

## **REGISTRE DES DELIBERATIONS**

### **DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Mardi 27 janvier 2026**

L'an deux mille vingt-six, le 27 janvier, le Conseil Municipal de LE COURS dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur HOUEIX Raymond, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice	15
Nombre de présents	14
Nombre de votants	14
Date de la convocation	21 janvier 2026

PRESENTS	HOUEIX Raymond	TRIBALLIER Joël	BROHAN Hervé
	LABEUR Chantal	LE COURTOIS Anthony	RETO Ronan
	POISSEMEUX Emmanuelle	MONNIER Karine	TRIBALLIER Stéphanie
	LE BRUN Delphine	BOURHIS Typhaine	
	BOLAN Alexandre	CORFMAT Jean-Pierre	FERRAND Jacky

ABSENTS

EXCUSES

NON EXCUSES HALLIER Cécile

Désignation du secrétaire de séance : Delphine LE BRUN

Monsieur le Maire énonce l'ordre du jour

- Approbation de l'ordre du jour
- Approbation du procès-verbal de la séance du 2 décembre 2025
- Convention ADS -Approbation de l'annexe financière
- Mise à disposition de salles pour les élections
- Convention transports scolaires avec la région
- Demande de subvention pour l'agrandissement de la mairie
- Débat sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durable
- Questions et informations diverses

**Le Conseil municipal décide d'approuver à l'unanimité l'ordre du jour proposé par Monsieur Le Maire.**

## **Approbation du procès-verbal de la réunion du 2 décembre 2025**

Monsieur Le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils approuvent le procès-verbal du 2 décembre 2025 qui leur a été transmis avec la convocation, ou s'ils ont des remarques à apporter.

**Après en avoir délibéré, le compte-rendu est adopté à l'unanimité des membres présents**

### **Approbation de l'annexe financière modifiée à la convention Application du Droit des Sols (ADS) commune / gmva**

#### **Délibération 2026-01-27-01**

Depuis 2009, Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération (GMVA) a mis en place un service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme, fondé sur les dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'urbanisme permettant aux communes de déléguer l'instruction de leurs actes à une structure intercommunale. Ce service assiste aujourd'hui l'ensemble des communes de l'agglomération, ainsi que celles de Questembert Communauté et d'Arc Sud Bretagne.

Les modalités de collaboration entre ce service et chaque commune sont définies par une convention assortie d'annexes.

Dans un objectif de solidarité financière, le Conseil communautaire de GMVA, réuni le 26 juin 2025, a décidé d'instaurer une facturation de la prestation d'instruction à ses communes-membres. Dans le même temps, dans un souci d'harmonisation, il a été décidé de faire évoluer - pour l'ensemble des communes concernées - les modalités de facturation selon les principes suivants :

- Assurer une meilleure lisibilité et prévisibilité des tarifs applicables à chaque acte ADS, permettant aux communes d'anticiper leurs incidences budgétaires dans le temps ;
- Facturer à chaque commune le coût réel du service rendu (masse salariale, charges de fonctionnement et de structure), indépendamment des variations d'activité liées aux autres collectivités (baisse des volumes instruits, modification du nombre de collectivités clientes, etc.) ;
- Maintenir une prestation intégrée, sans possibilité de choix « à la carte », afin de garantir la cohérence du service et son efficacité, notamment sur les plans techniques et logiciel.

En contrepartie, l'agglomération assumera les aléas financiers liés à l'évolution du volume d'activité, assurant ainsi une stabilité dans la prestation fournie aux communes clientes.

Cette évolution nécessite la signature d'une version modifiée de l'annexe financière (annexe 1).

**VU** la convention signée entre la commune de LE COURS et GMVA  
**VU** la délibération de GMVA en date du 26 juin 2025,

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'adapter la convention en vigueur aux nouvelles modalités financières,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, DECIDE**

1. **D'approuver l'annexe financière modifiée à la convention passée avec GMVA relatif au service mutualisé ADS, prenant effet au 1er janvier 2026 ;**
2. **D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'annexe financière modifiée**
3. **D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

### **Elections : mise à disposition gracieuse de salles communales en périodes électorales**

#### **Délibération 2026-01-27-02**

Pour les campagnes électorales, des salles communales peuvent être mises gratuitement à disposition des candidats et/ou partis politiques présentant des candidats.

