

Envoyé en préfecture le 31/05/2018  
Reçu en préfecture le 31/05/2018  
Affiché le 01/06/2018  
ID : 056-215601774-20180517-DEL2018\_03\_25-DE



## Groupement d'achat Marché Voirie Convention de groupement

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le présent groupement a pour objet la coordination des commandes de l'entretien et la réfection de la voirie communale et des fossés dans les conditions prévues par l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

L'objet du groupement est la passation (et non l'exécution) des marchés dans les domaines suivants : entretien et la réfection de la voirie communale et des fossés.

### **Article 2 : Durée**

La durée du groupement est de 5 années.

### **Article 3 : Siège**

Le siège administratif du groupement est fixé à la mairie de Pluvigner.

### **Article 4 : Membres**

Les membres du groupement de commandes sont :

- la commune de Camors,
- la commune de Landaul,
- la commune de Locoal-Mendon,
- la commune de Plumergat,
- la commune de Pluvigner.

## **Article 5 : Modalités d'adhésion et de sortie du groupement**

1 : Adhésion : l'adhésion se fait par signature de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à chacun des membres.

Le nouvel adhérent ne peut pas bénéficier des conditions financières d'un marché en cours, son adhésion n'ayant d'effet que pour les consultations futures.

2 : Retrait : le retrait du groupement s'effectue par dénonciation de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux membres, au moins six mois avant l'échéance des marchés en cours. Le retrait ne permet pas au membre sortant de s'exonérer des engagements pris antérieurement auprès du groupement, ou des titulaires des marchés.

3 : Exclusion : en cas de manquement à ses obligations, et après mise en demeure restée sans effet, l'exclusion d'un membre du groupement peut être prononcée par la majorité des membres, après que l'adhérent ait été entendu.

## **Article 6 : Engagement des membres**

Les membres s'engagent à signer avec le cocontractant retenu un marché à hauteur de leurs besoins propres qu'ils ont indiqués préalablement au lancement des consultations.

## **Article 7 : Coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement est la commune de Pluvigner.

Le coordonnateur est chargé d'assurer le secrétariat du groupement et de procéder, dans le respect des dispositions du droit des marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations des cocontractants. En particulier, le coordonnateur est chargé :

- de recueillir et synthétiser les besoins des adhérents ;
- de décider de la procédure de mise en concurrence adaptée, dans le respect des règles du droit des marchés publics ;
- de élaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- de faire paraître des avis d'appel public à la concurrence ;
- de remettre les dossiers de consultation des entreprises aux candidats ;
- de répondre aux questions des candidats ;
- de convoquer la commission d'appel d'offres ;
- de présider la commission d'appel d'offres et veiller à son bon fonctionnement ;
- d'informer les candidats non retenus ;
- remettre aux adhérents les éléments leur permettant de signer leurs marchés ;
- faire paraître les avis d'attribution ;
- rédiger le rapport de présentation et transmettre le dossier du marché aux autorités de contrôle.

Chacune des communes membres du groupement se charge :

- signer le marché ;
- transmettre le marché signé aux autorités de contrôle ;
- notifier le marché ;
- suivre l'exécution des marchés.

Si le coordonnateur est défaillant, l'assemblée générale des adhérents désignera un nouveau coordonnateur s'y substituant.

## **Article 8 : Commission d'appel d'offres**

### 1. – Composition

En application de l'article L. 1414-3 du Code général des collectivités territoriales, la commission est présidée par le représentant du coordonnateur.

Membres à voix délibérative : pour chaque membre du groupement, un représentant de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement, élu parmi les membres à voix délibérative.

Pour chaque membre titulaire, un suppléant est désigné.

Il est précisé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un membre.

Membres à voix consultative :

- le représentant du service chargé de la concurrence (DDPP), s'il est invité ;
- le comptable du coordonnateur, s'il est invité ;
- toute personne désignée par le coordonnateur susceptible d'éclairer par ses avis la commission d'appel d'offres ou ayant des compétences en matière de marchés publics

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur.

### 2. – Fonctionnement

Les règles de fonctionnement de la commission d'appel d'offres sont celles les suivantes :

- les membres de la commission sont convoqués au moins cinq jours avant la réunion ;
- la commission d'appel d'offres ne peut valablement siéger qu'en présence d'un nombre de représentants supérieur à la moitié des membres. Si à l'occasion d'une première réunion, la commission se réunit à nouveau sans application de la règle du quorum ;
- en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les participants à la commission d'appel d'offres sont tenus de respecter la confidentialité des débats et des délibérations de commission.

La Commission d'appel d'offres dresse un procès-verbal de chaque séance, qui n'est pas rendu public. Il est signé par les membres présents. Les procès-verbaux sont néanmoins communicables en application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures

d'amélioration des relations entre l'administration et le public et administratif, social et fiscal.

### **Article 9 : Modalités de prise en charge des frais du groupement**

Le coordonnateur est indemnisé des frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement.

Les frais de publicité et une valorisation du temps de travail consacré au secrétariat du groupement seront partagés entre les membres du groupement.

La clé de répartition des dépenses sera basée sur la population de chaque commune membre figurant sur la notification DGF 2018.

Chaque année le coordonnateur établit un état faisant apparaître les frais engagés et la répartition par adhérent. Chaque adhérent mandatera le montant qui le concerne sous forme de redevance.

### **Article 10 : Les marchés**

Le cocontractant est désigné par la commission d'appel d'offres du groupement dans les conditions fixées par la réglementation sur les marchés publics pour les marchés des collectivités territoriales.

Chaque membre du groupement s'engage à signer avec le cocontractant retenu un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés et exposés au coordonnateur.

Le coordonnateur communique les éléments constitutifs du marché que chaque adhérent est tenu de contracter avec le fournisseur retenu à l'issue de la consultation.

La personne responsable du marché de chaque membre du groupement signe le marché pour ce qui la concerne et s'assure de sa bonne exécution.

Les opérations de constatation de l'exécution des prestations sont exécutées par les membres du groupement.

Le coordonnateur pourra néanmoins transmettre aux adhérents les éléments relatifs à l'actualisation des prix et les aider dans l'instruction des litiges éventuels les opposant au titulaire d'un marché.

### **Article 11 : Conditions de retrait**

Le retrait des membres est libre, sous réserve d'avoir rempli les engagements pris dans le cadre du groupement vis-à-vis des co-contractants (sur la base des besoins indiqués) et d'avoir réglé les sommes dues au coordonnateur.

## Article 12 : Modification de la présente convention

Le projet de modification est adressé au coordonnateur qui en assure la diffusion auprès des membres du groupement.

La proposition de modification est adoptée dès lors qu'elle aura été décidée par les 2/3 des membres listés à l'article 4.

L'adhésion ou le retrait d'un membre dans les conditions prévues à l'article 5 n'est pas considérée comme une modification.

Le coordonnateur du groupement M. Gérard PILLET	Le Maire de la commune de M. / Mme
Signature	Signature





*Syndicat mixte de coopération territoriale*

## Convention d'accès aux services pour les communes, CCAS, CIAS

Entre

Le **Syndicat mixte de coopération territoriale Mégalis Bretagne** représenté par **Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD**, son Président, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du 10 Juin 2014 ayant son siège au Zac des champs blancs, 15, rue Claude Chappe, bâtiment B – 35510 CESSON SEVIGNE.

D'une part,

Et,

La **Commune de Pluvigner** représenté par **M. Gérard PILLET**, Maire, dûment habilité à signer la présente convention, ayant son siège Place Saint Michel – 56330 PLUVIGNER.

Ci-après désignées ensemble : « les parties ».

### Préambule :

Le Syndicat mixte de coopération territoriale Mégalis Bretagne, créé en 1999, a notamment pour objet, aux termes de ses statuts, de procéder à des achats groupés de matériels, de logiciels ou de services liés à son activité pour les mettre à disposition des organismes éligibles et d'une façon générale réaliser toute activité liée au savoir-faire du Syndicat mixte et à l'évolution des technologies de l'information, au traitement des données et de la communication.

Ainsi, il est en capacité de proposer, à l'ensemble de ses membres ou à des organismes publics ou privés chargés d'une mission de service public ou d'intérêt général, au travers d'une plateforme réglementaire d'administration électronique, des services mutualisés accessibles aux usagers (entreprises, associations, particuliers, autres administrations....)

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accès aux services issus des marchés publics conclus par le Syndicat mixte, tel que défini à l'article 3 de ses statuts.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Périmètre de la Direction « Modernisation des administrations et services »**

Conformément à ses statuts, le Syndicat mixte a pour compétence d'encourager le développement des usages des réseaux de communications électroniques et favoriser le développement de l'administration électronique.

Le syndicat mixte a ainsi pour missions de :

- Animer le territoire régional au travers de colloques, séminaires, groupes de travail.
- Organiser, partager et diffuser une veille internationale, européenne, nationale, régionale.
- Faciliter les coopérations entre les acteurs publics sur les usages du numérique.
- Améliorer la visibilité des projets bretons et faciliter les échanges de bonnes pratiques.
- Contribuer au développement et à la pérennisation des services d'administration électronique en Bretagne, afin de répondre aux attentes de simplification et de rapidité exprimées par l'ensemble des usagers de l'administration dans le but de favoriser une bonne utilisation des deniers publics.
- Favoriser l'émergence de nouveaux services d'administration électronique.
- Proposer, à l'ensemble de ses membres, ou des organismes éligibles au sens du présent article, au travers d'une plate-forme régionale d'administration électronique, ouverte et évolutive, des services mutualisés accessibles aux usagers (entreprises, associations, particuliers, autres administrations...).
- Accompagner ses membres, les organismes éligibles, ainsi que les usagers dans la mise en œuvre et l'utilisation de ces services.
- Evaluer la politique conduite par le Syndicat mixte au profit de ses membres par la mise en œuvre d'un observatoire régionale de l'administration électronique.
- Développer des partenariats locaux, nationaux et européens avec des acteurs publics et privés de l'administration électronique.

**Article 2 : Modalités d'accès aux services de Mégalis Bretagne**

L'ensemble des services proposés par le Syndicat mixte sont ceux contractuellement définis dans le cadre des différents marchés publics conclus avec les prestataires concernés.

Les conditions particulières d'accès aux services sont définies aux annexes à la présente convention. Ces annexes ont une valeur contractuelle.

Sont éligibles aux services, l'ensemble des membres du Syndicat mixte, toute entité exerçant une mission de service public dès lors qu'il s'agit d'un EPCI membre du Syndicat mixte, d'une commune membre d'un EPCI lui-même membre du Syndicat mixte, d'une commune membre du Syndicat mixte ou de tout autre établissement s'il relève des communautés d'intérêt général suivantes : l'administration locale, l'enseignement supérieur et la recherche, l'enseignement primaire et secondaire, la santé, la formation, la culture, le tourisme, les organismes consulaires et tout projet ayant un intérêt régional. Pour les cas particuliers, une étude d'éligibilité sera conduite.

**Contribution d'accès au bouquet de services numériques**

S'appuyant sur le principe de mutualisation et de solidarité territoriale, la vocation du Syndicat mixte est de fournir des services à des niveaux financiers accessibles à tous les établissements quelle que soit leur taille ou encore leur situation géographique.

