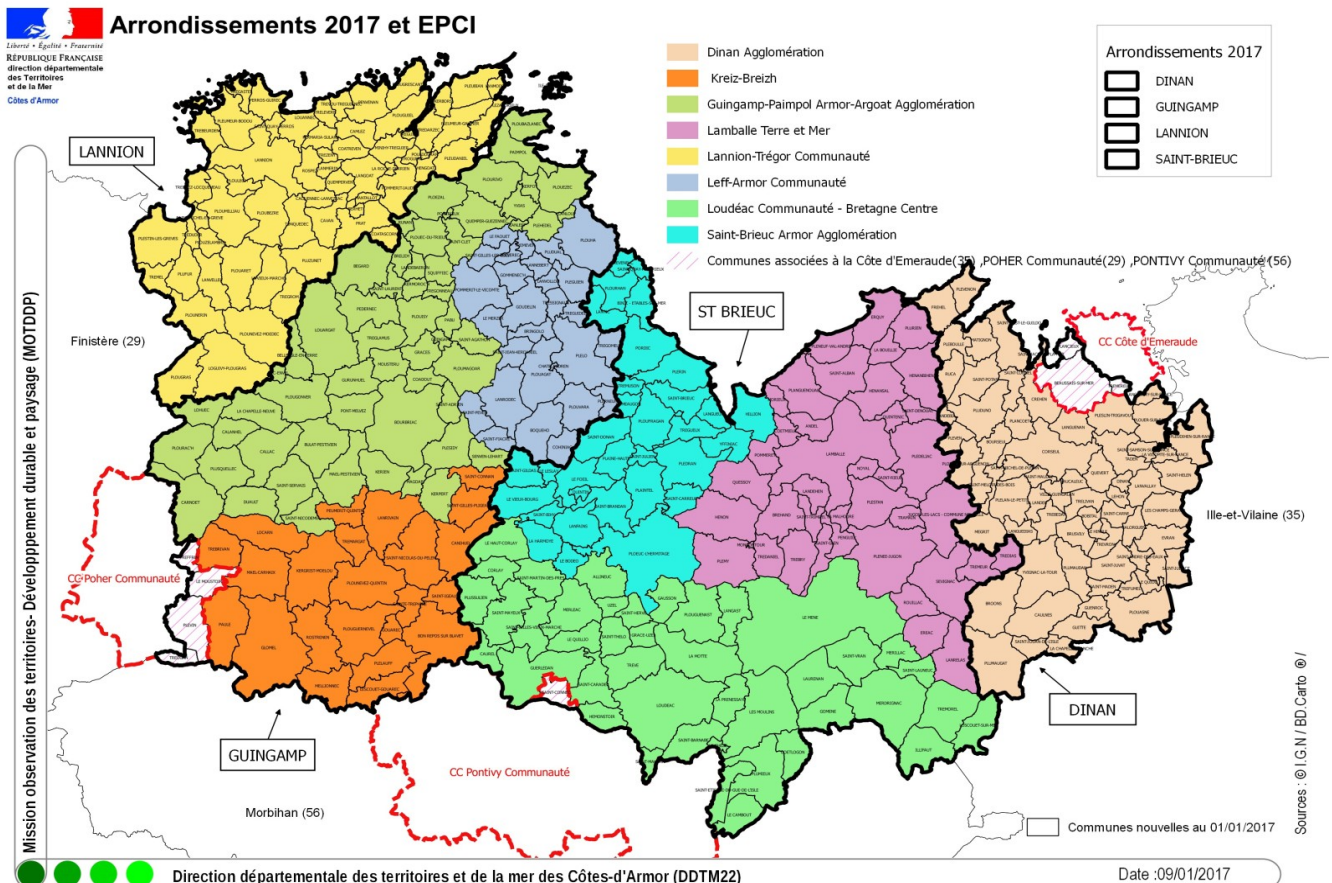
# PRÉSENTATION DES SERVICES DE L'ÉTAT DANS LE DÉPARTEMENT

Représentant de l'État dans le département, le préfet a la charge des intérêts nationaux et assure la direction des services de l'État. Il remplit 6 missions principales :

- la représentation de l'État et la communication,
- la sécurité des personnes et des biens,
- le service au public et la délivrance des titres,
- le respect de la légalité et de l'État de droit,
- l'intégration sociale et la lutte contre les exclusions,
- l'administration du territoire et le développement économique.

Le préfet est assisté dans l'exercice de ses fonctions par :

- le secrétaire général de la préfecture, qui l'assiste dans la direction des services de la préfecture et le pilotage des services déconcentrés. Il assure la suppléance et l'intérim du préfet et est également le sous-préfet de l'arrondissement du chef-lieu de département,
- le directeur de cabinet, qui l'assiste notamment dans sa responsabilité de maintien de l'ordre public. Il est aussi chargé de l'organisation des manifestations protocolaires de l'État et dirige le service de communication,
- les sous-préfets d'arrondissement,
- les responsables des directions départementales interministérielles (DDI) et des unités départementales (UD) des directions régionales.



## Les sous-préfectures des Côtes d'Armor :

Dans chaque arrondissement, un sous-préfet assiste le préfet pour les missions suivantes :

- le conseil aux collectivités territoriales
- la représentation de l'État dans les cérémonies officielles
- la coordination de l'action des services déconcentrés de l'État dans l'arrondissement
- l'information du préfet sur la situation économique et sociale de l'arrondissement
- la conduite éventuelle de missions spécifiques et thématiques

Arrondissement de Saint-Brieuc  
Préfecture de Côtes d'Armor  
1 place du Général de Gaulle - B.P 2370  
22023 Saint-Brieuc cedex 1  
Téléphone standard : 02 96 62 44 22  
[prefecture@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:prefecture@cotes-darmor.gouv.fr)

Arrondissement de Lannion  
Sous-préfecture de Lannion  
9, rue Joseph Morand - B.P. 30745  
22 303 LANNION Cedex  
Téléphone standard : 02 96 62 44 22  
[sp-lannion@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-lannion@cotes-darmor.gouv.fr)

Arrondissement de Guingamp  
Sous-préfecture de Guingamp  
34 Rue Maréchal Joffre  
22 200 GUINGAMP  
Téléphone standard : 02 96 62 44 22  
[sp-guingamp@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-guingamp@cotes-darmor.gouv.fr)

Arrondissement de Dinan  
Sous-préfecture de Dinan  
17 Rue Michel - CS 72061  
22 102 DINAN Cedex  
Téléphone standard : 02 96 62 44 22  
[sp-dinan@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-dinan@cotes-darmor.gouv.fr)

## Les directions départementales interministérielles (DDI) :

**La direction départementale des territoires et de la mer (DDTM)** intervient dans les domaines de l'environnement, du développement durable, de la politique du logement, de l'agriculture et de la politique de la mer.

→ [ddtm@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm@cotes-darmor.gouv.fr)

**La direction départementale de la protection des populations (DDPP)** est compétente en matière de sécurité sanitaire, de qualité de l'alimentation et de protection animale. Elle met également en œuvre dans le département les politiques relatives à la protection, à la sécurité des consommateurs et à la régulation économique.

→ [ddpp@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddpp@cotes-darmor.gouv.fr)

**La direction départementale de la cohésion sociale (DDCS)** a pour missions de lutter contre les exclusions et les discriminations, de mener les actions sociales de la politique de la ville, de contrôler la sécurité des pratiques sportives et les accueils de mineurs durant les temps de loisirs ou encore développer le lien social par le soutien à la vie associative, aux pratiques sportives et aux actions en faveur de l'éducation populaire et de la jeunesse.

→ [ddcs@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddcs@cotes-darmor.gouv.fr)

# SOMMAIRE

I – Le respect des lois et le bon fonctionnement de la démocratie	
• L’intercommunalité .....	p 7
• Les communes nouvelles .....	p 9
• L’organisation d’élections .....	p 11
• Le contrôle de légalité .....	p 12
• le contrôle budgétaire .....	p 14
• la télétransmission des actes .....	p 16
• Les recours administratifs et contentieux .....	p 17
• La délivrance des titres .....	p 18
• La conservation des actes : les archives communales .....	p 21
II – La gestion financière	
• Les concours financiers de l’État aux collectivités .....	p 23
• Les services de la direction départementale des finances publiques (DDFIP) ...	p 27
• Le financement du fonctionnement des écoles .....	p 30
III – La protection des populations et la gestion des crises	
• Les pouvoirs de police du maire	
– approche générale .....	p 34
– les débits de boissons .....	p 36
– les chiens dangereux .....	p 39
– l’occupation illicite d’un terrain par des gens du voyage .....	p 41
– les soins psychiatriques .....	p 44
– le droit funéraire .....	p 46
– les lâchers de ballons .....	p 49
• La prévention de la délinquance .....	p 50
• La lutte contre la radicalisation .....	p 53
• La sécurité routière .....	p 56
• La sécurité civile : prévention et gestion des crises	
– la gestion de l’alerte .....	p 57
– le document d’information communal sur les risques majeurs .....	p 58
– le plan communal de sauvegarde .....	p 59
– la défense extérieure et la lutte contre l’incendie .....	p 61
– les établissements recevant du public .....	p 63
– l’accessibilité .....	p 65
– les grands événements .....	p 67
• Les risques pour la santé et la sécurité publiques	
– les marchés de plein air .....	p 68
– la restauration collective .....	p 69
– les aires de jeux .....	p 71
– les règles d’homologation des enceintes sportives .....	p 72

#### IV – La cohésion sociale et l’action éducative

- La cohésion sociale et la solidarité
  - le logement social ..... p 74
  - l’hébergement d’urgence ..... p 76
  - l’accompagnement des agriculteurs en difficulté ..... p 78
  
- Les activités scolaires et périscolaires
  - le partage des responsabilités au sein de l’école communale ..... p 79
  - les rythmes scolaires ..... p 80
  - les dispositifs « cantine à 1€ » et « petit déjeuner à l’école » ..... p 81
  - le contrôle de l’honorabilité des intervenants en accueils collectifs de mineurs ..... p 83
  
- Les activités sportives et associatives
  - la réglementation des activités physiques et sportives ..... p 85
  - le développement du sport pour tous et du sport santé ..... p 86
  - le financement des équipements sportifs ..... p 87
  - les associations ..... p 89

#### V – L’aménagement du territoire dans le respect de l’environnement

- La gestion du domaine public maritime ..... p 90
- Aménagement et urbanisme ..... p 92
- Les publicités et enseignes ..... p 95
- Le développement des énergies renouvelables et les sollicitations des développeurs ..... p 97
- Les ICPE (installations classées pour la protection de l’environnement) ..... p 98
- La consommation foncière ..... p 99

# LE RESPECT DES LOIS ET LE BON FONCTIONNEMENT DE LA DÉMOCRATIE

## 1. L'intercommunalité



Une commune a la possibilité de se regrouper avec d'autres collectivités au sein d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Ce regroupement lui permet :

- soit d'exercer en commun certaines prestations (collecte et traitement des ordures ménagères, assainissement des eaux usées, etc),
- soit d'élaborer en commun des projets de territoire (développement économique, aménagement du territoire, urbanisme opérationnel, etc.).

La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a renforcé les structures intercommunales à fiscalité propre, pour qu'elles disposent de la taille et des moyens techniques et financiers nécessaires à leur action. La carte départementale de la coopération intercommunale a ainsi été profondément remaniée en 2016.

Il existe aujourd'hui cinq communautés d'agglomération (CA) et trois communautés de communes (CC) à fiscalité propre dans le département des Côtes d'Armor.

Les CA comprennent Lannion-Trégor Communauté (LTC), Guingamp-Paimpol Agglomération (GPA), Saint-Brieuc Armor Agglomération (SBAA), Lamballe Terre et Mer (LTM) et Dinan Agglomération (DA).

Les CC comprennent la Communauté de Communes du Kreiz-Breizh (CCKB), Leff Armor Communauté (LAC) et Loudéac Communauté-Bretagne Centre (LCBC).

Les CA et les CC exercent des compétences qui se déclinent en trois catégories : obligatoires, supplémentaires et facultatives. Si les compétences obligatoires sont imposées par le législateur, les compétences supplémentaires et facultatives sont définies d'un commun accord entre les communes membres de l'EPCI.

Les 5 CA et les 3 CC sont des EPCI à fiscalité propre parce qu'elles disposent de ressources fiscales spécifiques. Ce sont des recettes « fléchées » par le législateur.

Les ressources fiscales des CA et des CC sont principalement composées des taxes foncières et non foncières et de la taxe d'habitation.

Les EPCI perçoivent également des dotations et des subventions de l'État. Au titre des dotations, l'État verse principalement une dotation globale de fonctionnement et une dotation d'intercommunalité. Au titre des subventions, il peut notamment verser une dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et une dotation de soutien à l'investissement local (DSIL).

Les communes ont également la faculté de se regrouper au sein de syndicats intercommunaux (SI) ou de syndicats mixtes (SM).

Il y a deux catégories de SI : les SI à vocation unique (SIVU) et à vocation multiple (SIVOM). Il existe également deux catégories de SM : les SM fermés (SMF) et les SM ouverts (SMO).

Le SI est une structure qui regroupe exclusivement des communes. Si le SIVU est limité à l'exercice d'une compétence le SIVOM peut, en revanche, exercer plusieurs compétences.

Le SM est une structure qui regroupe des collectivités de natures différentes. Si le SMF est soumis aux dispositions applicables aux SI, le SMO définit librement ses règles de fonctionnement en adoptant des statuts.



### Contact(s)

Vous avez la possibilité d'adresser vos questions aux adresses suivantes :

Pour les questions relatives à l'urbanisme :

[pref-contrôle-legalite-urbanisme@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-contrôle-legalite-urbanisme@cotes-darmor.gouv.fr)

Pour les questions relatives aux finances :

[pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr)

Pour les autres domaines :

[Pref-contrôle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:Pref-contrôle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr)



## 2. Les communes nouvelles



Le département des Côtes d'Armor compte 14 créations de communes nouvelles depuis l'entrée en vigueur de la loi du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales.

### Les conditions de création d'une commune nouvelle

L'article L. 2113-2-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) précise qu'une commune nouvelle peut être créée en lieu et place de communes contiguës.

Il existe quatre cas de création d'une commune nouvelle :

- Soit à la demande de tous les conseils municipaux.
- Soit à la demande des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres d'un même établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, représentant plus des deux tiers de la population totale de celles-ci.
- Soit à la demande de l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, en vue de la création d'une commune nouvelle en lieu et place de toutes ses communes membres. La création est subordonnée à l'accord des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées, représentant plus des deux tiers de la population totale de celles-ci. À compter de la notification de l'arrêté de périmètre, chaque conseil municipal dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer. À défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.
- Soit à l'initiative du représentant de l'État dans le département. La création est subordonnée à l'accord des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées, représentant plus des deux tiers de la population totale de celles-ci. À compter de la notification de l'arrêté de périmètre, chaque conseil municipal dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer. À défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

### Les avantages de la création d'une commune

- La création d'une commune nouvelle permet de réaliser des économies d'échelle grâce à la mutualisation des moyens humains, matériels et financiers entre les communes historiques.
- La commune nouvelle permet aux communes historiques caractérisées par un seuil de population faible de peser plus efficacement au sein d'un EPCI à fiscalité propre auquel la commune nouvelle devra être impérativement rattachée.

### Quels sont les principaux apports de la loi du 1er août 2019 visant à adapter l'organisation des communes nouvelles à la diversité des territoires et de la loi du 27 décembre 2019 « engagement et proximité » ?

La création au sein d'une commune nouvelle de communes déléguées entraîne de plein droit pour chacune d'entre elles :

- L'institution d'un maire délégué.

- La création d'une annexe de la mairie dans laquelle sont établis les actes de l'état civil relatifs aux événements survenus dans les limites territoriales de la commune déléguée. Les pactes civils de solidarité des partenaires ayant fixé leur résidence commune dans la commune déléguée y sont également enregistrés.
- Les mariages peuvent être célébrés et les pactes civils de solidarité peuvent être enregistrés dans l'une des annexes de la mairie, dans les limites territoriales de la commune nouvelle.

Dans une commune nouvelle, le conseil municipal peut décider qu'une ou plusieurs de ses réunions auront lieu dans une ou plusieurs annexes de la mairie, sous réserve que, chaque année, au moins deux de ses réunions se tiennent à la mairie de la commune nouvelle. Le public est avisé de cette décision par tout moyen de publicité au choix du maire, au minimum quinze jours avant la tenue de ces réunions.

Le conseil municipal de la commune nouvelle peut décider la suppression d'une partie ou de l'ensemble des communes déléguées, dans un délai qu'il détermine. Le projet de suppression d'une commune déléguée est subordonné à l'accord du maire délégué et, lorsqu'il existe, du conseil de la commune déléguée.

Une annexe de la mairie peut être supprimée par décision du conseil municipal de la commune nouvelle, prise après accord du maire délégué et, lorsqu'il existe, du conseil de la commune déléguée. Cette décision ne prend effet qu'au 1er janvier de l'année suivante.

L'acte portant suppression de l'annexe de la mairie peut prévoir que les actes de l'état civil concernant les habitants de la commune déléguée sont établis dans une autre annexe de la mairie, après avis du maire délégué et lorsqu'il existe, du conseil de la commune déléguée où seraient établis ces actes. À défaut, ces actes sont établis dans la mairie de la commune nouvelle.

Lorsque l'annexe de la mairie a été supprimée, le conseil communal se réunit dans le lieu où sont établis les actes de l'état-civil concernant les habitants de la commune déléguée.



#### Contact(s)

Vous avez la possibilité d'adresser vos questions à l'adresse mail suivante :

[pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr)

### 3. L'organisation d'élections



Dans le cadre de certaines de ses fonctions, le maire agit en tant qu'agent de l'État. À ce titre il est notamment chargé de la tenue des listes électorales et de l'organisation des élections.

#### **La tenue des listes électorales : l'instauration du répertoire électoral unique**

L'année 2019 a été marquée par l'entrée en vigueur de la réforme des modalités d'inscription sur les listes électorales et par la mise en place du répertoire électoral unique (REU), dont les listes électorales sont dorénavant extraites avant chaque scrutin.

Cette réforme d'ampleur est venue moderniser les modalités de gestion des listes électorales et a été pour la première fois éprouvée lors des élections européennes de mai 2019. Elle a permis de fiabiliser les listes électorales, de simplifier les procédures d'inscription et d'alléger la charge des communes dans la gestion de leurs listes.

En effet le REU, outil géré par l'INSEE permet de garantir la fiabilité des listes électorales en assurant l'unicité de l'inscription de chaque électeur. Ensuite, les électeurs peuvent dorénavant s'inscrire au plus près du scrutin (environ un mois avant), faire leur demande d'inscription en ligne, quelle que soit leur commune d'inscription, vérifier en ligne leur situation électorale et éditer des attestations d'inscription sur la liste électorale d'une commune directement en ligne. Enfin, le nombre important d'inscriptions et de radiations aujourd'hui effectuées d'office par l'INSEE (jeunes majeurs, inscriptions ordonnées par le juge, naturalisations, perte du droit de vote, décès) permet d'alléger la charge des communes dans la gestion de leur liste électorale.

La mise en place du REU s'est accompagnée dans chaque commune de la mise en place d'une commission de contrôle chargée de vérifier la régularité de la liste électorale tenue par le maire. A ce titre elle peut réformer les décisions prises par le maire. Elle se réunit au moins une fois par an et nécessairement avant chaque scrutin (entre le 24ème et le 21ème jour précédant le scrutin)

#### **L'organisation des élections politiques en liaison avec les mairies**

Le bureau des élections de la préfecture accompagne les communes pour organiser les élections politiques : périmètre, des bureaux de vote, lieux d'affichage, assistance sur le REU, mise en place des commissions de contrôle, envoi du matériel électoral, veille juridique et conseil aux collectivités notamment.

Des lettres d'information sont également adressées régulièrement par courriel aux personnels des collectivités en charge de l'organisation des élections.



#### **Contact(s)**

Le bureau des élections de la préfecture est joignable par mail à l'adresse suivante :

Par messagerie : [pref-elections@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-elections@cotes-darmor.gouv.fr)

Par téléphone : 02 96 62 44 20 ou 02 96 62 44 02

La rubrique « « politiques publiques » - Elections » du site internet de la préfecture contient de nombreux documents ressources relatifs à l'organisation des scrutins.

## 4. Le contrôle de légalité



Le contrôle de légalité est la procédure par laquelle le représentant de l'État dans le département s'assure de la conformité des actes adoptés par les collectivités territoriales et par certains établissements publics.

### La nature du contrôle de légalité exercé par le représentant de l'État dans le département

Le contrôle de légalité est régi par l'article 72 de la Constitution du 4 octobre 1958. Dans le cadre du contrôle de légalité, le représentant de l'État dans le département s'assure que l'acte édicté par la collectivité territoriale ou l'établissement public est conforme aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Pour devenir exécutoires, outre leur publication ou à leur notification aux intéressés, certains actes doivent être transmis au préfet. Le préfet dispose d'un délai de deux mois pour vérifier la légalité de l'acte transmis. Si des irrégularités sur le fond et/ou sur la forme sont relevées, il peut adresser à la collectivité territoriale ou à l'établissement public un recours gracieux précisant la ou les illégalités dont l'acte est entaché et demandant sa modification ou son retrait.

Si la collectivité ne retire pas l'acte entaché d'une illégalité dans le délai de deux mois du recours gracieux, le représentant de l'État dans le département a la possibilité de déférer l'acte illégal devant le tribunal administratif.

### La demande de prise de position formelle du préfet

Une collectivité territoriale ou un établissement public peut saisir le préfet d'une demande de prise de position formelle relative à la mise en œuvre d'une disposition législative ou réglementaire régissant l'exercice de leurs compétences ou les prérogatives dévolues à leur exécutif.

### Les actes contrôlés par le représentant de l'État dans le département sont limitativement énumérés

Tous les actes pris par les collectivités territoriales et par les établissements publics ne sont pas transmissibles.

La liste des actes transmissibles au contrôle de légalité est fixée à l'article L. 2131-2 du CGCT qui prévoit, à cet effet, que sont soumis aux dispositions de l'article L. 2131-1 du CGCT les actes suivants :

- Les délibérations du conseil municipal ou les décisions prises par délégation du conseil municipal en application de l'article L. 2122-22. En sont toutefois exclues :
  - Celles relatives aux tarifs des droits de voirie et de stationnement, au classement, au déclassement, à l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, à l'ouverture, au redressement et à l'élargissement des voies communales ;
  - Celles relatives aux taux de promotion pour l'avancement de grade des fonctionnaires, à l'affiliation ou à la désaffiliation aux centres de gestion ainsi qu'aux conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées aux centres de gestion.
- Les décisions réglementaires et individuelles prises par le maire dans l'exercice de son pouvoir de police. En sont toutefois exclues :
  - Celles relatives à la circulation et au stationnement ;

– Celles relatives à l'exploitation, par les associations, de débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent ;

- Les actes à caractère réglementaire pris par les autorités communales dans tous les autres domaines qui relèvent de leur compétence en application de la loi ;
- Les conventions relatives aux emprunts, aux marchés et aux accords-cadres, à l'exception des conventions relatives à des marchés et à des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que les conventions de concession ou d'affermage de services publics locaux et les contrats de partenariat ;
- Les décisions individuelles relatives à la nomination, au recrutement, y compris le contrat d'engagement, et au licenciement des agents non titulaires, à l'exception de celles prises pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, en application des 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Le permis de construire et les autres autorisations d'utilisation du sol et le certificat d'urbanisme délivrés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale, lorsqu'il a reçu compétence dans les conditions prévues aux articles L.422-1 et L. 422-3 du code de l'urbanisme ;
- Les ordres de réquisition du comptable pris par le maire ;
- Les décisions relevant de l'exercice de prérogatives de puissance publique, prises par les sociétés d'économie mixte locales pour le compte d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale.

Les actes non transmissibles peuvent faire l'objet d'un contrôle de légalité par le préfet dans le cadre de son pouvoir d'évocation.

## La commande publique

Au 1<sup>er</sup> janvier 2020, les seuils des procédures formalisées pour les consultations et avis d'appel à la concurrence sont de :

- 214 000 € HT pour les marchés de fournitures et services,
- 428 000 € HT pour les marchés de fournitures et services des entités adjudicatrices,
- 5 350 000 € HT pour les marchés publics de travaux et les contrats de concessions.

Le seuil en dessous duquel il est possible de passer un marché public sans publicité ni mise en concurrence, et à partir duquel la procédure de passation doit être obligatoirement dématérialisée, est de 40 000 € HT. En dessous de ce seuil, les pouvoirs adjudicateurs sont tenus de garantir le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le seuil de transmission des marchés publics au Préfet est fixé à 214 000 € HT.



### Contact(s)

Vous avez la possibilité d'adresser vos questions à l'adresse mail suivante :

Pour les questions relatives à l'urbanisme :

[pref-controle-legalite-urbanisme@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-controle-legalite-urbanisme@cotes-darmor.gouv.fr)

Pour les questions relatives aux finances :

[pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr)

Pour les autres domaines :

[pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr)

## 5. Le contrôle budgétaire



Parallèlement au contrôle de légalité, les collectivités territoriales sont également soumises à un contrôle a posteriori spécifique, le contrôle budgétaire.

### Les Principes

Prévu aux articles L. 1612-1 à L. 1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ce contrôle est exercé par le préfet, en liaison avec les chambres régionales des comptes (CRC).

L'objectif de ce contrôle est d'assurer le respect des règles applicables à l'élaboration, l'adoption et l'exécution des budgets des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative et compte administratif).

Ces règles portent sur quatre points :

- la date d'adoption et de transmission du budget (L. 1612-2 et L. 1612-8)
- l'équilibre réel du budget (L. 1612-4 et L. 1612-5)
- la date de vote, l'équilibre et le rejet éventuel du compte administratif (L. 1612-12 à L. 1612-14)
- l'inscription et le mandatement d'office des dépenses obligatoires (L. 1612-15 et L. 1612-16)

Sont ainsi concernés : les communes, les départements, les régions et les établissements publics locaux, dont les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).

Le contrôle budgétaire relève de la compétence exclusive du préfet en application de l'article 72 de la Constitution et du CGCT.

Le préfet est seul habilité, dans les cas prévus par le CGCT et après avis de la Chambre régionale des comptes (CRC), à réformer les documents budgétaires dans le cadre de son pouvoir de substitution qui lui permet de régler d'office et de rendre exécutoire le budget d'une collectivité.

### Le cycle budgétaire

#### Le budget primitif

Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire de la collectivité.

Il doit être voté par l'assemblée délibérante **avant le 15 avril** de l'année à laquelle il se rapporte et transmis au représentant de l'Etat **dans les 15 jours qui suivent son approbation**. Par cet acte, l'ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile.

Ce **principe d'annualité budgétaire** comporte quelques aménagements pour tenir compte d'opérations prévues et engagées mais non dénouées en fin d'année.

#### Les décisions modificatives et budget supplémentaire

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante, qui vote des **décisions modificatives**.

Celles-ci peuvent être prises à tout moment après le vote du budget primitif, et sont possibles jusqu'au 21 janvier pour ajustement des crédits nécessaires au mandatement des dépenses de fonctionnement engagées et à l'exécution des opérations d'ordre.

**Un budget supplémentaire**, peut être établi, si nécessaire, généralement au second semestre de l'année. Il a essentiellement pour objectif de reprendre les résultats budgétaires de l'exercice précédent.

#### Budgets annexes et budgets autonomes

Les **budgets annexes**, distincts du budget principal proprement dit, mais votés par l'assemblée délibérante, doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement, etc.). Ces budgets permettent d'établir le coût réel d'un service et de déterminer avec précision le prix à payer par ses seuls utilisateurs pour équilibrer les comptes.

Les **budgets autonomes** sont établis par les établissements publics locaux gérant certains services (centre d'action sociale, caisse des écoles, par exemple), ils sont votés par les instances responsables de l'établissement.

#### Compte administratif et compte de gestion

L'exécution annuelle du budget d'une collectivité donne lieu à la confection de deux documents qui doivent être parfaitement concordants.

- Le compte administratif, élaboré par l'ordonnateur, rend compte annuellement des opérations budgétaires exécutées à la clôture de l'exercice budgétaire (budget principal et budgets annexes). Ce document rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget, des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice. Il est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, à l'assemblée délibérante **qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice**, et le transmet au Préfet pour exercice du contrôle budgétaire.
- Le compte de gestion, établi par le trésorier, comptable de la collectivité, **avant le premier juin** de l'année qui suit la clôture de l'exercice (budget principal et budgets annexes) **retrace les opérations budgétaires** en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte : une **balance générale** de tous les comptes tenus par le trésorier et **le bilan comptable** de la collectivité (actif et le passif de la collectivité). Le compte de gestion est également **soumis au vote de l'assemblée délibérante** qui peut constater ainsi la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).