Mr Le Maire propose d'adopter le principe suivant :

-La gratuité de la salle polyvalente de Priziac et de la salle au-dessus de la garderie sera accordée aux candidats aux élections municipales sans limitation (sous réserve de disponibilité),

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré adopte à l'unanimité ce principe de mise à disposition des salles dans les conditions définies ci-dessus.**

### **Convention de délégation de compétence pour l'organisation des transports scolaires**

#### **Délibération 2026-01-27-03**

**Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour signer la convention de délégation de compétence relative à l'organisation des transports scolaires**

Depuis le 1er septembre 2017, la Région Bretagne est compétente en matière de mobilité régionale et d'organisation des transports scolaires. Elle a choisi de déléguer une partie de cette organisation aux communes concernées, notamment pour les transports à destination des écoles primaires. La convention jointe vise ainsi à confier à la commune de Le Cours la gestion opérationnelle des circuits de transports scolaires desservant les écoles de son territoire. Elle définit les missions attribuées à la commune, les responsabilités respectives des parties ainsi que les modalités financières de cette délégation. Afin de permettre la mise en œuvre de cette organisation à compter de la rentrée scolaire 2025/2026 pour une durée de 10 ans, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention avec la Région Bretagne (annexe 2).

**Après en avoir délibéré, à « l'unanimité » « la majorité » des membres présents le Conseil municipal :**

### **DÉCIDE**

#### **Article 1 :**

D'approuver la convention de délégation de compétence pour l'organisation des transports scolaires entre la Région Bretagne et la commune de **Le Cours**, telle que jointe à la présente délibération, prenant effet au 1er septembre 2025 pour une durée de dix ans.

#### **Article 2 :**

D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document ou avenant nécessaire à son exécution.

## **Demande de subvention au titre de la DSIL – Projet d’extension et de rénovation de la mairie**

### **Délibération 2026-01-27-04**

**Vu**

- le Code général des collectivités territoriales, notamment l’article L.2121-29 ;
- la circulaire annuelle relative à la Dotation d’Équipement des Territoires Ruraux (DETR) et à la Dotation de Soutien à l’Investissement Local

### **Considérant**

Que le bâtiment actuel de la mairie de la commune de Le Cours ne permet plus de répondre de manière satisfaisante aux exigences d’accueil du public, au bon fonctionnement des services municipaux et aux normes d’accessibilité. Afin de remédier à cette situation, la commune a engagé un projet d’extension et de rénovation de la mairie visant à améliorer l’accueil des administrés, les conditions de travail des élus et des agents, ainsi qu’à rendre la salle du conseil municipal accessible aux personnes à mobilité réduite. Cette opération s’inscrit dans une démarche de modernisation des équipements communaux, de transition énergétique et de maîtrise de l’utilisation du foncier, en s’appuyant sur un site communal existant. Le coût prévisionnel de ce projet est évalué à 579 520 € hors taxes.

**Après en avoir délibéré, à l’unanimité des membres présents le Conseil municipal :**

## **DÉCIDE**

### **Article 1 :**

D’approuver le projet d’extension et de rénovation de la mairie de la commune de **Le Cours**.

### **Article 2 :**

D’arrêter le coût prévisionnel de l’opération à **579 520 € HT**.

### **Article 3 :**

De solliciter auprès de l’État une subvention au titre de la **Dotation de Soutien à l’Investissement Local** pour le financement de cette opération à hauteur de 47 % soit 272 374 €.

### **Article 4 :**

D’autoriser Monsieur le Maire à déposer le dossier de demande de subvention, à signer tout document afférent et à engager l’opération, sous réserve de l’attribution des aides sollicitées.