**Le financement globalisé et mutualisé du bouquet de services numériques par les membres du Syndicat mixte implique un engagement de l'ensemble des établissements concernés à utiliser les services auxquels ils souscrivent ; ceci dans un souci de bonne gestion des coûts supportés par les membres et le Syndicat mixte Mégalis Bretagne pour la mise à disposition desdits services.**

L'utilisation des services pour les communes, CCAS, CIAS est soumise à la signature préalable de la présente convention par les membres auxquels ils sont rattachés : EPCI.



Les communes, CCAS, CIAS se doivent ensuite de signer la présente convention sollicitant le bouquet de services numériques ou un service complémentaire. Aucune facturation ne leur sera adressée sur le périmètre du bouquet de services numériques.

Une fois la convention signée, l'établissement bénéficiera du service auquel il a souscrit et sera accompagné dans l'usage de ce service.

### Services complémentaires

Au-delà du bouquet de services, des services complémentaires sont proposés. Ces services complémentaires feront, eux, l'objet d'une facturation individuelle pour les communes, CCAS, CIAS.

### Facturation

Les modalités de facturation sont précisées dans les annexes correspondantes aux services fournis.

En cas de retard de paiement, le Syndicat mixte pourra percevoir les intérêts légaux sur les sommes dues. Le Syndicat mixte fera parvenir les factures à l'adresse du contractant indiqué dans les annexes.

## **Article 3 : Responsabilités des usagers/utilisateurs**

### 2.1 : Quant à l'utilisation des services

L'Établissement s'engage, sous peine de résiliation de la présente convention à n'utiliser les services auxquels il a souscrit que pour ses propres besoins ou missions.

L'Établissement s'engage également, sous peine de résiliation, à ce qu'aucun autre établissement ou organisme, indépendant de l'Établissement au plan administratif et technique, situé dans son enceinte ou à l'extérieur, ne puisse bénéficier des services de Mégalis sans que ce dernier n'ait souscrit un service auprès du Syndicat mixte.

### 2.2 : Quant aux pannes ou incidents techniques

Dans le cadre des marchés conclus avec les prestataires concernés, le Syndicat mixte veille à mettre en œuvre tous les moyens techniques d'intervention et d'assistance en vue d'assurer un fonctionnement régulier des services.

Toutefois, le Syndicat mixte ou le prestataire concerné ne seront pas responsables des défaillances résultant de faits indépendants de sa volonté, dont notamment, les cas de force majeure ou des défaillances dues à des éléments placés sous la responsabilité de l'Établissement.

De manière générale, l'Établissement déclare accepter les conditions générales d'utilisation propres à chaque service proposé par le Syndicat mixte, cf Annexe 1, Article 1. Il reconnaît disposer des matériels et logiciels conformes et adaptés, ainsi que du personnel qualifié pour assurer le bon fonctionnement du/des service(s).

#### Article 4 : Engagement de service / délai de réponse Mégalis Bretagne

L'ensemble des services proposés par le Syndicat mixte fait l'objet d'engagements quant à leur bon fonctionnement, du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h00, hors jours fériés :

- Taux de disponibilité = 99%
- Garantie de Temps de Rétablissement (GTR) = 4 heures

Le service régional d'archivage électronique fait l'objet d'engagements spécifiques, du lundi au vendredi, de 8h00 à 19h00, hors jours fériés :

- Taux de disponibilité = 98%
- Garantie de Temps de Rétablissement (GTR) = 6 heures

Dans un souci de qualité de service, Mégalis Bretagne s'engage à respecter des délais raisonnables sur les différentes sollicitations de ses utilisateurs :

- Réponse dans un délai d'une semaine maximum sur une demande administrative liée aux services numériques y compris sur les certificats électroniques
- Mise en production technique au niveau d'un service dans un délai d'un mois maximum sous réserve de la fourniture de l'ensemble des éléments nécessaires à cette mise en production (hors visioconférence)

De manière générale, le Syndicat mixte s'engage à mobiliser tous ses moyens pour répondre efficacement aux demandes de ses utilisateurs qui ne rentreraient pas dans les deux cas évoqués ci-dessus.

#### Article 5 : Durée – résiliation

**La présente convention prend effet à compter de sa signature.**

Les services objets de la présente convention sont proposés dans le cadre du plan de programme 2015–2019 voté par délibération du comité syndical du 21 mars 2014, et seront donc disponibles sur cette même période.

Les services objets des annexes à la présente convention sont conclus pour une durée d'un an à compter du mois d'activation du (des) service(s) souscrit(s) par l'établissement, renouvelable par tacite reconduction.

Après cette période d'abonnement minimale d'une année, l'établissement peut résilier son accès au(x) service(s) souscrit(s) en respectant un préavis de deux mois (le départ du préavis étant fixé au 1er du mois suivant la date de réception par le Syndicat mixte de la demande de résiliation). Si la résiliation intervient avant la durée minimale d'un an la contribution restera due jusqu'à la date anniversaire de mise en service avec respect du préavis.

A noter que la résiliation par un établissement membre de type EPCI de l'annexe relative au bouquet de services numériques entraîne automatiquement la résiliation du bouquet de services numériques pour les communes, CCAS et CIAS du territoire concerné.

#### Article 6 : Litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, le différend sera soumis aux juridictions compétentes.

## Article 7 : Annexes

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :  
(joindre à la présente convention autant d'annexes que de services souscrits)

Annexe 1 : Charte d'usage des services Mégalis

Annexe 2 : Présentation du bouquet de services numériques

Annexe 3 : Conditions d'accès au bouquet de services numériques

Annexe 4 : Fourniture de certificats numériques

Annexe 5 : Conditions d'accès aux services d'audioconférence et de visioconférence (conciergerie)

Annexe 6 : Supprimée

Annexe 7 : Conditions de commande de volumes supplémentaires (service d'échanges sécurisés de fichiers)

Annexe 8 : Conditions d'accès aux services au service d'instruction des autorisations de droit du sol (ADS)

Les annexes ont une valeur contractuelle.

La signature de la présente convention implique de la part de l'établissement l'acceptation des conditions d'utilisation des services de Mégalis décrites dans l'Annexe 1 « Charte d'utilisation des services de Mégalis ».

Fait à Pluvigner le 17 mai 2018 en deux exemplaires originaux.

Pour le Syndicat mixte,  
Le Président,  
Loïg CHESNAIS-GIRARD  
Pour le Président et par délégation  
Le Vice-Président délégué



Éric BERROCHE

Pour l'Établissement,  
Le Maire,  
Gérard PILLET

## ANNEXE N° 1

## Charte d'usage des services de Mégalis Bretagne

## ARTICLE 1 – CONDITIONS D'UTILISATION DES SERVICES

- *Pour chaque établissement signataire de la convention, un correspondant est identifié. Il est chargé de mettre en place et de gérer les services numériques pour le compte de son établissement. En outre, le Syndicat mixte lui transmet les informations nécessaires au bon fonctionnement du service.*
- *Pour l'utilisation des services, si le Syndicat mixte adresse à l'Etablissement des codes d'accès (identifiant / mot de passe), l'établissement s'engage à ne pas les divulguer sous quelque forme que ce soit, en dehors des personnes habilitées à utiliser le service. En cas de perte ou de vol d'un identifiant ou d'un mot de passe, l'établissement en informe dans les meilleurs délais le Syndicat mixte.*
- *Chaque service fait l'objet de conditions générales d'utilisation, conditions accessibles en ligne dans une rubrique dédiée. L'établissement signataire s'engage à prendre connaissance et à respecter ces conditions générales d'utilisation.*

## ARTICLE 2 – RESPONSABILITE – RISQUES

- *La responsabilité du Syndicat mixte ne saurait être engagée dans les cas suivants :*
  - *Le Syndicat mixte n'assume aucune responsabilité et n'exerce aucun contrôle, de quelque forme que ce soit, sur le contenu, la nature ou les caractéristiques des données transportées et/ou qui pourraient transiter par l'intermédiaire de sa plate-forme ainsi qu'en cas d'utilisation des services de Mégalis non conforme à la présente convention ;*
  - *Le Syndicat mixte n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne le contenu et la nature des informations, signes, images, graphismes, sons ou toutes autres données que l'établissement transmet ;*
  - *La responsabilité du Syndicat mixte ne saurait être engagée dans le cas de l'intrusion d'un tiers dans le système informatique de l'Etablissement ;*
  - *Le Syndicat mixte ne peut être en aucun cas responsable de la fiabilité de transmission des données, des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques de l'établissement connectés au réseau Internet.*
  - *Le Syndicat mixte ne se substitue pas, dans l'utilisation des services, à la responsabilité juridique du signataire de la convention.*
- *L'Etablissement doit utiliser les services dans le respect des lois et règlements. En conséquence il est strictement interdit à l'Etablissement d'utiliser les services mis à sa disposition pour stocker ou transmettre, quelle que soit leur forme, des fichiers dont le contenu serait en infraction avec la loi et les règlements applicables.*

*Dans le cas où la responsabilité du Syndicat mixte serait retenue pour faute prouvée, il est expressément convenu qu'il ne serait tenu à réparation que du préjudice direct et immédiat, dans la limite d'un montant de dommages et intérêts ne pouvant excéder le montant facturé au titre des six derniers mois au moment de la survenance de l'événement ayant engendré le préjudice. Le montant total des dommages et intérêts versé au cours d'une année civile ne pourra excéder un montant égal au minimum de facturation annuel.*

- *Sont exclus de toute demande de réparation, les préjudices indirects notamment les préjudices financiers, commerciaux, pertes de bénéfice ou pertes d'images.*

### ARTICLE 3 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

- *Le Syndicat mixte concède à l'Etablissement un droit d'usage non exclusif, non transférable ni cessible sur les services objets de la présente convention.*
- *L'établissement s'engage à ne pas porter atteinte directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers auquel il serait associé, aux droits de propriété en cause.*
- *Tous les fichiers et données de l'Etablissement transmis au Syndicat mixte dans le cadre de l'utilisation des services restent la pleine propriété de l'Etablissement.*

### PROTECTION ET SECURITE DES DONNEES

#### DONNEES ECHANGEES DANS LE CADRE DE L'UTILISATION DES SERVICES MEGALIS

*Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le Syndicat mixte s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des données et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.*

*Le Syndicat mixte s'engage donc à respecter les obligations suivantes :*

- *ne prendre aucune copie des données qui lui sont confiées, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution des prestations prévues à la présente convention ;*
- *ne pas utiliser les données traitées à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention ;*  
*Dans le cadre de l'Observatoire régional de l'administration numérique : le Syndicat mixte collecte les données brutes relatives à l'utilisation des différents services par les établissements signataires de la convention et restitue à ces derniers une vision analytique de leurs propres données et une vision agrégée des données à l'échelle d'un territoire. Les établissements sont en outre invités à fournir au Syndicat mixte certaines données dont ils ont la maîtrise pour enrichir les analyses de l'Observatoire.*
- *ne pas divulguer ces données à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales, en dehors des prestataires titulaires des différents marchés publics objets de services numériques ;*
- *prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données en cours d'exécution de la présente convention ;*
- *prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des données traitées pendant la durée de la présente convention ;*
- *et, s'il est mis fin à la présente convention, procéder à la restitution et/ou destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les données saisies.*