Contact(s)

[pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr)

## 6. La télétransmission des actes



La transmission des actes au contrôle de légalité par voie dématérialisée est prévue à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

La télétransmission est obligatoire à compter du 7 août 2020 pour le département, les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et les communes de plus de 50 000 habitants.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2020, 70 % des communes du département étaient raccordées au dispositif « Actes ».

### Quels sont les avantages de la télétransmission ?

- C'est un moyen simple, rapide et efficace de transmettre en temps réel les actes au contrôle de légalité.
- La télétransmission réduit les coûts de fonctionnement de la collectivité car les frais de photocopies et d'affranchissement sont éliminés.
- Le système génère automatiquement la preuve de la transmission au contrôle de légalité. L'accusé de réception est délivré quasi-instantanément à la collectivité émettrice.
- L'agent chargé de la télétransmission envoie les actes en se fondant sur une classification nationale. Dès lors, l'acte est directement transmis à l'agent qui procède au contrôle de légalité.

### Comment se raccorder au dispositif « Actes » ?

- Il appartient à la collectivité de choisir un tiers de télétransmission homologué par le Ministère de l'Intérieur. À cet effet, elle passe un marché pour désigner le tiers de télétransmission.
- L'organe délibérant de la collectivité doit prendre une délibération pour autoriser son représentant à signer une convention de télétransmission avec le Préfet des Côtes d'Armor.
- La collectivité complète la convention-type qui est fournie par la préfecture sur demande de la collectivité.
- La convention est signée en double exemplaire par le préfet des Côtes d'Armor et par le représentant de la collectivité.
- La préfecture procède au raccordement de la collectivité au dispositif ACTES. Votre collectivité est alors en capacité de télétransmettre ses actes au contrôle de légalité.



### Contact(s)

Vous êtes invités à envoyer un mail à l'adresse ci-dessous indiqué pour vous procurer la liste des tiers de télétransmission homologués par le Ministère de l'Intérieur ainsi que la convention-type : [pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr)

Plus généralement, vous avez la possibilité d'adresser vos questions à l'adresse mail suivante : [pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr)



## 7. Les recours administratifs et contentieux



L'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales prévoit que les maires peuvent par délégation du conseil municipal intenter au nom de la commune les actions en justice ou défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal. Toutefois, le conseil municipal doit délibérer au préalable sur les actions à intenter au nom de la commune.

Le maire ne pourra agir que dans les limites posées par la délibération

### Le recours administratif

Il peut être adressé directement à l'auteur de la décision afin d'obtenir son annulation ou sa modification. Il s'agit alors d'un recours gracieux.

Il peut être adressé également au supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte. Il s'agit alors d'un recours hiérarchique.

Dans certains domaines, le recours administratif constitue un préalable obligatoire au recours contentieux (RAPO - recours administratif préalable obligatoire).

### Le recours contentieux

Le tribunal administratif peut également être saisi par les collectivités territoriales non seulement pour statuer sur la légalité d'un acte dans le cadre du recours pour excès de pouvoir, mais aussi pour en demander la modification ou la mise en œuvre effective, et, ou parfois afin d'obtenir l'indemnisation d'un préjudice.

Parallèlement, les collectivités peuvent demander la suspension d'un acte dans le cadre de la procédure de référé.

Plusieurs types de référés existent :

- Principalement le référé suspension fondé sur deux moyens cumulatifs : l'urgence et un doute sérieux sur la légalité de l'acte
- Des référés spécifiques : référé constat, référé liberté, référé provision, référé expertise.

Pour les Côtes d'Armor, le tribunal administratif de Rennes est territorialement compétent. Les jugements du tribunal administratif de Rennes peuvent être contestés devant la cour administrative d'appel de Nantes. Les arrêts de la cour administrative d'appel peuvent faire l'objet d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'État.

### Les référés préfectoraux

Le Préfet peut demander au tribunal administratif d'annuler un acte, pris par une collectivité territoriale ou une autre personne morale de droit public, qu'il estime illégal (dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir).

Cette démarche n'intervient qu'en cas d'échec d'une procédure préalable au cours de laquelle l'État demande à la commune de régulariser ou de retirer son acte.



Contact(s)

[pref-pole-juridique@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-pole-juridique@cotes-darmor.gouv.fr)

## 8. La délivrance des titres



Les modalités de demande, de traitement et de délivrance des titres ont été révisées. La plupart des titres fait désormais l'objet d'une procédure dématérialisée. Pour les usagers peu à l'aise avec les télé-procédures, des Maisons de Services au Public et France Services ont été déployées sur le territoire.

L'A.N.T.S gère l'attribution des titres (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, certificat d'immatriculation) dans le cadre de démarches dématérialisées réalisées en ligne :

<https://ants.gouv.fr>

<a href="#">Demander un <b>permis de conduire</b></a>	<a href="#">Réaliser une pré-demande <b>passport/ CNI</b> pour majeur</a>	<a href="#">Vendre ou donner mon <b>véhicule</b></a>
<a href="#">Savoir où faire une photo numérique pour mon <b>permis de conduire</b></a>	<a href="#">Réaliser une pré-demande <b>passport /CNI</b> pour mineur</a>	<a href="#">Refaire ma <b>carte grise</b> (carte perdue, volée ou abîmée)</a>
<a href="#">Savoir où en est ma demande de <b>permis de conduire</b></a>	<a href="#">Savoir où en est mon <b>passport / ma CNI</b></a>	<a href="#">Acheter ou recevoir un <b>véhicule</b> d'occasion</a>
<a href="#">Connaître le solde de mes points sur mon <b>permis de conduire</b></a>	<a href="#">Savoir comment obtenir un <b>acte de naissance</b></a>	<a href="#">Modifier l'adresse sur ma <b>carte grise</b></a>
		<a href="#">Faire une autre demande concernant un <b>véhicule</b></a>
		<a href="#">Obtenir un certificat de situation administrative</a>

Afin de réaliser ses démarches en ligne, et pour conserver un historique et un suivi de ses demandes, l'utilisateur doit préalablement créer un compte ANTS ou bien utiliser une identité France Connect. L'A.N.T.S est joignable par téléphone au 34 00 (numéro non surtaxé) du lundi au vendredi de 7h45 à 20 heures et le samedi de 8h00 à 17 heures.

Les certificats d'immatriculation et les permis de conduire sont délivrés dans le cadre d'une procédure intégralement dématérialisée tandis que les demandes de carte nationale d'identité et de passeport doivent être présentées au guichet d'une mairie équipée d'une station d'enregistrement (carte ci-dessous), qui procédera notamment à une prise d'empreintes de l'utilisateur, après le cas échéant que ce dernier ait préparé sa démarche en faisant une pré-demande en ligne sur le site de l'ANTS (non obligatoire).



## Les Espaces France services et les Maisons de Services au Public (M.S.AP.)

Les Maisons de services au public délivrent une offre de proximité et de qualité à l'attention de tous les publics et doivent à terme être remplacés par les espaces France services. Au 1<sup>er</sup> janvier 2020, les 1ères structures France Services ont ouvert leurs portes. Il s'agit le plus souvent de MSAP ayant obtenu une labellisation France Services au terme d'un processus extrêmement rigoureux. Le nombre d'espaces France services est amené à évoluer au cours des prochaines vagues de labellisation.

Ces structures permettent aux usagers d'être accompagnés, en un lieu unique, dans leurs différentes démarches de la vie quotidienne. Un accès aux outils informatiques leur est proposé ainsi qu'un accompagnement dans l'utilisation des outils numériques mis à disposition.

La carte des M.S.A.P permet de localiser les sites les plus proches du domicile :

<https://www.maisondeservicesaupublic.fr/carte-msap>

### MSAP et espaces France services en Côtes d'Armor :

Espace France services Saint-Brieuc / [msap-pad@saint-brieuc.fr](mailto:msap-pad@saint-brieuc.fr) / 02 96 60 47 87

MSAP La Poste Ploeuc L'Hermitage / [msap.ploeuc-sur-lie@laposte.fr](mailto:msap.ploeuc-sur-lie@laposte.fr) / 02 96 42 15 36

MSAP Jugon-les-Lacs CN / [msap@jugonleslacs-cn.fr](mailto:msap@jugonleslacs-cn.fr) / 02 96 31 61 62

Espace France services Loudéac / [mss-loudeac@orange.fr](mailto:mss-loudeac@orange.fr) / 02 96 66 48 37

Espace France services Le Mené / [ccas@mene.fr](mailto:ccas@mene.fr) / 02 96 31 47 14

MSAP La Poste Corlay / [msap.corlay@laposte.fr](mailto:msap.corlay@laposte.fr)

MSAP La Poste Guerlédan / [msap.mur-de-bretagne@laposte.fr](mailto:msap.mur-de-bretagne@laposte.fr)

MSAP La Poste Matignon / [msap.matignon@laposte.fr](mailto:msap.matignon@laposte.fr)

MSAP La Poste Broons / [msap.broons@laposte.fr](mailto:msap.broons@laposte.fr) / 02 96 84 64 79

MSAP Paimpol / [msap.paimpol@gp3a.bzh](mailto:msap.paimpol@gp3a.bzh) / 02 96 20 20 80

MSAP La Poste Bourbriac / [msap.bourbriac@laposte.fr](mailto:msap.bourbriac@laposte.fr)

MSAP La Poste Lanvollon / [msap.lanvollon@laposte.fr](mailto:msap.lanvollon@laposte.fr)

MSAP La Poste Maël-Carhaix / [msap.mael-carhaix@laposte.fr](mailto:msap.mael-carhaix@laposte.fr)

Espace France services Tréguier / [msap.treguier@lannion-tregor.com](mailto:msap.treguier@lannion-tregor.com) / 02 96 62 33 46

MSAP Cavan / [carole.boetti@lannion-tregor.com](mailto:carole.boetti@lannion-tregor.com) / 02 96 35 99 40

### **L'accueil des usagers étrangers en préfecture des Côtes d'Armor**

L'accueil des usagers étrangers s'effectue essentiellement avec prise de rendez-vous.

Les prises de rendez-vous s'effectuent exclusivement sur le site internet de la préfecture : [www.cotes-darmor.gouv.fr](http://www.cotes-darmor.gouv.fr) En se connectant sur l'onglet « *prendre un rendez-vous* » et en fonction de la situation de l'utilisateur, la liste des pièces nécessaires à la démarche s'affiche.

Démarches par courrier uniquement : Les demandes relatives à l'admission exceptionnelle au séjour s'effectuent uniquement par courrier adressé au bureau des étrangers à la préfecture.

Étudiants : À partir de juillet 2020, une démarche dématérialisée, en langues française et anglaise, sera mise en ligne en faveur des étudiants.

BREXIT : ressortissants du Royaume-Uni installés en France avant le 31 décembre 2020 : À partir de juillet 2020, une démarche dématérialisée sera mise en ligne.

Pour tout renseignement : Les ressortissants s'interrogeant sur leur situation peuvent saisir le service des étrangers sur la boîte mail fonctionnelle ([pref-etrangers@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-etrangers@cotes-darmor.gouv.fr)), une réponse leur sera donnée. Si besoin, un rendez-vous sera fixé à l'utilisateur par courrier postal en

l'invitant à se rendre à la préfecture : remise de titre, prolongation de visa de court séjour, examen d'une première demande, jeune devenu(e) majeur(e).

Naturalisation : Les démarches sont à réaliser sur le site internet de la préfecture d'Ille et Vilaine : [www.ille-et-vilaine.gouv.fr](http://www.ille-et-vilaine.gouv.fr) (Rubrique : *Plateforme régionale de naturalisation de Bretagne*). Les formulaires à compléter et les notices d'information sont à télécharger sur ce site.  
Pour tout renseignement, s'adresser à : [pref-naturalisations@ille-et-vilaine.gouv.fr](mailto:pref-naturalisations@ille-et-vilaine.gouv.fr)

Échanges de permis de conduire étrangers : [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr) (rubrique : *transport/conduire en France avec un permis étranger*) qui propose notamment la liste des pays où les échanges de réciprocité sont signés. Attention, la demande doit obligatoirement être présentée dans l'année suivant la délivrance du premier titre de séjour.  
Pour les résidents de l'Union européenne :

- Depuis le 3 mars 2020, la démarche se fait en ligne via un téléservice disponible sur le site internet de l'ANTS. (<https://permisdeconduire.ants.gouv.fr>)
- Pour les résidents hors Union européenne : Prendre contact auprès de la préfecture : [pref-epe@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-epe@cotes-darmor.gouv.fr) puis, lorsque l'échange est accepté, la demande de fabrication du permis français est à réaliser sur le site internet de l'ANTS : <https://permisdeconduire.ants.gouv.fr>



#### **Contact(s)**

Agence Nationale des Titres Sécurisés (ANTS) : tel 34 00 (non surtaxé) ou <https://ants.gouv.fr>  
Pour les renseignements liés aux usagers étrangers : [pref-etranagers@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-etranagers@cotes-darmor.gouv.fr)

## 9. La conservation des actes : les archives communales



Les archives communales sont placées sous la responsabilité du maire. Une bonne gestion des archives est essentielle à la continuité et à la transparence de l'action publique.

### Contenu

Les archives sont constituées de la totalité des documents produits ou reçus par les mairies dans le cadre de leurs attributions, qu'elles soient sur support papier ou numérique. Leur conservation est obligatoire pour la bonne gestion des affaires communales et la justification des droits des administrés, mais aussi pour la sauvegarde du patrimoine historique communal.

Exemples de documents d'archives : état civil, registres de délibérations, budgets, procès-verbaux d'élections, matrices cadastrales,

### Obligations

- Une des premières démarches incombant au maire, lors de sa prise de fonctions, est d'établir un « *récolement* » : c'est un procès-verbal de décharge (pour le maire sortant) et de prise en charge (pour le maire entrant), accompagné d'un état sommaire ou détaillé des archives présentes en mairie. Les modalités de réalisation du récolement sont présentées sur le site internet des Archives départementales.
- Aucune *élimination* d'archives n'est possible sans l'autorisation préalable de la direction des Archives départementales : elle vérifie, d'après le bordereau rédigé par la commune, la conformité des destructions proposées.
- Les archives doivent être *classées*, c'est-à-dire organisées et décrites conformément au cadre de classement des archives communales, afin de permettre les recherches et la *communication* de documents au public, dans le respect des délais de communicabilité prévus par le code du patrimoine.
- Les frais de *conservation* sont des **dépenses obligatoires** à inscrire au budget de la collectivité ; ils comprennent l'aménagement de locaux, le classement et la mise en valeur, l'achat de boîtes, la reliure et la restauration. Toute *restauration* doit être confiée à un spécialiste et recevoir l'avis technique préalable des Archives départementales.

### Dépôt

Les communes de moins de 2 000 habitants sont tenues de déposer aux archives départementales leurs registres d'état civil de plus de 120 ans et leurs archives de plus de 50 ans présentant un intérêt historique. Toute dérogation à cette obligation est soumise à l'accord de la direction des archives départementales.

Les communes ont la possibilité de confier leurs archives en dépôt au service d'archives du groupement de communes auquel elles appartiennent ou au service d'archives de la commune membre désignée par ce groupement pour gérer ses archives.

### Contrôle

La gestion, les conditions matérielles de conservation et la communication des archives communales sont réglementées et contrôlées, pour le compte de l'État, par la direction des Archives départementales. Des visites d'inspection sont menées régulièrement, donnant lieu à rédaction d'un rapport contenant des préconisations voire des demandes de mise en conformité.

## Aide et conseil

- Des subventions peuvent être versées par la direction régionale des affaires culturelles pour la restauration des archives (prioritairement antérieures à 1914).
- Le classement des archives doit être confié à des professionnels : dans les Côtes-d'Armor, il est possible de faire appel au service archives du centre de gestion ou à des archivistes indépendants par exemple.

## Références réglementaires

- Code pénal, art. 226-13, 332-2 et suivants, 432-15 et 16.
- Code du patrimoine, notamment art. L 214-3 et suivants
- Code général des collectivités territoriales, notamment art. L1421-1 à L1421-3, art. L2321-2, art. D1421-1 à D1421-3.
- Instructions du 11 août 1993, du 28 août 2009 et du 22 septembre 2014 : pour connaître les délais réglementaires de conservation

## Conservation des antiquités et objets d'art

Le suivi des objets mobiliers (statues, peintures, orfèvrerie , etc) est également exercé au sein des Archives départementales. Le responsable du suivi des objets se tient à votre disposition pour toute demande de conseil. Il instruit également les demandes d'autorisation de travaux ou de mouvements d'œuvres et se déplace pour procéder au récolement des objets inscrits et classés.



### Contact(s)

N'hésitez pas à prendre contact avec les Archives départementales des Côtes-d'Armor, par téléphone (02 96 78 78 77) ou par mail ([archives@cotesdarmor.fr](mailto:archives@cotesdarmor.fr)). Une visite en mairie est également possible pour apporter une aide adaptée à la situation.

### Pour en savoir plus :

De nombreuses ressources sont à votre disposition sur le site internet : <https://archives.cotesdarmor.fr>, en particulier dans les rubriques « archiver » et « découvrir/patrimoine »

# LA GESTION FINANCIÈRE

## 1. Les concours financiers de l'État aux collectivités



Les dotations de l'État représentent environ 30% des ressources des collectivités territoriales, dont près de 23% pour les dotations de fonctionnement. Les concours financiers de l'État constituent des recettes pour les sections de fonctionnement et d'investissement des budgets des collectivités territoriales.

### Objectifs des dotations

Ces dotations répondent à trois finalités : compensation, péréquation et orientation.

#### La plupart des dotations s'inscrivent dans une logique de compensation

Les dotations versées par l'Etat aux collectivités territoriales répondent majoritairement à une logique de compensation. Elles visent ainsi à stabiliser les budgets locaux. Il peut s'agir de :

- contribuer à la compensation des charges générales des collectivités. C'est notamment l'objet de la dotation forfaitaire de la dotation globale de fonctionnement (DGF) ;
- compenser le coût des transferts de compétences. C'est le cas de la dotation générale de décentralisation (DGD), de la dotation régionale d'équipement scolaire (DRES) et de la dotation départementale d'équipement des collèges (DDEC), créées à l'occasion des Actes I et II de la décentralisation ;
- compenser des allègements d'impôts locaux et les pertes dues à la suppression de la taxe professionnelle (DCRTP – dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle) ;
- compenser l'assujettissement des collectivités territoriales à l'impôt national (fonds de compensation pour la TVA).

Par définition, ces dotations ne poursuivent donc pas un objectif de redistribution, elles peuvent cependant exercer parfois un effet péréquateur. Elles apparaissent le plus souvent comme des dotations créées en contrepartie d'une mesure nouvelle (ex : suppression d'un impôt local ou transfert d'une compétence).

#### Les dotations de péréquation constituent une priorité forte depuis une dizaine d'années

Les dotations de péréquation visent explicitement à réduire les inégalités de ressources des collectivités eu égard à leurs charges. Les principales dotations de péréquation sont intégrées dans la DGF.

Pour les communes, il s'agit de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU), de la dotation de solidarité rurale (DSR), de la dotation nationale de péréquation (DNP) et de la dotation de développement urbain (DDU).

Pour les groupements de communes, il s'agit de la dotation d'intercommunalité.

#### Certaines dotations visent à orienter l'action des collectivités territoriales

Certaines dotations visent enfin à inciter les collectivités territoriales à développer leur action en faveur de certaines politiques sectorielles (politique de l'environnement, de la ville, du tourisme).

Cette logique s'articule de manière complémentaire avec les dotations de compensation et de péréquation.

### **Dotation globale de fonctionnement – DGF**

La dotation globale de fonctionnement (DGF) constitue de loin la principale dotation de fonctionnement de l'État aux collectivités territoriales. Il conviendrait toutefois de parler « des DGF » plutôt que de « la DGF ».

Pour chaque catégorie de collectivité, on peut en effet la diviser en deux parts : la part forfaitaire qui correspond à un tronc commun perçu par toutes les collectivités bénéficiaires et la part péréquation dont les composantes sont reversées aux collectivités les plus défavorisées.

Dans le cadre de la DGF des communes et des EPCI, cette deuxième composante correspond à la dotation d'aménagement composée elle-même de quatre fractions : la dotation d'intercommunalité, la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU), la dotation de solidarité rurale (DSR), et la dotation nationale de péréquation (DNP).

La DGF est versée mensuellement aux collectivités. Le montant de DGF de l'année N est connu au mois d'avril. Les montants versés entre janvier et mai sont calculés sur la base du montant de DGF de l'année précédente et réactualisés à partir du versement du mois de juin.

Dans les Côtes d'Armor, la DGF représente en 2020, un montant de :

- 146 275 183 € pour les communes,
- 46 209 498 € pour les communautés d'agglomération et de communes.

### **Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée – FCTVA**

Le fonds de compensation pour la TVA (FCTVA) est un prélèvement sur les recettes de l'Etat qui constitue la principale aide de l'Etat aux collectivités territoriales en matière d'investissement.

C'est une dotation versée aux collectivités territoriales et à leurs groupements, destinée à assurer une compensation, à un taux forfaitaire, de la charge de TVA qu'ils supportent sur leurs dépenses réelles d'investissement et qu'ils ne peuvent pas récupérer par la voie fiscale puisqu'ils ne sont pas considérés comme des assujettis pour les activités ou opérations qu'ils accomplissent en tant qu'autorités publiques.

Le taux de compensation forfaitaire fixé par l'article L1615-6 du code général des collectivités territoriales (CGCT) est de 16,404 % pour les dépenses éligibles réalisées à compter du 1er janvier 2015.

➔ La liste des bénéficiaires de ce fonds est définie à l'article L1615-2 du CGCT (communes, CCAS, EPCI, syndicats notamment).

L'assiette des dépenses éligibles des bénéficiaires est établie au vu du compte administratif de la pénultième année (article R1615-1 du CGCT). Il existe donc un décalage de deux ans entre la réalisation de la dépense éligible et l'attribution du FCTVA.

Il existe cependant des dérogations pour :

- Les communautés d'agglomération et les communautés de communes, et les communes nouvelles, pour lesquelles l'assiette des dépenses éligibles est constituée des dépenses réalisées l'année même, établie au vu des états de mandements (article L1615-6 du CGCT).
- Les lois de finances rectificatives pour 2009 et la loi de finances initiale 2010, dans le cadre du plan de relance pour l'économie, ont prévue que certaines collectivités pourraient bénéficier, à titre permanent, d'attributions calculées sur leurs dépenses de



l'année précédente. Les bénéficiaires du fonds qui ont respecté leur engagement conventionnel à réaliser des dépenses réelles d'équipement (en 2009 ou 2010, selon l'année de signature de la convention) supérieurs à la moyenne de celles constatées dans leurs comptes sur quatre années, ont été pérennisés dans le mécanisme de versement anticipé du FCTVA. Plus de 20 000 bénéficiaires du fonds (sur plus de 57 000) sont désormais pérennisés dans ce dispositif.

En application des articles L. 1615-1 à L. 1615-13 et R. 1615-1 à D.1615-7 du CGCT, six conditions cumulatives doivent être remplies pour qu'une dépense d'investissement, puisse ouvrir droit à une attribution du FCTVA :

- la dépense doit avoir été réalisée par un bénéficiaire du fonds dont la liste est limitativement fixée par l'article L1615-2 du CGCT ;
- la collectivité bénéficiaire doit être propriétaire de l'équipement pour lequel cette dépense a été engagée ;
- le bénéficiaire doit être compétent pour agir dans le domaine concerné ;
- la dépense doit avoir été grevée de TVA ;
- la dépense ne doit pas être exposée pour les besoins d'une activité assujettie à la TVA permettant la récupération de la TVA par la voie fiscale ;
- la dépense ne doit pas être relative à un bien cédé.

Le versement du FCTVA aux collectivités des Côtes d'Armor représente en moyenne 42 M € ces 3 dernières années.

### **Les dotations et Subventions de l'État pour des projets d'investissement**

Plusieurs dotations d'investissement sont gérées localement et permettent de financer les projets des collectivités répondant à des appels à projets. Il s'agit de : la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL), et le fonds national d'aménagement et de développement du territoire (FNADT).

#### La dotation d'équipement des territoires ruraux - DETR

Gérée au niveau départemental, le DETR soutient des opérations qui s'inscrivent dans le cadre de catégories d'opérations prioritaires définies au niveau local par une commission d'élus instituée dans chaque département (dite « commission DETR »).

Un appel à projet est lancé auprès des collectivités en novembre N-1, pour un dépôt de dossier fin janvier N. Après instruction des dossiers et consultation de la commission des élus pour les projets de subventions supérieurs à 100 000 €, les décisions d'attribution de subvention sont notifiées aux collectivités d'ici fin mars de l'année N.

En 2019, dans les Côtes d'Armor, 189 projets ont été financés par la DETR, pour un montant total de subventions de 11,6 M€.

#### La dotation de soutien à l'investissement local - DSIL

Gérée au niveau régional, mais instruite pour partie au niveau régional et pour partie au niveau départemental, la DSIL finance des opérations qui s'inscrivent dans le cadre de grandes priorités thématiques définies dans la loi. Celles-ci sont suffisamment larges pour s'adapter aux besoins locaux, mais doivent permettre de faire progresser les politiques publiques prioritaires du Gouvernement en faveur de la cohésion des territoires.

En 2019, dans les Côtes d'Armor, 77 projets ont été financés par la DSIL, pour 6,7 M€.

La DETR et la DSIL sont codifiées au CGCT et relèvent des articles L2334-33 et suivants pour la DETR et L2334-42 pour la DSIL.

## Le fonds national d'aménagement et de développement du territoire - FNADT

Créé par la loi n° 95-115 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire, du 4 février 1995 modifiée, le FNADT constitue un outil dont la souplesse doit permettre de soutenir les projets n'entrant dans aucun autre mécanisme de financement, au-delà des contrats de plan Etat-régions (CPER).

Il finance notamment les projets retenus dans le cadre d'appels à projets Coeur de Ville ou dynamisme des villes et bourgs ruraux.

En 2019, 8 projets ont bénéficié de financements du FNADT pour 897 883 €

La DSIL et le FNADT participent également au financement des projets retenus dans le cadre d'appels à projets nationaux ou régionaux tels que « Coeur de Ville » ou « Dynamisme des villes et bourgs ruraux ». Ces appels à projets relèvent de démarches partenariales avec différents acteurs publics et privés et donnent lieu à la signature d'un protocole pluriannuel entre les collectivités lauréates et les partenaires financiers.

Dans les Côtes d'Armor, deux villes (Lannion et Saint-Brieuc) ont été retenues au titre du programme « Coeur de ville », 22 bourgs et 12 villes au total ont été lauréats de l'appel à projets « dynamisme des villes et bourgs ruraux » en 2017 et 2018 .



### **Contact(s)**

Préfecture - Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État  
[pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr)

## 2. Les services de la DDFIP – Direction départementale des finances publiques



La Direction Départementale des Finances Publiques des Côtes d'Armor, située à Saint-Brieuc, assure la mise en œuvre, dans le département, des missions dévolues à la Direction Générale des Finances Publiques. Elle coordonne l'action des Centres des Finances Publiques (trésoreries, services des impôts des particuliers, services des impôts des entreprises, services de publicité foncière, etc.) implantés sur les Côtes d'Armor et les assiste dans leurs missions.

Le réseau des Finances Publiques assure des missions très diversifiées se rapportant à :

- **l'impôt** : assiette, calcul, contrôle des impôts dus par les particuliers et les entreprises, recouvrement des impôts, traitement du contentieux y afférant, gestion du plan cadastral et tenue du fichier immobilier ;
- **la gestion publique** : gestion et paiement des dépenses de l'Etat, tenue de la comptabilité de l'Etat et de celle des collectivités locales, expertise et actions économiques et financières, gestion du domaine.

### La DDFIP, prestataire de service au cœur de la gestion de la collectivité

Le comptable public est le responsable du poste comptable, dénommé trésorerie, implanté au plan local. Il tient les comptes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, il est seul chargé du recouvrement des créances et du paiement des dépenses. Son indépendance garantit la sécurité financière et l'efficacité de ses contrôles. Le détail de ses missions est le suivant :

- la tenue quotidienne de la comptabilité : elle aboutit à l'élaboration du compte de gestion qui retrace toutes les opérations conduites par les ordonnateurs et présente la situation patrimoniale de la collectivité ;
- le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses du secteur public local : le comptable public est la seule personne habilitée à manier les fonds publics des collectivités locales, activité qui engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire ;
- l'exécution des opérations de trésorerie : le comptable public peut seul procéder aux mouvements financiers imputés sur son compte bancaire ouvert à la Banque de France ;
- l'expertise et l'aide à la décision en matière financière, fiscale, juridique et technique.