## **Plan Local d’Urbanisme intercommunal (PLUi) – Débat sur les orientations générales du Projet d’Aménagement et de Développement Durables (PADD)**

### **Délibération 2026-01-27-05**

**Vu**

- le Code général des collectivités territoriales ;
- le Code de l’urbanisme, et notamment l’article L.153-12 ;
- la délibération du Conseil communautaire de Questembert Communauté en date du 8 décembre 2025 relative au débat sur les orientations générales du Projet d’Aménagement et de Développement Durables (PADD) du PLUi ;

- le document de présentation des orientations générales du PADD transmis par Questembert Communauté ;

**Considérant**

que, conformément aux dispositions de l'article L.153-12 du code de l'urbanisme, les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables du Plan Local d'Urbanisme intercommunal doivent faire l'objet d'un débat au sein du conseil municipal ;

**Après en avoir débattu, le Conseil municipal :**

**PREND ACTE**

De la tenue du débat, en séance du Conseil municipal, sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) de Questembert Communauté, sur la base des documents présentés.

# **ANNEXES**

## Annexe 1



### **ANNEXE FINANCIERE A LA CONVENTION RELATIVE A L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS ET ACTES RELATIFS AUX ENSEIGNES (pour toutes les communes hors ville de VANNES)**

#### **Préambule :**

La présente annexe a vocation à préciser les conditions dans lesquelles les communes remboursent à GMVA les charges liées à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'ADS par le service instructeur de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération. Elle prend effet au 01/01/2026.

#### **I - Coût ADS hors services facultatifs (enseignes, LPM)**

##### **A - Calcul du « nombre d'actes pondérés »**

Tous les types d'actes à traiter ne présentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire. Chaque type d'acte est donc pondéré par rapport à un acte de référence de valeur 1.

Les coefficients de pondération appliqués sont les suivants :

Type d'acte	Coefficient
Permis de construire	1,00
DP travaux	0.55
PA	1.20
CUa	0.15
CUb	0.40
PD	0.80
AT (CCH)	0.80

L'application à chaque type d'acte de ce coefficient permet de calculer un nombre d'actes pondérés :  
 $\text{Nb d'actes pondérés} = \text{nb d'actes par type} \times \text{coefficient de pondération}$

##### **B - Calcul du coût et modalités de paiement**

###### **1) Calcul du coût**

Le coût du service à répercuter intègre (hors prestations accueil et enseignes) les charges suivantes :

- charges de personnel
- charges de fonctionnement direct
- charges des fonctions support
- Charges locatives (fluides, entretien...)

Sur la base des coûts de l'année 2024 et du nombre d'actes traités sur cette année de référence, est établie une grille tarifaire de référence, applicable en 2026.

---

	Tarif unitaire
Permis de Construire	156,60 €
Déclaration Préalable	86,13 €
Permis d'Aménager	187,92 €
Certificat d'Urbanisme A	23,49 €
Certificat d'Urbanisme B	62,64 €
Autorisation de Travaux	125,28 €
Permis de Démolir	125,28 €

Cette grille fera l'objet d'une revalorisation annuelle calculée sur la base de l'indice de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - A21 NZ - activités de services administratifs et de soutien.

L'indice pris en référence est : 2024 - T4 - valeur : 112.4

## 2) Modalités de facturation

La facturation sera établie en janvier de N+1 sur la base du nombre d'actes instruits par période de 12 mois (entre le 01/12/(n-1) et le 30/11/(n))

Pour l'année 2026, la facturation interviendra en janvier 2027, pour la période du 01/01/2026 au 30/11/2026.

## II - Autres éléments facturables

### A - Coût à l'acte pour les dossiers d'enseigne

Le coût de l'instruction est fixé à 102€ / dossier pris en charge par le service ADS. Ce montant est revalorisé de 2% par an.

### B - Remboursement des frais d'envoi de courrier (lettre de 1<sup>er</sup> mois)

Conformément aux dispositions de l'article L 423-1 du code de l'urbanisme, le maire peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des demandes s'agissant des lettres dites « de premier mois ».