*Pour la mise en œuvre de ces services, et dans le cadre de clauses contractuelles de protection et de sécurité des données équivalentes, le Syndicat mixte sous-traite l'exécution de prestations aux sociétés (exploitation et maintenance des logiciels et matériels) dont la liste est disponible sur le site Internet de Mégalis. Cette liste est mise à jour à chaque changement de prestataires.*

*Les services sont hébergés sur des serveurs localisés en France.*

- *Opérations de maintenance ou de télémaintenance*

*Chaque opération de maintenance devra faire l'objet d'un descriptif précisant les dates, la nature des opérations et les noms des intervenants, transmis à l'Etablissement.*

*Dans le cadre de l'accompagnement au quotidien, des opérations de télémaintenance ou prise de contrôle à distance peuvent être mises en œuvre. Dans ce cas, le Syndicat mixte prendra toutes dispositions afin de permettre à l'Etablissement d'identifier la provenance de chaque intervention extérieure. A cette fin, le Syndicat mixte s'engage à obtenir l'accord préalable de l'utilisateur concerné avant chaque opération de télémaintenance dont il prendrait l'initiative.*

- *Droits d'accès aux données à caractère personnel*

*Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Correspondant Informatique et Libertés du Syndicat mixte [cil@megalys.bretagne.bzh](mailto:cil@megalys.bretagne.bzh)*

#### ARTICLE 5 – LOI ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

- *La loi applicable est la loi française. Toute difficulté relative à l'application de la présente convention sera soumise, à défaut d'accord amiable, aux tribunaux compétents, auxquels les parties attribuent compétence territoriale quel que soit le lieu d'utilisation du Service de Mégalis Bretagne ou le domicile du défendeur. Cette clause, par accord express des parties, s'applique même en cas de référé, de pluralité de défendeurs, ou d'appel en garantie.*

#### ARTICLE 6 – CLAUSES FINALES

- *Le présent document contient tous les engagements des parties l'une à l'égard de l'autre.*
- *Toute modification aux présentes conditions d'utilisation devra, pour être valable, faire l'objet de la signature d'une nouvelle annexe.*
- *Si une ou plusieurs dispositions des présentes conditions sont déclarées nulles ou caduques par application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision judiciaire ou administrative définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions garderont leur force et leur portée.*



UNION EUROPÉENNE  
UNANIEZH EUROPA



**L'Europe s'engage  
en Bretagne** / Avec le Fonds européen  
de développement régional

## ANNEXE N° 2

### Description du bouquet de services numériques

#### UN PORTAIL UNIQUE D'ACCES A L'ENSEMBLE DES SERVICES

L'ensemble des services Mégalis Bretagne est accessible depuis le site internet du Syndicat mixte, via un portail unique, privatif et sécurisé : <http://www.megalisbretagne.org>.

Chaque collectivité bretonne dispose ainsi d'un compte à partir duquel ses utilisateurs accèdent aux services souscrits. Le principe d'authentification unique permet à l'utilisateur de ne disposer que d'un seul login/mot de passe pour tous les services utilisés ce qui dans la pratique facilite l'usage.

Les possibilités de paramétrage des droits offerts à chaque collectivité assurent aux élus et agents une réelle personnalisation de leur compte : mise à disposition de documentation spécifique, d'informations, d'invitations ciblées, d'une veille...

#### UNE SALLE REGIONALE POUR LA DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

Accessible depuis le 15 janvier 2007, la salle régionale des marchés publics dématérialisés Mégalis Bretagne permet de dématérialiser tous les types de marchés publics et regroupe sur un seul site les marchés publics bretons facilitant ainsi l'accès des entreprises à la commande publique.

La salle régionale des marchés publics dématérialisés permet aux collectivités de :

- Remplir l'obligation légale de dématérialisation des marchés publics en toute confiance
- Mutualiser les coûts et réaliser de véritables économies d'échelle
- Faciliter les achats des collectivités et optimiser les réponses aux appels d'offres
- Partager les expériences entre acheteurs
- S'inscrire dans une démarche de dématérialisation complète (100 % démat) : publication, réception des offres, attribution, notification, archivage.

La salle régionale des marchés publics dématérialisés permet aux entreprises de :

- Télécharger les documents d'une consultation
- Paramétrer des alertes mails sur les marchés publics concernant leur domaine d'activité
- Poser des questions via une messagerie sécurisée
- Répondre en ligne à une consultation
- Recevoir les notifications d'attributions ou de rejets

#### UN SERVICE DE TELETRANSMISSION DES ACTES

Conformément au cahier des charges de la Direction Générale des Collectivités Locales, un simple navigateur internet de télétransmettre les actes administratifs aux préfectures : l'authentification de l'agent - la déclaration de l'acte (joindre l'acte et si besoin des pièces complémentaires) - la transmission en Préfecture via un certificat numérique - l'annulation d'un acte - l'accès à un tableau de suivi (statut de l'acte, accusé de réception...).

### **UN SERVICE DE TELETRANSMISSION DES PIÈCES COMPTABLES**

Conformément au cahier des charges de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP), ce service permet de télétransmettre les pièces comptables en Trésorerie selon le protocole PESv2 : signature électronique des bordereaux - envoi des bordereaux et des pièces justificatives, l'accès à un tableau de suivi (statut de l'acte, accusé de réception...).

### **UN SERVICE D'ÉCHANGES SÉCURISÉS DE FICHIERS**

Le service d'échanges sécurisés de fichiers est un espace de partage documentaire multi-métiers qui assure aux collectivités différents usages, notamment :

- la convocation électronique des élus et la mise à disposition des documents de séance par voie électronique,
- le partage avec des tiers (interne à la collectivité ou partenaires extérieurs) de fichiers volumineux et/ou confidentiels dans le cadre de projets collaboratifs.

Des mécanismes de sécurité sont proposés par défaut tels que : le chiffrement et l'horodatage. Ces fonctionnalités sont paramétrables par un administrateur.

### **UN SERVICE D'INFORMATIONS PUBLIQUES EN LIGNE**

Ce service comprend :

- L'intégration dans le site web de la collectivité des ressources d'information mises à disposition par la DILA\* :
  - o Le guide des droits et des démarches pour les particuliers,
  - o Le guide des droits et des démarches pour les associations,
  - o Le guide des droits et des démarches pour les entreprises,
  - o L'accès aux démarches suivant les moments de vie (« comment faire si... »)
- La possibilité de créer des annuaires géolocalisés sur de nombreuses thématiques liées à un territoire : les services publics, les associations, les activités économiques...
- La mise à disposition de la collectivité d'un back-office d'administration via lequel elle pourra mettre à jour les informations locales.
- La mise à disposition automatique d'un accès au service via smartphone (QR code)

\*DILA : Direction de l'Information Légale et Administrative

### **UN PARAPHEUR ÉLECTRONIQUE**

Ce service permet la mise en œuvre simplifiée du visa et de la signature électronique. Le parapheur électronique est un outil indispensable à la sécurisation juridique des documents électroniques produits par les collectivités, notamment dans le cadre de la démarche 100% démat' (dématérialisation des marchés publics, transmission des actes au contrôle de légalité (ACTES) et dématérialisation de la chaîne financière et comptable).

De la même manière, le parapheur électronique est un outil transverse dont l'utilisation peut être intégrée à tous processus nécessitant une étape de visa et/ou de signature au sein de la collectivité.

### **UN SERVICE REGIONAL D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE A VALEUR PROBATOIRE**



L'archivage électronique est l'ultime maillon de la chaîne d'administration électronique 100% démat<sup>1</sup>. Le service d'archivage électronique choisi par Mégalis garantit aux collectivités leurs échanges électroniques, la conservation de la valeur probatoire, et la préservation de leur patrimoine informationnel. Il est opéré et maintenu par un tiers archiveur agréé par les Archives de France.

Le service proposé permet un archivage automatique des données et documents produits via les services mutualisés : les marchés publics en ligne, la télétransmission des actes au contrôle de légalité et des pièces au comptable en Trésorerie.

La conservation de la valeur probatoire est assurée grâce à l'association de fonctions de sécurité et de traçabilité. Sont ainsi garanties l'intégrité, la confidentialité et la traçabilité des accès tout au long de la durée d'utilité administrative<sup>1</sup>. A la fin de cette période, les archives devront soit être détruites réglementairement, soit transférées dans le service d'archivage définitif compétent.

Les principes généraux des accords de versement pour les flux marchés publics, PES, Actes sont consultables sur le site : [www.megalisbretagne.org](http://www.megalisbretagne.org), rubrique « Services numériques ».

Un ensemble de documents est fourni à chaque collectivité utilisatrice au moment de la mise en œuvre : politique d'archivage de service du tiers archiveur, contrat de services, guide d'utilisation, etc.

<sup>1</sup> *Passé son usage courant, un document entre dans un âge intermédiaire dit durée d'utilité administrative (DUA). Durant cette phase l'archive doit pouvoir être produite en tant que preuve, le document ainsi archivé doit donc revêtir une valeur probatoire. Au-delà de cet âge intermédiaire et en l'absence d'élimination l'archive devient définitive.*

## UN SERVICE DE FACTURE ELECTRONIQUE

Le service de facture électronique permet aux collectivités bretonnes de réceptionner leurs factures directement par voie dématérialisée et provenant du portail national Chorus Pro.

## UNE ASSISTANCE AU QUOTIDIEN

L'ensemble des services Mégalis Bretagne comprend une assistance au quotidien.

A cet effet, une cellule d'assistance et de supervision est accessible via un numéro de téléphone unique et un formulaire en ligne, pour enregistrer l'ensemble des demandes des utilisateurs :

**02 23 48 04 54**

du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30

le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30

Aucune intervention ou assistance n'est toutefois réalisée sur des problèmes techniques liés au fonctionnement interne de la collectivité.

## UN ENSEMBLE D' ACTIONS DE SENSIBILISATION, DE FORMATION ET D' ACCOMPAGNEMENT METHODOLOGIQUE

Au-delà de la fourniture de services numériques, Mégalis Bretagne participe à faire émerger un environnement propice à l'utilisation des services numériques et une intégration réussie dans l'organisation existante des collectivités bretonnes.

Cette démarche se traduit par des actions nombreuses de sensibilisation, de formations et d'apports méthodologiques. Ainsi, un ensemble d'actions d'accompagnement est proposé par le Syndicat mixte, notamment :

- Atelier méthodologique\* et formation\*\* à l'administration et à l'utilisation de la salle régionale des marchés publics dématérialisés
- Atelier méthodologique et formation au parapheur électronique
- Atelier méthodologique et formation au service d'archivage électronique à valeur probatoire
- Atelier méthodologique sur le projet 100% démat'

- Atelier méthodologique et formation au service d'échanges sécurisés de fi
- Atelier méthodologique et formation au service Informations Publiques en
- Atelier méthodologique sur un projet de mise en conformité à la Loi Informatique et Libertés
- Atelier méthodologique sur le projet COMEDDEC (Communication Electronique de Documents d'Etat Civil)
- Atelier méthodologique sur l'open data
- La mise à disposition de tutoriels en ligne afin de faciliter l'accès à la formation des agents et/ou élus

Cette liste est amenée à évoluer au gré des nouveaux services ou nouveaux projets que peut porter le Syndicat mixte.