### Des moyens dématérialisés et automatisés d'encaissement

Le réseau de la DGFIP met à la disposition des communes des moyens de recouvrement des recettes adaptés à l'évolution des comportements des usagers :

- la carte bancaire : les communes peuvent offrir à leurs usagers la possibilité de régler leurs dettes par carte bancaire, soit auprès du Centre des Finances Publiques, soit auprès d'un régisseur de recettes, soit auprès d'un buraliste agréé. L'adhésion d'une collectivité au système d'encaissement par carte bancaire se fait par l'intermédiaire du comptable public ;
- l'outil Payfip de paiement en ligne des factures : cet outil, créé par la DGFIP, offre à l'utilisateur la possibilité d'effectuer un paiement en ligne par carte bancaire ou de payer par prélèvement bancaire unique. Le service proposé est accessible 7 jours sur 7, 24h/24, répondant ainsi au mieux à l'attente des usagers pour le règlement des créances courantes (cantine, transport, eau et assainissement, etc) ;

- le prélèvement : le prélèvement automatique sur compte bancaire est un moyen de paiement adapté aux créances régulières des communes tels que les frais de cantine, de garderie, des loyers, etc ;
- le titre interbancaire de paiement (TIP) : le TIP est un talon de paiement inséré dans l'avis des sommes à payer adressé au débiteur. Le traitement est effectué par des centres nationaux d'encaissement de la DGFIP ;
- le paiement de proximité en numéraire : les factures des collectivités intégrant un code barre « datamatrix » peuvent être réglées auprès d'un buraliste agréé par la DGFIP. La confidentialité de l'opération est garantie, le buraliste n'ayant aucune autre information que le montant payé.

### **La dématérialisation des échanges avec le comptable public**

La comptabilité du trésorier est tenue dans une application de la DGFIP dénommée Hélios. Celle-ci a été développée sur la base d'un protocole informatique dénommé PES V2 (protocole d'échange standard version 2) qui permet de transmettre des données comptables très détaillées et structurées et de transporter les pièces comptables et leurs pièces justificatives dans un même flux électronique. Le dispositif autorise également la signature électronique des pièces comptables (titres de recette, mandats de dépense et bordereaux les récapitulant).

Les flux sont transmis, selon le choix de l'ordonnateur, par dépôt direct sur le « portail internet de la gestion publique » (PIGP) créé par la DGFIP, ou par l'action d'un tiers de télétransmission (TDT) externe choisi par la collectivité.

La dématérialisation sécurise l'information comptable, réduit les coûts de traitement des documents et accélère les délais de règlement des dépenses et d'encaissement des recettes.

### **Le partenariat ordonnateur – comptable**

Depuis plus de dix ans, la DGFIP propose aux collectivités locales une offre de services adaptée à leurs besoins, en s'engageant contractuellement sur des objectifs opérationnels.

Les conventions de partenariat élaborées conjointement par l'ordonnateur et le comptable s'adressent à tous les organismes publics locaux, quelle que soit leur taille. Elles peuvent prendre la forme d'une "convention de services comptable et financier" (dispositif dédié aux collectivités et établissements de grande taille) ou d'un "engagement partenarial" (cadre moins formel que le précédent).

Le partenariat, conclu pour une durée de trois à cinq ans, peut concerner tous les domaines de la vie financière et comptable de la structure (dépenses, recettes, gestion de trésorerie, etc.). Il peut aussi bien couvrir de grands chantiers de modernisation financière et comptable (qualité comptable, certification, etc.) que des projets d'investissement, et permettre d'expérimenter des méthodes de travail innovantes (service facturier, dématérialisation, etc.).

L'ordonnateur et le comptable peuvent procéder à un audit complet de la chaîne de la dépense pour mettre en œuvre un contrôle dit "allégé en partenariat" (CAP). Sur les chaînes de dépense auditées, le comptable intervient a posteriori sur un échantillon réduit d'opérations, et l'ordonnateur est dispensé de transmettre ses pièces justificatives en deçà de certains seuils.

Quand le contexte s'y prête, la DGFIP peut proposer à une collectivité la création d'un service facturier (SFACT) : il s'agit d'un centre de traitement et de paiement des factures, placé sous l'autorité du comptable public et composé d'agents issus des services de l'ordonnateur et de la DGFIP. Le SFACT, évitant les contrôles redondants, contribue immédiatement à la réduction des délais de paiement et améliore la relation fournisseur en tant qu'interlocuteur unique.

## La fiscalité des activités commerciales

Dans certains cas, les collectivités locales peuvent être assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Les activités constituant un service public administratif, social, éducatif, culturel ou sportif pour lequel la collectivité agit en tant qu'autorité publique, sont généralement hors du champ de la TVA. En revanche, les activités mettant à disposition du public des services publics industriels et commerciaux (SPIC) entrent de plein droit dans le champ de la TVA. Les activités qui, par leur nature, leur étendue, leur clientèle et les moyens mis en oeuvre sont en concurrence directe avec des entreprises commerciales, se situent dans le champ d'application de la TVA. Exemples : exploitation d'un centre aquatique, d'une salle de spectacles ou de cinéma.

L'impôt sur les sociétés (IS) s'applique à toute personne morale se livrant à des opérations de caractère lucratif. Ainsi, les collectivités locales, sous réserve d'exonération légale, doivent acquitter les impôts et taxes auxquels seraient assujetties les entreprises privées effectuant les mêmes opérations.

Pour déterminer si l'activité est passible de l'IS, quatre critères sont à examiner : le produit proposé, le public visé, les prix pratiqués et la publicité effectuée.

En cas d'interrogation sur ces activités, le comptable de la DGFIP est l'interlocuteur principal de la collectivité.

### Le site internet DGFIP-DGCL « [collectivites-locales.gouv.fr](http://collectivites-locales.gouv.fr) »

Le portail de l'État au service des collectivités territoriales a pour objectif d'offrir à tout internaute un point d'accès unique et simplifié à l'ensemble des informations relatives aux collectivités locales. Ce site est une réalisation conjointe de la Direction Générale des Finances Publiques et de la Direction Générale des Collectivités Locales.

Il s'appuie sur la complémentarité des missions que les deux directions générales assurent au service des collectivités territoriales.

### Le portail internet de la gestion publique (PiGP)

Il est disponible gratuitement pour tous les ordonnateurs. Son accès est donné par la DGFIP au représentant de la collectivité. Il permet notamment la transmission des données fiscales de la collectivité, la consultation des données de leur budget et de son exécution dans Hélios, l'échange de fichiers avec le comptable.



#### Contact(s)

L'interlocuteur principal est le comptable public, responsable de la trésorerie dont dépend la commune.

Pour plus de précisions : [ddfip22@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip22@dgfip.finances.gouv.fr)

### 3. Le financement du fonctionnement des écoles



La commune a la charge des écoles publiques situées sur son territoire et est propriétaire des locaux scolaires. Le financement est assuré par le budget communal.

#### Écoles situées sur le territoire de la commune

##### Les dépenses obligatoires

Les articles L212-4 et L212-5 du code de l'éducation précisent les dépenses obligatoires pour la commune, notamment :

- la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement des locaux ;
- le logement de chacun des instituteurs attachés à ces écoles ou l'indemnité représentative de celui-ci (tant que le corps des instituteurs subsiste), l'entretien ou la location des bâtiments et de leurs dépendances, l'acquisition et l'entretien du mobilier scolaire, le chauffage et l'éclairage des classes, et la rémunération des personnels de service, s'il y a lieu.

Ces dépenses obligatoires doivent, chaque année être prévues dans le budget de la commune, tant en section d'investissement, qu'en section de fonctionnement.

➔ Les dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat d'association situées sur la commune

L'obligation de financement par la commune des dépenses de fonctionnement des écoles a été étendue, en application du principe de parité, aux classes des écoles privées sous contrat d'association (article L442-5 du code de l'éducation).

Si la participation de la commune aux dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat d'association situées sur son territoire est obligatoire, elle n'est tenue d'assumer la prise en charge des dépenses des classes élémentaires privées sous contrat qu'en ce qui concerne les élèves domiciliés sur son territoire.

La participation de la commune est calculée par élève et par an en fonction du coût de fonctionnement relatif à l'externat des écoles publiques de la commune, ou à défaut, du coût fonctionnement moyen relatif à l'externat des écoles publiques du département.

La liste des dépenses de fonctionnement à prendre en compte pour le calcul de la contribution communale est annexée à la circulaire n°2012 025 du 15 février 2012.

Le coût moyen départemental fait l'objet d'une mise à jour annuelle et d'une information du Préfet aux maires.

##### Les dépenses facultatives

D'autres dépenses sont laissées à l'appréciation de la commune, dans le cadre d'un choix de « politique éducative ».

Elle peut ainsi décider d'organiser des activités périscolaires dans les locaux scolaires en dehors des horaires (article L212-15 du code de l'éducation), mais aussi des activités éducatives ou sportives et culturelles qui peuvent s'intégrer au temps scolaire (article L216-1 du code de l'éducation).

Elle peut mettre en place un service de restauration scolaire, ou financer le petit matériel scolaire (cahiers, crayons...).

## **Financement lié aux enfants scolarisés en dehors de la commune de résidence**

Lorsqu'une commune accueille, dans son école maternelle ou élémentaire un enfant domicilié dans une autre commune, elle ne peut demander à la famille une participation financière (principe de gratuité). Un mécanisme de répartition entre la commune de résidence et la commune d'accueil se met en place.

### Enfant scolarisé au sein d'une école publique extérieure à la commune de résidence (article L212-8 du code de l'éducation)

Lorsque les écoles maternelles et/ou élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement doit se faire par accord entre la commune d'accueil et celle de résidence.

Lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), notamment dans le cadre d'un regroupement pédagogique intercommunal (RPI), le territoire de l'ensemble des communes constituant cet EPCI est assimilé au territoire de la commune d'accueil ou de la commune de résidence et l'accord sur la répartition des dépenses de fonctionnement relève de l'EPCI.

A défaut d'accord entre les communes sur la répartition des dépenses, la contribution de chaque commune est fixée par le Préfet, après avis du conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN).

La commune de résidence n'est pas tenue de participer, si la capacité d'accueil de ses écoles permet la scolarisation des enfants concernés (saut si le maire de la commune de résidence, consulté par la commune d'accueil, a donné son accord à la scolarisation des enfants en dehors de sa commune). Pour justifier d'une capacité d'accueil, les écoles doivent disposer à la fois des postes d'enseignants et des locaux nécessaires à leur fonctionnement.

Toutefois, même si elle dispose d'une capacité d'accueil suffisante, la commune doit participer financièrement à la scolarisation en école publique extérieure, d'enfants résidant sur son territoire, lorsque leur inscription est justifiée par des motifs tirés des contraintes liées soit :

- aux obligations professionnelles des parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ;
- à l'inscription d'un frère ou d'une soeur dans un établissement scolaire de la même commune ;
- à des raisons médicales ;
- Un 4<sup>e</sup> cas d'exception existe, lié à l'enseignement d'une langue régionale : le maire de la commune de résidence dont les écoles ne dispensent pas un enseignement de langue régionale ne peut s'opposer, y compris lorsque la capacité d'accueil de ses écoles permet de scolariser les enfants concernés, à la scolarisation d'enfants dans une école d'une autre commune proposant un enseignement de langue régionale et disposant des places disponibles.

Cette participation financière fait l'objet d'un accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence. À défaut d'accord, le Préfet réunit les maires de ces communes afin de permettre la résolution du différend en matière de participation financière.

Le calcul de la participation financière est prévu à l'article L212-8 du code de l'éducation qui indique que « Pour le calcul de la contribution de la commune de résidence, il est tenu compte

des ressources de cette commune, du nombre d'élèves de cette commune scolarisés dans la commune d'accueil et du coût moyen par élève calculé sur la base des dépenses de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil. Les dépenses à prendre en compte à ce titre sont les charges de fonctionnement, à l'exclusion de celles relatives aux activités périscolaires. »

Lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un EPCI, le président de cet EPCI est substitué au maire de la commune de résidence pour apprécier la capacité d'accueil et donner l'accord à la participation financière.

Enfant scolarisé au sein d'une école privée sous contrat d'association en dehors de la commune de résidence (article L442-5-1 du code de l'éducation)

→ Cas dans lesquels la participation de la commune de résidence est obligatoire

La contribution de la commune de résidence pour un élève scolarisé dans une autre commune, dans une école privée sous contrat d'association, constitue une dépense obligatoire lorsque cette contribution aurait également été due si cet élève avait été scolarisé dans une des écoles publiques de la commune d'accueil.

Il s'agira donc d'une dépense obligatoire si la commune de résidence ou, sous certaines conditions, le regroupement pédagogique intercommunal (RPI) auquel elle participe, ne dispose pas des capacités d'accueil nécessaires à la scolarisation de l'élève concerné dans son école publique, ou lorsque la fréquentation par celui-ci d'une école située sur le territoire d'une autre commune que celle où réside trouve son origine dans des contraintes liées :

- aux obligations professionnelles des parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants
- à l'inscription d'un frère ou d'une soeur dans un établissement scolaire de la même commune
- à des raisons médicales

→ Précision sur la notion de capacité d'accueil : distinction entre RPI adossé à un EPCI ou non

Lorsque la commune de résidence appartient à un RPI organisé dans le cadre d'un EPCI chargé de la compétence en matière de fonctionnement des écoles publiques (article D442-44-1 du code de l'éducation), la capacité d'accueil dans ces écoles publiques doit s'apprécier par rapport au territoire de l'EPCI, et non par rapport au territoire de la seule commune de résidence.

Si, en revanche, la commune de résidence est membre d'un RPI qui n'est pas adossé à un EPCI, la capacité d'accueil est appréciée uniquement par rapport aux écoles situées sur son territoire communal.

→ Exceptions

Même si la commune dispose d'une capacité d'accueil suffisante, la commune de résidence devra participer financièrement à la scolarisation en école privée sous contrat extérieure d'un enfant résident sur son territoire lorsque la fréquentation par l'élève de cette école trouve son origine dans des contraintes liées :

- aux obligations professionnelles des parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants,
- à l'inscription d'un frère ou d'une soeur dans un établissement scolaire de la même commune,
- à des raisons médicales.



→ École privée sous contrat d'association dispensant un enseignement de langue régionale (dont les écoles du réseau DIWAN)

L'article L442-5-1 du code de l'éducation dispose que la participation financière à la scolarisation des enfants dans les établissements privés du premier degré sous contrat d'association dispensant un enseignement de langue régionale au sens du 2° de l'article L. 312-10 est une contribution volontaire.

Elle fait l'objet d'un accord entre la commune de résidence et l'établissement d'enseignement situé sur le territoire d'une autre commune, à la condition que la commune de résidence ne dispose pas d'école dispensant un enseignement de langue régionale.

A défaut d'accord, le représentant de l'Etat dans le département réunit le maire de la commune de résidence et le responsable de l'établissement concerné afin de permettre la résolution du différend en matière de participation financière, dans l'intérêt de la scolarisation des enfants concernés

→ Lorsque la contribution n'est pas obligatoire

La commune de résidence peut participer aux frais de fonctionnement de l'établissement sans que cette participation puisse excéder par élève le montant de la contribution tel que fixé ci-dessous.

Pour le calcul de la contribution de la commune de résidence, il est tenu compte des ressources de cette commune, du nombre d'élèves de cette commune scolarisés dans la commune d'accueil et du coût moyen par élève calculé sur la base des dépenses de fonctionnement de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil, sans que le montant de la contribution par élève puisse être supérieur au coût qu'aurait représenté pour la commune de résidence l'élève s'il avait été scolarisé dans une de ses écoles publiques.

En l'absence d'école publique, la contribution par élève mise à la charge de chaque commune est égale au coût moyen des classes correspondantes de l'enseignement public du département.

### **Conséquence du non-paiement d'une dépense obligatoire**

Dès lors que la dépense est obligatoire et que la commune refuse d'honorer cette dépense, le préfet peut, à l'issue d'une procédure contradictoire, et en application des articles L1612-15 et L1612-16 du CGCT, se substituer à la commune et procéder à l'inscription et/ ou au mandatement d'office de la dépense.



#### **Contact(s)**

Préfecture - Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État  
[pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr)

# LA PROTECTION DES POPULATIONS ET LA GESTION DES CRISES

## 1. Les pouvoirs de police du maire : approche générale



Il convient d'opérer une distinction entre les pouvoirs de police administrative et judiciaire du maire.

### Les pouvoirs de police administrative

#### La police administrative

En application de l'article L. 2212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), « le maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'État dans le département, de la police municipale [...] ».

Aux termes de l'article L. 2212-1 du CGCT, « la police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques ». Ce même article précise que la police administrative comprend notamment :

- Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices et monuments funéraires menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ;
- Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;
- Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics ;
- L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles exposés en vue de la vente ;
- Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ;
- Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

- Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces.

En application de l'article L. 2215-1 du CGCT, le représentant de l'État dans le département peut prendre, pour tous les cas où il n'y aurait pas été pourvu par les autorités municipales et notamment dans les situations où l'urgence est avérée, toutes les mesures relatives au maintien de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité publique.

Par ailleurs, dans un arrêt rendu le 17 avril 2020, le Conseil d'État a considéré que « *la police spéciale instituée par le législateur fait obstacle, pendant la période où elle trouve à s'appliquer, à ce que le maire prenne au titre de son pouvoir de police générale des mesures destinées à lutter contre la catastrophe sanitaire, à moins que des raisons impérieuses liées à des circonstances locales en rendent l'édiction indispensable et à condition de ne pas compromettre, ce faisant, la cohérence et l'efficacité de celles prises dans ce but par les autorités compétentes de l'État* ».

### → La police spéciale

Les pouvoirs de police spéciale du maire portent sur des domaines particuliers. Ils relèvent du CGCT ou de législations spécifiques. Les principaux pouvoirs de police spéciale sont les suivants : la police de la circulation et du stationnement, la police des édifices menaçant ruines, la police des funérailles et des lieux de sépultures, la police des animaux dangereux et errants, la police de l'affichage de la publicité et des enseignes, la police des débits de boissons, la police des baignades et de certaines activités nautiques, la police de la réglementation de l'assainissement, la police du bruit, la police du stationnement des résidences mobiles des gens du voyage, la sécurité des manifestations sportives et culturelles organisées dans des établissements relevant d'établissements publics de coopération intercommunale, la police de la délivrance des autorisations de stationnement de taxis, la police de la collecte des déchets ménagers.

Certains de ces pouvoirs de police spéciale peuvent être transférés aux présidents des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre lorsque l'EPCI exerce la compétence transférée.

### Les pouvoirs de police judiciaire

Selon l'article 14 du code de procédure pénale (CPP), la police judiciaire est chargée « de constater les infractions à la loi pénale, d'en rassembler les preuves et d'en rechercher les auteurs tant qu'une information n'est pas ouverte ».

Le maire agit en tant qu'officier de police judiciaire sous le contrôle du procureur de la République. Cette fonction est exercée au nom de l'État. Les adjoints au maire disposent également de la qualité d'officier de police judiciaire (article 16 du CPP et article 2122-31 du CGCT).

En application de l'article 40 du CPP, le maire « qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».



**Contact(s)**

Vous avez la possibilité d'adresser vos questions à l'adresse mail suivante :

[pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-controle-de-legalite@cotes-darmor.gouv.fr)

## 2. Les pouvoirs de police du maire : les débits de boissons



Tout professionnel qui vend des boissons alcoolisées, sur place ou à emporter, (bar, restaurant, discothèque, supermarché, caviste, épicerie...) doit être titulaire d'une licence.

### Les licences

Les licences sont classées, selon la nature des boissons et le mode de distribution (art. L3321-1, L3331-1 à L3331-3 du Code de la Santé Publique – CSP) :

Type de boisson	Débit de boissons – à consommer sur place	Débit de boissons – à emporter	Restaurant
Groupe 3 : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, etc	Licence III	petite licence à emporter	petite licence restaurant
Groupe 4 et 5 : rhums, tafias, alcools distillés, etc	Licence IV	licence à emporter	Licence restaurant

### La déclaration au maire

Toute ouverture, changement de propriétaire ou de gérant, translation d'un lieu à un autre, doit être déclaré en mairie au moins 15 jours à l'avance (art. L3332-3, L3332-4 et L3332-4-1 du CSP).

Pièces à fournir : cerfa 11542\*05, pièce d'identité et permis d'exploitation (non requis pour la vente à emporter).

#### Actions du maire :

- vérifier que le dossier est complet
- si tel est le cas, délivrer immédiatement le récépissé (cerfa n°11543\*03)
- transmettre dans les 3 jours une copie du dossier complet, par mél, à la préfecture ou aux-sous-préfectures selon l'arrondissement concerné.

### Cas particuliers

#### Zones protégées

Aucune nouvelle licence III ou IV ne peut être installée à l'intérieur et autour des établissements suivants :

- Établissements de santé, centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie et centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogues,
- Établissement d'enseignement, de formation, d'hébergement collectif ou de loisirs de la jeunesse,

- Stades, piscines, terrains de sport publics ou privés (art. L3335-1 et arrêté préfectoral fixant les périmètres de protection).

### Règle des quotas

Aucune nouvelle licence III ne peut être créée dans les communes où le total des établissements exploitant une licence III ou IV dépasse la proportion d'un débit pour 450 habitants. Cette règle ne s'applique pas en cas de transfert (art. L3332-1 du CSP). Dans les communes touristiques, la population prise en compte est déterminée dans les conditions fixées par l'article R3332-1 du CSP.

### Nouvelle licence IV

La création d'une nouvelle licence IV est interdite (art. L3332-2 du CSP). Les établissements de 4ème catégorie ne peuvent faire l'objet que d'une mutation, d'une translation ou d'un transfert.

### Transfert

Le transfert d'un débit de boissons à consommer sur place d'une commune à une autre dans le même département ou dans un département limitrophe fait l'objet d'une autorisation du préfet qui se prononce après avoir recueilli l'avis des maires de la commune de départ et celle d'accueil. Le transfert dans des départements non limitrophes n'est possible qu'au profit d'un hôtel ou d'un camping classé (art. L3332-11 et D3332-10 du CSP).

### Vente nocturne d'alcool à emporter

Dans le département des Côtes d'Armor, la vente à emporter de boissons alcooliques est interdite la nuit entre 22h00 et 8h00 du matin (arrêté préfectoral du 05/12/2011).

### Marchands ambulants

Il est interdit aux marchands ambulants de vendre au détail, soit pour consommer sur place, soit pour emporter, des boissons des 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> groupes. La déclaration de licence III, de petite licence restaurant ou de petite licence à emporter est effectuée auprès du maire de la commune déclarée pour l'enregistrement de son commerce au RCS. Les différents lieux d'implantation sont indiqués dans la rubrique réservée à l'adresse et une copie du formulaire cerfa est adressé aux autres communes concernées.

### Débites de boissons temporaires

Ils peuvent être autorisés par le maire :

- dans l'enceinte des expositions et foires organisées par l'État, les collectivités publiques et les associations reconnues comme établissements d'utilité publique (art. L 3334-1 du CSP),
- à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique ou par des associations pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent, dans la limite de 5 autorisations par an pour chaque association (boissons limitées au groupe 3 - art. L 3334-2 du CSP),
- dans les stades, les salles d'éducation physique, les gymnases et les établissements d'activités physiques et sportives (boissons limitées au groupe 3 - art. L 3335-4, D 3335-16 à D 3335-18 du CSP), pour 48 heures maximum, dans la limite de 10 autorisations annuelles pour les associations sportives agréées, 2 autorisations annuelles par commune

pour les manifestations à caractère agricole, 4 autorisations annuelles pour les organisateurs de manifestations à caractère touristique dans les stations classées et les communes touristiques.

## Les pouvoirs de police

Chaque préfet prend un arrêté fixant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons dans le département.

Le maire peut, en raison de circonstances locales particulières, fixer des horaires plus restrictifs (art. L2212-2 du code général des collectivités territoriales). S'agissant de la vente à emporter, il peut également fixer une plage horaire, qui ne peut être établie en deçà de 20h00 et au-delà de 8h00 durant laquelle la vente à emporter de boissons alcooliques sur le territoire de la commune est interdite.

Le préfet peut fermer pour une durée maximale de 6 mois, un débit de boissons ou un restaurant qui a commis des infractions aux lois et règlements relatifs à ces établissements, ou dont les conditions d'exploitation ou la fréquentation, soit causent un trouble à l'ordre public, la santé, la tranquillité ou la moralité publiques, soit ont permis la réalisation d'actes délictueux (article L3332-15 du Code de la Santé Publique).

### ➔ Pour en savoir plus :

- le site internet de la préfecture (arrêtés préfectoraux relatifs aux horaires et aux zones protégées)
- le guide des débits de boissons (téléchargeable sur le site internet du ministère de l'intérieur)
- le code de la santé publique



### Contact(s)

Pour l'arrondissement de Saint-Brieuc, Préfecture des Côtes d'Armor – Pôle sécurité et ordre public :

[pref-debits-de-boissons@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-debits-de-boissons@cotes-darmor.gouv.fr)

Pour l'arrondissement de Lannion, Sous-Préfecture de Lannion :

[pref-reglementation-lannion@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-reglementation-lannion@cotes-darmor.gouv.fr)

Pour l'arrondissement de Guingamp, Sous-Préfecture de Guingamp :

[pref-reg-cohesoc-guingamp@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-reg-cohesoc-guingamp@cotes-darmor.gouv.fr)

Pour l'arrondissement de Dinan, Sous-Préfecture de Dinan :

[sp-dinan@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-dinan@cotes-darmor.gouv.fr)

### 3. Les pouvoirs de police du maire : les chiens dangereux



Le maire dispose de pouvoirs de police et de moyens juridiques accrus pour faire face aux risques inhérents à la garde de chiens dangereux. Les dispositions relatives aux chiens dangereux et errants ont pour objectif de remédier aux incidents provoqués par certains types de chiens utilisés par leurs gardiens et de répondre aux exigences de la sécurité publique et de la prévention de la délinquance.

La réglementation concernant les chiens dangereux impose aux propriétaires et détenteurs de ces animaux la possession d'un permis de détention. Délivré par le maire, ce permis est remis à l'issue d'une formation d'éducation canine suivie par le maître, et d'une évaluation comportementale du chien par un vétérinaire.

En cas de non-respect des dispositions, la loi prévoit des peines d'amende et d'emprisonnement, jusqu'à confiscation et euthanasie du chien.

#### Les textes applicables

Les articles L.211-11, L.211-12, L.211-13 et l. 211-14-1 du Code rural et de la pêche maritime

#### Classification des chiens dangereux

##### Les chiens de 1<sup>ère</sup> catégorie : les chiens d'attaque

Ce sont les chiens dits d'attaque non-inscrits à un livre généalogique reconnu par le ministère de l'Agriculture et assimilables par leurs morphologies aux chiens de race suivantes :

- Staffordshire terrier (communément appelés «pit-bulls»),
- Mastiff (Boerbulls),
- Tosa.

##### Les chiens de 2<sup>ème</sup> catégorie : les chiens de garde et de défense

- les chiens de race Staffordshire terrier,
- les chiens de race American Staffordshire terrier,
- les chiens de race Rottweiler,
- les chiens de race Tosa.

#### Les conditions de détention d'un chien dangereux

La détention de chiens dangereux est interdite (Article L.211-13 du Code rural) :

- aux personnes de moins de 18 ans,
- aux personnes condamnées pour crime ou violence,
- aux majeurs sous tutelle,
- aux personnes auxquelles le maire a retiré la propriété ou la garde d'un chien qui présentait un danger pour les personnes ou les animaux domestiques.

Le propriétaire ou le détenteur d'un chien de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> catégorie doit :

- être titulaire d'une attestation d'aptitude sanctionnant une formation portant sur l'éducation et le comportement canins, ainsi que sur la prévention des accidents (la liste des

formateurs habilités est publiée sur le site Internet de la Préfecture : [www.cotes-darmor.gouv.fr](http://www.cotes-darmor.gouv.fr)).

- faire procéder, lorsque le chien est âgé de plus de huit mois et de moins de douze mois, à l'évaluation comportementale (la liste des vétérinaires est publiée sur le site internet du conseil national de l'ordre des vétérinaires : [www.veterinaire.fr](http://www.veterinaire.fr)).
- avoir un permis de détention délivré par le maire de sa commune de résidence, sur présentation de ces justificatifs.

A défaut, une mise en demeure peut être adressée par le maire ou, à défaut, le préfet par substitution. En l'absence de régularisation dans le délai prescrit, ils peuvent ordonner le placement de l'animal dans un lieu adapté et faire procéder sans nouvelle mise en demeure à l'euthanasie du chien. Une évaluation comportementale peut être imposée au cours de la période de surveillance de l'animal.