Dans ce cas, les frais d'envoi des courriers en question seront facturés à la commune sollicitant cette fonctionnalité au réel.

Pour rappel, lesdits courriers doivent être adressés aux demandeurs en recommandé avec accusé de réception ou par recommandé électronique.

Ce remboursement fera l'objet d'une ligne spécifique sur la facture.

### C - Prestation complémentaire SIG

En cas d'élaboration, révision, modification ou mise à jour du document d'urbanisme de la commune nécessitant la mise à jour des données PLU SIG, une prestation d'un montant de 500 € TTC sera facturée à la commune en vue de :

- La mise à disposition des données PLU conformes et du cadastre aux bureaux d'études ou aux communes au démarrage de chaque nouvelle évolution du document d'urbanisme



- Le contrôle de conformité du format SIG standard CNIG
- Le contrôle de cohérence des données PLU SIG (par rapport aux documents graphiques et PDF)
- Eventuellement, l'aide à la mise en ligne sur le Géoportail de l'Urbanisme (Téléversement et publication)
- La mise à disposition à tout moment pour les communes et les bureaux d'études désignés par elles des fichiers SIG PLU et du cadastre
- L'assistance pour la correction d'erreurs mineures au cours de la vie du document (y compris en cas de remaniement cadastral) ;

Ce paiement fera l'objet d'une ligne spécifique sur la facture.

Fait à Vannes, le

Le Président de GMVA

le Maire de la  
commune de

Le Président de QC

---

## Annexe 2



### **Convention de délégation de compétence pour l'organisation des transports scolaires**

**Effet au 1<sup>er</sup> septembre 2025**

**Entre les soussignés :**

**La Région Bretagne**, autorité compétente pour l'organisation des transports collectifs non urbains de personnes, représentée par M. Loïg CHESNAIS-GIRARD, Président du Conseil régional, agissant au nom de la Région Bretagne, en vertu de la délibération de la commission permanente en date du 1<sup>er</sup> décembre 2025, ci-après dénommé « la Région » ;

**Et**

**COMMUNE DE LE COURS**, représentée par Monsieur Raymond HOUEIX, Maire, habilité par délibération en date du .....  
ci-après dénommée « l'organisateur secondaire »,

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

Depuis le 1er septembre 2017, en application de la loi n°2015-991 dite loi NOTRe, la Région est Autorité Organisatrice de Mobilité Régionale. A ce titre, elle est responsable de l'organisation des transports non urbains de personnes (article L3111-1 du code des transports).

La Région a confié l'exécution des circuits scolaires à des entreprises privées de transport, **à compter de la rentrée scolaire 2025/2026 pour une durée de 10 ans**, selon les modalités définies dans le cadre d'un marché de services.

L'article L3111-9 du code des transports permet à l'autorité compétente de déléguer tout ou partie l'organisation des transports scolaires à des communes, des établissements publics de coopération intercommunale...

La Région a fait le choix de déléguer une partie de l'organisation des transports scolaires vers les écoles. La présente convention formalise les modalités de cette délégation.

## **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La Région délègue à l'organisateur secondaire, l'organisation des transports scolaires vers le(s) école(s) présente(s) sur son territoire dont les caractéristiques sont définies à l'annexe 1 de la présente convention.

Ces caractéristiques (horaires, itinéraires...) sont fixées, chaque année scolaire, par décision de l'Autorité Organisatrice. La consistance des services peut être adaptée par l'Autorité Organisatrice compte tenu, en particulier, de l'évolution des effectifs scolaires à transporter, de l'évolution des conditions de circulation et des jours de fonctionnement de l'établissement ou du calendrier scolaire.

## **Article 2 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La durée de la présente convention est concomitante de celle des marchés de services passés avec les entreprises de transport. Elle prend effet au 1<sup>er</sup> septembre 2025 pour une durée de 10 ans, soit jusqu'à la veille de la rentrée scolaire 2035/2036.