*\* L'atelier méthodologique est réalisé par groupe d'une quinzaine d'agents inter-collectivités. Il permet de présenter aux collectivités les impacts organisationnels et les changements de pratiques à opérer dans le cadre de la mise en œuvre d'un service ou d'un projet numérique.*

*Dans le cadre de la mise en œuvre d'un service, l'atelier est généralement un préalable à la formation.*

*\*\* La formation est réalisée par groupe d'une dizaine d'agents. Elle permet de présenter le service dans ces aspects fonctionnels au travers d'exercices de manipulation.*



Syndicat mixte de coopération territoriale

## ANNEXE N° 3 : Accès au bouquet de services numériques

Le **bouquet** comprend les services suivants :

- Une salle régionale pour la dématérialisation de vos marchés publics
- Un service de télétransmission des actes au contrôle de légalité
- Un service de télétransmission des pièces au comptable
- Un service d'informations publiques en ligne (IPL)
- Un parapheur électronique
- Un service d'archivage électronique à valeur probatoire
- Un service de facture électronique
- Un service d'échanges sécurisés de fichiers, qui comprend par défaut :
  - plusieurs gestionnaires (profil administrateur ayant accès aux fonctions d'administration et de supervision)
  - 100 jetons d'horodatage à valeur probatoire (à activer sur demande par le Syndicat mixte)
  - Un volume de stockage en fonction de la taille de l'établissement :

Etablissement	Volume disponible en Go
> 20 000 habitants	10
< 20 000 habitants	5

Des options pour étendre ce périmètre sont proposées et font l'objet d'une contribution individuelle (cf : annexe n° 7).

(cf détails de ces services en annexe 2 - consultez également notre site Internet : [www.megalisbretagne.org](http://www.megalisbretagne.org))

### **POUR LES COMMUNES, CCAS, CIAS**

#### IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE :

NOM : COMMUNE DE PLUVIGNER

ADRESSE : PLACE SAINT MICHEL 56330 PLUVIGNER

N° SIRET (OBLIGATOIRE) : 215 60177400015

CORRESPONDANT (cf. Annexe 1 / Article 1 -) : DGS

PRENOM / NOM : BONAVENTURE MENEUX

FONCTION : DGS DE PLUVIGNER

TEL : 02 97 24 71 34

MAIL : [DGS@PLUVIGNER.FR](mailto:DGS@PLUVIGNER.FR)

## CONDITIONS D'ACCES :

Pour bénéficier du bouquet de services numériques pour leur propre compte, les communes, CCAS, CIAS doivent au préalable valider auprès de leur collectivité de rattachement (EPCI dans le cas d'une commune, d'un CCAS ou d'un CIAS) que celle-ci a d'ores et déjà signé la convention d'accès et la présente annexe donnant accès au bouquet de services numériques sur leur territoire.

Dans un second temps, les communes, CCAS, CIAS doivent également renvoyer la convention d'accès et la présente annexe.

### **Les services objets du bouquet de services sont souscrits :**

- **Pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant la réception de l'annexe, renouvelable par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2019**

Après une période d'abonnement minimale d'une année, l'établissement peut résilier son accès au(x) service(s) souscrit(s) en respectant un préavis de deux mois (le départ du préavis étant fixé au 1<sup>er</sup> du mois suivant la date de réception par le Syndicat mixte de la demande de résiliation).

A noter que la résiliation par un établissement membre de type EPCI de l'annexe relative au bouquet de services numériques entraîne automatiquement la résiliation du bouquet de services numériques pour les communes, CCAS et CIAS du territoire concerné.

## PROCEDURE D'ACTIVATION DES SERVICES

A réception de la convention complétée et signée, le Syndicat mixte communiquera à l'établissement la procédure d'activation des services.

La collectivité signataire s'engage à respecter les conditions d'utilisation des services proposés (cf. article 1 - Annexe 1).

Fait à Pluvigner le 17 mai 2018 en deux exemplaires originaux.

Pour le Syndicat mixte,  
Le Président,  
Loïg CHESNAIS-GIRARD  
Pour le Président et par délégation  
Le Vice-Président délégué



Éric BERROCHE

Pour l'Établissement,  
Le Maire,  
Gérard PILLET



Syndicat mixte de coopération territoriale

## ANNEXE N° 4

### Conditions de fourniture de certificats numériques (Certificats utilisables sur la plateforme Mégalis Bretagne)

#### FOURNITURE DE CERTIFICATS NUMERIQUES (Bon de commande)

à retourner par mail à : [certificats@megalis.bretagne.bzh](mailto:certificats@megalis.bretagne.bzh)

Ce service comprend l'acquisition d'un ou plusieurs certificats, une assistance à la commande, à l'installation et à l'utilisation (assistance locale et nationale), et l'accès à des guides pratiques.

Plus d'informations sur notre site Internet : [www.megalisbretagne.org](http://www.megalisbretagne.org)

Accueil -> Services numériques -> Services complémentaires -> certificat électronique

[https://www.megalisbretagne.org/jcms/dmw\\_5550/certificat-electronique](https://www.megalisbretagne.org/jcms/dmw_5550/certificat-electronique)

Collectivité / Établissement : .....

N° SIRET : .....

Adresse : .....

Code-postal ..... Ville .....

Correspondant cf. Annexe 1 – Article 1 :

Nom – Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Mail (obligatoire) : .....

Facture à adresser à (si différente de la collectivité sollicitant le certificat) :

.....  
.....  
.....

Barème adopté par délibération du Bureau syndical du 28 septembre 2015.

Désignation	Prix unitaire H.T	Quantité
Certificat numérique Eurodacio (Eidas /RGS **) validité 3 ans fourni sur support clé cryptographique USB	120 €	

Précisez l'adresse mail de chaque titulaire\* de certificat et une adresse mail titulaire ne serait pas amené à consulter le lien qui lui sera adressé

Nom	Prénom	Fonction	Adresse mail du titulaire *
<i>Adresse mail complémentaire (pour envoi d'une copie du mail envoyé au futur titulaire du certificat)</i>			

\* le lien vers le formulaire de commande sera prioritairement envoyé à cette adresse.

La signature de cette présente annexe 4 implique de la part de l'établissement l'acceptation des conditions spécifiques de ce service (cf. Annexe 1 – Article 1) et des tarifs dont il reconnaît avoir pris connaissance.

**La facture concernant ce service sera émise après délivrance du certificat au prix unitaire indiqué ci-dessus.**

Si besoin, indiquez ci-dessous les références que vous souhaitez voir apparaître sur la facture ou l'avis des sommes à payer :

Code service : \_\_\_\_\_

N° d'engagement : \_\_\_\_\_

L'établissement déclare exactes les informations mentionnées dans cette annexe.

Fait à ..... le .....

Pour le Syndicat mixte,

Le Président,

Loïg CHESNAIS-GIRARD

Pour le Président et par délégation

Le Vice-Président délégué



Éric BERROCHE

Pour l'Établissement,

Son représentant,

Pour toute demande d'information sur les certificats, n'hésitez pas à nous contacter.

**Votre interlocuteur** : Thierry GONIDEC, Chargé de mission

Mission développement des services numériques

02 99 12 51 58 – [certificats@megalys.bretagne.bzh](mailto:certificats@megalys.bretagne.bzh)



Syndicat mixte de coopération territoriale

**ANNEXE N° 5**  
**CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES D'AUDIOCONFERENCE ET DE VISIOCONFERENCE**  
**(Conciergerie)**

Le service d'audioconférence et de visioconférence communément appelé « conciergerie » est un service de réservation centralisé. Il permet d'effectuer les réservations, la vérification des ressources nécessaires et l'ouverture des conférences.

Le service de conciergerie comprend :

- Mise en relation des stations de visioconférence, ordinateurs portables et tablettes
- Visioconférences instantanées ou planifiées
- Assistance et support aux utilisateurs
- Enregistrement des visioconférences
- Audioconférence
- Portail de réservation en ligne
- Des prestations complémentaires

IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE DU SERVICE, SIGNATAIRE ET PAYEUR:

NOM : .....

ADRESSE : .....

N° SIRET (OBLIGATOIRE) : .....

CORRESPONDANT (cf. Annexe 1 – Article 1 –) : .....

PRENOM / NOM : .....

TEL : .....

MAIL : .....

Si besoin, indiquez ci-dessous les références que vous souhaitez voir apparaître sur la facture ou l'avis des sommes à payer :

Code service : \_\_\_\_\_

Nom du service : \_\_\_\_\_

N° d'engagement : \_\_\_\_\_

**A-Contribution pour les communes, EPCI, départements, région, CNFPT et Centre**

Barème adopté par délibération du Comité syndical du 29 novembre 2017.

Accès au service visioconférence/audioconférence <b>Intégrant 1 station de visioconférence</b>	Contribution mensuelle en € HT par mois et par station	Forfait annuel € HT par station	Quantité (nbre de stations)	Nom du site installé
Accès au service pour la 1 <sup>ère</sup> station	67,50	810	1	
Accès au service de la 2 <sup>ème</sup> à la 7 <sup>ème</sup> station	87,50	1 050		
Gratuité à compter de la 8 <sup>ème</sup> station				

Accès au service* visioconférence/audioconférence <b>sans station de visioconférence</b>	Contribution mensuelle en € HT	Forfait annuel € HT	Accès au service oui / non	Nom du site installé
Accès au service	67,50	810		

\*contribution facturée par entité bénéficiaire et signataire de cette annexe à la convention d'accès aux services.

**B-Contribution pour les autres établissements publics (non mentionnés au point A), sous réserve d'étude d'éligibilité (joindre les statuts) :**

	Contribution mensuelle en € HT par station	Forfait annuel € HT par station	Accès au service	Nom du site installé
Accès au service visioconférence/audioconférence <b>Intégrant 1 station de visioconférence</b>	147,50	1 770	Nombre de station :	
Accès au service* visioconférence/audioconférence <b>sans station de visioconférence</b>	147,50	1 770	Oui / non	

\*contribution facturée par entité bénéficiaire et signataire de cette annexe à la convention d'accès aux services.



L'établissement sera redevable de la contribution liée à ce service à compter :

- du 01 janvier 2018 (pour les collectivités déjà utilisatrice du service concédé)
- de la date d'activation (pour les collectivités demandant l'accès au service en cours d'année (tout mois commencé sera dû)).

La facture relative à la fourniture de ce service sera émise par année civile, proratisée et adressée à l'établissement en cours d'exercice.

**C- Prestations complémentaires :**

Barème adopté par délibération du Comité syndical du 16 mars 2018.

	Coût unitaire H.T. l'heure	Activation de la prestation oui / non *
Streaming live	9,00 €	
Assistance en heures décalées	128,00 €	
Accueil et supervision par un opérateur	128,00 €	

**\*Modalités de facturation des prestations complémentaires :**

Ces prestations seront facturées à la consommation réelle :

Une facture, sera adressée courant dernier trimestre de l'année en cours. Elle cumulera les prestations réalisées entre le 01 janvier et le 30 septembre.

Streaming live : la facture sera arrondie à l'heure supérieure.

Assistance en heures décalées et Accueil et supervision par un opérateur : la facture sera arrondie au ¼ heure supérieur.

Les prestations réalisées au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre d'une année, seront facturées sur l'année suivante.

Les services objets de cette annexe sont conclus pour une durée d'un an à compter du mois d'activation du (des) service(s) souscrit(s) par l'établissement, renouvelable par tacite reconduction.