### **Procédure d'urgence en cas de danger grave et immédiat**

Une présomption de danger grave et immédiat est instaurée, par l'article L.211-11 du Code rural, pour tout chien de 1ère ou de 2ème catégorie :

lorsque celui-ci est détenu par une personne à qui sa détention est interdite,

lorsqu'il se trouve dans un lieu qui lui est interdit,

lorsqu'il circule sur la voie publique sans être muselé ni tenu en laisse.

#### **→ Pour en savoir plus**

- le site internet de la préfecture (liste des formateurs habilités)
- le guide de méthodologie relatif aux chiens dangereux (circulaire NOR/IOC/A/1004754C du 17 février 2010)
- le code rural et de la pêche maritime



#### **Contact(s)**

Préfecture des Côtes d'Armor – Cabinet du Préfet

[pref-secretariat-dircab@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-secretariat-dircab@cotes-darmor.gouv.fr)

Direction départementale de la protection des populations

Surveillance sanitaire et protection animales

[ddpp-spa@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddpp-spa@cotes-darmor.gouv.fr)



## 4. Les pouvoirs de police du maire : occupation illicite d'un terrain par les gens du voyage



En cas d'occupation illicite d'un terrain par des gens du voyage, une médiation doit être rapidement engagée. Si cette médiation échoue, des procédures contentieuses existent. La procédure est différente selon qu'il s'agit d'un terrain du domaine public appartenant à une personne publique ou d'un terrain appartenant à un propriétaire privé ou au domaine privé d'une personne publique.

### La procédure pré-contentieuse

#### Un préalable : la médiation

Nouer très vite le dialogue avec le chef de famille ou le chef de groupe permettra de tenter de trouver une solution amiable, voir même de négocier un départ volontaire du groupe. Ce sera aussi l'occasion de rappeler les conditions d'accueil sur le territoire de la commune où est situé le terrain. Aussi lors de l'arrivée des voyageurs sur un terrain public ou privé il importe d'en informer les services gens du voyage des agglomérations et/ou les forces de l'ordre et/ou la chargée de mission gens du voyage de la Préfecture qui seront les plus à même de mener les négociations.

Deux situations peuvent alors se présenter :

- le propriétaire des lieux accepte le stationnement temporaire : le recours à la médiation permettra de cadrer les conditions de l'installation (durée, coût, rétribution financière)
- le propriétaire des lieux refuse le stationnement : la discussion doit permettre d'informer les voyageurs sur les possibilités d'accueil sur les aires spécialement dédiées et de rappeler les poursuites auxquelles le groupe s'expose.

Dans tous les cas, les forces de l'ordre effectueront les contrôles nécessaires et un rapport administratif pourra être établi. Les services de police ou de gendarmerie nationale procèdent au relevé des immatriculations des véhicules et ils peuvent constater les troubles à l'ordre public, le cas échéant.

Si les négociations n'aboutissent pas, une procédure administrative ou juridictionnelle peut être engagée.

### Les procédures contentieuses : procédure d'expulsion administrative et/ou juridictionnelle

*Elles sont mises en œuvre pour obtenir le départ des gens du voyage.*

#### La procédure administrative d'évacuation forcée par arrêté préfectoral : 2 conditions cumulatives

- Le respect par la commune et/ou l'EPCI des obligations prévues dans le schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage des Côtes d'Armor 2010-2016 pour les communes de plus de 5000 habitants
- l'existence d'un trouble avéré à l'ordre public

Si ces deux obligations sont remplies, la procédure administrative d'évacuation forcée est possible.

Par ailleurs, la mise en œuvre de la procédure doit aussi respecter des conditions de forme. Il faut:

- un arrêté interdisant le stationnement des résidences mobiles constituant l'habitat traditionnel des gens du voyage en dehors des aires d'accueil aménagées sur le territoire de la commune et/ou de l'EPCI. L'existence de cet arrêté est obligatoire (excepté pour les communes de moins de 5000 habitants qui n'ont pas d'obligation inscrite dans le schéma).
- une demande écrite et motivée du maire, du propriétaire du terrain ou de l'occupant légal qui doit être adressée au Préfet au titre du non-respect de l'arrêté municipal accompagnée des pièces jointes (arrêté et rapport de constatation)
- joindre à la demande écrite un rapport de police ou de gendarmerie attestant de l'occupation illicite qui précise l'existence de risques d'atteinte à la sécurité, la salubrité ou la tranquillité publique.

Si ces conditions sont remplies, le Préfet pourra mettre en demeure les occupants de quitter les lieux. La mise en demeure sera ensuite notifiée par arrêté aux occupants et au propriétaire. Cette notification marque le point de départ du délai de mise en demeure qui dépend de l'urgence de la situation mais qui ne peut pas être inférieur à 24 heures.

→ Cette procédure ne concerne pas les terrains privés affectés à une activité économique, et dès lors que l'occupation est de nature à entraver ladite activité, c'est la procédure juridictionnelle qui va s'appliquer.

Les communes de – 5000 habitants ne sont soumises à aucune obligation légale d'aménagement d'aires et c'est pourquoi l'arrêté d'interdiction générale de stationnement sur leur territoire n'a pas lieu d'être. Aussi, seul le trouble à l'ordre public est requis.

Néanmoins, les communes ont une obligation jurisprudentielle d'accueil de 48h sauf en cas de troubles à l'ordre public.

Enfin la mise en demeure reste applicable lorsque la résidence mobile se retrouve à nouveau, dans un délai de 7 jours à compter de sa notification, en situation de stationnement illicite sur le territoire de la commune ou de l'intercommunalité en violation du même arrêté du maire, ou s'il est compétent du président de l'EPCI. Cette possibilité est offerte dès lors que les pouvoirs de police spéciale gens du voyage ont été transférés au Président de l'EPCI. Pour que la mise en demeure soit applicable, le nouveau stationnement illicite doit également être de nature à porter atteinte à la sécurité, la salubrité ou la tranquillité publique.

Lorsque la procédure administrative n'est pas possible (les conditions ne sont pas remplies), la personne publique ou le maire ou le propriétaire peuvent recourir à la procédure juridictionnelle.

#### La procédure d'évacuation juridictionnelle

Pour les terrains du domaine public, la personne publique propriétaire du terrain doit saisir en référé le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent. Pour les terrains appartenant à une personne privée ou du domaine privé d'une personne publique, le propriétaire doit saisir en référé le TGI territorialement compétent.

Comme tout référé, l'action doit présenter un caractère d'urgence et ne pas se heurter à une contestation sérieuse.

Deux étapes au préalable :

- Faire constater par huissier le stationnement illicite
- Saisir le président du TA en référé

En cas d'urgence absolue, la procédure « d'heure à heure » peut être utilisée. Il s'agit d'une procédure accélérée qui permet au demandeur d'assigner en justice les jours chômés et fériés.

À l'issue de l'audience, et si les conditions sont réunies, le juge décide de l'expulsion des voyageurs. L'huissier notifie alors le jugement aux occupants illégaux du terrain et leur commande de quitter les lieux. Si le juge l'autorise, l'exécution peut également avoir lieu sur simple présentation du jugement, ce qui évite la procédure de signification et donc les problèmes d'identification. Une tentative d'expulsion par l'huissier est possible mais non obligatoire.

Si les voyageurs refusent toujours de quitter les lieux, l'huissier pourra solliciter le concours de la force publique auprès du Préfet, qui décide seul, de l'accorder ou non.

### **La procédure de condamnation pénale**

La procédure pénale peut être engagée parallèlement à la procédure administrative ou juridictionnelle d'expulsion. Elle n'a cependant pas la même finalité puisqu'elle ne permet pas l'expulsion des voyageurs.

Les infractions peuvent notamment être fondées sur :

- « le fait de s'installer en réunion, en vue d'y établir une habitation » prévu par l'article 322-1-4 du code pénal = installation illicite ;
- « la destruction, la dégradation ou la détérioration d'un bien appartenant à autrui » prévu par l'article 322-1 du même code = dégradation de portail, de barrière, de serrure ;
- « le vol est la soustraction frauduleuse de la chose d'autrui » prévu par l'article 311-1 et suivants du code pénal = vol de fluides.

Il s'agit ici de déposer plainte à l'encontre des voyageurs. Ces infractions pénales si elles sont constituées peuvent donc donner lieu à des poursuites pénales devant le tribunal correctionnel territorialement compétent. Dans les Côtes d'Armor, il s'agit du TGI de Saint Briec ou de celui de Saint-Malo.

Le déroulement de la procédure pénale :

- Constatation du délit par un officier de police judiciaire qui rédigera un procès-verbal.
- Transmission au Parquet qui enregistre la plainte et décide des suites à donner.



#### **Contact(s)**

Les services Gens du voyage des Agglomérations :

Lannion : 02.96.05.57.38

Guingamp : 02 96 55 99 56

Saint-Briec : 06 89 59 46 00

Dinan : 02 96 87 14 14

La Préfecture : Chargé de mission Gens du Voyage : 06 08 86 72 85

[pref-secretariat-dircab@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-secretariat-dircab@cotes-darmor.gouv.fr)

Le groupement de gendarmerie : 02 96 01 50 00

La Direction Départementale de la Sécurité publique : 02 96 77 29 00

TGI de Saint-Malo : 02 99 20 20 20

TGI de Saint Briec : 02 96 62 30 00

TA de Rennes : 02 23 21 28 28 [greffe-ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe-ta-rennes@juradm.fr)

## 5. Les pouvoirs de police du maire : les soins psychiatriques



Le maire est l'autorité de police générale sur sa commune. L'article L.2212-2 du code général des collectivités territoriales dispose que « la police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment : «le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés. »

Seules les personnes souffrant de troubles psychiatriques sont susceptibles de se voir prodiguer des soins sans leur consentement. La loi du 5 juillet 2011, modifiée par la loi du 27 septembre 2013, relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge a très largement réformé le régime juridique des hospitalisations sous contrainte, jusqu'alors régi par une loi datant de 1990.

### Rappel : les soins libres

Prévus à l'article L.3211-2 du code de la santé publique (CSP), les soins libres demeurent la règle et sont à privilégier lorsque l'état de la personne le permet. Les soins psychiatriques sans consentement constituent l'exception et sont strictement encadrés par la loi car ils portent atteinte aux libertés individuelles. Les soins sans consentement doivent être adaptés, nécessaires et proportionnés à l'état mental de la personne ainsi qu'à la mise en œuvre du traitement requis. Le juge des libertés en fait un contrôle systématique rigoureux. En cas de doute, vous pouvez contacter l'établissement hospitalier spécialisé de votre secteur : (standard 24h/24).

En qualité de maire, vous pouvez rencontrer l'une de ces deux situations :

**Une personne présente des troubles mentaux et se met en danger** : Une mesure de soins psychiatriques à la demande d'un tiers peut être prononcée par le directeur de l'établissement autorisé en psychiatrie

Deux conditions cumulatives sont nécessaires :

- les troubles rendent impossible le consentement aux soins,
- l'état mental de la personne impose des soins immédiats assortis d'une surveillance médicale constante justifiant une hospitalisation complète.

Pièces nécessaires :

- une demande de soins formulée par un tiers (famille, tuteur, curateur, personne justifiant de relations antérieures à la demande de soins ...)
- deux certificats médicaux circonstanciés datant de moins de 15 jours (établis par deux médecins différents dont au moins un n'exerce pas dans l'établissement), le second confirmant le premier.

Deux procédures dérogatoires sont possibles (un seul certificat médical)

- en cas d'urgence (un seul certificat médical) « SDTU » (soins à la demande d'un tiers en urgence)
- en cas de péril imminent et en l'absence d'un tiers « SDT en péril imminent ou SPI »

Attention : pour ce dispositif SDT privatif de liberté et contrôlé par le Juge des Libertés et de la Détention (JLD), il est indispensable que les caractéristiques des troubles mentaux soient décrites ainsi que la nécessité de recevoir des soins immédiats assortis d'une surveillance constante.

## **Une personne présente des troubles mentaux et est menaçante pour autrui : la mesure de soins psychiatriques à la demande du représentant de l'État (SDRE).**

Une mesure de soins psychiatriques peut être prononcée par le préfet soit directement (dispositif de droit commun), soit après une mesure provisoire établie par le maire (dispositif d'urgence).

### Le dispositif de droit commun (L3213-1 CSP)

Le préfet prononce par arrêté, au vu d'un certificat médical circonstancié, l'admission en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public. Attention, le certificat médical circonstancié ne peut émaner d'un psychiatre exerçant dans l'établissement d'accueil. Les arrêtés préfectoraux doivent être motivés et énoncer avec précision les circonstances qui ont rendu l'admission en soins nécessaire. Dans ce cadre, deux conditions sont nécessaires pour admettre une personne en soins psychiatriques sans consentement :

- la présence de troubles mentaux nécessitant des soins ces troubles mentaux compromettent ;
- la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public.

### Le dispositif d'urgence (L3213-2 CSP)

En cas de danger imminent pour la sûreté des personnes, attesté par un avis médical, le maire arrête, à l'égard des personnes dont le comportement révèle des troubles mentaux manifestes, toutes les mesures provisoires nécessaires, à charge d'en référer dans les vingt-quatre heures au préfet qui statue sans délai et prononce, s'il y a lieu, un arrêté d'admission en soins psychiatriques. Faute de décision du représentant de L'État, ces mesures provisoires sont caduques au terme d'une durée de quarante-huit heures.

L' élu qui signe l'arrêté provisoire doit bénéficier d'une délégation de signature en bonne et due forme et en communiquer une copie au centre hospitalier d'accueil.

Il est recommandé aux maires et à leurs adjoints de préparer un dossier spécifique soins psychiatriques sans consentement comportant les modèles d'arrêtés et de certificats ainsi qu'une copie des délégations de signature (cette dernière sera demandée en vue du contrôle de la mesure par le juge des libertés et de la détention.

Le coût de la consultation est à la charge de la personne qui fait l'objet de la mesure.

➔ Attention : pour ces deux dispositifs SDRE privatifs de libertés et contrôlés par le Juge des Libertés et de la Détention (JLD), il est indispensable que les troubles mentaux soient détaillés et que la menace pour autrui soit bien motivée et étayée d'éléments factuels précis. Ne pas hésiter à faire figurer dans les documents rédigés par vos soins tous les éléments portés à votre connaissance mettant en évidence l'existence de cette menace.



**Contact(s)**

ARS : 02 96 78 02 57 (en semaine de 8 h 30 à 18 h)

09 74 54 00 09 (astreinte)

## 6. Les pouvoirs de police du maire : le droit funéraire



Les dispositions ci-dessous sont celles applicables hors dispositions spéciales, dérogatoires et temporaires dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Le service extérieur des pompes funèbres est une mission de service public qui peut être assurée directement par la commune (en régie) ou dans le cadre d'une délégation de service public, par toute entreprise ou association (opérateurs funéraires) ayant reçu l'habilitation prévue par l'article L. 2223-23 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) (transport de corps, gestion de chambres funéraires, soins de conservation, organisation des obsèques). Cette mission doit être clairement séparée de l'exercice des pouvoirs du maire en sa qualité d'officier d'état civil exercés suite au décès d'un administré :

- la rédaction de l'acte de décès ;
- l'établissement d'un acte d'enfant sans vie ;
- la mention du décès en marge de l'acte de naissance ;
- la transcription de l'acte de décès sur les registres de la commune du dernier domicile de la personne décédée dans une autre commune ;
- la transcription de l'acte d'enfant sans vie sur les registres de décès ;
- la transcription d'un jugement déclaratif de décès en marge du registre ;
- la notification de l'acte de décès au maire de la commune du dernier domicile du défunt par le maire qui a dressé cet acte ;
- la notification de l'acte de décès au maire de la commune de naissance.

Le maire doit également informer les institutions ou organismes dont la notification est prévue par la législation (par exemple, les services fiscaux ou l'INSEE).

Les adjoints sont, au même titre que le maire, officiers d'état civil en vertu de la loi.

En l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, le maire peut déléguer :

- ses fonctions d'officier d'état civil, sous sa surveillance et sa responsabilité, à des membres du conseil municipal,
- ses pouvoirs de police à un adjoint ou conseiller municipal titulaire d'une délégation, par arrêté régulièrement publié.

À noter qu'en cas de désaccord entre plusieurs parents du défunt, le maire n'est pas compétent pour les départager. Il appartient en effet au juge d'instance de connaître du litige sur le fondement de l'article R. 221-7 du code de l'organisation judiciaire.

### **Autorisations administratives post mortem délivrées par le maire**

- L'autorisation de mise en bière et fermeture du cercueil (article R. 2213-17 du CGCT) (l'autorisation, établie sur papier libre et sans frais, est ainsi délivrée sur présentation du certificat de décès établi par le médecin ayant constaté le décès et attestant que celui-ci ne pose pas de problème médico-légal).
- L'autorisation de dépôt temporaire du corps (article R. 2213-29 du CGCT).
- L'autorisation d'inhumation ou de crémation (articles R. 2213-31 et R. 2213-34 du CGCT) (c'est le maire du lieu d'inhumation qui délivre l'autorisation d'inhumer dans le cimetière communal) (lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale est compétent pour la réalisation et l'entretien d'un cimetière, les pouvoirs de police spéciale en matière de funérailles et de cimetières demeurent exercés par le maire qui ne peut pas

les transférer et les autorisations d'inhumation dans un cimetière communautaire sont donc délivrées par le seul maire de la commune d'implantation) (l'article R. 2213-33 du CGCT dispose que lorsque le décès s'est produit en France, l'inhumation doit intervenir 24 heures au moins et 6 jours au plus après le décès).

- L'autorisation de placer une urne dans une sépulture, de la sceller sur un monument funéraire, de la déposer dans une case de columbarium et de disperser des cendres, dans un cimetière ou un site cinéraire faisant l'objet de concessions (article R. 2213-39 du CGCT).
- L'autorisation d'exhumation à la demande du plus proche parent dans les conditions posées par l'article R. 2213-40 du CGCT.

### **Les déclarations préalables**

Les soins de conservation, le moulage mortuaire, le transport de corps vers une chambre funéraire, le transport de corps de résidence à résidence, le transport de corps vers un établissement d'hospitalisation, d'enseignement ou de recherche, le transport de corps après une mise en bière effectuée dans les limites du territoire national, doivent faire l'objet de déclarations préalables auprès du maire

### **La surveillance des opérations funéraires et les vacations**

Dans les communes classées en zone de police d'État, cette mission relève de la compétence exclusive des fonctionnaires de la police nationale.

Dans les autres communes (zone gendarmerie), cette fonction est assurée par un garde champêtre ou un agent de police municipale. Lorsque la commune n'en dispose pas, il revient au maire, ou à l'un de ses adjoints ou conseillers municipaux titulaires d'une délégation de contrôler les opérations funéraires suivantes :

- fermeture du cercueil lorsque le corps est transporté hors de la commune de décès ou de dépôt ;
- fermeture du cercueil, avec ou sans changement de commune, lorsque le corps est destiné à la crémation.

La surveillance de ces opérations nécessite l'établissement d'un procès-verbal et l'apposition sur le cercueil de deux cachets de cire revêtus du sceau de l'autorité administrative compétente (articles R. 2213-44 et R. 2213-45 du CGCT).

En application du premier alinéa de l'article L. 2213-15 du CGCT, le montant unitaire des vacations est déterminé par arrêté du maire dans chaque commune, après consultation du conseil municipal, dans une fourchette comprise entre 20 et 25 €.

La vacation n'est exigible que dans les communes où la surveillance est réalisée par des fonctionnaires (article R. 2213-49 du CGCT) et par conséquent, les opérations de surveillance funéraire réalisées par le maire (ou l'un de ses adjoints délégués) ne donne pas lieu au paiement de vacation par la famille du défunt.

### **Les pouvoirs du maire en matière de police des cimetières**

L'article L. 2223-1 dispose que «chaque commune ou chaque établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de cimetières dispose d'au moins un cimetière comprenant un terrain consacré à l'inhumation des morts [...] », cette obligation constituant le corollaire de l'obligation pesant sur le maire de pourvoir d'urgence à l'inhumation des personnes décédées dans sa commune (article L. 2223-17 du CGCT).

La création, l'agrandissement et la translation du cimetière sont décidés par le conseil municipal ou au conseil syndical ou communautaire lorsque la compétence est exercée par un EPCI. Dans

les communes urbaines et à l'intérieur des agglomérations, la création et l'agrandissement d'un cimetière situé à moins de 35 mètres des habitations ne peuvent avoir lieu qu'après autorisation du représentant de l'État dans le département.

En application de l'article L. 2213-8 du CGCT, « **le maire assure la police des funérailles et des cimetières** ». Aux termes de l'article L. 2213-9 du même code, « sont soumis au pouvoir du maire [...] le maintien de l'ordre et la décence dans les cimetières [...] ». Le maire est ainsi personnellement chargé d'assurer l'hygiène, la salubrité et la tranquillité publiques, le bon ordre et la décence dans le cimetière ainsi que de garantir la neutralité des lieux.

Un guide juridique relatif à la législation funéraire, un guide de recommandations relatif aux urnes funéraires et aux sites cinéraires et un guide relatif aux cérémonies civiles dans le cadre des obsèques, sont à la disposition des collectivités, sur le site de la DGCL, afin de répondre plus spécifiquement à l'application de ces réglementations. Ils sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/guides-funeraires>



#### Contact(s)

Pour toute question relative à l'habilitation des opérateurs funéraires, à la création, l'agrandissement et la translation du cimetière :  
[pref-funeraire@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-funeraire@cotes-darmor.gouv.fr)

Pour toute question relative aux missions assurées en qualité d'officier d'état civil :  
Services du Procureur de la République



## 7. Les pouvoirs de police du maire : les lâchers de ballons



Les lâchers qu'ils soient de ballons de baudruche ou de lanternes volantes font l'objet d'une déclaration auprès de la préfecture compétente.

En raison du danger potentiel que représentent ces objets volants non maîtrisés vis-à-vis des aéronefs, notamment dans les phases délicates de montée initiale après décollage ou de descente finale avant atterrissage, toute activité de lâcher de ballons ou de lanternes prévue à moins de 8 kms d'un aérodrome civil, est à proscrire.

Ainsi, dans le département des Côtes d'Armor, conformément à l'arrêté préfectoral du 6 avril 2017 ces dispositions s'appliquent pour les communes suivantes :

- **Arrondissement de Saint-Brieuc :**  
Binic-Etables-sur-Mer, Lantic, La Méaugon, Plérin, Ploufragan, Pordic, Saint-Brieuc, Saint-Donan, Trémuson.
- **Arrondissement de Guingamp :**  
Plélo, Plerneuf, Plouvara, Trégomeur.
- **Arrondissement de Lannion :**  
Caouënnec-Lanvézéac, Kermaria-Sulard, Lannion, Louannec, Perros-Guirec, Pleumeur-Bodou, Lanmérin, Ploubezre, Ploulec'h, Ploumilliau, Rospez, Saint-Quay Perros, Tonquédec, Trébeurden, Trédrez-Locquemeau, Trégastel, Trélevern, Trézény.
- **Arrondissement de Dinan :**  
Aucaleuc, Beaussais-sur-Mer, Bobital, Brusvily, Calorguen, Les Champs-Géraux, Corseul, Dinan, Le Hinglé, Lancieux, La Landec, Langrolay-sur-Rance, Languenan, Lanvally, Léhon, Plélan-le-Petit, Pleslin-Trigavou, Plumaudan, Quévert, Saint-Carné, Saint-Jacut-de-la-Mer, Saint-Maudez, Saint-Michel-de-Plélan, Saint-Samson-sur-Rance, Taden, Trébedan, Trélivan, Trémereuc, Trévron, Vildé-Guingalan. Yvignac-la-Tour

En cas de demande, il convient de renseigner, dater et signer le formulaire de demande déclaration sur le site de la préfecture des Côtes d'Armor et de le faire compléter avec l'avis du maire de la commune où doit se dérouler le lâcher de ballons ou de lanternes.



Contact(s)

[pref-policedelair@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-policedelair@cotes-darmor.gouv.fr)

## 8. La prévention de la délinquance



La loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance a donné au maire un rôle central dans ce domaine. Le maire est responsable de l'animation, sur le territoire de sa commune, de la politique de prévention de la délinquance et de la coordination de sa mise en œuvre. Il dispose d'une compétence propre en matière de prévention de la délinquance liée notamment à ses pouvoirs de police municipale.

Les évolutions de la prévention de la délinquance tendent à positionner le maire dans de nouveaux champs d'action (lutte contre les incivilités et les troubles à la tranquillité publique, responsabilisation des parents) en lui confiant un rôle actif d'intervenant de proximité. Le maire s'est ainsi vu confier différents outils pour agir dans des domaines relevant du respect des règles et de l'action sociale.

### Outils dans le champ du respect des règles

#### Le rappel à l'ordre

Il donne pouvoir au maire de procéder verbalement à un rappel à l'ordre à l'encontre d'une personne auteure de faits susceptibles de porter atteinte au bon ordre à la sûreté et à la salubrité publique sur le territoire de sa commune. Il s'agit d'une injonction verbale adressée par le maire dans le cadre de son pouvoir de police et de ses compétences en matière de prévention de la délinquance. À titre indicatif, sont concernés :

- les conflits de voisinage ;
- les incivilités commises par des mineurs ;
- l'absentéisme scolaire ;
- les incidents aux abords des établissements scolaires ;
- la présence constatée de mineurs non accompagnés dans des lieux publics à des heures tardives ;
- certaines atteintes légères à la propriété publique ;
- certaines contraventions aux arrêtés du maire portées à sa connaissance.

Le rappel à l'ordre ne peut être mis en œuvre lorsqu'une plainte a été déposée ou quand une procédure pénale est déjà engagée. À cet égard, il convient impérativement de le distinguer du rappel à la loi qui relève de la compétence du procureur de la république.

Modalités de mise en œuvre : Un protocole entre le procureur de la république et les différents maires de son ressort peut être utilement conclu afin de délimiter le champ de la procédure du rappel à l'ordre. Sur le plan juridique, le rappel à l'ordre n'est applicable que dans des domaines relevant du pouvoir de police administrative générale du maire, qui ne peut être transféré au président d'un EPCI. Sur le plan matériel, la compétence exclusive du maire présente toutefois l'avantage d'une relation de proximité entre l'auteur et l'autorité chargée de procéder au rappel à l'ordre.

#### La transaction

Elle consiste, pour le maire, « pour les contraventions que les agents de la police municipale sont habilités à constater par procès-verbal (...) et qui sont commises au préjudice de la commune au titre de l'un de ses biens », « tant que l'action publique n'a pas été mise en mouvement », à proposer au contrevenant une transaction consistant :

- en la réparation de ce préjudice ;
- en l'exécution, au profit de la commune, d'un travail non rémunéré pendant une durée maximale de trente heures.

Elle s'applique à des faits contraventionnels ayant causé un préjudice à la commune au titre de l'un de ses biens et qui ne nécessitent pas d'enquête. Elle ne peut être prononcée qu'à l'encontre de contrevenants majeurs.

La transaction comporte en outre certaines limites :

- elle doit être acceptée par le contrevenant ;
- elle doit être homologuée par la justice : procureur de la République (réparation) ou juge du tribunal de police (travail non rémunéré).

### Modalités de mise en œuvre

Un protocole entre le procureur de la république et les différents maires de son ressort doit être conclu, afin de délimiter le champ de la transaction et vérifier sa cohérence avec les prérogatives de l'autorité judiciaire.

## **Outils dans le champ de l'action sociale et éducative**

### Le conseil pour les droits et devoirs des familles (CDDF)

Prévue par les articles L121-6-2, L,141-1 et L,141-2 du code de l'action sociale et des familles, le CDDF est une instance d'aide à la parentalité pilotée par le maire.

Créée à l'initiative du maire par délibération en conseil municipal, cette instance peut comprendre des représentants de l'État, des représentants des collectivités territoriales, des personnes œuvrant dans le domaine de l'action sociale, sanitaire et éducative, de l'insertion et de la prévention de la délinquance. Elle peut entendre une famille, l'informer de ses droits et devoirs envers l'enfant, lui adresser des recommandations, examiner avec elle les mesures d'aide à l'exercice de la fonction parentale

### L'accompagnement parental

Prévue par l'article L141-2 du code de l'action sociale et des familles, cette mesure consiste en un « suivi individualisé au travers d'actions de conseil et de soutien à la fonction éducative ». Elle peut être mise en place, après consultation du CDDF et avis du président du conseil départemental, sur proposition du maire ainsi qu'à l'initiative des parents ou du représentant légal du mineur.

### Saisine d'autres autorités partenaires

Le maire peut saisir le président du conseil départemental dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure d'accompagnement en économie sociale ou familiale, ou dans des cas plus préoccupants (mineur en danger).