## **Article 3 : PÉRIMÈTRE DE LA DÉLÉGATION**

La Région définit les règles nécessaires à la cohérence régionale, à travers notamment le règlement régional des transports scolaires. Elle fixe le montant de la participation familiale.

La Région assure le paiement direct des transporteurs et fixe le montant de la participation de l'organisateur secondaire. Elle est seule habilitée à appliquer les pénalités financières aux transporteurs.

L'organisateur secondaire assure la gestion opérationnelle des circuits qui lui sont délégués. Ces missions concernent :

- L'inscription des élèves ;
- La délivrance du titre de transport et l'encaissement de la participation familiale ;
- L'affectation des élèves sur le(s) circuit(s) ;
- La discipline et les conditions de prise en charge des enfants en bas âge (accompagnement à l'arrêt...)
- Les propositions de modifications de circuits (itinéraires, points d'arrêt, horaires) ; celles-ci devant faire l'objet d'une validation de la Région ;
- La relation directe avec le(s) transporteur(s) dans le cadre de l'exécution du service délégué ;

- La relation directe avec les familles, les écoles et, le cas échéant, les communes.

#### **Article 4 : RESPONSABILITÉS DES PARTIES**

##### ***4-1 : Modalités juridiques d'exploitation des services de transport scolaire relevant de la présente délégation de compétence***

Le(s) service(s) est(sont) intégré(s) à un ou plusieurs marchés publics conclus entre la Région et des transporteurs. Les modalités juridiques liées à l'exécution du service(s) sont celles du marché auquel est rattaché chaque service.

L'organisateur secondaire doit être couvert par une assurance « Responsabilité Civile » pour les risques afférents au transport des élèves et des usagers non scolaires.

##### ***4-2 : Relations avec les usagers***

L'organisateur secondaire est responsable d'arrêter la liste des usagers scolaires et non scolaires admis sur les circuits scolaires, objet de la présente délégation dans le respect des critères définis dans la présente convention et du règlement régional des transports scolaires.

A ce titre, il assure les inscriptions, délivre les titres de transport et encaisse le montant de la participation de l'usager scolaire ou non scolaire en appliquant les tarifs fixés par la Région.

L'organisateur secondaire est responsable du respect du règlement régional des transports scolaires en matière de sécurité et de discipline.

Le transport des élèves de maternelle est autorisé pour les enfants âgés de 3 ans et plus et sous réserve de la présence d'un adulte à la montée et à la descente du car. La prise en charge des élèves de moins de 3 ans n'est pas autorisée.

En cas de non-respect de ces dispositions liées au transport d'élèves de maternelle (enfant difficile à gérer à bord, absence répétée d'adulte à l'arrêt...), l'organisateur secondaire doit prendre les mesures appropriées pour garantir la sécurité (refus de prise en charge, mise en place d'un accompagnateur) ; à défaut, la Région se réserve le droit de radier l'inscription de l'élève au transport scolaire.

L'organisateur peut définir un règlement propre aux circuits qui lui sont délégués, adapté au transport scolaire des élèves de primaire (élémentaires et maternelles). Une attention particulière doit, le cas échéant, être apportée sur les dispositions relatives aux conditions de sécurité dans lesquelles doivent être assurés les circuits. Il ne peut pas modifier le montant de la participation financière des usagers fixé par la Région. Ce règlement doit faire l'objet d'un accord écrit de la Région.

L'organisateur secondaire gère toutes les relations directes avec les usagers (élèves, familles, usagers non scolaires), avec les écoles et, le cas échéant, les communes concernées.

##### ***4-3 : Relations avec le(s) transporteur(s)***

A -Notification de(s) circuit(s) et mise à jour du descriptif

L'organisateur secondaire est responsable de la notification des circuits au(x) transporteur(s) dans un délai minimum de 7 jours avant la rentrée.

Pour ce faire, l'organisateur doit fournir au transporteur et à la Région le descriptif du service circuit(s) précisant pour chaque circuit et chaque fréquence (aller/retour), les arrêts à desservir, les horaires à chaque arrêt. Une cartographie de(s) circuit(s) doit accompagner ce descriptif.