Après cette période d'abonnement minimale d'une année, l'établissement peut résilier son accès au(x) service(s) souscrit(s) en respectant un préavis de deux mois (le départ du préavis étant fixé au 1<sup>er</sup> du mois suivant la date de réception par le Syndicat mixte de la demande de résiliation). Si la résiliation intervient avant la durée minimale d'un an la contribution restera due jusqu'à la date anniversaire de mise en service avec respect du préavis.

La signature de cette présente annexe 5 implique de la part de l'établissement l'acceptation des conditions spécifiques de ce service (cf. Annexe 1 – Article 1) et des tarifs dont il reconnaît avoir pris connaissance.

Fait à ..... le ..... en deux exemplaires originaux.

Pour le Syndicat mixte,  
 Le Président,  
 Loïg CHESNAIS-GIRARD  
 Pour le Président et par délégation  
 Le Vice-Président délégué



Éric BERROCHE

Pour l'Établissement,  
  
  
  
 Son représentant,

Envoyé en préfecture le 01/06/2018

Reçu en préfecture le 01/06/2018

Affiché le 01/06/2018

ID : 056-215601774-20180517-DEL2018\_03\_26-DE



*Syndicat mixte de coopération territoriale*

## ANNEXE N° 6 Fourniture d'équipements de visioconférence

Cette annexe n'est plus disponible suite à l'arrêt au 31/12/2016 du marché relatif à la fourniture d'équipements de visioconférence.

**ANNEXE N° 7**  
**CONDITIONS DE COMMANDE DE VOLUMES SUPPLEMENTAIRES**  
**SERVICES D'ECHANGES SECURISES DE FICHIERS**

Le service d'échanges sécurisés de fichiers est intégré au bouquet de service aux conditions indiquées en annexe 3.

Une évolution de la volumétrie des espaces est possible hors bouquet. Pour bénéficier d'une augmentation de la volumétrie, veuillez nous indiquer :

IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE DU SERVICE, SIGNATAIRE ET PAYEUR:

COLLECTIVITE : .....

ADRESSE : .....

N° SIRET (OBLIGATOIRE) : .....

CORRESPONDANT (cf. Annexe 1 – Article 1 –) : .....

FONCTION : .....

PRENOM / NOM : .....

TEL : .....

MAIL : .....

URL DE L'ESPACE CONCERNE : .....

*Barème adopté par délibération du Comité syndical du 01 juin 2015*

Objet	Unité	Prix € H.T. / AN	Quantité d'unités*
Extension de la volumétrie d'un espace	5 Go	25,00	

\*Exemple : vous souhaitez commander 10 Go, indiquez « 2 » dans la cellule « quantité d'unités »

Les services objets de cette annexe sont conclus pour une durée d'un an à compter du mois d'activation du (des) service(s) souscrit(s) par l'établissement, renouvelable par tacite reconduction.

Après cette période d'abonnement minimale d'une année, l'établissement peut résilier son accès au(x) service(s) souscrit(s) en respectant un préavis de deux mois (le départ du préavis étant fixé au 1er du mois suivant la date de réception par le Syndicat mixte de la demande de résiliation). Si la résiliation intervient avant la durée minimale d'un an la contribution restera due jusqu'à la date anniversaire de mise en service avec respect du préavis.

**L'établissement sera redevable de la contribution liée à ce service à compter du mois de l'activation du service (tout mois commencé sera dû).**

**La facture relative à la fourniture de ce service sera émise par année civile, proratisée et adressée à l'établissement en fin de chaque exercice.**

Si besoin, indiquez ci-dessous les références que vous souhaitez voir apparaître sur la facture ou l'avis des sommes à payer :

Code service : \_\_\_\_\_

Nom du service : \_\_\_\_\_

N° d'engagement : \_\_\_\_\_

Autre mention : \_\_\_\_\_

Fait à ..... le ..... en deux exemplaires originaux.

Pour le Syndicat mixte,  
Le Président,  
Loïg CHESNAIS-GIRARD  
Pour le Président et par délégation  
Le Vice-Président délégué



Éric BERROCHE

Pour l'Établissement,

Son représentant,



Indiquez le type d'hébergement que vous avez retenu :

Cas n°1 : Hébergement Syndicat mixte

ou

Cas n°2 : Hébergement collectivité

**Cas n°1 : Hébergement Syndicat mixte**

- [Enveloppe « évolutions futures » \(obligatoire\) – Investissement](#)

Objet	Unité	Prix €/HT
Financement d'évolutions futures de la solution au bénéfice de l'ensemble des utilisateurs	Coût forfaitaire par millier d'habitant	30,00

- [Maintenance – hébergement \(souscription obligatoire\)](#)

Objet	Unité	Prix €/HT/an
Maintenance et assistance annuelle	Coût forfaitaire par millier d'habitant	30,00
Hébergement annuel	Coût forfaitaire par millier d'habitant	20,00

**Cas n°2 : Hébergement collectivité**

- [Enveloppe « évolutions futures » \(obligatoire\) – Investissement](#)

Objet	Unité	Prix €/HT
Financement d'évolutions futures de la solution au bénéfice de l'ensemble des utilisateurs	Coût forfaitaire par millier d'habitant	30,00

- [Maintenance \(souscription obligatoire\)](#)

Objet	Unité	Prix €/HT/an
Maintenance et assistance annuelle	Coût forfaitaire par millier	30,00

d'habitant

**Barème des contributions adopté par délibération en date du 07/11/2016**

Les services objets de cette annexe sont conclus pour une durée d'un an à compter du mois d'activation du (des) service(s) souscrit(s) par l'établissement, renouvelable par tacite reconduction.

Après cette période d'abonnement minimale d'une année, l'établissement peut résilier son accès au(x) service(s) souscrit(s) en respectant un préavis de deux mois (le départ du préavis étant fixé au 1er du mois suivant la date de réception par le Syndicat mixte de la demande de résiliation). Si la résiliation intervient avant la durée minimale d'un an la contribution restera due jusqu'à la date anniversaire de mise en service avec respect du préavis.

La signature de cette présente annexe 8 implique de la part de l'établissement l'acceptation des conditions spécifiques de ce service (cf. Annexe 1 - Article 1-) et des tarifs dont il reconnaît avoir pris connaissance.

**Modalités de facturation :**

Il sera établi à l'établissement « service instructeur » une facture annuelle.

Pour les coûts « par millier d'habitants » : la facture sera émise au millier supérieur.

Si besoin, indiquez ci-dessous les références que vous souhaitez voir apparaître sur la facture ou l'avis des sommes à payer :

Code service : \_\_\_\_\_

Nom du service : \_\_\_\_\_

N° d'engagement : \_\_\_\_\_

Autre mention : \_\_\_\_\_

***Toute modification (ajout, suppression d'une commune, modifications du nombre d'habitants, modification du barème des contributions...) donnera lieu à la rédaction et à la signature d'une nouvelle annexe 8.***

Fait à ..... le ..... en deux exemplaires originaux.

Pour le Syndicat mixte,

Le Président,

Loïg CHESNAIS-GIRARD

Pour le Président et par délégation

Le Vice-Président délégué



Éric BERROCHE

Pour l'Établissement,

Son représentant,

Liste des prestations et de leur tarif que le marché actuel nous commander par ailleurs. Pour toute commande d'une de ces prestations, envoyer un mail à [support@sirap.fr](mailto:support@sirap.fr), qui vous établira un devis.

- Mise en service

Objet	Unité	Prix €/HT
Déploiement/Configuration d'un service instructeur sur la plateforme Mégalis	coût unitaire et forfaitaire par commune rattachée au service instructeur	300,00
Configuration d'un service instructeur lors de l'ajout de communes	coût unitaire et forfaitaire établi à l'acte	200,00
Déploiement/Configuration d'un service instructeur sur la plateforme de la collectivité	coût unitaire et forfaitaire par commune rattachée au service instructeur	300,00

- Développement complémentaire au bénéfice d'une ou plusieurs collectivités

Objet	Unité	Prix €/HT
Développement/Paramétrage d'un nouveau connecteur SIG	coût unitaire et forfaitaire par nouveau connecteur	2 000,00 €

*Ces développements complémentaires pourront être engagés à la demande des utilisateurs du service. Les coûts seront proratisés entre les services instructeurs bénéficiaires.*

- Formation

(Le montant d'une session de formation sera réparti entre tous les agents participants)

Objet	Unité	Prix € (1) Par session
Formation niveau administrateur à distance	coût unitaire et forfaitaire établi par session	560,00 €
Formation niveau administrateur en présentiel	coût unitaire et forfaitaire établi par session	560,00 €
Formation niveau instructeur en présentiel	coût unitaire et forfaitaire établi par session	560,00 €
Formation niveau agent d'accueil en présentiel	coût unitaire et forfaitaire établi par session	560,00 €
Formation des agents et élus communaux à la consultation du service en présentiel	coût unitaire et forfaitaire établi par session	560,00 €
Forfait de déplacement	coût unitaire et forfaitaire établi à l'acte	240,00 €

(1) *Non assujetti à la tva*

- Unités d'oeuvre

Objet	Unité	Prix €/HT
Unité d'oeuvre par jour de chef de projet	coût unitaire et forfaitaire	660,00 €
Unité d'oeuvre par jour de développeur	coût unitaire et forfaitaire	560,00 €
Unité d'oeuvre par jour d'expert	coût unitaire et forfaitaire	560,00 €





# Modification simplifiée du PLU de Pluvigner

Le projet de modification simplifiée du PLU consiste en la création d'un zonage Us pour la partie Nord de la parcelle AI 178 appartenant à la commune.

Dans le PLU de Pluvigner approuvé le 10 Mars 2016, cette parcelle est entièrement en zone U1. Cette zone est destinée à accueillir des activités ayant un rapport direct avec le sport et les loisirs ; elles ne peuvent recevoir que des installations compatibles avec les activités sportives, de loisirs, de plein air ainsi que des installations liées aux activités culturelles ou éducatives.

Le projet qui nous a été déposé consiste en la construction d'une pharmacie et d'un cabinet médical sur la partie Nord de la parcelle.

Actuellement cette réalisation ne peut se faire avec le règlement qui ne permet que :

- les constructions, installations, équipements et aménagements sous réserve d'être directement liées et nécessaires au fonctionnement des activités sportives ou de loisirs et des activités culturelles ou éducatives existantes ou projetées sur la zone ;
- Sous réserve d'une bonne insertion dans le site et à condition qu'elles ne constituent pas une gêne pour le voisinage, les constructions et installations strictement liées et nécessaires à la sécurité, à la gestion ou à l'ouverture au public de ces espaces (infrastructures et mobilier urbain destinés à l'accueil ou à l'information du public, abris pour arrêts de transports collectifs, réalisation de sentiers piétons...) ainsi que certains ouvrages techniques (transformateurs, postes de refoulement, poste de relevage, supports de transports d'énergie...) nécessaires au fonctionnement des réseaux d'utilité publique pour lesquels les règles des articles 5 à 16 du règlement de la zone ne s'appliquent pas ;
- Les constructions à usage de bureaux et de services sous réserve d'être directement liées et nécessaires aux constructions et aux activités autorisées dans la zone.

Ce projet est important pour la commune puisqu'il permet de pérenniser des activités liées à la santé très importantes pour le commun. La construction sera dans le centre-bourg, à proximité de la mairie et permettrait à de nombreux Pluvignois d'y accéder sans utilisation de véhicules motorisés.