Il peut également saisir le juge des enfants (article 375-9-2 du code civil) en tant que président du CDDF pour qu'il décide d'une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial.

Pour pouvoir mettre en place et faire fonctionner ces dispositifs, le maire doit être informé. C'est pourquoi le législateur a instauré divers mécanismes d'information.

## Information du maire dans le domaine de la prévention de la délinquance

### L'information du maire dans les champs policier et judiciaire

L'article L132-3 du code de la sécurité intérieure dispose que « *le maire est informé sans délai par les responsables de la police ou de la gendarmerie des infractions causant un trouble à l'ordre public commises sur le territoire de sa commune* ». « *Le maire est également informé, à sa demande, par le procureur de la République, des classements sans suite, des mesures alternatives aux poursuites ou des poursuites lorsque ces décisions concernent des infractions causant un trouble à l'ordre public sur le territoire de sa commune* ».

### L'information du maire en matière d'action sociale et éducative

L'article L121-6-2 du code de l'action sociale et des familles propose un partage maîtrisé des informations (secret partagé – informations confidentielles) en vue de faciliter la mise en œuvre de l'action sociale de proximité. Sur cette base, une information peut être délivrée au maire. La mise en œuvre de ce dispositif nécessite des échanges entre le maire, le président du conseil départemental, ses services, et l'ensemble des professionnels de l'action sociale localement actifs.

### L'information en tant que président du conseil pour les droits et devoirs des familles

Sur le fondement de l'article L.141-1 du code de l'action sociale et des familles, une information peut être délivrée au CDDF, dont le maire est président, sur des mesures éducatives administratives et judiciaires ordonnées par le président du conseil départemental et le juge des enfants. Le maire doit également informer ses partenaires d'une mesure d'accompagnement qu'il mettrait en place.

### L'information des maires concernant les enfants d'âge scolaire

L'article L.131-6 du code de l'éducation offre au maire la possibilité de mettre en œuvre un traitement automatisé de données à caractère personnel où sont enregistrées les données relatives aux enfants en âge scolaire domiciliés sur sa commune. Ces données lui sont transmises par les organismes chargés du versement des prestations familiales ainsi que par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation et par la direction de l'établissement d'enseignement. Ce recueil de données a pour finalités de procéder au recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire résidant dans la commune et de réunir les informations concernant l'inscription et l'assiduité scolaires afin de permettre au maire de prendre les mesures à caractère social ou éducatif adaptées.

→ Le Secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance (SG-CIPD) propose sur son site : <https://www.cipdr.gouv.fr/outils/ressources-pratiques/> dans la rubrique « les outils du maire » différents documents destinés aux maires pour faciliter la mise en œuvre de la politique locale de prévention de la délinquance : Guide d'aide à l'installation d'un Conseil pour les Droits et Devoirs des Familles, [Guide Le Maire et la prévention de la délinquance](#) Guide pratique de la procédure de rappel à l'ordre.



**Contact(s)**

Préfecture des Côtes d'Armor – Bureau du cabinet - Tél : 02.96.62.43.09

## 9. La lutte contre la radicalisation



L'État s'appuie sur les maires dans la lutte contre la radicalisation. Au plus près des concitoyens, les élus locaux peuvent notamment détecter des cas concrets de basculement et procéder ainsi à un signalement qui permettra d'enclencher un suivi approprié.

### Cadre national et législatif

- Circulaire du ministre de l'Intérieur du 29 avril 2014 sur la prévention de la radicalisation et l'accompagnement des familles.
- Circulaire du Premier ministre du 13 mai 2016 sur le renforcement de la mise en œuvre territoriale du plan de lutte contre la radicalisation violente et les filières terroristes.
- Instruction du ministre de l'Intérieur du 13 novembre 2018 relative à la mise en œuvre d'un dialogue renforcé entre l'État et les maires dans le domaine de la prévention de la radicalisation violente.
- Plan national de prévention de la radicalisation « Prévenir pour protéger » du 23 février 2018.

➔ Instruction du 13 novembre 2018 renforçant les échanges entre les préfets et les maires en matière de radicalisation

- les préfets informent les maires qui en font la demande sur l'état général de la menace sur le territoire de leur commune ;
- retour systématique par la préfecture de la prise en compte par les forces de l'ordre d'un signalement effectué par un maire à la police ou à la gendarmerie ;
- information par la préfecture au maire sur la présence d'une personne radicalisée travaillant dans un service sensible de la mairie (crèche, cantine scolaire...);
- signature, préalable à toute transmission d'information, d'une charte de confidentialité entre le préfet, le maire et le procureur de la République.

### Signalement : dispositif national et local

#### *Pourquoi signaler?*

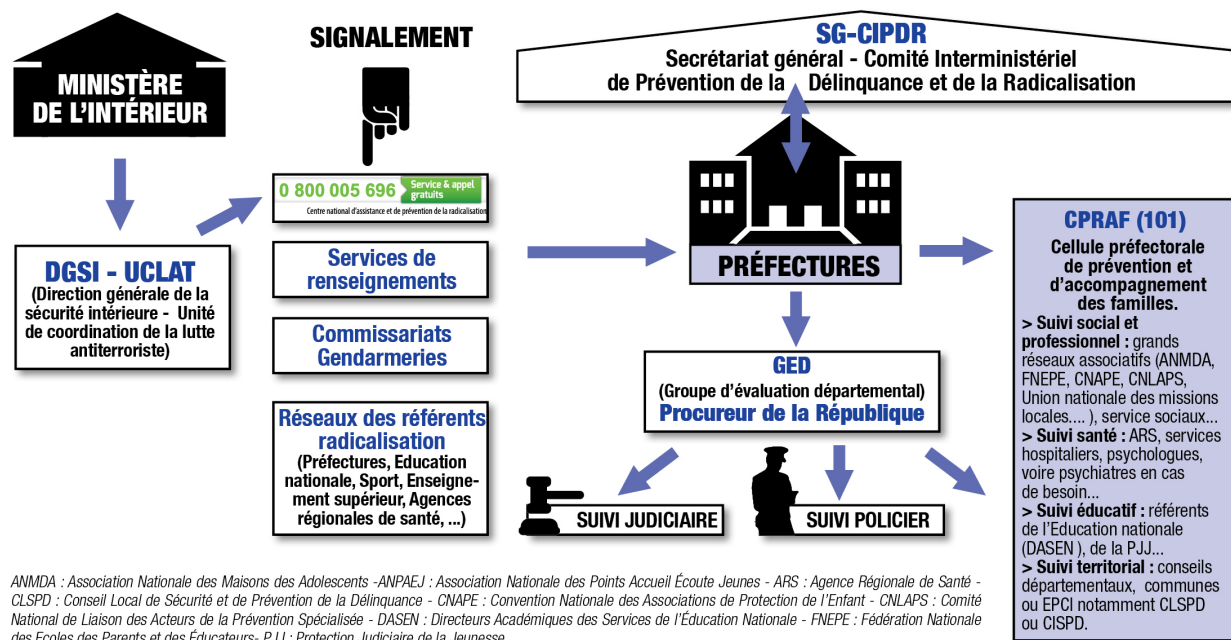
- Pour prévenir de tout basculement d'une personne dans un acte de violence voire terroriste ;
- Pour protéger les individus eux-mêmes, mais également la société ;
- Pour protéger les mineurs en danger nécessitant des mesures de protection ;
- Pour permettre la centralisation des informations et aider à une visibilité du phénomène au niveau national.

#### *À qui signaler?*

- Au vert du Centre national d'assistance et de prévention de la radicalisation (CNAPR) : au 0800 005 696
- Auprès des préfetures de département et aux États-majors de sécurité : signalement auprès des correspondants habituels de police ou de gendarmerie, désignés à cet effet, voire au référent radicalisation de la préfecture ([pref-mission-prevention-radicalisation@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-mission-prevention-radicalisation@cotes-darmor.gouv.fr)).
- En cas d'urgence, l'appel au numéro 17 reste privilégié.

Le signalement doit être fait rapidement, dès lors que les indices objectifs de doute sont réunis ; il appartient à l'État d'évaluer en GED (Groupe dévaluation départemental) la pertinence du signalement..

## DISPOSITIF NATIONAL ET TERRITORIAL DE PRÉVENTION DE LA RADICALISATION



### Comment détecter ?

La détection d'une situation s'effectue sur la base d'une grille d'indicateurs qui répertorie les signes habituellement observés dans la radicalisation, organisée autour de 5 grands domaines :

- Ruptures
- Personnalité et environnement relationnel
- Théories et discours
- Techniques (stratégies)
- Judiciaire (rapport à la loi)

Identifier un processus de radicalisation ne se fait pas sur la base d'un seul indice. C'est la combinaison de plusieurs signes qui donne une forme de cohérence et qui doit provoquer vigilance et alerte.

### Démarches de prévention locales envisageables

#### Mesure 21 du Plan national de prévention de la radicalisation (PNPR)

- Désignation d'un référent (qui peut être le chef de projet politique de la ville ou le coordonnateur du Conseil local de sécurité de prévention de la délinquance/ Conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance, voire un élu). Il convient d'adresser au préfet de département le nom de ce référent et d'indiquer l'existence ou la création d'un groupe opérationnel pour faciliter le travail en réseau.
- Constitution d'un groupe de travail opérationnel interinstitutionnel et inter partenarial élargi, coordonné par la commune et/ou l'intercommunalité notamment dans le cadre du CLSPD-CISPDR, afin de favoriser l'interconnaissance, la détection et le signalement ainsi

que le repérage et l'émergence d'actions collectives.

#### Mesure 48 du PNPR

- Généralisation des plans de prévention de la radicalisation dans le cadre des contrats de ville (intégrant des actions comme celles de la formation des acteurs locaux, des élus et des agents publics communaux et intercommunaux ; des actions collectives qui visent à éviter le basculement dans la radicalisation ; l'accompagnement des familles et le soutien à la parentalité, etc) : circulaire du ministre de la Ville, de la Jeunesse et des Sports sur les orientations de la politique de la ville du 26 janvier 2017.

#### Mesure 54 du PNPR

- Renforcement de l'action des conseils départementaux dans le suivi des enfants de retour des zones de conflit (Instruction du 23 février 2018 relative à la prise en charge des mineurs à leur retour de zones d'opérations terroristes).

#### **Outils pratiques**

- Guide interministériel de prévention de la radicalisation du SG-CIPDR  
<https://www.cipdr.gouv.fr/guide-interministerielde-prevention-de-la-radicalisation-mars-2016/>
- Kit de formation à la prévention de la radicalisation du SG-CIPDR  
<https://www.cipdr.gouv.fr/outils/kit-de-formation/>



#### **Contact(s)**

Chargé de mission radicalisation de la préfecture des Côtes d'Armor

[pref-mission-prevention-radicalisation@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-mission-prevention-radicalisation@cotes-darmor.gouv.fr)

02-96-62-43-63

## 10. La sécurité routière



En 2019 dans les Côtes-d'Armor, nous déplorons 435 accidents routiers corporels au cours desquels 541 personnes ont été blessées et 38 personnes ont perdu la vie. Ces drames ne sont pas une fatalité, le premier facteur d'accident tient au comportement des usagers (vitesse inadaptée, conduite sous l'emprise d'alcool et/ou de stupéfiants, refus de priorité ou encore usage du téléphone). En tant que représentant de l'État dans sa commune, le maire joue un rôle prépondérant dans ce domaine et peut agir concrètement.

### Rôle du Maire en matière de sécurité routière

D'abord en matière de prévention, le maire peut agir par :

- la planification de l'espace pour faciliter les déplacements doux et sécurisés entre les lieux de vie (habitation, commerces, services). À ce titre, des dispositions peuvent être inscrites dans les documents d'urbanisme et/ou un plan de déplacement urbain (PDU),
- l'aménagement de la voirie pour faciliter la covisibilité des usagers, offrir un cheminement piéton accessible, travailler l'aspect paysager des entrées / sorties d'agglomération pour inciter au respect des limitations de vitesse,
- un travail intercommunal pour harmoniser les règles de circulation et de stationnement, ainsi que la continuité des itinéraires cyclables,
- la sensibilisation des citoyens par une communication pédagogique sur les choix opérés, par des actions auprès des publics (seniors et élèves en particulier),
- la prise en compte du risque routier professionnel en organisant des formations auprès des personnels communaux et intercommunaux.

Ensuite, en matière de répression, pour faire appliquer et respecter cette politique globale, le maire dispose de moyens spécifiques fondés sur le code général des collectivités territoriales (art L.2213-1). Il exerce la police de la circulation (notamment vitesse et stationnement) sur les routes nationales, routes départementales et voies de communication à l'intérieur de l'agglomération, sous réserve des pouvoirs dévolus au Préfet de département sur les routes classées à grande circulation.

Le maire a en charge la sécurité de la voirie et, à ce titre, peut procéder à des mises en demeure ou intervenir d'urgence face aux situations dangereuses (obstacle sur la chaussée, dégradation de chaussée ou perte de visibilité). Enfin, au titre de la police du stationnement et de l'environnement, le maire peut procéder à l'enlèvement des véhicules abandonnés et des épaves.

Le maire peut solliciter les forces de l'ordre pour renforcer les contrôles routiers sur les points sensibles. Il n'y a pas de déploiement de nouveaux radars fixes permanents mais un radar autonome peut être temporairement demandé pour protéger un chantier ou une manifestation d'envergure.



### Contact(s)

Pour tout conseil en aménagement ou intervention en matière de prévention :

l'unité sécurité routière. : [ddtm-sg-prs-sr@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm-sg-prs-sr@cotes-darmor.gouv.fr) et Tél : 02-96-76-66-69

voir aussi : <http://www.cotes-darmor.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-routiere>



## 11. La sécurité civile : la gestion de l'alerte



En cas d'événement de sécurité civile ou d'annonce d'un risque particulier comme une prévision météorologique susceptible d'occasionner des dommages (tempêtes, inondations, submersions marines, etc.), le préfet alerte les maires.

### L'organisation mise en place

Le préfet alerte les maires dès qu'il a connaissance d'un événement de sécurité civile ou d'un risque particulier afin de leur permettre de prendre les dispositions adaptées en temps utile (par exemple, l'interdiction d'une manifestation en plein air).

À cette fin, la préfecture s'est dotée d'un dispositif de gestion de l'alerte locale automatisée (GALA) qui permet d'envoyer des messages à un grand nombre de destinataires dans un délai très court et sous différentes formes (SMS, message vocal ou courriel). Le plus souvent, il s'agit d'un message vocal d'alerte adressé sur le portable du maire ou de l' élu de permanence qui est complété, si nécessaire, par un courriel détaillé adressé en mairie.

### Le rôle des maires dans ce schéma d'alerte

Pour que ce dispositif soit efficace, il est très important que les coordonnées téléphoniques des maires ou des élus de permanence ainsi que l'adresse de messagerie de la mairie destinée à recevoir des alertes soient communiquées à la préfecture (Service interministériel de défense et de protection civiles – SIDPC). **Une vigilance particulière doit être accordée à la communication de ces informations lors du renouvellement des conseils municipaux.**

Pour faciliter la communication de ces coordonnées, la préfecture a adressé aux mairies une fiche à compléter avec les informations nécessaires pour le bon fonctionnement du dispositif d'alerte.

Les informations utiles sont les suivantes :

- adresse de messagerie de la commune devant recevoir les courriels d'alerte (il peut s'agir de la boîte fonctionnelle générique de la mairie),
- nom, prénom et qualité des élus de permanence avec leur numéro de téléphone mobile et le numéro du téléphone fixe de leur domicile,

Il est nécessaire que la fiche complétée par la mairie comporte plusieurs numéros de téléphone et soit actualisée en cas de changement en cours de mandat. En effet, si le premier numéro appelé ne donne pas lieu à un décroché, le système transfère le message vocal vers un deuxième numéro, voire vers un troisième. L'objectif est de garantir que l'alerte parvienne bien à la commune.

La fiche est à retourner à : [pref-protection-defense-protection-civile@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-protection-defense-protection-civile@cotes-darmor.gouv.fr)



### Contact(s)

Le service interministériel de défense et de protection civiles de la préfecture peut communiquer aux mairies les informations complémentaires qui seraient jugées nécessaires pour faciliter le bon fonctionnement du dispositif d'alerte.

[Pref-protection-defense-protection-civile@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:Pref-protection-defense-protection-civile@cotes-darmor.gouv.fr)

## 12. La sécurité civile : le document d'information communal sur les risques majeurs



Le document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) est un document recensant les risques technologiques et naturels majeurs présents sur la commune et les mesures prises pour y faire face. Il a pour but de permettre aux habitants d'une commune d'avoir accès à une information précise sur les risques majeurs auxquels la commune est exposée, leurs conséquences pour les personnes et pour les biens ainsi que sur les mesures prises pour en limiter les effets. Il est prévu par l'article R125-11 du code de l'environnement.

Le DICRIM est obligatoire pour toutes les communes des Côtes-d'Armor, car la totalité du département se trouve en zone de sismicité 2. Or, au 1<sup>er</sup> janvier 2020, seuls 112 des 348 communes du département avaient élaboré et transmis leur DICRIM à la préfecture.

### Le contenu du DICRIM

Le DICRIM recense les mesures de sauvegarde répondant aux risques naturels et technologiques majeurs sur le territoire de la commune.

Il reprend les informations transmises par le préfet et contient trois grands types d'informations :

- La connaissance des risques naturels et technologiques dans la commune,
- Les mesures prises par la commune, avec des exemples de réalisation,
- Les mesures de sauvegarde à respecter en cas de danger ou d'alerte.

### L'élaboration du DICRIM

La rédaction du DICRIM est de la responsabilité du maire, qui dispose pour son élaboration d'informations communiquées par le préfet (Dossier départemental des risques majeurs - DDRM et Transmission de l'information aux maires – TIM) et d'un appui méthodologique que peut lui apporter la Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) pour :

- le conseiller sur la rédaction du document,
- fournir un document-type.

Pour permettre la rédaction du DICRIM le préfet a transmis à toutes les communes du département les informations connues par les services de l'État. Ces informations sont présentées selon une trame type qui peut être reprise pour le DICRIM en y ajoutant simplement les informations connues du maire et qui ne figurent pas dans la TIM.



#### Contact(s)

DDTM – Service risques sécurité bâtiment (SRSB)

[ddtm-srsb@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm-srsb@cotes-darmor.gouv.fr)

DDTM - Référent départemental Inondation (RDI) : Martine ROUXEL

## 13. La sécurité civile : le plan communal de sauvegarde



Le maire a un rôle essentiel dans le domaine de la sécurité civile. Ainsi, l'article L2212-2 du CGCT précise notamment qu'il doit :

- prévenir, par des précautions convenables, et faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature tels que les incendies ou les inondations.
- pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours.

### Pourquoi un plan communal de sauvegarde ?

Le plan communal de sauvegarde (PCS) est l'outil opérationnel à la disposition du maire pour l'exercice de son pouvoir de police en cas d'événement de sécurité civile. Le PCS organise, par anticipation, les principales fonctions et missions pour faire face à toutes ces situations. Ce document prévoit une organisation modulable en fonction de l'évènement qui peut être mise en place rapidement.

Le PCS est obligatoire pour les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels (PPRN) ou d'un plan particulier d'intervention (PPI) et il est fortement conseillé pour les autres communes.

En cas d'événement de sécurité civile limité au territoire de sa commune, le maire est le directeur des opérations de secours (DOS). Le préfet ne devient le DOS que dans le cadre d'événements majeurs ou se produisant sur le territoire de plusieurs communes. Le DOS est assisté sur le terrain par un commandant des opérations de secours (COS), généralement un officier de sapeurs-pompiers. Le rôle du DOS est d'alerter les populations (sirènes, véhicules équipés de haut-parleurs par exemple), de coordonner les différents intervenants (forces de l'ordre, services de secours, services communaux, etc.), de faciliter le travail des services de secours (au besoin en réquisitionnant des moyens privés) et de prendre en charge la population (hébergement, ravitaillement).

### Le contenu du plan communal de sauvegarde (PCS)

Le PCS définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus.

Il doit comporter les parties suivantes :

- l'**identification des risques** de la commune,
- le **dispositif opérationnel** qui comprend :
  - un poste de commandement communal (PCC) dirigé par le maire et dont les différentes fonctions (responsable des actions communales, secrétariat, responsable actions terrain, responsable logistique, etc.) sont confiées à des agents ou élus bien identifiés. La localisation du PCC et les moyens à mettre à sa disposition sont également précisés,
  - un annuaire avec les coordonnées des membres du PCC,
  - un schéma d'alerte des membres du PCC,
  - les modalités d'alerte des populations,

- la liste des moyens que la mairie peut mobiliser (outils, véhicules, lieux d'hébergement, etc.).

### **Comment rédiger un plan communal de sauvegarde ?**

La rédaction du plan est de la responsabilité du maire. Il est conseillé de désigner un élu chef de projet qui se chargera de son élaboration en concertation avec les différents acteurs de la sécurité civile. Cette rédaction peut également être confiée à un prestataire extérieur.

Une actualisation régulière de ce plan est nécessaire.

Le plan comprend trois parties :

- le diagnostic des risques de la commune (la DDTM peut fournir ces éléments pour identifier ces risques),
- l'organisation communale de gestion d'un événement (alerte, commandement, information de la population, fiches d'aide à la décision),
- le recensement des personnes (élus, personnels techniques, responsable d'établissement, volontaires, associations, etc.) et des moyens (matériel communal, entreprises privées).

Pour l'aider dans la rédaction de ce document, le maire peut solliciter le concours de la sous-préfecture ou de la préfecture (Service interministériel de défense et de protection civiles) qui peuvent lui apporter une aide méthodologique et lui adresser une trame type de PCS qui permet de bien comprendre les questions à traiter et propose une organisation structurée du dispositif.



#### **Contact(s)**

DDTM – Service risques sécurité bâtiment (SRSB)

[ddtm-srsb@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm-srsb@cotes-darmor.gouv.fr)

Tél : 02 96 75 66 67

Service interministériel de défense et de protection civiles de la préfecture

[Pref-defense-protection-civile@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:Pref-defense-protection-civile@cotes-darmor.gouv.fr)

## 14. La défense extérieure et la lutte contre l'incendie (DECI)



L'objectif de la défense extérieure contre l'incendie (DECI) est d'assurer, par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin, l'alimentation en eau des engins de lutte contre l'incendie du service départemental d'incendie et de secours en fonction des besoins résultants des risques bâtimentaires à couvrir.

### Principales bases réglementaires

Les bases réglementaires sont fixées par le CGCT, notamment les articles L 2213-32, L 2225-2 et L5211-9-2. En application de ces dispositions, les communes sont chargées du service public de défense extérieure contre l'incendie et le maire dispose d'un pouvoir de police spéciale pour la DECI.

### Le règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie

Le règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie a été arrêté par le préfet le 19 mai 2017. Il décline localement les dispositions du référentiel national DECI, définit le rôle des différents acteurs de la DECI et précise la méthode d'analyse des besoins.

### Le rôle des maires

#### La création d'un service public de DECI

Le service public de DECI assure ou fait assurer la gestion matérielle de la DECI. Il porte principalement sur les éléments de vie d'un point d'eau incendie (PEI) : création, maintenance, apposition de signalisation, remplacement, déplacement, organisation des contrôles techniques, etc.

Le service public de DECI est une compétence de la commune qui est transférable à l'EPCI à fiscalité propre. Par ailleurs, le maire peut également transférer son pouvoir de police spéciale de la DECI au président de l'EPCI à fiscalité propre sous réserve que le service public de la DECI ait été transféré à l'E.P.C.I à fiscalité propre et que l'ensemble des maires de l'EPCI transfèrent également ce pouvoir de police spéciale.

#### L'entretien des points d'eau incendie (PEI)

- La maintenance des PEI

La maintenance nécessite la mise en place d'une organisation visant notamment à assurer un fonctionnement normal et permanent des PEI. Elle est à la charge du service public de la DECI. Toutefois, la maintenance des PEI privés est à la charge du propriétaire mais elle peut être réalisée dans le cadre du service public de DECI après convention.

- Le contrôle des PEI

Des contrôles techniques périodiques ont pour objectif de s'assurer que chaque PEI conserve ses caractéristiques. Ces contrôles portent sur le débit et la pression des P.E.I. alimentés par des réseaux d'eau sous pression, dit « contrôle débit/pression », la présence d'eau aux P.E.I. alimentés par des réseaux d'eau sous pression, dit « contrôle fonctionnel ».

## L'arrêté communal de DECI

Cet arrêté est obligatoire. Il fixe notamment la liste des points d'eau incendie (PEI) publics et privés qui sont mis à la disposition des moyens du SDIS. Les capacités des PEI doivent être adaptés aux risques à prendre en compte et, en fonction de ces risques, la quantité, le type de point d'eau (poteau d'incendie, réservoir,...), leur implantation et leurs ressources doivent être précisés. Les PEI privés doivent faire l'objet d'une convention d'utilisation entre le propriétaire et le maire.

## Le schéma communal de DECI

Le Schéma communal est un outil pour le maire qui lui permet une planification d'amélioration de la DECI sur son territoire

Les objectifs du schéma communal de DECI sont les suivants :

- faire l'inventaire des risques et de leur évolution prévisible (développement de l'urbanisation,...),
- faire un état de l'existant de la défense incendie,
- identifier les carences et les priorités d'équipements afin de planifier les équipements de complément, de renforcement de la défense incendie ou le remplacement des appareils obsolètes ou détériorés.



### **Contact(s)**

Un dossier détaillé avec des informations pratiques est accessible sur le site internet du SDIS à l'adresse suivante : <https://test.sdis22.fr/guide-methodologique-de-d-e-c-i/>

Le service prévision des risques du SDIS peut être consulté pour apporter un appui méthodologique si nécessaire (02.96.75.10.58).

## 15. La sécurité civile : les ERP (établissements recevant du public)



Les établissements recevant du public (ERP) regroupent tous les bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Le maire dispose d'un pouvoir de police spéciale des ERP.

### Les principes généraux

Le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP détermine les conditions techniques et réglementaires à appliquer pour assurer la sauvegarde des personnes accueillies dans ces établissements. Ce corpus réglementaire s'applique à la fois aux projets lors de l'analyse des autorisations de travaux ou des permis de construire et aux établissements existants à l'occasion des visites de sécurité lors de l'ouverture, de la réception de travaux ou encore lors de visites périodiques.

Afin que les règles à appliquer soient adaptées aux risques, les ERP sont classés par type, correspondant à la nature de l'activité (par exemple le type M correspond aux magasins) et par catégorie en fonction de l'importance du public accueilli. Pour chaque catégorie un effectif théorique est fixé. Ainsi, les ERP pouvant accueillir plus de 1 500 personnes sont classés en 1<sup>ère</sup> catégorie.

### Les commissions de sécurité

Des commissions de sécurité ont été créées au sein de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA). Elles ont principalement les missions suivantes :

- la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur,
  - ↳ étude des dossiers de permis de construire ou des autorisations de travaux pour les établissements recevant du public de l'ensemble du département,
  - ↳ examen des demandes de dérogation aux dispositions du règlement de sécurité contre l'incendie,
  - ↳ visites d'ouverture, de réception de travaux, périodiques ou inopinées des établissements recevant du public de 1<sup>ère</sup> catégorie sur l'ensemble du département.
- les commissions de sécurité d'arrondissement
  - ↳ visites d'ouverture, de réception de travaux ou inopinées des établissements de la 2<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> catégorie de chaque arrondissement.

Le maire est membre, avec voie délibérante, de chacune de ces commissions.

### Le rôle du maire

Le maire dispose d'un pouvoir de police spéciale des ERP. Dans ce cadre, il lui incombe de :

- s'assurer de l'avis favorable de la commission de sécurité compétente avant de délivrer les permis de construire et les autorisations de travaux,
- autoriser par un arrêté l'ouverture des ERP,

- faire procéder aux visites de sécurité des ERP (visites d'ouvertures, de réception de travaux, périodiques ou inopinées) par la commission de sécurité compétente,
- notifier aux exploitants le résultat des visites ainsi que sa décision sur la suite qu'il donne aux avis émis par la commission (mise en demeure de réaliser les prescriptions dans un délai qu'il aura fixé, arrêté d'ouverture ou de fermeture de l'établissement, etc.).



### Contact(s)

Les services des sous-préfectures et de la préfecture (service interministérielle de défense et de protection civile) sont à votre disposition :

[sp-dinan@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-dinan@cotes-darmor.gouv.fr)

[sp-lannion@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-lannion@cotes-darmor.gouv.fr)

[sp-guingamp@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-guingamp@cotes-darmor.gouv.fr)

[Pref-defense-protection-civile@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:Pref-defense-protection-civile@cotes-darmor.gouv.fr)



## 16. La sécurité civile : l'accessibilité



À l'initiative du maire ou, le cas échéant, du président de l'établissement public de coopération intercommunale, un plan de mise en accessibilité de la voirie et des aménagements des espaces publics (PAVE) est établi dans chaque commune de 1 000 habitants et plus.