L'organisateur peut solliciter en amont l'avis du transporteur sur la faisabilité du(des) circuit(s) (itinéraire, arrêt, horaires).

A l'issue de la rentrée scolaire, ce descriptif est mis à jour pour tenir compte des ajustements éventuels de la rentrée (recalage horaires...). Il doit mentionner le kilométrage en charge pour chaque circuit et chaque fréquence. Ce document doit être signé par l'organisateur secondaire et le transporteur, puis soumis à la validation définitive de la Région avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances scolaires de la Toussaint de chaque année. La Région se charge ensuite de la mise à jour du(des) marché(s) correspondant(s) qui la lie(nt) au(x) transporteur(s).

#### B - Création d'arrêt et modification de(s) circuit(s)

Toute création d'arrêt doit respecter la procédure établie par la Région et faire l'objet d'une fiche arrêt dont le modèle est fourni par la Région. Celle-ci a vocation à formaliser le lieu exact où doit s'arrêter le véhicule. Elle est soumise à validation de la commune au titre de son pouvoir de police et, le cas échéant, de sa compétence gestionnaire de voirie, du transporteur et de la Région. Cette dernière est responsable de la décision définitive (accord, accord sous conditions, refus) qu'elle notifie ensuite à chacune des parties prenantes (organisateur secondaire, commune, transporteur).

Toute modification de circuit (itinéraire, horaires) doit faire l'objet d'une mise à jour du descriptif du circuit mentionnant, pour chaque fréquence, les arrêts, les horaires et le kilométrage en charge. Ce document doit être signé par l'organisateur secondaire et le transporteur, puis soumis à la validation de la Région au plus tard 15 jours avant la date prévisionnelle de mise en œuvre.

Les modifications de circuit(s) en cours d'année scolaire sont à proscrire et ne peuvent être mises en place qu'en début de période (au retour de vacances scolaires) à l'exception des ajustements liés à la rentrée scolaire qui peuvent avoir lieu durant la 1<sup>ère</sup> période (soit entre la rentrée scolaire et les vacances de la Toussaint). Il n'est pas tenu compte des impacts financiers éventuels des modifications qui seraient mises en place après cette 1<sup>ère</sup> période.

#### C - Contrôle de l'exécution du service

L'organisateur secondaire est responsable de la bonne exécution du service (cf annexe 2 : points de contrôle). Il doit informer la Région de tout constat de dysfonctionnement ; la Région étant seule habilitée à appliquer les pénalités financières aux transporteurs.

#### D - Astreinte

En cas d'inscription d'élève(s) de maternelle, l'organisateur secondaire doit fournir au(x) transporteur(s) un numéro de téléphone d'astreinte ou, à défaut une procédure de gestion de la prise en charge des élèves validée par la Région. Ce numéro permet de joindre une personne à même de prendre des mesures adaptées dans l'urgence en cas de problème (absence d'adulte à l'arrêt...), y compris en dehors des heures d'ouverture des services administratifs.

Dans le cas d'un EPCI, il peut fournir un numéro d'astreinte par commune concernée par le transport scolaire d'élèves de maternelle.

#### **4-4 : Autres dispositions**

L'aménagement des arrêts utilisés pour les seuls circuits vers les écoles, objet de la présente convention doit être étudié en concertation entre la commune et l'organisateur secondaire.

Tout aménagement doit faire l'objet d'une validation technique de la Région. Celle-ci peut apporter une aide financière en fonction des critères qu'elle a définis dans sa politique d'aménagement des arrêts de car.

L'organisateur secondaire est responsable des actions de communication éventuelles qu'il souhaite mener sur le service délégué, objet de la présente convention, à condition qu'elles ne portent pas préjudice à l'image de la Région et de son réseau BreizhGo.