Nous devons donc créer un nouveau zonage permettant uniquement la construction de bâtiments liés aux services. Le PADD ne sera pas modifié puisqu'il n'y a pas de potentialité de constructions de nouvelles habitations et puisque celui-ci encourage ce genre de projet :

« 3. Conforter Pluvigner dans son rôle de pôle commercial structurant du Pays d'Auray  
Objectifs : Renforcer l'attractivité commerciale de Pluvigner afin de limiter l'évasion des chalandes et pour consolider la légitimité économique de l'intercommunalité entre les agglomérations Vannetaises et Lorientaises:

\_ Préserver, soutenir et diversifier l'excellent niveau de services et de commerces actuel afin de maintenir et dynamiser la vitalité du centre-bourg et assurer aux usagers une large couverture de leurs besoins courants (boulangerie, pharmacie, tabac-presse, commerces alimentaires...) »

A la page 16 du PADD, il est écrit comme orientations : « reconversion de l'ancien stade municipal en espace récréatif », la part de la parcelle concernée par la modification du zonage représente moins de 20 % de la parcelle donc ce projet ne remet pas en cause l'objectif du PADD puisque celui-ci se situe au Nord de la parcelle et qu'il ne consomme pas une part importante de la parcelle.

Envoyé en préfecture le 04/06/2018

Reçu en préfecture le 04/06/2018

Affiché le 05/06/2018

ID : 056-215601774-20180517-DEL2018\_03\_41-DE

En ce sens la procédure de modification simplifiée semble tout à fait indiquée puisque le Code de l'Urbanisme autorise son recours dans tous les cas où une révision ou une modification ne sont pas exigées.

La modification de droit commun pour sa part ne couvre plus que les cas suivants (Code de l'Urbanisme, art. L. 153-41, L. 153-36) :

- La majoration de plus de 20% des possibilités de construction résultant, dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du Plan Local d'Urbanisme ;
- La diminution des possibilités de construire ;
- La diminution de la surface d'une zone urbaine ou à urbaniser.

La partie de la parcelle objet de la modification simplifiée fait environ 2648 m<sup>2</sup> ; elle est délimitée par un talus au Sud et à l'Est et par un mur à l'Ouest. Au Sud il existe un parking bitumé contenant 41 places de stationnement, au Nord-Ouest les anciens vestiaires de football et rugby aujourd'hui utilisés en tant que local de stockage pour les clubs de l'AS Pluvigner et des Kériolets, ce bâtiment sera préservé, il fait environ 208 m<sup>2</sup> d'emprise au sol.

#### Photo prise de la rue de l'Etang



Envoyé en préfecture le 04/06/2018

Reçu en préfecture le 04/06/2018

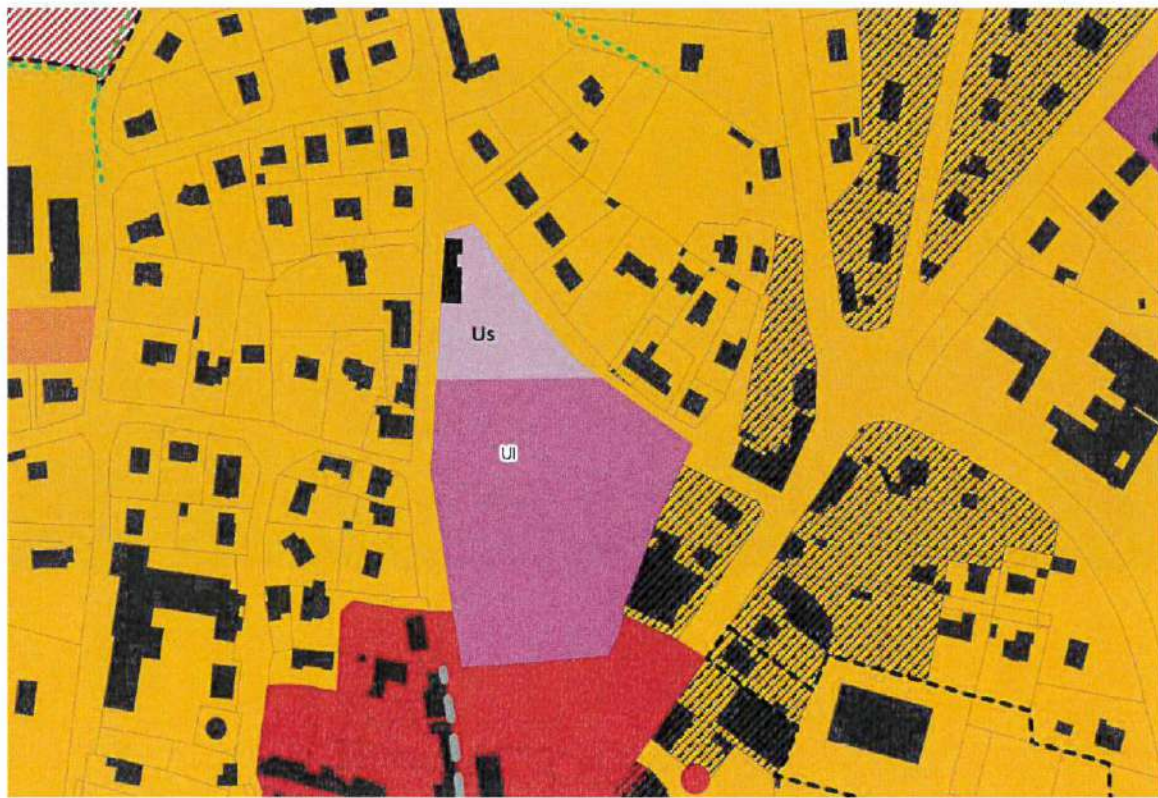
Affiché le 05/06/2018

ID : 056-215601774-20180517-DEL2018\_03\_41-DE

Règlement graphique du PLU approuvé le 10 Mars 2017



Projet de modification du règlement graphique



## Projet de règlement écrit pour la nouvelle zone Us

### **RÈGLEMENT APPLICABLE à la ZONE Us**

#### **Nature de l'occupation et de l'utilisation du sol**

La zone Us est destinée à accueillir des activités de services et de commerces.

#### **Article Us 1 - Occupations et utilisations du sol interdites**

D'une manière générale, sont interdites toutes les occupations et utilisations du sol non mentionnées à l'article Us 2 ou non directement liées et nécessaires aux occupations et utilisations du sol autorisées par cet article du présent règlement ;

L'implantation ou l'extension d'activités incompatibles avec l'habitat en raison de leur nuisance ainsi que l'édification de constructions destinées ;

Les constructions à usage d'habitation, d'hébergement hôtelier, d'artisanat, d'industrie ;

L'ouverture de carrières et de mines ;

L'ouverture de terrains aménagés pour le camping, pour le stationnement de caravanes ainsi que les parcs résidentiels de loisirs et l'implantation de résidences mobiles et d'habitations légères de loisirs groupées ou isolées ;

Le stationnement de caravanes isolées qu'elle qu'en soit la durée ;

Les installations et travaux divers soumis à autorisation :

□□ les dépôts de véhicules lorsqu'ils sont susceptibles de contenir au moins dix unités ainsi que des garages collectifs de caravanes ;

□□ les affouillements et exhaussements du sol, à la condition que leur superficie soit supérieure à 100 m<sup>2</sup> et que leur hauteur, s'il s'agit d'un exhaussement, ou leur profondeur dans le cas d'un affouillement, excède deux mètres, s'ils ne sont pas liés à des travaux de construction ou d'aménagement de la zone.

#### **Article Us 2 - Occupations et utilisations du sol soumises à des conditions particulières**

Les constructions, installations, équipements et aménagements sous réserve d'être directement liées et nécessaires au fonctionnement des activités de services et de commerces projetés sur la zone ;

Les aires de jeux de quartier et les aires de stationnement ouvertes au public sous réserve d'en assurer l'intégration dans un projet urbain et paysager pour notamment en réduire les nuisances ;

Sous réserve d'une bonne insertion dans le site et à condition qu'elles ne constituent pas une gêne pour le voisinage, les constructions et installations strictement liées et nécessaires à la sécurité, à la gestion ou à l'ouverture au public de ces espaces (infrastructures et mobilier urbain destinés à l'accueil ou à l'information du public, abris pour arrêts de transports collectifs, réalisation de sentiers piétons...) ainsi que certains ouvrages techniques (transformateurs, postes de refoulement, poste de relevage, supports

de transports d'énergie...) nécessaires au fonctionnement des réseaux d'utilité publique pour lesquels les règles des articles 5 à 16 du règlement de la zone ne s'appliquent pas ; Les constructions à usage de logement de fonction strictement destinées aux personnes dont la présence permanente est nécessaire pour assurer la direction, la surveillance ou le gardiennage des installations ou activités autorisées dans la zone à condition :

- qu'elles soient intégrées au bâtiment d'activité principal,
- qu'elles ne soient pas édifiées avant la réalisation des constructions ou installations auxquelles elles se rattachent,
- que la surface de plancher soit inférieure à 35 m<sup>2</sup>.

Les constructions à usage de bureaux et de services sous réserve d'être directement liées et nécessaires aux constructions et aux activités autorisées dans la zone.

Les affouillements et exhaussements du sol nécessaires à la réalisation des constructions et équipements précités.

### **Article Us 3 - Conditions de desserte par les voies publiques ou privées et d'accès aux voies ouvertes au public**

#### 1. Voirie :

Les dimensions, formes et caractéristiques techniques des voies publiques ou privées doivent être adaptées aux usages qu'elles supportent ou aux opérations qu'elles doivent desservir.

Les voies doivent présenter des caractéristiques permettant de satisfaire aux exigences de la sécurité, de la défense contre l'incendie et de la protection civile et comporter une chaussée d'au moins 3.50 m de largeur carrossable en tout temps.

#### 2. Accès:

Pour être constructible, un terrain doit avoir accès à une voie publique ou privée : soit directement, soit par l'intermédiaire d'un droit de passage acquis sur fonds voisins.

Les accès doivent être adaptés à l'opération et aménagés de façon à apporter la moindre gêne à la circulation publique. Leur disposition doit assurer la sécurité des usagers et leurs abords doivent être dégagés de façon à assurer une bonne visibilité.

Lorsque le terrain sur lequel l'opération est envisagée est riverain de plusieurs voies publiques ou privées, l'accès sur celle de ces voies qui présenterait une gêne ou un risque pour la circulation peut être interdit.

### **Article Us 4 - Conditions de desserte des terrains par les réseaux publics d'eau, d'électricité et d'assainissement, ainsi que, dans les zones relevant de l'assainissement non collectif délimitées en application de l'article L. 2224-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, les conditions de réalisation d'un assainissement individuel**

#### 1. Alimentation en eau potable :

Toute construction ou installation nouvelle qui requiert une alimentation en eau doit être desservie par une conduite de distribution d'eau potable de caractéristiques suffisantes et raccordée directement au réseau public d'adduction d'eau.

## 2. Assainissement des eaux usées :

Sous réserve des dispositions de la législation relative aux installations classées, toute construction ou installation nouvelle doit évacuer ses eaux usées par des canalisations souterraines de caractéristiques suffisantes raccordées au réseau collectif d'assainissement quand il existe ; à défaut, elle devra être conçue de façon à se raccorder ultérieurement à ce réseau si sa mise en place est prévue.

Le rejet des eaux usées dans le réseau collecteur des eaux pluviales est strictement interdit.