Ce plan fixe notamment les dispositions susceptibles de rendre accessible aux personnes handicapées et à mobilité réduite l'ensemble des circulations piétonnes et des aires de stationnement d'automobiles situées sur le territoire de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

### La voirie

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 modifiée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées prévoit dans son article 45 la notion de chaîne du déplacement, qui englobe le cadre bâti, la voirie, les aménagements des espaces publics, les systèmes de transport et leur intermodalité.

Parce que la voirie et les espaces publics constituent des maillons essentiels de la chaîne du déplacement, car ils sont les espaces les plus partagés qui soient, la loi de 2005 a généralisé et étendu les obligations de mise en accessibilité.

Aussi, chaque commune d'au moins 1 000 habitants ou, le cas échéant, chaque établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ayant pris cette compétence, est dans l'obligation d'établir un Plan de mise en accessibilité de la voirie et des aménagements des espaces publics (PAVE), un document stratégique de référence en matière d'accessibilité permettant de disposer du diagnostic de l'existant et d'une programmation pluriannuelle des travaux.

Les prescriptions techniques issues de ce plan s'appliquent à l'occasion de :

- la réalisation de voies nouvelles ;
- l'aménagement d'espaces publics ;
- des aménagements ou travaux ayant pour effet de modifier la structure de la voie ou d'en changer l'assiette ;
- des travaux de réaménagement, de réhabilitation ou de réfection des voies, des cheminements existants ou des espaces publics, que ceux-ci soient ou non réalisés dans le cadre d'un projet de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics.

À noter qu'il n'existe aucune obligation légale, ni a fortiori de calendrier, pour la mise aux normes des voiries et des espaces publics existants

### Les établissements recevant du public (ERP)

Constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel (article R 123-2 du code de la construction et de l'habitation (CCH)).

Ces ERP sont classés en fonction de leurs activités et de leur capacité d'accueil. Ce classement est déterminé par le service départemental d'incendie et secours (SDIS) des Côtes-d'Armor.

Parce qu'il accueille du public entre ses murs, le gestionnaire d'un ERP est tenu de répondre à certaines obligations, notamment au regard de la sécurité incendie et de l'accessibilité. Responsable de toutes les personnes à l'intérieur de son local, il doit être en mesure d'assurer

l'évacuation de ses clients et ses salariés en toute sécurité, en cas d'incendie notamment. Tout comme il doit permettre à tous les clients ou usagers qui le souhaitent de pouvoir entrer et bénéficier de ses prestations, en rendant son local accessible.

L'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées impose que tous les ERP existant au 31 décembre 2014 devaient soit se déclarer accessibles au travers d'une attestation soit déposer un dossier d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) prévoyant les travaux de mise en accessibilité sur une période donnée avant le 27 septembre 2015.

Dorénavant, les gestionnaires d'ERP qui n'ont pas satisfait à ces obligations, doivent déposer des demandes d'autorisation de travaux ou de permis de construire de mise en conformité totale, sous peine de sanctions administratives et pénales.

Tout ERP, pour être accessible, doit s'adapter aux besoins de toutes les familles de handicap (moteur et sensoriels) en répondant aux prescriptions d'accessibilité du code de la construction et de l'habitation.

Des dérogations peuvent être sollicitées. Elles doivent cibler un point technique précis qui impacte un ou plusieurs handicaps précis. L'obligation d'accessibilité reste de mise pour tous les autres points et tous les autres handicaps. La dérogation n'est possible que dans le cadre bâti existant ; un bâtiment neuf ne peut bénéficier de dérogation.

L'ouverture d'un ERP est subordonnée à la délivrance d'une autorisation donnée après contrôle du respect des règles d'accessibilité et de sécurité ([article L111-8-3](#) du CCH). Cette autorisation est délivrée par le maire dans la majorité des cas ou par le préfet. Dans certains cas, un contrôle précède la délivrance de l'autorisation d'ouverture.

Tout ERP accessible, que ce soit après travaux prévus dans une autorisation de travaux (AT) ou dans un permis de construire (PC), doit faire l'objet d'une attestation d'accessibilité envoyée aux services administratifs départementaux. Il est possible de déclarer l'accessibilité de son ERP et de la transmettre à l'administration directement en ligne.

De plus, le gestionnaire d'un ERP doit être en mesure de présenter à tout demandeur un registre public d'accessibilité. Il a pour objectif d'informer le public du degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations. C'est un outil de communication entre l'ERP et son public.

Le registre d'accessibilité est public et s'adresse aux usagers, clients ou patients de l'ERP. Il doit être consultable sur place au principal point d'accueil accessible de l'ERP, que ce soit sous format papier (classeur, porte-document, etc) ou sous format dématérialisé, à travers la mise à disposition d'une tablette par exemple. À titre alternatif, si l'ERP dispose d'un site internet, il est pertinent de mettre en ligne le registre, dans une rubrique dédiée.



#### Contact(s)

DDTM – Service Risques Sécurité Bâtiments

[ddtm-srsb@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm-srsb@cotes-darmor.gouv.fr)

Tél : 02 96 75 66 67

## 17. La sécurité civile : les grands évènements



Les grands évènements représentent un enjeu de sécurité et de sûreté.

Un nombre très important de manifestations de nature et d'ampleur variables sont organisées chaque année dans le département des Côtes d'Armor. Le rôle du maire est fondamental dans la préparation et l'organisation de ces manifestations dans un contexte national marqué par un accroissement des impératifs de sûreté et de sécurité. Afin d'accompagner le maire dans cette démarche, une procédure, un dossier type de déclaration et un guide de sécurisation des évènements ont été mis en place avec pour objectif de s'assurer que le dispositif de sécurité prévu par les organisateurs est adapté.

### L'instruction des déclarations de grands évènements

La procédure mise en place a été adaptée en fonction de l'ampleur de l'évènement afin de tenir compte des enjeux identifiés. C'est ainsi que des seuils de fréquentation ont été retenus :

- Évènement de moins de 1 500 personnes :  
L'organisateur dépose une déclaration en mairie et le maire s'assure de la conformité du dispositif de sécurité en lien avec les services de la police nationale ou de la gendarmerie et du SDIS.
- Évènement de moins de 5 000 personnes :  
L'organisateur adresse un dossier de sécurité en mairie et le maire s'assure de la conformité du dispositif de sécurité en lien avec les services de la police nationale ou de la gendarmerie et du SDIS qui devront être destinataires du dossier ainsi que la sous-préfecture ou la préfecture.
- Évènement de plus de 5 000 personnes :  
L'organisateur adresse un dossier de sécurité en mairie qui doit le transmettre à la sous-préfecture ou à la préfecture, ainsi qu'aux services de police ou de gendarmerie et au SDIS. A l'issue de l'instruction, un courrier est adressé à la mairie par la sous-préfecture ou par la préfecture. Il précisera si les mesures de sécurité prévues sont satisfaisantes ou, si nécessaire, les dispositions complémentaires à prévoir pour autoriser la manifestation. Il appartient ensuite au maire de prendre un arrêté d'autorisation ou d'interdiction de la manifestation.

### Les outils mis à disposition des maires pour l'analyse des dossiers

Un dossier de déclaration et un guide de sécurisation des évènements sont disponibles sur le site internet de la préfecture à l'adresse suivante :

<http://www.cotes-darmor.gouv.fr/Politiques-publiques/evnement>



#### Contact(s)

Les services des sous-préfectures et de la préfecture (service interministérielle de défense et de protection civile) sont à votre disposition pour vous aider dans l'accompagnement de la préparation des évènements : [pref-grandsevenements@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-grandsevenements@cotes-darmor.gouv.fr)

## 18. Les risques pour la santé et la sécurité publique : les marchés de plein air



De par la multitude de produits offerts, les marchés de plein-air font l'objet de contrôles de la direction départementale de la protection des populations (DDPP) afin de veiller à l'information du consommateur et à sa santé- sécurité.

*Les contrôles réalisés portent sur :*

- **Hygiène des installations**

Le professionnel doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour maîtriser l'hygiène des produits mis en vente. Il en est ainsi des marchés de plein vent du fait notamment des risques de contamination et de développement des micro-organismes.

De nombreux guides de bonnes pratiques d'hygiène ont été élaborés dans le secteur de l'artisanat. Certains contiennent des recommandations pour les commerces non sédentaires.

- **Affichage des prix de tous les produits ;**
- **Remise de note ;**
- **Étiquetages obligatoires** sur les denrées alimentaires et non-alimentaires ;
- **Occupation irrégulière du domaine public et Ventes au déballage ;**
- **Lutte contre les contrefaçons ;**
- **Emploi de la langue française ;**
- **Produits alimentaires :**
  - Information sur l'origine de la viande bovine.
  - Vérification des mentions valorisantes : labels et autres signes de qualité.
  - Attention particulière sur les publicités trompeuses ou prêtant à confusion en laissant croire à des productions locales tels que l'huile d'olive ou le miel.
  - La congélation illicite de denrées en vue de la vente.
  - Des températures de conservation excessives et des conditions de stockage non satisfaisantes.
  - Le devenir des invendus (recongélation de précuits, denrées à DLC courtes).
- **Produits industriels :**
  - absence d'indication de composition sur les produits.
  - problèmes de sécurité et/ou de marquage CE.
  - vérification des mentions valorisantes ou d'origine.



### Contact(s)

DDPP22- Service de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes  
9 rue du Sabot – B.P 34 – 22440 PLOUFRAGAN

Tél matin : 02.96.01.37.10 - Tél après-midi : 02.90.90.90.42

[ddpp-ccrf@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddpp-ccrf@cotes-darmor.gouv.fr)

## 19. Les risques pour la santé et la sécurité publique : la restauration collective



La restauration collective est définie comme une activité de restauration hors foyer caractérisée par la fourniture de repas à une collectivité de consommateurs réguliers liés par accord ou contrat. Le maire peut être concerné notamment au titre de la restauration scolaire.

### Typologie des établissements et des acteurs

La restauration collective regroupe quatre grandes catégories de restauration :

- la restauration scolaire : crèche, maternelle, primaire, collège, lycée, université ;
- la restauration médico-sociale : hôpitaux, maisons de retraite ;
- la restauration d'entreprise : restaurants administratifs et d'entreprise ;
- autres tels que centres de vacances, camps sous toile, armée, prisons.

### Mode de gestion et de fonctionnement des établissements

Deux modes de gestion peuvent être distingués :

- la gestion directe par le responsable juridique de l'établissement.
- la gestion concédée ou déléguée à un prestataire.

Trois modalités de fonctionnement sont possibles :

- les *cuisines sur place* qui fabriquent des repas consommés exclusivement sur place ;
- les *cuisines centrales* dont tout ou partie de l'activité consiste en la fabrication de préparations culinaires destinées à être livrées ;
- les *restaurants satellites* qui sont desservis par une cuisine centrale et peuvent fabriquer certaines fractions de repas sur place.

### L'enregistrement des établissements selon les modalités de fonctionnement

- Tout établissement de restauration collective est soumis à déclaration auprès de la direction départementale de la protection des populations (DDPP).
- Une cuisine centrale doit être titulaire d'un agrément sanitaire valide, agrément sollicité auprès de la DDPP.

### Modalités d'approvisionnement des établissements

De façon globale :

- les cuisines centrales ne peuvent s'approvisionner qu'auprès d'établissements agréés ;
- les cuisines autonomes et, le cas échéant, les restaurants satellites, peuvent s'approvisionner auprès d'établissements agréés ou bénéficiant d'une dérogation à l'agrément.

### Règles sanitaires applicables à la restauration collective

Le paquet hygiène constitue un ensemble de six règlements communautaires, fixant des exigences relatives à l'hygiène des denrées alimentaires et des denrées animales. Parmi ces règlements, trois d'entre eux (n°178/2002, 852/2004 et 853/2004) ne sont pas spécifiques au secteur de la restauration collective mais s'y appliquent.

Ces réglementations obligent les professionnels à respecter les principes suivants :

- respect des bonnes pratiques d'hygiène : maintenance et propreté des locaux et équipements, maîtrise des températures (stockage, cuisson et refroidissement), lutte contre les nuisibles,
- système de traçabilité pour pouvoir procéder à des retraits ciblés et rapides en cas de crise,
- procédures de notification des non-conformités, de retrait et de rappel,
- formation dans les domaines de l'hygiène alimentaire et de l'application du plan de maîtrise sanitaire.

La mise en œuvre de ces obligations est adaptée aux spécificités des établissements.

### **Étiquetage des denrées alimentaires**

Pour la restauration collective, doivent être mises en évidence sur les lieux de consommation :

- la liste des substances allergènes présentes dans les denrées,
- l'origine de la viande de bœuf.

### **Alertes d'origine alimentaires**

Une alerte d'origine alimentaire correspond à deux types de situation :

- la mise en évidence d'une anomalie sur un produit ou sur une analyse de surface, c'est-à-dire une non-conformité (germes, contaminants chimiques, corps étranger, anomalie visuelle, odeur anormale) qui mettrait en jeu la sécurité du consommateur,
- l'apparition de malades – suspicion de toxi-infection alimentaire collective (TIAC), définie comme l'apparition d'au moins deux cas similaires, chez deux consommateurs, d'une symptomatologie, en général gastro-intestinale, dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire.

Les professionnels ont l'obligation d'informer l'autorité administrative (DDPP) lorsqu'ils considèrent que, sur la base de ses autocontrôles, les produits présentent ou sont susceptibles de présenter un risque pour la santé humaine ou animale même s'ils n'ont pas été mis sur le marché.

En cas de suspicion de TIAC,

- le responsable d'un établissement de restauration collective est tenu de signaler à la DDPP 22 et à l'agence régionale de santé, ARS, la survenue d'une TIAC.
- Il invite les consommateurs concernés à consulter rapidement un médecin.
- Afin de faciliter l'enquête des services officiels, il tient à leur disposition les renseignements nécessaires à l'enquête épidémiologique, notamment les menus effectivement servis ainsi que les plats témoins des repas ayant précédé la survenue des symptômes.



#### **Contact(s)**

Direction Départementale de la Protection des Populations des Côtes d'Armor

Service Sécurité Sanitaire des Aliments

9 rue du Sabot - BP 34 – 22440 Ploufragan

Tél : 02.96.01.37.15

Adresse du service : [ddpp-ha@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddpp-ha@cotes-darmor.gouv.fr)

## 20. Les risques pour la santé et la sécurité publique : les aires de jeux



Les aires de jeux sont des lieux de loisirs destinées aux enfants (moins de 14 ans) et doivent donc respecter des exigences de sécurité. Certaines sont de la responsabilité des municipalités.

### Exigences de sécurité réglementaires :

#### Aménagement et environnement

- À l'entrée de l'aire : affichage des coordonnées du gestionnaire ;
- À proximité ou sur chaque équipement :
  - affichage de la tranche d'âge à laquelle il est destiné ;
  - avertissement sur les risques encourus (pictogrammes possibles) ;
- L'aire de jeux doit être séparée de tout élément susceptible de mettre en danger les utilisateurs : voies routières, parkings, cours ou plan d'eau, terrain de boule ou tout autre danger identifié.
- Le lieu d'implantation doit également être choisi exempt de tout risque de blessure ou danger émanant de la présence d'arbres, plantes ou autres végétaux (risques de blessures, empoisonnement).
- Vérification de l'hygiène des bacs à sable.

#### Conception et entretien

- Bannir tout obstacle d'une zone de sécurité définie entre 1,5 et 2,5 mètres autour du jeu.
- Matérialisation effective des zones à risques au sein de la structure : balançoires, tourniquets.
- Installation de revêtements amortissant appropriés et non dégradés sur les zones sur lesquelles les enfants sont susceptibles de chuter en jouant.
- Fixations permanentes des équipements et vérification périodique de leur stabilité.
- Vérification de tout élément potentiellement source de blessure (vis, clous, échardes, trous, glissière brûlante de toboggans)
- Attention particulière sur les jeux à eau pour empêcher tout risque d'infection ou de noyade.
- Possibilité d'accès des adultes à tous endroits du jeu ou l'enfant est susceptible de se trouver.

### Principaux textes

Décret n°94-699 du 10 août 1994 fixant les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux.

Décret n° 96- 1136 du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.



#### Contact(s)

DDPP22- Service de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes  
9 rue du Sabot - B.P 34 - 22 440 PLOUFRAGAN

Tél matin : 02.96.01.37.10 – Tél après-midi : 02.90.90.90.42

[ddpp-ccrf@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddpp-ccrf@cotes-darmor.gouv.fr)

## 21. Les risques pour la santé et la sécurité publique : les règles d'homologation des enceintes sportives



Suite au drame survenu lors de l'effondrement d'une tribune à Furiani le 5 mai 1992, la loi n°92-652 du 13 juillet 1992 a complété la loi n°86-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, en créant un chapitre spécifique à la sécurité des équipements et des manifestations sportives. De nouvelles dispositions ont été récemment introduites dans la procédure d'homologation par le décret n°2016-590 relatif à l'homologation des enceintes recevant des manifestations sportives.

L'homologation est une procédure obligatoire pour les enceintes sportives et conditionne l'autorisation d'ouverture au public délivrée par le maire.

### Les enceintes concernées

Les enceintes accueillant des manifestations sportives dont la capacité d'accueil excède 3 000 spectateurs pour les établissements sportifs de plein air et, les établissements couverts dont la capacité d'accueil excède 500 spectateurs, doivent être homologuées que leur gestion soit publique ou privée.

La capacité d'accueil est déterminée par le nombre de places assises (1 personne pour 0,5 mètre linéaire) susceptibles d'être proposées aux spectateurs toutes tribunes concernées (tribunes fixes et provisoires).

Cette homologation concerne tout établissement recevant du public dont l'accès est susceptible d'être contrôlé en permanence et qui comporte des spectateurs assis, que l'accès soit gratuit ou payant : piscines, patinoires, salles de sport (spécialisées ou non), établissement de plein air tels que les stades, circuits de sport mécanique, stade hippique, halle d'athlétisme.

Les établissements recevant du public (ERP) concernés sont donc :

- établissements de plein air à usage sportif (PA),
- salles polyvalentes à dominante sportive (L),
- établissements sportifs couverts (X),
- chapiteaux, tentes et structures à usage sportif (CTS),
- structures gonflables à usage sportif (SG).

### La procédure d'homologation

Elle est subordonnée à :

- la conformité de l'enceinte et des ouvrages la composant aux dispositions et normes techniques relatives à la construction, à la desserte et à l'accès des bâtiments qui leur sont applicables ;
- au respect de toute prescription particulière rendue nécessaire par la configuration de l'enceinte, son environnement ou l'usage auquel elle est destinée (art R.312-12 Code du sport).



## Les principales étapes de la procédure

- La demande d'homologation doit être adressée au préfet de département dans lequel l'enceinte est implantée, lors du dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme portant sur l'ouvrage (permis de construire, demande d'autorisation de travaux) ;
- Instruction du dossier par la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) qui émet un avis ;
- Pour les enceintes de plein air d'une capacité supérieure à 15 000 spectateurs et les salles couvertes d'une capacité supérieure à 8 000 spectateurs : avis de la commission nationale de sécurité des enceintes sportives (CNES) ;
- Dans un délai de 4 mois à compter de la demande d'homologation le préfet notifie son avis sur le dossier d'homologation transmis au propriétaire de l'enceinte sportive ;
- À la réception des travaux le dossier complémentaire d'homologation est transmis au préfet par le propriétaire de l'enceinte sportive ;
- Avis de la CCDSA après réception des travaux et du dossier complémentaire ;
- Le cas échéant délivrance de l'arrêté d'homologation par le Préfet.

## Remarque

La procédure d'homologation des enceintes sportives ne doit pas être confondue avec le classement fédéral auparavant appelé « homologation fédérale » ou encore l'homologation des circuits de sports mécaniques (homologation de la piste).

## Références

Les textes correspondants sont codifiés dans le Code du sport :

- articles L. 312-5 à L. 312-13
- articles R. 312-8 à R. 312-25
- articles D. 312-26 et A. 312-2 à A. 312-12



### Contact(s)

[ddcs@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddcs@cotes-darmor.gouv.fr)

Pour en savoir plus :

Le guide de l'homologation des enceintes accueillant des manifestations sportives peut être communiqué sur simple demande.

# LA COHÉSION SOCIALE ET L'ACTION ÉDUCATIVE

## 1. Cohésion sociale et solidarité : le logement social



Le contexte du département des Côtes d'Armor est celui d'un déficit en matière de logement locatif et de logement locatif social en particulier.

### **Le développement d'une offre de logement social digne et durable : une obligation pour les collectivités**

Historiquement, le maire est l'autorité de police chargée de prendre les mesures nécessaires pour les questions de sécurité ou de salubrité de l'habitat. Si la prise d'arrêtés d'insalubrité relève de la compétence de l'État, les communes ou groupements de communes sont les mieux placés pour intervenir au 1<sup>er</sup> niveau (contrôle des règles d'hygiène en matière d'habitat, repérage, procédure de péril ordinaire ou imminent).

### **Les outils pour instruire la politique**

Du nord au sud du département les contextes sont variés. Un état des besoins est donc nécessaire pour ajuster localement les objectifs et les moyens qui trouveront leurs traductions :

- dans les SCoT (schémas de cohérence territoriale) ;
- dans les PLH (programmes locaux de l'habitat) ;
- dans les PLU (plans locaux d'urbanisme), les PLUi ou les PLUi-H.

La politique du logement se définit notamment à l'échelle intercommunale dans les PLH ou les PLUi-H. Les EPCI définissent des objectifs qualitatifs et quantitatifs pour le logement public et le logement privé et y affectent les moyens d'accompagnement (animation, opérations programmées, aides financières à la production de logement...).

La commune dispose des outils de l'action foncière (droit de préemption, emplacements réservés, ZAD, ZAC, négociation avec les promoteurs) pour mettre en œuvre la politique sociale du logement.

Dans le département des Côtes-d'Armor, les « aides à la pierre » apportées par l'État et l'Anah sont mises en œuvre par :

- Saint-Brieuc Armor agglomération (SBAA) ;
- Lannion Trégor communauté (LTC) ;
- Dinan agglomération ;
- Loudéac Communauté Bretagne Centre (LCBC) ;
- les services de l'État pour le territoire non couvert par les 4 EPCI ci-dessus.

La programmation des objectifs et des enveloppes aux délégataires est faite par le préfet de région après avis du comité régional de l'habitat et de l'hébergement (CRHH).

Les communes de plus de 3 500 habitants comprises dans une agglomération ou un EPCI de plus de 50 000 habitants, comprenant au moins une commune de plus de 15 000 habitants doivent disposer de 25 % de logements sociaux (ramené à 20 % pour les communes concernées des Côtes- d'Armor).

Pour les autres communes, l'analyse des besoins de production de logements sociaux (publics ou privés conventionnés) doit être faite localement notamment dans le cadre de PLH.

Il est conseillé pour toutes les communes importantes disposant d'un PLU ou inscrites dans un PLUi d'inclure dans les règlements des zones urbaines ou d'urbanisation future, l'obligation de réaliser du logement social pour chaque opération d'aménagement d'une certaine importance.

La production de logements sociaux doit être orientée en priorité vers les territoires où l'accès au logement est le plus difficile du fait d'un niveau très élevé des loyers du parc privé et où les indicateurs de tension du marché attestent de l'urgence des besoins. Elle doit également être maintenue dans les zones rurales ou périurbaines correctement desservies en transport et en services. Ces opérations doivent être l'occasion de revitaliser et de reconquérir les centres-bourgs. L'atteinte des objectifs est très largement favorisée par la coordination d'une politique à l'échelle intercommunale traduite dans un plan local de l'habitat (PLH). La production de logements doit impérativement se faire en concordance avec l'évolution de la démographie. Une surproduction de logements entraîne l'augmentation de la vacance dans le parc et cela coûte cher à la collectivité comme à l'utilisateur.

Il est également très utile de bâtir une politique foncière à l'échelle du PLH ou même à l'échelle communale en l'absence de PLH.



#### **Contact(s)**

DDTM – Service Planification Logement Urbanisme (SPLU)

[ddtm-splu@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm-splu@cotes-darmor.gouv.fr)

Tél : 02 96 75 25 48

## 2. Cohésion sociale et solidarité : l'hébergement d'urgence



Dans l'ensemble du département toute demande d'hébergement d'urgence en faveur de personnes sans domicile fixe doit faire l'objet d'un appel téléphonique au 115.

### L'hébergement d'urgence rôle du 115

Le 115, permanence d'accueil téléphonique fonctionnant 23H/24 est, dans le cadre du SIAO (service intégré d'accueil et d'orientation), le pivot du dispositif de veille sociale en tant que « centre opérationnel » de collecte des places disponibles et de leur affectation aux personnes en difficulté notamment parce qu'elles sont sans domicile ou à la rue. Le 115 est en effet informé quotidiennement par les structures d'accueil d'urgence des places disponibles pouvant être proposées. En ayant une vision exacte sur la disponibilité et la localisation géographique des places disponibles, le 115 est en mesure de proposer au profit de la personne à la rue un hébergement d'urgence répondant au mieux à sa situation.

Le 115 s'appuie sur un contingent pérenne de 174 places d'accueil d'urgence (plus 26 qui ouvriront en 2020). Ce nombre de places peut être augmenté jusqu'à 217 places dans le cadre du déclenchement des différentes phases du plan hiver. À ces places et, plus particulièrement pour les personnes les plus fragiles, il faut ajouter des nuitées hôtelières.

Les demandeurs d'asile relèvent quant à eux d'un dispositif d'accueil spécifique.

### Accès à l'hébergement et au logement

Pour que l'hébergement d'urgence ne soit pas une mise à l'abri s'inscrivant dans la durée, une évaluation sociale est proposée à chaque personne hébergée afin de déterminer la nature de ses besoins, notamment en matière de couverture sociale, de santé, de logement ou d'hébergement d'insertion. Les évaluations sociales sont proposées dans 7 structures relais du SIAO réparties sur le territoire du département. Comme pour les places d'hébergement d'urgence le SIAO recense les places disponibles dans les différentes structures offrant des hébergements d'insertion ou des logements adaptés de type pension de famille.

La commission unique d'attribution (CUA) rassemblant des représentants de l'Etat, du Conseil général, de l'opérateur SIAO et des associations gestionnaires de lieux d'accueil, attribue les places en fonction des places disponibles, de la typologie des ménages et des problématiques rencontrées. Le parc d'hébergement d'insertion se compose de 166 places de Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS), de 12 places de stabilisation, de 120 logements bénéficiant de l'ALT (Aide au Logement Temporaire) et de 150 places de pensions de famille

Enfin, les personnes, en capacité d'accéder directement à un logement sans passer au préalable par une structure d'hébergement d'insertion ou un logement adapté et qui ont déposé une demande de logement social sans qu'aucune offre adaptée ne leur ait été proposée, peuvent, sous certaines conditions, déposer un recours amiable auprès de la commission de médiation dans le cadre de la loi DALO. Sur ce point des informations utiles sont accessibles à l'adresse suivante :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18005>



Contact(s)

[ddcs@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddcs@cotes-darmor.gouv.fr)

### 3. Cohésion sociale et solidarité : l'accompagnement des agriculteurs en difficulté



L'identification et l'accompagnement des agriculteurs en difficulté économique, sociale, et technique, constituent un enjeu fort, partagé par tous les acteurs du monde agricole. Il s'agit en effet de repérer de manière précoce les exploitations concernées pour identifier les problèmes rencontrés et les accompagner vers les solutions les plus adaptées à leur situation. Le maire et les élus municipaux peuvent être amenés à repérer des agriculteurs en difficulté et à les orienter vers les structures qui pourront leur proposer un accompagnement

#### Identification et accompagnement des exploitants en difficulté

En Côtes-d'Armor, l'identification et l'accompagnement des agriculteurs en difficulté sont conjointement menés par la Chambre régionale d'agriculture de Bretagne (CRAB) et par la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM), avec l'appui de l'ensemble des autres administrations et organisations professionnelles agricoles, via deux points d'entrée qui coordonnent leurs actions :

La cellule Entre Agri 22 ([cellule22.veille@cotes-d-armor.chambagri.fr](mailto:cellule22.veille@cotes-d-armor.chambagri.fr)) :

Elle est pilotée par la Chambre d'agriculture, en partenariat avec la Mutualité sociale agricole (MSA), le Conseil départemental, l'association Agir, l'association Solidarité Paysans, la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) et la direction départementale de la protection des populations (DDPP). Elle constitue un dispositif d'alerte qui oriente les exploitants agricoles vers les partenaires compétents, en respectant la confidentialité. Toute personne constatant une situation de détresse financière, psychologique ou sociale chez un exploitant agricole peut contacter le secrétariat de la cellule. L'exploitant lui-même peut également demander un accompagnement pour que son dossier soit étudié par les partenaires. Selon la situation, une mise à disposition de travailleurs sociaux ou de médecins peut-être requise.