## **Article 5 : RELATIONS FINANCIÈRES**

L'organisateur secondaire s'engage, à compter de la rentrée 2025-2026, à prendre en charge, pour partie, les frais de transport des élèves des écoles primaires transportés par la Région. Le calcul du reste à charge dû est déterminé par l'annexe financière transmise par la Région en novembre et actualisée en février. Il tient compte du montant de la rémunération versée au transporteur pour réaliser le circuit vers l'-les école(s) primaire(s), et par conséquent de la quotité du nombre de km en charge revenant à l'organisateur secondaire sur le nombre de km total, ainsi que le taux de prise en charge de la Région.

Le taux de prise en charge par la Région est de 70 %, soit un reste à charge pour l'organisateur secondaire de 30% du coût du service correspondant à la seule desserte de(s) école(s). Le montant de la participation régionale est toutefois plafonné à 1 500 € par élève transporté.

Ainsi,

**RAO2** le reste à charge retenu pour l'organisateur secondaire

**C** correspondant au coût total du service corrigé révisé

**Q** la quotité AO2 correspondant au nombre de km en charge (avec liaisons) desservant le(s) école(s) sur le nombre total de km en charge (avec liaisons) réalisés par le véhicule sur l'ensemble du circuit

**E** correspondant à l'effectif transporté

Le reste à charge retenu pour l'organisateur secondaire (**RAO2**) est égal à :

- Si  $0,7 \times [(C \times Q)] > E \times 1\,500$ ,  
$$RAO2 = [(C \times Q)] - E \times 1\,500$$
- Si  $0,7 \times [C \times Q] < E \times 1\,500$ ,  
$$RAO2 = (0,3 \times [C \times Q])$$

La récupération des sommes dues se fait au moyen d'un titre de perception pour le versement de deux acomptes et d'un solde calculé en fin d'année scolaire.

La Région se réserve le droit de mettre fin à sa participation financière à tout moment lorsque l'organisateur secondaire ne respecte pas les clauses contractuelles de la présente convention. Dans ce cas, le coût total du service est facturé à l'organisateur secondaire.

### **5-1 : Acomptes et paiements définitifs**

#### **5-1.1. - Acomptes**

L'organisateur secondaire s'acquitte de 2 acomptes d'un montant égal à :

Un 1<sup>er</sup> acompte versé en décembre de l'année n : 40 % du montant du reste à charge annuel fixé par la dernière annexe financière en vigueur, corrigé au vu du calendrier de l'année n.

Lors de la première année scolaire d'exécution, le montant estimé du reste à charge annuel est celui indiqué à l'annexe financière jointe à la présente convention.

Pour les années suivantes, le montant estimé du reste à charge annuel est celui indiqué dans la dernière annexe financière ayant servi à établir le solde de l'année scolaire précédente (n-1) corrigé au vu du calendrier annuel de l'année scolaire (n).

L'annexe financière peut éventuellement être actualisée avant la rentrée pour tenir compte d'évolution significative entre l'année n-1 et n.

Un 2<sup>ème</sup> acompte versé en mars de l'année scolaire n :

- 80 % du montant du reste à charge annuel de la dernière annexe financière en vigueur actualisée des évolutions (unités d'œuvre, etc.) corrigé au vu du calendrier de l'année scolaire n actualisé et de la liste des effectifs transportés adressée par l'organisateur secondaire au plus tard au 1<sup>er</sup> décembre de l'année n.
- Auquel est déduit le montant du 1<sup>er</sup> acompte versé.

#### **5-1.2. - Actualisation de l'annexe financière**

Pour l'exécution des prestations, la Région verse au(x) transporteur(s) une rémunération établie sur la base du volume et des caractéristiques de la prestation réellement exécutée.

Une annexe financière est transmise par la Région début novembre et actualisée en février au vu du descriptif transmis par l'organisateur secondaire à l'issue de la rentrée scolaire et tel que précisé à l'article 4-3-A.