## 3. Assainissement des eaux pluviales :

Toutes les opérations d'urbanisme et tous les aménagements devront se conformer aux exigences du Schéma Directeur d'Assainissement Pluvial pour limiter l'imperméabilisation des sols et pour assurer la maîtrise du débit et l'écoulement des eaux pluviales et de ruissellement comme définies dans le zonage d'assainissement des eaux pluviales.

Les aménagements réalisés sur le terrain doivent garantir l'écoulement des eaux pluviales dans le réseau collecteur. Ceux-ci sont à la charge exclusive du propriétaire du terrain qui doit réaliser les dispositifs adaptés à l'opération et au terrain.

En l'absence de réseau ou en cas de réseau insuffisant, les aménagements nécessaires au libre écoulement des eaux pluviales (et éventuellement ceux visant à la limitation des débits évacués de la propriété) sont à la charge exclusive du propriétaire qui doit réaliser les dispositifs adaptés à l'opération et au terrain.

Sauf raison technique contraire et autorisation expresse de l'autorité compétente, les eaux de pluie ne devront pas ruisseler sur le domaine public.

Le remblai de toutes fosses permettant la régulation des eaux pluviales est interdit.

Le déversement des eaux pluviales dans le réseau collecteur des eaux usées est strictement interdit.

Afin de respecter les dispositions du Schéma Directeur d'Assainissement Pluvial et du zonage d'assainissement pluvial, le principe d'un débit de fuite de 3 l/s/ha est appliqué à toute nouvelle opération. Quel que soit le mode de régulation retenu (bassin de régulation, noues, rétention à la parcelle, infiltration...), ce débit de fuite doit être respecté à l'exutoire de la zone concernée.

## 4. Raccordement aux réseaux :

Sont interdits tous travaux de branchement à un réseau d'alimentation en eau potable, d'électricité basse tension, d'évacuation des eaux usées ou pluviales ou de téléphone non destinés à desservir une construction ou une installation soit autorisée, soit existante et ayant fait l'objet d'une autorisation préalable.

Pour toute construction nouvelle, les réseaux et branchements divers devront être enterrés ou intégrés au bâti, entre la construction et le point de raccordement avec le réseau public, sauf dans les cas d'impossibilité technique.

## ~~Article Us 5 – Superficie minimale des terrains constructibles~~

## Article Us 6 - Implantation des constructions par rapport aux voies et aux emprises publiques

Sauf indications contraires portées aux documents graphiques du présent PLU, les constructions doivent être implantées selon les règles suivantes :

- soit à la limite de l'emprise des voies (publiques ou privées) et emprises publiques ;
- soit avec un recul d'au moins 3 m par rapport à la limite d'emprise publique ou avec le même recul que les constructions existantes pour des motifs d'ordre architectural ou d'unité d'aspect.

### **Article Us 7 - Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives**

Les constructions principales et annexes pourront être implantées sur une ou plusieurs limites séparatives latérales.

Lorsqu'elles ne jouxtent pas les limites séparatives, les constructions principales et annexes doivent être implantées à une distance de ces limites au moins égale à 1,90 m.

Toutefois l'implantation de la construction en limite séparative ou dans le prolongement des constructions existantes peut être imposée, notamment pour des raisons d'architecture ou d'unité d'aspect.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux équipements publics et aux ouvrages techniques nécessaires au fonctionnement des services publics.

Le bocage linéaire classé au titre de l'alinéa III – 2° de l'article L. 123-1-5 du Code de l'Urbanisme ne pourra pas faire l'objet d'une modification ou d'une suppression sans déclaration préalable.

### **Article Us 8 - Implantation des constructions les unes par rapport aux autres sur une même propriété**

Non réglementé.

### **Article Us 9 - Emprise au sol maximale des constructions**

Non réglementé.

### **Article Us 10 - Hauteur maximale des constructions**

D'une manière générale la hauteur maximale absolue des constructions n'est pas réglementée.

Toutefois pour une meilleure intégration des constructions dans leur environnement bâti, une hauteur peut être imposée en vue d'harmoniser les hauteurs à l'égout ou au faitage avec celles des constructions voisines.

### **Article Us 11 - Aspect extérieur des constructions et aménagements de leurs abords – Protection des éléments de paysage et du patrimoine naturel et urbain**

#### 1. Généralités :



Les constructions doivent s'intégrer à leur environnement afin de maintenir une unité architecturale et paysagère d'ensemble et une attention particulière sera apportée dans le cas d'extension de constructions existantes.

En application de l'article R. 111-21 du Code de l'Urbanisme, le projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales si les constructions, par leur situation, leur architecture, leurs dimensions ou leur aspect extérieur sont de nature à porter atteinte au caractère ou à l'intérêt des lieux avoisinants, aux sites, aux paysages naturels ou urbains ainsi qu'à la conservation des perspectives monumentales.

Les constructions d'aspect précaire ou inachevé ne sont pas autorisées. Sont aussi prohibées les constructions réalisées en plaques de béton moule, en parpaings apparents ou en tôles.

Il n'est pas fixé de règles particulières pour les constructions nécessaires au service public et d'intérêt collectif.

## 2. Volumétrie :

L'ensemble de la construction devra être composée de peu de décrochés et présenter des volumes simples, sobres et hiérarchisés.

## 3. Matériaux :

Les couleurs et aspects des matériaux s'accorderont entre eux et avec leur environnement immédiat. Ainsi les façades et les pignons devront être traités dans une même unité de couleurs et/ou de matériaux et les menuiseries présenteront des couleurs en harmonie avec celles de la façade ou en contraste avec celle-ci.

Les matériaux nécessaires à la mise en œuvre d'une architecture bioclimatique pourront être autorisés (panneaux solaires ou photovoltaïques, toiture végétale...).

Les matériaux de constructions, non destinés par nature à demeurer apparents tels que parpaings, briques creuses, carreaux de plâtre... doivent être recouverts.

Sont en outre interdits :

- les éléments décoratifs en béton moulé ou en béton préfabriqué et moulé y compris à claire voie ;
- les matériaux de fortune.

## 4. Clôtures :

Les clôtures ne sont pas obligatoires. Leur installation est soumise à déclaration préalable. Elles peuvent être notamment constituées de talus existants, haies végétales d'essences locales et variées et murets traditionnels qu'il convient de maintenir et d'entretenir.

Les clôtures doivent tenir compte des typologies fonctionnelles préexistantes et s'harmoniser avec le bâti et l'environnement végétal. Les matériaux utilisés devront tenir compte de ceux des façades.

Le portail ne peut pas dépasser la hauteur de la clôture sauf s'il existe un mur ancien de part et d'autre.

L'ouverture des portails et barrières devra se faire vers l'intérieur de la propriété.

Les coffrets de raccordement et autres dispositifs liés à la desserte par les réseaux ainsi que la boîte aux lettres devront être dissimulés dans les clôtures ou le bâti en front de rue.

**L'ensemble des clôtures sera limitée à 2,50 m de hauteur au-dessus du sol naturel.**

Elles seront d'un style simple et devront répondre à l'un des types suivants ou à leur combinaison :

- Talus plantes ou haies vives constituées de végétaux d'essences locales pouvant être protégées par un grillage discret et rigide ;
- Clôtures en bois ou murs de moellons apparents ou maçonnés enduits dans la teinte de la construction principale éventuellement surmontés d'une structure légère ajourée (lisse, claustras...) et/ou doublées d'une haie constituées de végétaux d'essences locales.

Les autres types de clôtures ne sont pas admis sauf impératifs particuliers de sécurité justifiés par le caractère de l'établissement concerné.

### **Article Us 12 - Obligations imposées aux constructeurs en matière de réalisation d'aires de stationnement**

Le stationnement des véhicules motorisés de toute nature (automobiles, deux-roues), correspondant aux besoins des constructions et installations et à leur fréquentation, doit être assuré en dehors des voies publiques sur le terrain d'assiette concerné par le projet ou à proximité sans apporter de gêne à la circulation générale.

L'annexe n°1 « Règles relatives au calcul des places de stationnement » du présent règlement fixe les normes applicables.

Le sol de ces aires sera de préférence perméable et il devra en outre être planté un arbre de haute tige d'essences locales et variées pour 4 places de stationnement créées.

### **Article Us 13 - Obligations imposées aux constructeurs en matière de réalisation d'espaces libres, aires de jeux et de loisirs et de plantations**

Le permis de construire peut être subordonné au maintien ou à la création d'espaces verts correspondant à l'importance des constructions et installations à construire.

Les installations susceptibles de nuire à l'aspect des lieux (réservoirs, citernes, remises...) devront faire l'objet d'une intégration paysagère.

Les surfaces libres de toute construction, les marges de recul en bordure de voie ainsi que les aires de stationnement seront aménagées et entretenues de façon à garantir le bon aspect des lieux.

Les plantations existantes doivent être maintenues ou remplacées par des plantations équivalentes en nombre et en qualité.

Les haies et talus, notamment ceux en limites séparatives ou en bordure de voie, doivent être conservés et le cas échéant complétés surtout s'ils sont identifiés au titre de l'alinéa III - 2° de l'article L. 123-1-5 du Code de l'Urbanisme.

Leur suppression par coupe ou abattage est soumise à déclaration préalable, peut être refusée pour des raisons d'ordre historique, paysager, écologique et pourra être compensée par la plantation d'éléments qui joueront un rôle écologique et paysager équivalent à ceux supprimés lorsqu'elle est autorisée.

### **Article Us 14 - Coefficient d'Occupation du Sol maximal**

## **Article Us 15 - Obligations imposées aux constructions, travaux, installations et aménagements, en matière de performances énergétiques et environnementales**

Il est recommandé l'utilisation des énergies renouvelables (panneaux solaires, chauffage au bois, pompe à chaleur...) pour l'alimentation énergétique des constructions neuves, en fonction des caractéristiques de ces constructions, et sous réserve de la protection des sites et des paysages.

Ces systèmes devront être, au maximum, intégrés aux volumes des constructions.