➔ En complément, la MSA propose un **service d'écoute en ligne : Agri'Ecoute**. Accessible à tout moment, il permet de dialoguer de façon confidentielle avec un professionnel. Une situation de mal-être ou de détresse peut être liée à des difficultés professionnelles ou personnelles, un isolement, des problèmes sociaux, familiaux ou de santé ou au stress. Le **09 69 39 29 19** est ouvert aux exploitants relevant de la MSA ainsi qu'à toute personne de leur entourage familial ou professionnel désireuse de les accompagner.

La cellule d'accompagnement :

Pilotée par la DDTM des Côtes d'Armor, cette cellule vise à identifier de manière précoce les agriculteurs en difficulté et à les orienter vers les dispositifs d'aide de l'État les plus adaptés à leur situation.

En parallèle et dans le cadre de la coordination des contrôles, les alertes sont remontées par les différents corps de contrôle à l'autorité de coordination afin de signaler au collectif des services de l'État les situations fragilisées ou de détresse ainsi que les difficultés rencontrées lors du contrôle. Ces signalements abondent les recensements de Entre Agri 22 et de la cellule d'accompagnement.

Pour compléter, la DDPP pilote **la cellule départementale opérationnelle de maltraitance animale** dès que la situation se dégrade (injonctions administratives et/ou procès-verbal) et

nécessite une intervention directe de vétérinaires, de marchands de bestiaux pour enlèvement d'animaux ou organisation de protection animale.

## **Les dispositifs d'aide de l'État**

Plusieurs dispositifs d'aide de l'État permettent d'accompagner les exploitants confrontés à des difficultés quelle que soit leur origine.

### L'aide à l'audit global de l'exploitation

Le dispositif consiste à établir un bilan de la situation technique, économique, financière et sociale de l'exploitation (audit ou diagnostic), proposer un plan d'actions permettant de répondre aux difficultés priorisées dans le bilan, orienter le cas échéant, l'agriculteur vers le dispositif d'aide à la relance des exploitations agricoles (AREA), vers des accords amiables, des procédures collectives, des formations ou encore vers la cessation ou la reconversion d'activité. Pour faire appel à ce dispositif, il convient de s'adresser à la chambre d'agriculture ou à la DDTM.

### L'aide à la relance des exploitations agricoles (AREA)

Le dispositif d'aide à la relance des exploitations agricoles (AREA) comprend une aide à la restructuration de l'exploitation et une aide au suivi technico-économique. Obligatoirement précédé d'un audit global de l'exploitation, ce dispositif permet aux exploitants agricoles de bénéficier d'une prestation d'expertise susceptible de les orienter vers un plan de redressement ou vers une reconversion, mais aussi vers d'autres dispositifs d'accompagnement pertinents.

Le plan de restructuration, lorsqu'il est établi, est conditionné à des engagements de la part de l'exploitant et des créanciers permettant d'assurer la viabilité et de la pérennité de l'exploitation. L'aide se traduit par des prises en charge partielles des coûts de restructuration de la dette.

### L'aide à la reconversion professionnelle

Le dispositif d'aide à la reconversion professionnelle s'adresse aux exploitants rencontrant des problèmes de santé ou des difficultés économiques sur leur exploitation, jugée non redressable. Cette aide comporte une prime de 3 100 euros par actif, augmentée de 50 % en cas de déménagement.



#### **Contact(s)**

DDTM des Côtes d'Armor – cellule d'accompagnement

02 96 62 69 06

[sadr-ddtm@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sadr-ddtm@cotes-darmor.gouv.fr)

DDPP des Côtes d'Armor – celle départementale observatoire de la maltraitance animale

[ddpp@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddpp@cotes-darmor.gouv.fr) – Tél : 02 96 01 37 10

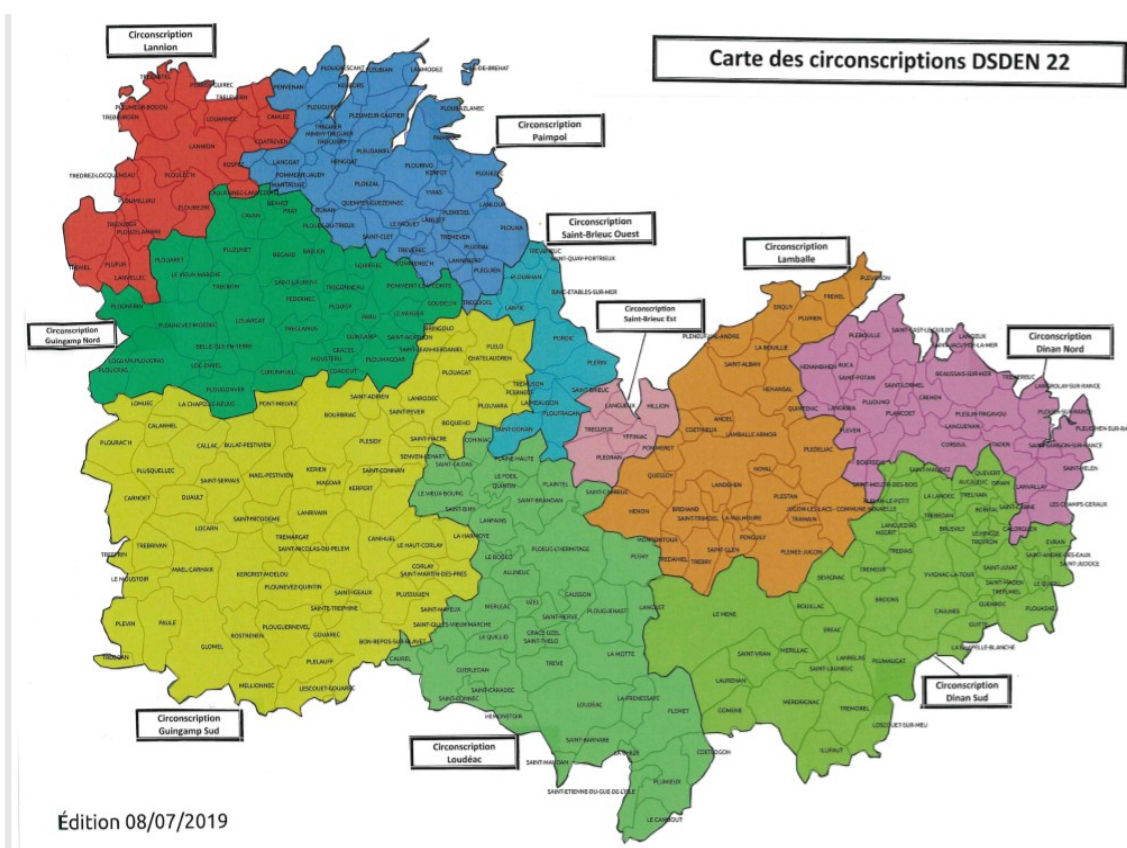
## 4. Activités scolaires et périscolaires : le partage des responsabilités au sein de l'école communale



L'école relève d'une compétence partagée entre État et commune. Cette répartition des compétences est reprise dans les dispositions du code des collectivités territoriales et du code de l'éducation (article L 212.1.4.7 du CE et article L 2121-30 du CCT).

La répartition des compétences s'articule notamment comme suit :

- le conseil municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public ;
- dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune des écoles est déterminé par délibération du conseil municipal ;
- l'inspection d'académie implante les emplois de personnels enseignants et nomme les enseignants ;
- le maire inscrit les élèves dans les écoles ;
- le directeur d'école procède à l'admission des élèves sur production du certificat d'inscription délivré par le maire ;
- la commune a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement.



Contact(s)  
[ce.ia22@ac-rennes.f](mailto:ce.ia22@ac-rennes.f)

## 5. Activités scolaires et périscolaires : les rythmes scolaires



Le projet éducatif territorial (PEDT) formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi la complémentarité des temps éducatifs. Le PEDT est élaboré à l'initiative des communes ou des EPCI.

Le PEDT est élaboré sous le pilotage de la commune ou de l'EPCI. Il permet la complémentarité et la continuité entre les temps scolaire et périscolaire dans l'intérêt de l'enfant. Le PEDT prend la forme d'une convention signée par le maire ou le président de l'EPCI, les représentants de l'État ainsi que la CAF ou/et la MSA.

Pour élaborer leur PEDT, les communes peuvent s'appuyer sur les services de l'État.

Concernant les communes à 4,5 jours, actuellement le département des Côtes d'Armor compte 9 communes ayant une organisation des temps scolaires sur 4,5 jours avec un PEDT valide jusque fin 2020.

Seule la commune de Langueux compte une école privée associée au PEDT.

Un courrier de monsieur le directeur académique a été adressé à toutes les communes pour signaler à toutes celles passées à 4 jours en septembre 2017 la nécessité de renouveler leur demande de dérogation qui arrive à terme pour la rentrée 2020.



### Contact(s)

Circonscription éducation nationale du département :

Dinan Nord [ce.ien22.dinannord@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien22.dinannord@ac-rennes.fr)

Dinan Sud [ce.ien22.dinansud@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien22.dinansud@ac-rennes.fr)

Guingamp Nord [Ce.ien22.guingampnord@ac-rennes.fr](mailto:Ce.ien22.guingampnord@ac-rennes.fr)

Guingamp Sud [Ce.ien22.guingampsud@ac-rennes.fr](mailto:Ce.ien22.guingampsud@ac-rennes.fr)

Lamballe [ce.ien22.dinansud@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien22.dinansud@ac-rennes.fr)

Lannion [Ce.ien22.lannion@ac-rennes.fr](mailto:Ce.ien22.lannion@ac-rennes.fr)

Loudéac [ce.ien22.loudeac@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien22.loudeac@ac-rennes.fr)

Paimpol [ce.ien22.paimpol@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien22.paimpol@ac-rennes.fr)

Saint-Brieuc Est [Ce.ien22.stbrieucest@ac-rennes.fr](mailto:Ce.ien22.stbrieucest@ac-rennes.fr)

Saint-Brieuc Ouest [Ce.ien22.stbrieucouest@ac-rennes.fr](mailto:Ce.ien22.stbrieucouest@ac-rennes.fr)

Saint-Brieuc ASH [ce.ien22.stbrieucash@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien22.stbrieucash@ac-rennes.fr)

Saint-Brieuc IENA [ce.iena@ac-rennes.fr](mailto:ce.iena@ac-rennes.fr)

Enseignement en pré-élémentaire [ce.ien22.maternelle@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien22.maternelle@ac-rennes.fr)

Enseignement des langues et de la culture régionales [ce.ien22.lcr@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien22.lcr@ac-rennes.fr)



## 6. Activités scolaires et périscolaires : les dispositifs « petits déjeuners à l'école » et « cantine à 1€ »



La cantine à 1 euro et le petit déjeuner gratuits sont deux mesures phares de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté.

### La cantine à 1€

Le service de restauration scolaire, pour les écoles du premier degré, est une compétence propre et facultative de la commune.

Elle dispose de la capacité de :

- transférer cette compétence à un établissement public de coopération intercommunal (EPCI) avec ou sans fiscalité propre ;
- fixer librement le(s) tarif(s) d'accès (Art. R531-52 du Code de l'éducation).

La tarification sociale des cantines consiste à proposer des tarifs différents aux familles, en fonction de leurs revenus. Il s'agit donc d'une tarification progressive, modulant le coût pour l'utilisateur par différentes tranches de prix, calculées sur la base du quotient familial. Les différentes tranches de prix, librement fixées par la commune, doivent néanmoins faire l'objet d'une délibération du conseil municipal (ou communautaire).

### Aide de l'État aux communes et aux EPCI pour la tarification sociale des cantines

Une subvention aux collectivités de 2 €, versée par l'Etat pour chaque repas facturé à 1 € ou moins aux familles. Peuvent en bénéficier les communes de moins de 10 000 habitants (ou les EPCI dont 2/3 au moins de la population est domiciliée dans des communes éligibles), disposant d'un service de restauration scolaire, et éligible à la fraction-cible de la dotation de solidarité rurale.

Les repas concernés sont ceux des élèves des écoles du 1er degré (maternelles et élémentaires). Le service de restauration scolaire doit proposer au moins 3 tranches de tarification, soit trois tarifs distincts, en fonction du quotient familial, dont au moins une inférieure ou égale à 1 €. Le versement de l'aide est effectué sur présentation d'une déclaration de la collectivité ou de l'EPCI, transmise trois fois par an à l'Agence des services et de paiement (ASP).

### Comment y accéder en pratique

- Cas n°1 : Ma commune répond aux critères d'éligibilité et dispose déjà d'une tarification sociale en 3 tranches : dans ce cas, elle peut bénéficier sans attendre de l'aide de l'Etat pour la tarification sociale des cantines.
- Cas n°2 : Ma commune répond aux critères d'éligibilité, mais n'a pas mis en œuvre de tarification sociale ou a mis en œuvre une tarification sociale mais en 2 tranches seulement : dans ce cas, son conseil municipal doit adopter une délibération fixant de nouvelles conditions tarifaires, soit 3 tranches minimum, dont au moins une s'élevant à 1 € ou moins

### **Le petit déjeuner à l'école dans le cadre du haut conseil à la pauvreté en Bretagne**

Un diagnostic a été réalisé, basé sur les besoins territoriaux en éducation prioritaire, en zone de politique de la ville mais également au niveau de la grande ruralité qui qualifie le département des

Côtes d'Armor (zone de revitalisation). Il a été préconisé aux inspecteurs de prendre contact avec les maires qui hors de ces zones seraient volontaires pour entrer dans ce dispositif.

### Pilotage

un inspecteur de l'éducation nationale est nommé référent de ce dossier et assure en direct le suivi de l'avancée des projets en lien avec l'IENA.

La mise en œuvre de ce dispositif « petit déjeuner à l'école » est progressive depuis novembre 2019 et 634 élèves bénéficient de ce dispositif au cours de l'année 2019-2020.

La fréquence de mise en œuvre du dispositif peut varier selon les établissements scolaires de une à plusieurs fois par semaine ou sur une durée plus limitée sur l'année et de manière ponctuelle (par exemple, 4 à 7 actions dans l'année).

Aspect logistique : les services municipaux assurent l'aspect logistique. Dans les petites communes des personnels communaux interviennent sur le temps scolaire notamment en école élémentaire pour assurer le service et le nettoyage des ustensiles et couverts. En Maternelle, les AS-TEM sont mobilisées pour accomplir ces tâches. En général, les personnels municipaux préparent la salle, les aliments, et effectuent le service

Fournisseur des denrées – circuits courts et produits bio préférés : L'approvisionnement des denrées est assuré par les communes et l'achat est réalisé dans les épiceries de proximité pour les petites communes. L'objectif est d'acheter des produits bio comme le beurre, le lait, les fruits ou le fromage blanc. La réflexion d'acheter ces produits en circuit court est lancée, mais des règles administratives doivent être respectées et cela nécessite la mise en œuvre d'un réseau de grossistes capables d'assurer la livraison dans les petites communes.



### **Contact(s)**

Direction des services départementaux de l'éducation nationale  
[ce.ia22@ac-rennes.fr](mailto:ce.ia22@ac-rennes.fr)

Direction départementale de la cohésion sociale  
[ddcs@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddcs@cotes-darmor.gouv.fr)

## 7. Activités scolaires et périscolaires : le contrôle de l'honorabilité des intervenants en accueils collectifs de mineurs



Toutes les personnes intervenant dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs (ACM) doivent être déclarées et font l'objet d'un contrôle de leur honorabilité et cela, quel que soit leur statut ou fonction, quel que soit leur âge et quel que soit leur lien avec l'organisateur.

Le contrôle de l'honorabilité s'exerce par la consultation dématérialisée du casier judiciaire national (le bulletin n°2), du fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (Fijais) et de la liste des cadres interdits (Cadint).

### La consultation du casier judiciaire national

L'article L. 133-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit que nul ne peut exploiter ni diriger l'un des accueils mentionnés à l'article L. 227-4 du même code, ni y exercer une fonction à quelque titre que ce soit s'il a été condamné définitivement pour crime ou à une peine d'au moins deux mois d'emprisonnement sans sursis pour les délits qu'il vise.

**Une procédure automatisée de demande d'extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire** des personnes intervenant au sein d'un accueil collectif de mineurs a été mise en place via le logiciel de gestion des accueils de mineurs (Gam).

Cette demande concerne toutes les personnes dont le nom figure sur la fiche complémentaire à la déclaration d'un accueil de mineurs.

### La consultation du Fijais (fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes)

Le Fijais, créé par la loi n° 2004-204 du 9 mars 2004, a pour objectif de prévenir le renouvellement des infractions de nature sexuelle ou de grande violence et de faciliter l'identification et la localisation de leurs auteurs.

L'article R. 53-8-24 du Code de procédure pénale prévoit notamment que des agents individuellement désignés et spécialement habilités des DDCS/PP peuvent interroger directement le Fijais.

L'interrogation du Fijais est systématique pour chaque personne faisant partie de l'équipe d'encadrement déclarée d'un accueil de mineurs.

### La consultation de la liste Cadint (Cadres interdits)

En application des dispositions de l'article R.227-3 du CASF, **les organisateurs d'ACM** doivent vérifier que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à un accueil de mineurs n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative prise en application des articles L. 227-10 et L. 227-11 du même code.

À cet effet, ils peuvent avoir accès au fichier dénommé Cadint rassemblant l'identité des personnes ayant fait l'objet d'une telle mesure. Ce fichier est intégré au traitement de données à caractère personnel (Siam) qui permet de gérer et de consulter la liste des personnes faisant l'objet d'une mesure de suspension ou d'interdiction d'exercer des fonctions au sein des ACM.

## Condammations rendant incapables au sens de l'article L. 133-6 du CASF

Dans le cas où l'extrait de bulletin n° 2 ou la consultation du Fijais mentionne une ou des infractions entrant dans le champ de l'article L. 133-6 du CASF et ayant entraîné une condamnation égale ou supérieure à deux mois de prison ferme ou, quelle que soit la peine prononcée, pour les délits prévus aux articles 222-29-1, 222-30 et 227-22 à 227-27 du Code pénal et pour le délit prévu à l'article 321-1 du même code lorsque le bien recelé provient des infractions mentionnées à l'article 227-23 dudit code, vous devez impérativement et uniquement signifier l'incapacité :

- à l'intéressé, en lui rappelant qu'en cas de non-respect de cette incapacité, il encourt une sanction pénale prévue à l'article L. 227-8 du CASF ;
- à l'organisateur qui l'emploie ou souhaite l'employer, en précisant seulement, selon le cas rencontré, que la consultation du Fijais ou celle du bulletin n°2 fait apparaître une ou plusieurs condamnations prévues à l'article L. 133-6 du CASF, et que la personne ne peut en conséquence être recrutée ou, si elle est en activité, continuer à exercer.

Ces notifications doivent être faites par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Dans le cas où, quelle que soit l'infraction pour laquelle la personne a été condamnée et quelle que soit la peine principale prononcée, **le bulletin n° 2 mentionne une peine complémentaire d'interdiction d'exercer une activité professionnelle ou sociale en relation avec des mineurs**, il convient également d'en informer l'intéressé et l'organisateur d'accueil de mineurs concerné par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Vous devez également veiller à ce que l'organisateur prenne les dispositions nécessaires et, à défaut, il vous appartient de prendre les mesures adaptées pour mettre fin à l'infraction (injonction, signalement au procureur de la République).

## Condammations ne rendant pas incapables au sens de l'article L. 133-6 du CASF

- dans le cas où il résulterait de **la consultation du Fijais** que l'intéressé a été condamné pour une des infractions visées à l'article L. 133-6 du CASF à une peine inférieure à deux mois d'emprisonnement ferme ou, quelle que soit la peine prononcée, pour les délits prévus aux articles 222-29-1, 222-30 et 227-22 à 227-27 du Code pénal et pour le délit prévu à l'article 321-1 du même code lorsque le bien recelé provient des infractions mentionnées à l'article 227-23 dudit code, il vous appartient, compte tenu de la gravité des infractions pouvant donner lieu à une inscription au Fijais, de mettre en œuvre à son encontre une procédure de suspension ou d'interdiction d'exercer dans les conditions prévues par l'article L.227-10 du CASF ;
- dans le cas où **l'extrait de bulletin n° 2** comporterait des condamnations ne rendant pas incapables au sens de l'article L. 133-6 du CASF, vous pouvez estimer nécessaire de prendre à l'encontre de la personne concernée une mesure d'interdiction d'exercer fondée sur l'article L. 227-10 du CASF notamment lorsque les faits pour lesquels elle a été condamnée sont suffisamment graves pour laisser penser que sa participation à un accueil de mineurs constituerait un danger pour la santé et la sécurité physique ou morale de ces derniers, il conviendra de mettre en œuvre la procédure prévue par l'article L. 227-10 du CASF pouvant donner lieu à une mesure de suspension ou d'interdiction d'exercer.



**Contact(s)**

Direction départementale de la cohésion sociale

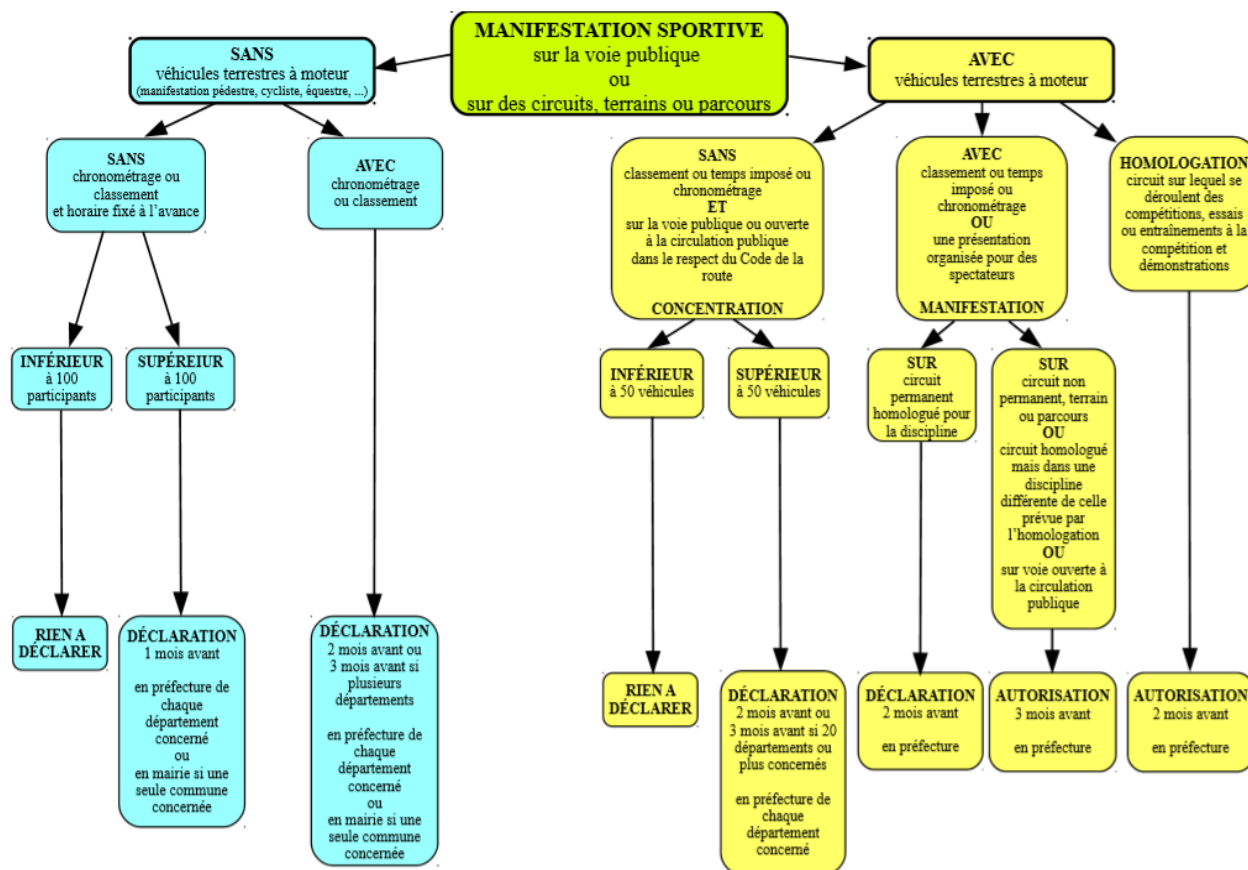
[ddcs@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddcs@cotes-darmor.gouv.fr)

## 8. Activités sportives et associatives : la réglementation des activités physiques et sportives



Le déroulement d'une manifestation sportive est soumis, selon sa nature, à déclaration ou autorisation auprès des services compétents.

### Manifestations sportives se déroulant à compter du 14 décembre 2017



contact : pref-epreuves-sportives@cotes-darmor.gouv.fr



**Contact(s)**

[pref-epreuves-sportives@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-epreuves-sportives@cotes-darmor.gouv.fr)

## 9. Activités sportives et associatives : le développement du sport pour tous et du sport santé



« Les activités physiques et sportives constituent un élément important de l'éducation, de la culture, de l'intégration et de la vie sociale. Elles contribuent notamment à la lutte contre l'échec scolaire et à la réduction des inégalités sociales et culturelles, ainsi qu'à la santé. La promotion et le développement des activités physiques et sportives pour tous, notamment pour les personnes handicapées, sont d'intérêt général. L'égal accès des hommes et des femmes aux activités sportives, sous toutes leurs formes, est d'intérêt général. » Code du sport (article L100-1).

En déclinaison des politiques publiques nationales, la Direction départementale de la cohésion sociale des Côtes d'Armor (DDCS) promeut notamment :

- la prise en compte des personnes isolées dans les structures sportives,
- accompagne les actions contribuant à cette démarche inclusive
- valorise les bonnes pratiques locales en matière d'intégration des publics spécifiques dans les activités sportives.

La DDCS structure et accompagne les actions des réseaux d'acteurs (associations, collectivités locales, acteurs spécifiques) visant au développement des pratiques sportives à destination des personnes handicapées, des femmes, des habitants des quartiers et des territoires ruraux, des personnes isolées et des personnes ayant des maladies chroniques et/ou sédentaires.

Des temps forts sont organisés régulièrement pour former, informer, sensibiliser ces réseaux d'acteurs comme le grand public. Un espace Internet permet de diffuser au plus grand nombre des contenus liés à la pratique sportive des publics spécifiques. Il est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cotes-darmor.gouv.fr/Politiques-publiques/Cohesion-sociale/Sports/Developpement-des-pratiques-sportives-pour-tous>

Parmi les dispositifs développés permettant l'accès de tous à une pratique sportive, le **Parcours d'Accompagnement Individualisé vers les Pratiques Sportives** est piloté par la DDCS en partenariat avec le Comité départemental olympique et sportif (CDOS), et permet à chaque personne ayant des besoins spécifiques de bénéficier d'un accompagnement individualisé dans la mise en place de son parcours sportif à travers notamment l'identification d'une structure sportive adaptée et l'accompagnement de l'intégration.

**L'axe Sport santé bien-être (SSBE)** permet de mettre en œuvre des actions sur le territoire départemental. Cela concerne notamment les projets visant à développer l'activité physique et sportive chez les jeunes de 16 à 25 ans.

Dans le cadre de la stratégie nationale « sport santé », une première **maison sport santé** a été récemment certifiée. Elle a pour vocation de réunir des professionnels de la santé et du sport pour accueillir et accompagner des personnes souhaitant débiter ou reprendre une activité sportive à des fins de bien-être, sur prescription médicale ou non.



### Contact(s)

Direction départementale de la cohésion sociale  
Pole animation et développement des territoires  
[ddcs@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddcs@cotes-darmor.gouv.fr)

## 10. Activités sportives et associatives : le financement des équipements sportifs



L'agence nationale du sport attribue des subventions d'équipement dans le domaine des activités physiques et sportives. La priorité est donnée aux structures intercommunales dès lors qu'elles disposent de la compétence optionnelle concernant la construction et l'aménagement d'équipements sportifs communautaires. L'État peut également apporter son concours par le biais des subventions DETR et DSIL.

L'Agence nationale du Sport (ANS) est un groupement d'intérêt public dont un des objectifs inscrits dans la convention constitutive est la correction des inégalités sociales et territoriales en matière d'accès aux pratiques et aux équipements sportifs.