## **Article Us 16 - Obligations imposées aux constructions, travaux, installations et aménagements, en matière d'infrastructures et réseaux de communications électroniques**

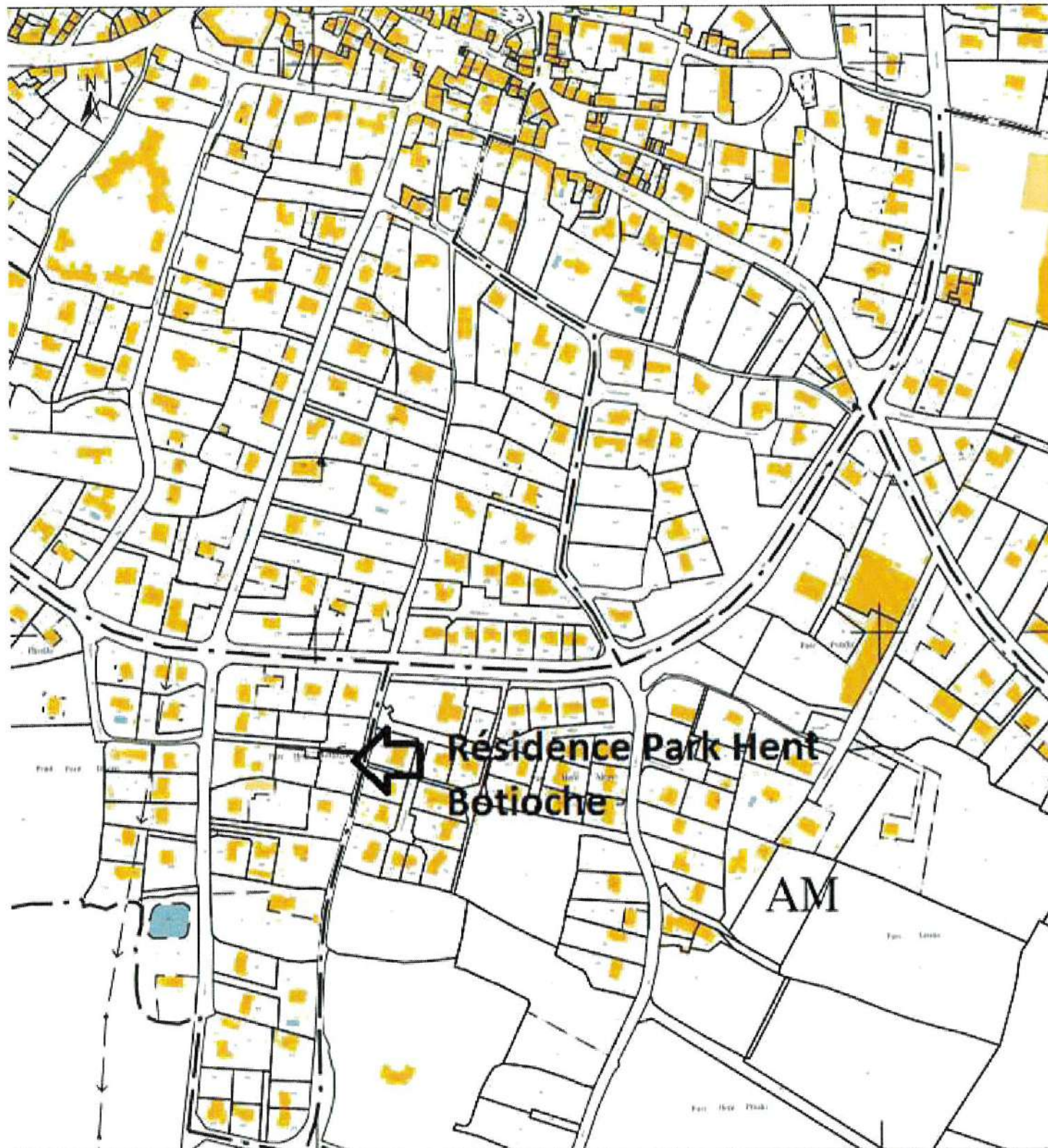
Toute opération d'aménagement d'ensemble doit prévoir les dispositifs nécessaires au raccordement des constructions en ce qui concerne la pose d'équipements haut débit et très haut débit (fourreaux et chambre mutualisée en limite du domaine public) et devra être réalisée en souterrain (sauf dans les cas d'impossibilité technique), à la charge du maître d'ouvrage, conformément aux dispositions de l'article L. 332.15 du Code de l'Urbanisme.

En l'absence de réseau, les dispositifs devront néanmoins être prévus jusqu'en limite de voie publique en prévision d'une desserte future.

### **Esquisse de projet de construction de la pharmacie et du cabinet médical**





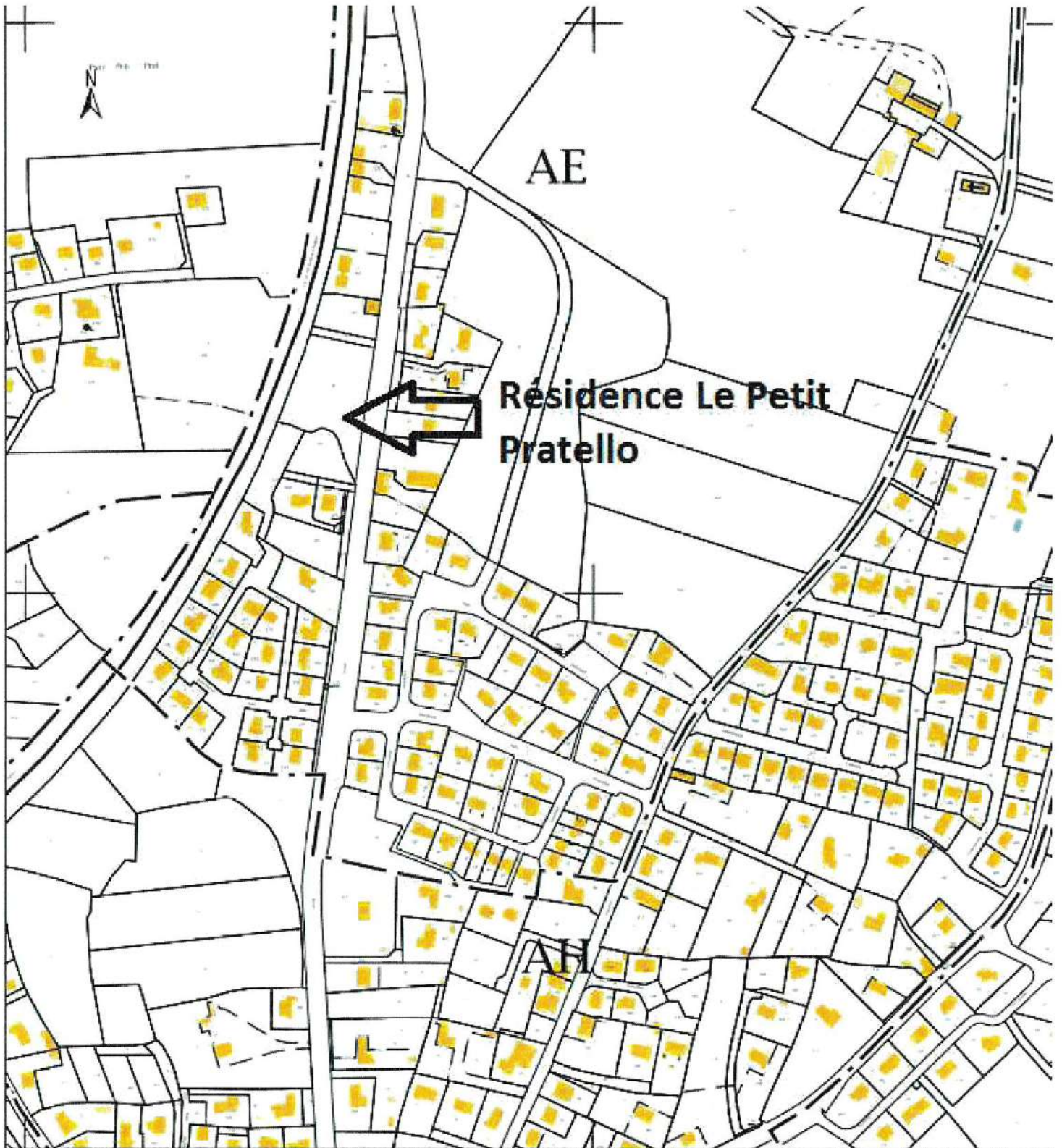


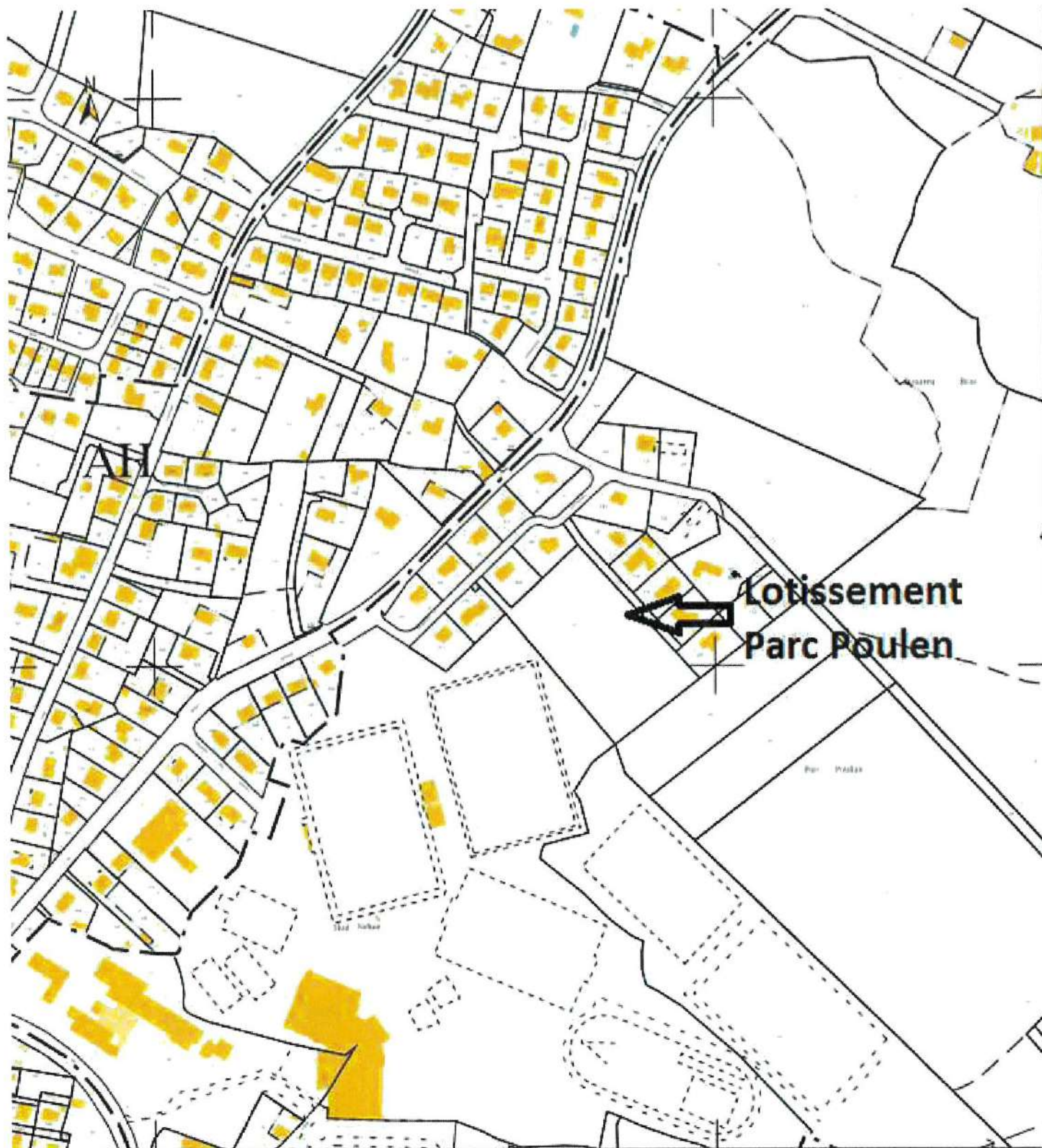
Envoyé en préfecture le 01/06/2018

Reçu en préfecture le 01/06/2018

Affiché le 01/06/2018

ID : 056-215601774-20180517-DEL2018\_03\_44-DE





Envoyé en préfecture le 01/06/2018

Reçu en préfecture le 01/06/2018

Affiché le 01/06/2018

ID : 056-215601774-20180517-DEL2018\_03\_44-DE