L'agence a par ailleurs trois préoccupations auxquelles il est demandé de veiller lors de la sélection des projets :

- garantir la pratique féminine notamment dans les équipements de proximité en accès libre ;
- encourager les démarches écoresponsables en privilégiant notamment :
  - les projets de rénovations d'équipements sportifs entrant dans le champ d'application du décret du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire ;
  - les revêtements synthétiques en matériaux recyclables notamment pour les terrains de grands jeux
- accompagner les projets d'aménagement favorisant l'utilisation des équipements sportifs scolaires en dehors du temps scolaire.

Pour cela elle peut attribuer des subventions d'équipement aux collectivités territoriales, à leurs groupements, aux associations sportives agréées, ainsi qu'aux associations et groupements d'intérêt public qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives.

La priorité est donnée aux structures intercommunales dès lors qu'elles disposent de la compétence optionnelle concernant la construction et l'aménagement d'équipements sportifs communautaires. Les subventions « équipements » de l'ANS sont réparties en deux enveloppes nationale et régionale.

L'enveloppe nationale concerne :

- les équipements structurants et les porteurs sont assujettis au respect de critères d'éligibilité géographiques. Peuvent être financés : les Salles multi-sports si dédiées à la pratique sportive fédérale, les piscines (avec une priorité pour les projets intégrant un bassin d'apprentissage de la natation ou concernant un bassin mobile d'apprentissage), autres types d'équipements sportifs spécialisés destinés à la pratique sportive en club ;
- le Plan Aisance Aquatique : a pour but de favoriser l'aisance aquatique des enfants de 4-5 ans et réduire le nombre de noyades. Les piscines sont en nombre insuffisant sur le territoire national et trop de personnes (notamment des enfants) ne savent pas nager. Priorité sera donnée aux dossiers portant sur des bassins d'apprentissage de la natation, mobile ou non.

L'enveloppe régionale est destinée :

- aux équipements de proximité en accès libre à caractère non commercial ;
- l'acquisition de matériel lourd spécifique destiné à la pratique fédérale ;
- les équipements sportifs scolaires aménagés pour favoriser une utilisation par des associations sportives en dehors du temps scolaire ;

→ L'État soutient également l'investissement des collectivités, par le biais de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et de la Dotation de soutien à l'investissement public local (DSIL).

Les procédures et suivis de dossiers pour la DETR et la DSIL :

- Arrondissement de DINAN : Pôle assistance et conseil aux collectivités :  
[sp-dinan@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-dinan@cotes-darmor.gouv.fr)
- Arrondissement de GUINGAMP : Pôle des relations avec les collectivités territoriales  
[sp-guingamp@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-guingamp@cotes-darmor.gouv.fr)
- Arrondissement de LANNION: Pôle vie locale  
[sp-lannion@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:sp-lannion@cotes-darmor.gouv.fr)
- Arrondissement de SAINT-BRIEUC : Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État  
[pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:pref-finances-locales@cotes-darmor.gouv.fr)



**Contact(s)**

[ddcs@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddcs@cotes-darmor.gouv.fr)

Les demandes d'information et le dépôt des dossiers sont à adresser à la Direction départementale de la cohésion sociale des Côtes d'Armor (DDCS) et à la Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) de Bretagne.

Toutes les informations relatives à la campagne ANS « équipements », se trouvent sur le site de la direction régionale <http://bretagne.drjscs.gouv.fr> mais également sur celui de la DDCS 22 <http://www.cotes-darmor.gouv.fr/Politiques-publiques/Cohesion-sociale/Sports/Agence-nationale-du-sport-2020/Equipements-sportifs>



## 11. Les associations



L'État (Direction départementale de la cohésion sociale) met en œuvre des politiques relatives au développement et à l'accompagnement de la vie associative, du bénévolat et du volontariat ainsi qu'à la promotion de l'éducation populaire aux différents âges de la vie.

Le tissu associatif local revêt une importance particulière pour la vie de la commune. Le greffe des associations est tenu par les services de l'État mais les associations peuvent solliciter la commune pour des aides tant matérielles que financières.

### Le greffe des associations

Centralisé à Saint-Brieuc et géré par la Direction départementale de la cohésion sociale, le greffe des associations enregistre toutes les déclarations transmises par les dirigeants associatifs, de la création à la dissolution en passant par les modifications (dirigeants, siège social, statuts, titre ou objet...). Le greffe représente ainsi « l'état civil des associations » mais il conseille et informe aussi quotidiennement les bénévoles ou les dirigeants associatifs.

### La mission de développement, d'accompagnement et d'information

La mission d'accueil et d'information des associations (MAIA), animée par la Direction départementale de la cohésion sociale, constitue un réseau départemental de compétences et de ressources qui maille le territoire en autant de services de proximité. Elle est composée de services publics et de points d'appui associatifs de proximité labellisés et a pour objectif d'accueillir, d'informer et conseiller les bénévoles et futurs responsables d'associations, d'orienter vers les services publics ou privés compétents, de repérer les besoins de formation et de soutenir des dynamiques locales inter-associatives pour favoriser les partenariats pertinents.



### Contact(s)

#### Direction départementale de la cohésion sociale

[ddcs@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddcs@cotes-darmor.gouv.fr)

Toutes les demandes auprès du greffe des associations (création, modification ou dissolution), peuvent être effectuées en ligne via la télé-déclaration sur le site suivant : <https://www.service-public.fr/associations>

L'accueil téléphonique est ouvert au 02.96.62.83.36 ou 02.96.62.83.46 ou 02.96.62.83.30

L'accueil des usagers de la DDCCS s'effectue exclusivement sur rendez vous.

# L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

## 1. La gestion du domaine public maritime

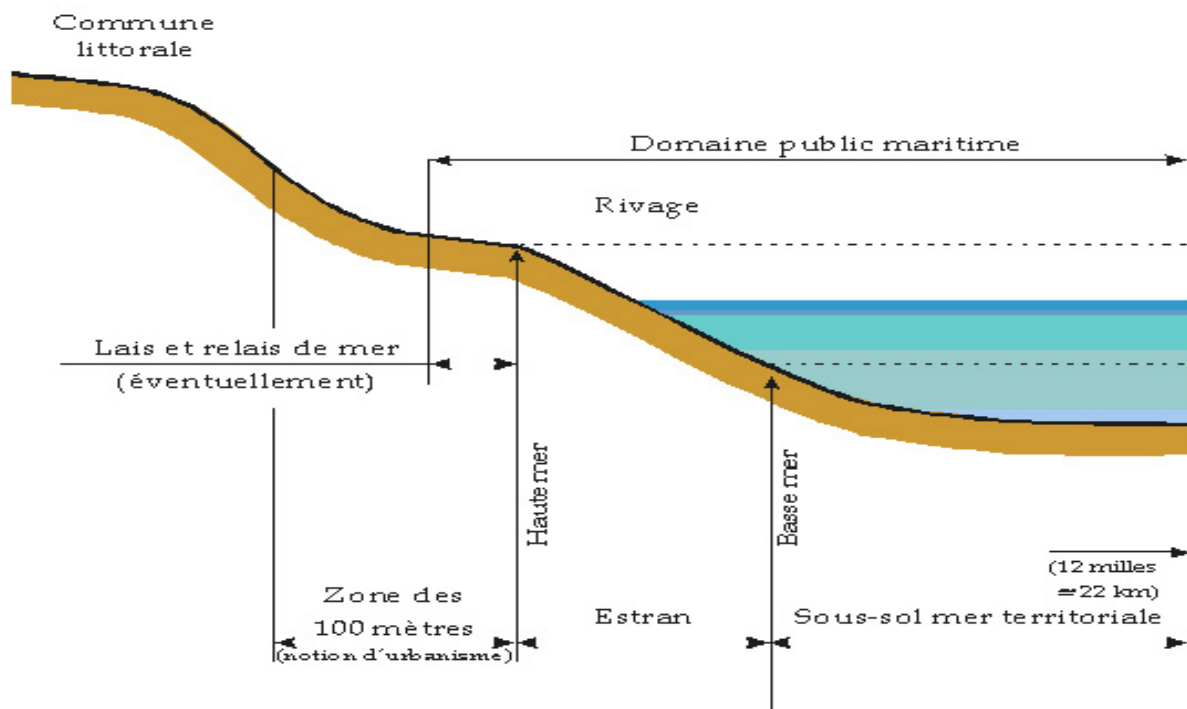


Le domaine public maritime naturel (DPMn) est défini à l'article L.2111-4 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), auquel on se référera pour la définition exacte.

Le DPMn comprend pour l'essentiel le sol et le sous-sol de la mer entre la limite extérieure de la mer territoriale (12 milles nautiques soit 22 km environ) et, côté terre, le rivage de la mer<sup>1</sup>.

Les terrains anciennement submersibles mais qui se trouvent aujourd'hui au sec, du fait de dépôts d'alluvions, demeurent compris dans le DPMn (notion de « lais et relais de la mer »). De même, les terrains soustraits artificiellement à l'action du flot demeurent compris dans le DPMn (sous réserve des dispositions contraires d'actes de concession translatifs de propriété légalement pris et régulièrement exécutés).

### Domaine public maritime, rivage, lais et relais,...



<sup>1</sup> Le rivage de la mer est constitué par tout ce qu'elle couvre et découvre jusqu'où les plus hautes mers peuvent s'étendre en l'absence de perturbations météorologiques exceptionnelles.

## Principes de gestion

La gestion du DPMn obéit aux principes suivants :

- Inaliénabilité et imprescriptibilité : il appartient à l'État.
- Obligation de disposer d'un titre d'occupation domaniale : l'autorisation est obligatoire pour toute occupation au-delà du droit d'usage qui appartient à tous. La promenade ou la pose d'une serviette de bain sur plage, par exemple, relèvent du droit d'usage et sont évidemment dispensés d'autorisation préalable.
- Utilisation conforme à l'affectation : Les autorisations d'occupation du DPMn ne peuvent concerner que des utilisations qui ont un lien avec la mer.
- Libre accès au rivage.
- Règles de circulation sur le DPMn : sauf autorisation donnée par le préfet, après avis du maire, la circulation et le stationnement des véhicules terrestres à moteur sont interdits sur le rivage de la mer (à l'exception des véhicules de secours, de police et d'exploitation).
- Interdiction de porter atteinte à l'état naturel du rivage de la mer.
- Entretien du DPM : dans un avis rendu le 15 octobre 1985, le conseil d'État a précisé que la responsabilité de l'entretien de DPMn était partagée entre l'État et les communes. Les pouvoirs de police municipale du maire s'appliquent sur le DPM.
- Par ailleurs le maire dispose également d'un pouvoir de police spéciale sur la baignade et sur certaines activités nautiques. La préfecture maritime dispose d'un « memento à l'usage des maires des communes littorales », régulièrement actualisé, qui précise ces compétences maritimes, et leur articulation entre celles du maire et du préfet maritime.

## Ce qu'il faut retenir

Sauf rares exceptions, sont soumis à autorisation préalable délivrée par le préfet :

- toute occupation du DPMn ;
- la circulation des véhicules terrestres à moteurs sur le rivage de la mer.
- En cas de doute : contacter le service gestionnaire du DPMn.



### Contact(s)

DDTM - Délégation à la mer et au littoral (DML) - Service aménagement mer et littoral (SAMEL)

Unité gestion du domaine public maritime (UGDPM)

Tél. : 02 96 75 66 32 - [ddtm-dml-samel-ugdpm@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm-dml-samel-ugdpm@cotes-darmor.gouv.fr)

## 2. Aménagement et urbanisme



En matière d'urbanisme, une commune peut :

- être couverte par un Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi), d'un plan local d'urbanisme (PLU) ;
- être dotée d'une carte communale ;
- être dépourvue de document d'urbanisme, et ainsi être régie par le règlement national d'urbanisme (RNU).

Dans tous les cas, l'urbanisme communal doit être géré dans une optique de développement durable, en s'appuyant sur les principes fondamentaux posés par le code de l'urbanisme :

- principe d'équilibre entre renouvellement et développement urbain et préservation des espaces agricoles et naturels,
- principe de mixité : diversité des fonctions urbaines, mixité sociale et générationnelle,
- principe d'utilisation économe de l'espace préservant la qualité de l'environnement.

La compétence en matière d'élaboration ou de révision générale du PLU est obligatoirement transférée aux intercommunalités au plus tard le 01/01/2021, sauf si une minorité « de blocage » des communes membres délibère en sens contraire.

### Le PLU / PLUi

#### Le contenu

1. un rapport de présentation expose le diagnostic du territoire et motive les dispositions du PLU ;
2. un Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) : pièce essentielle du PLU, il exprime le projet politique de la collectivité. Les autres documents du PLU en sont la traduction réglementaire. Objet d'un débat en conseil municipal/communautaire, le PADD du PLU/PLUi doit être suffisamment détaillé et rédigé dans des termes compréhensibles par tous ;
3. des orientations d'aménagement et de programmation (OAP) permettent de préciser, sur certains secteurs, ou par thématique, le parti d'aménagement retenu ;
4. un règlement, composé de deux parties :
  - une partie graphique, sous la forme d'un plan de zonage qui divise le territoire communal selon le type d'occupation du sol :
    - ✓ zone U : urbaine, immédiatement constructible ;
    - ✓ zone AU : d'urbanisation future ; réserves d'urbanisation à court ou moyen terme ;
    - ✓ zone A : agricole ;
    - ✓ zone N : naturelle protégée.
  - une partie écrite (« littérale »), qui précise pour chaque zone l'affectation et la destination des constructions et les conditions d'utilisation du sol (qualité urbaine, architecturale, environnementale et paysagère, équipements, réseaux et emplacements réservés).
5. des annexes (plans des réseaux, liste et localisation des servitudes d'utilité publique).

## Procédures

- la révision dite « générale » : elle consiste en une mise à plat complète du document et autorise un changement de projet communal ;
- la révision dite « allégée » et la modification : elles permettent d'adapter le PLU dans le respect des orientations du PADD. La révision allégée permet en outre de porter atteinte aux zones agricoles ou naturelles ;
- la mise en compatibilité avec une déclaration de projet ou une déclaration d'utilité publique : elle permet une évolution rapide du PLU afin de réaliser un projet d'intérêt général, si nécessaire par l'adaptation des orientations du PADD. Cette procédure peut également être utilisée pour mettre en compatibilité le PLU avec un document de rang supérieur (SCoT, SAGE).

L'engagement d'une procédure est à l'initiative de la collectivité compétente en matière de PLU. Toutes les procédures prévoient une enquête publique ou une mise à disposition du public et des consultations des personnes publiques intéressées.

## **La carte communale**

### Elle comprend :

- 1) un rapport de présentation qui expose le diagnostic communal et motive les dispositions de la carte,
- 2) un plan de zonage, qui délimite les secteurs constructibles. Toutefois, la carte communale ne permet pas de faire des distinctions entre les différents types d'occupation du sol (zones). Seuls des secteurs à usage d'activité peuvent être identifiés.

La carte communale ne comporte pas de règlement écrit. Les règles d'urbanisme applicables sont celles du RNU. Il n'est pas possible de réglementer la densité, l'implantation, le volume ou l'aspect extérieur des constructions, ni d'instaurer une protection spécifique pour les zones humides, les boisements ou les zones à risques.

La carte communale reste un outil limité, qui n'est pertinent que dans les communes ne subissant pas de pression foncière importante, et ne présentant pas d'enjeux environnementaux majeurs.

### Procédure

La carte communale est élaborée à l'initiative et sous la responsabilité de la commune et fait l'objet d'une enquête publique. Elle est ensuite approuvée conjointement par délibération du conseil municipal et par arrêté préfectoral. Une fois approuvée, elle est valide sans limite de temps. Elle peut être révisée selon la même procédure que son élaboration initiale.

## **Le règlement national d'urbanisme (RNU)**

Il s'agit de l'ensemble des dispositions mentionnées par le Code de l'urbanisme qui s'appliquent sur toute commune ne disposant pas de document d'urbanisme. Le RNU définit sur ces communes les règles minimales de localisation, de desserte, d'implantation, de volume et d'aspect extérieur des constructions. En outre, ces communes doivent respecter le principe dit de la « constructibilité limitée » qui vise à éviter le mitage de l'espace rural en n'autorisant les constructions que dans leurs Parties Actuellement Urbanisées (PAU).

## L'instruction des permis

- **PLU** : la compétence pour la délivrance des autorisations est obligatoirement transférée au maire, qui signe alors au nom de la commune (hors hypothèses où la compétence demeure réservée au préfet selon les dispositions de l'article L.422-2 du Code de l'urbanisme).
- **Carte communale** : depuis le 1er janvier 2017 les communes sont compétentes, sauf délibération du conseil municipal écartant explicitement cette compétence. Dans ce dernier cas, les autorisations restent délivrées au nom de l'État. Tout transfert de compétence en matière d'autorisations d'urbanisme est définitif.
- **RNU** : les autorisations sont obligatoirement délivrées au nom de l'État, sauf dans le cas des annulations de PLU, le transfert de compétence étant définitif.

Les services de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) peuvent être mis à disposition pour assurer l'instruction des demandes d'autorisations pour les communes de moins de 10 000 habitants ou faisant partie d'un EPCI regroupant moins de 10 000 habitants.

Les services de la DDTM réalisent l'instruction des autorisations d'urbanisme lorsque la décision doit être prise au nom de l'État :

- pour les communes appliquant le RNU ou dotées d'une carte communale sans compétence pour délivrer les autorisations d'urbanisme ;
- dans les cas où le préfet est compétent pour délivrer l'autorisation d'urbanisme (projets réalisés pour le compte de l'État ou de ses établissements publics, ouvrages de production d'énergie...).



### Contact(s)

DDTM – Service Planification Logement Urbanisme (SPLU)

[ddtm-splu@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm-splu@cotes-darmor.gouv.fr)

Tél : 02 96 75 25 48

### 3. Les publicités et enseignes



La réglementation de l'affichage publicitaire vise à protéger le cadre de vie, plus particulièrement dans les entrées de ville et les paysages urbains et naturels, tout en respectant la liberté du commerce et de l'industrie ainsi que la liberté d'expression.

#### La réglementation de l'affichage publicitaire

Il existe trois types de dispositifs publicitaires :

- l'enseigne : toute inscription, forme ou image apposée sur un immeuble ou un terrain relatif à une activité qui s'y exerce ;
- la pré-enseigne : toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un immeuble ou d'un terrain où s'exerce une activité déterminée ;
- la publicité : toute inscription, forme ou image destinée à informer le public ou à attirer son attention.

#### Principales interdictions pour les publicités et les pré-enseignes

Elles sont interdites en dehors des agglomérations, aux abords des monuments historiques, dans les sites classés, les sites inscrits, les sites patrimoniaux remarquables, les zones Natura 2000.

#### Régime particulier de certaines pré-enseignes

Hors agglomération, des pré-enseignes dérogatoires scellées au sol peuvent être installées de manière harmonisée lorsqu'il s'agit de signaler les activités en relation avec la fabrication ou la vente de produits du terroir par des entreprises locales (uniquement AOP, AOC ou IGP), les monuments historiques ouverts à la visite, les activités culturelles ou, à titre temporaire, les opérations et manifestations exceptionnelles.

Les activités autres que celles mentionnées ci-dessus ne peuvent être signalées que dans des conditions définies par les règlements relatifs à la circulation routière, par exemple :

- la signalisation d'information locale (SIL), qui est une signalisation implantée sur le domaine public routier pour informer l'utilisateur sur les différents services et activités situés à proximité. Le dispositif est élaboré par la commune ou l'EPCI, qui en définit la ligne esthétique et les implantations, dans le respect des règles de sécurité routière et avec l'autorisation du gestionnaire de la voirie concernée ;
- le relais d'information service (RIS) est un équipement de signalisation routière prenant la forme de panneaux d'information. Il se compose d'une cartographie présentant une nomenclature des voiries et des activités, services et équipements de la commune. Il constitue un véritable pôle d'information et un outil de communication destiné à promouvoir la commune, valoriser ses acteurs économiques, ses équipements.

#### Contrôle de la réglementation

L'installation, le remplacement ou la modification des dispositifs ou matériels qui supportent de la publicité sont soumis à déclaration préalable auprès du maire ou du préfet par la personne ou l'entreprise de publicité qui exploite le dispositif ou le matériel.

L'installation des dispositifs de publicité lumineuse est soumise à autorisation du maire.

Dans les secteurs les plus sensibles ainsi que dans le cadre d'un règlement local de publicité, l'installation d'une enseigne est soumise à autorisation soit du maire, soit du préfet :

- Si la commune dispose d'un règlement local de publicité (RLP), les compétences en matière de police de la publicité sont exercées par le maire, ce qui lui permet d'agir en faveur de sa commune.
- Dans le cas contraire (absence de RLP), c'est le préfet qui détient cette compétence.

Compte tenu de la complexité du sujet, il est préférable pour les maires de prendre contact avec le service environnement de la DDTM pour un conseil personnalisé.

### **Le règlement local de publicité (RLP) communal ou intercommunal (RLPi)**

Élaborer un règlement local de publicité permet d'adapter aux enjeux locaux et à la réalité du territoire, la réglementation nationale en matière de publicité extérieure. Il s'agit là d'un enjeu fondamental en termes d'attractivité des territoires afin de trouver un équilibre entre des objectifs de préservation des paysages et du cadre de vie et des objectifs de développement économique des territoires.

Le RLP(i) est un outil permettant aux collectivités (intercommunalités et communes) d'adapter la réglementation nationale issue du code de l'environnement applicable en matière de publicité, enseigne et pré-enseigne.

Le RLP(i) définit une ou plusieurs zones où s'appliquent des règles plus restrictives que les prescriptions de la réglementation nationale en adaptant la réglementation à chaque partie du territoire, en fonction de ses spécificités et des enjeux en matière de cadre de vie.

Ainsi, l'élaboration d'un RLP ou d'un RLPi donne aux collectivités la possibilité d'être acteur des paysages et du cadre de vie tout en soutenant l'économie locale.

### **Protection d'un lieu ou d'un immeuble particulier**

En dehors de la procédure du RLP, le maire a la possibilité de protéger un immeuble remarquable ne bénéficiant d'aucune protection particulière. C'est une procédure très brève ne nécessitant que quelques mois. Seuls les avis du conseil municipal et de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) sont requis. La principale disposition de cette mesure est l'interdiction de toute publicité sur cet immeuble. La publicité est également interdite dans les 100 mètres et dans le champ de visibilité autour de l'immeuble.



#### **Contact(s)**

DDTM - Service Environnement (SE)

Tél. : 02 96 62 47 62

[ddtm-se@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm-se@cotes-darmor.gouv.fr)



## 4. Le développement des énergies renouvelables et les sollicitations des développeurs



Dans le cadre de la stratégie française pour l'énergie et le climat, la France vise à développer la production d'énergies renouvelables sur son territoire.

Les collectivités peuvent être productrices d'énergies renouvelables, et depuis la loi de transition énergétique pour la croissance verte, elles peuvent également participer au capital d'une société anonyme ou d'une société par actions simplifiées dont l'objet social est la production d'énergie renouvelable par des installations situées sur leur territoire ou situés à proximité et participant à l'approvisionnement énergétique de leur territoire.

Les élus peuvent également être sollicités par des développeurs qui souhaitent implanter une unité de production d'énergie sur leur territoire (parcs éoliens, centrales photovoltaïques, unités de méthanisation). Ces développeurs souhaitent souvent, mais pas systématiquement, que le conseil municipal délibère pour les autoriser à mener des études préliminaires sur le terrain. Cette délibération n'est pas obligatoire.

L'information et la concertation en amont est un facteur important de l'acceptabilité des projets. Les élus doivent contribuer à la faciliter par tout moyen utile.



### Contact(s)

DDTM - Mission Observation des Territoires, Développement Durable et Paysages (MOTDDP)

[ddtm-motddp@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm-motddp@cotes-darmor.gouv.fr)

Tel : 02 96 75 66 95

## 5. Les installations classées pour la protection de l'environnement



Une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE), en raison des nuisances éventuelles ou des risques importants de pollution des sols ou d'accident qu'elle présente est soumise à une réglementation spécifique notamment en termes d'autorisation.

### Le contrôle des ICPE agricoles

La nomenclature des ICPE définit des types d'activité et des seuils dont le franchissement impose le respect d'une réglementation spécifique afin de protéger l'environnement et nos concitoyens. Pour ce qui concerne les activités agricoles, il s'agit aussi bien des gros élevages, des gros chenils que des industries agro-alimentaires ou encore des activités liées (méthanisation notamment...).

Dès lors que les exploitations relèvent des ICPE, leur suivi, pour les aspects liés au code de l'environnement, est du ressort du Préfet (DDPP). La police des installations classées déroge en effet à la police générale exercée par le maire en matière de sécurité et salubrité publiques. Ainsi, les plaintes pour pollution du milieu, nuisances sonores ou olfactives sont suivies par la DDPP. Par ailleurs, certains projets (créations, extension ou restructuration) d'exploitations relevant des ICPE font l'objet d'une consultation du public ou d'une enquête publique. Dans ce cadre, l'avis du conseil municipal des communes concernées est sollicité, à titre consultatif.

La nomenclature des ICPE est disponible sur : [https://aida.ineris.fr/liste\\_documents/1/18028/1](https://aida.ineris.fr/liste_documents/1/18028/1)

### Le contrôle des ICPE industrielles

L'exercice des missions de police environnementale auprès des ICPE industrielles est exercée par l'unité départementale des Côtes d'Armor de la direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement (DREAL). Ces missions visent à prévenir et réduire les dangers et les nuisances liées aux installations afin de protéger les personnes, l'environnement et la santé publique.



#### Contact(s)

Pour toute question ou pour signaler une pollution en lien avec une ICPE :

Direction Départementale de la Protection des Populations des Côtes d'Armor  
Service Prévention des Risques Environnementaux  
9 rue du Sabot - BP 34 – 22 440 Ploufragan  
Tél : 02.96.01.38.12  
Adresse du service : [ddpp-envi@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddpp-envi@cotes-darmor.gouv.fr)

Unité départementale de la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement  
11 rue Hélène Boucher – bat B – 22 193 Plérin  
Tél : 02.96.69.48.20  
[ud22.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ud22.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr)

## 6. La consommation foncière



La limitation de la consommation d'espace est un enjeu majeur pour les collectivités locales afin de diminuer les contraintes économiques, sociales et environnementales qu'elle génère (perte de biodiversité, de productivité agricole, de résilience face au risque d'inondation, perte d'attractivité, y compris économique, des territoires).

### Quelques chiffres pour la Bretagne

3 117 km<sup>2</sup> de la Bretagne est artificialisée, soit 11,4 % de la surface régionale. Entre 2011 et 2016, les surfaces urbanisées ont augmenté en moyenne de 0,76 % chaque année, soit la superficie de 9 terrains de football par jour.

Les outils de planification et opérationnels de l'aménagement (Schémas de Cohérence Territoriaux – Plans locaux d'urbanisme – opérations d'aménagement) sont les vecteurs principaux pour traduire cette nécessité de limiter la consommation d'espace et de tendre vers l'objectif de « **zéro artificialisation nette** » introduite par le Plan biodiversité du 4 juillet 2018. Ils devront notamment décliner les objectifs du schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires ([SRADDET](#)).

→ L'objectif « **zéro artificialisation nette** » signifie éviter au maximum les nouvelles consommations de terres agricoles et naturelles, réduire ces consommations dans les nouveaux projets et compenser celles que l'extension des logements, zones d'activités, voies de transports, infrastructures et équipements... vont néanmoins continuer à générer. « Zéro artificialisation nette » signifie donc que ce qui continue à se perdre est compensé par des gains réalisés ailleurs. Toute nouvelle artificialisation devrait être compensée par une « renaturation » d'espaces actuellement artificialisés.

### Les principaux leviers mobilisables pour contribuer à cet objectif

- Adopter une approche « zéro artificialisation nette » dans la planification en mobilisant les outils disponibles (SCoT, PLUi, Opérations de revitalisation du territoire – ORT, Zones agricoles protégées – ZAP) ;
- Reconquérir les centres-villes et centres-bourgs ;
- Faire émerger des projets et opérations sobres en matière de consommation d'espace ;
- Intégrer les risques et coûts induits par la consommation d'espace dans les analyses d'opportunité des projets.

Outre les services de l'État, les collectivités peuvent s'appuyer sur [l'Établissement public foncier de Bretagne](#) et la société d'aménagement foncier et d'établissement rural ([SAFER](#)) pour les accompagner dans la définition de projets territoriaux équilibrés et sobres en consommation d'espace.



#### Contact(s)

DDTM des Côtes-d'Armor – [ddtm@cotes-darmor.gouv.fr](mailto:ddtm@cotes-darmor.gouv.fr)

Délégations et unité territoriales :

Dinan : 02.96.87.10.70

Lannion : 02.56.39.80.22

Saint-Brieuc : 02 96.75.66.85

Guingamp – Rostrenen : 02.96.29.00.27 (Rostrenen) ou 02.56.57.41.44 ( Guingamp)