Elle détermine le coût de chaque circuit et précise :

- Le numéro du circuit
- Le numéro du Lot-Véhicule en référence aux informations du marché concerné
- La capacité du véhicule
- Le nom du transporteur
- Le coût du service journalier actualisé du véhicule sur l'ensemble du circuit en valeur AO (€ HT) (A)
- Le taux de révision des tarifs constaté en début de période (a)
- Le nombre de jours du calendrier officiel (B)
- Le montant total annuel des indemnités de calendrier (€ HT) (C)
- Le coût total du service corrigé révisé du véhicule sur l'ensemble du circuit (€ HT) ( $D = A \times a \times B + C$ )
- La quotité AO2 (nombre de km en charge (avec liaisons) desservant le(s) école(s) sur le nombre total de km en charge (avec liaisons) réalisés par le véhicule sur l'ensemble du circuit)
- Le coût total du service corrigé révisé correspondant à la desserte de(s) école(s).
- Les effectifs constatés
- Le reste à charge de l'organisateur secondaire.

Pour le 1<sup>er</sup> acompte, les effectifs retenus sont ceux de l'année scolaire précédente.

Pour le 2<sup>ème</sup> acompte, les effectifs retenus sont ceux déclarés par l'organisateur secondaire au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année n.

Lors de la première année scolaire d'exécution, l'annexe financière, jointe à la présente convention, est établie sur la base des données figurant à l'annexe 1 du C.C.T.P des marchés passés avec les transporteurs.

Pour les années suivantes, l'annexe financière transmise par la Région début novembre est la dernière annexe financière ayant servi à établir le solde de l'année scolaire précédente corrigé au vu du calendrier annuel de l'année scolaire n. Elle peut éventuellement être actualisée avant la rentrée pour tenir compte d'évolution significative entre l'année n-1 et n.

### **5-1.3. - Décompte final annuel**

Un état récapitulatif (décompte définitif) est établi à l'issue de l'année scolaire sur la base du volume et des caractéristiques de la prestation réellement exécutée pour l'année scolaire. Il fixe le montant du reste à charge pour l'organisateur secondaire.

Ainsi, il tient compte du montant du marché fixé dans l'annexe financière actualisée, des indexations et des régularisations éventuelles.

Les régularisations comprennent :

- Les inexécutions de services
- Les dénonciations partielles le cas échéant
- Les indemnités de calendrier
- Des aléas : ajustements kilométriques, horaires ou autres non inclus dans l'annexe financière actualisée dus à des déviations pour travaux, pour événements particuliers rendant impossible l'exécution du service dans les conditions normales, des boucles non effectuées ou en supplément, de la sous-traitance ponctuelle, cette liste n'étant pas exhaustive.
- Les pénalités.

Le solde (reste à payer ou trop versé) tient compte du montant des participations familiales émises par l'organisateur secondaire :

$$\text{Solde} = \text{RAO2} - \text{Acompte(s) versé(s)} + \text{PF}$$

### **5. -1.4 - Règle des arrondis**

Le montant des acomptes est arrondi à l'euro le plus proche.

Le montant des prestations dues est arrondi à l'euro à deux décimales.

La quotité AO2 à quatre décimales.

Les autres calculs pour lesquels aucune règle d'arrondi contraire n'a été déterminée, sont arrondis à deux décimales.

### **5. -1.4 - Pièces à fournir**

L'organisateur secondaire s'engage à adresser les éléments suivants dans les délais impartis :

- Liste des usagers scolaires et non scolaires admis sur les circuits scolaires mentionnant le montant de la participation des familles perçue, transmise au plus tard le 1er décembre. Une actualisation de cette liste est établie au 1<sup>er</sup> juin. Il revient à l'organisateur secondaire de s'informer directement auprès des familles sur le nombre d'enfants dans la fratrie transportés sur le réseau BreizhGo en demandant à cette dernière de justifier des autres abonnements BreizhGo qu'elle dit avoir souscrits.
- Le descriptif du circuit(s) à fournir au transporteur et à la Région précisant pour chaque circuit et chaque fréquence (aller/retour) les arrêts à desservir, les horaires à chaque arrêt. Une cartographie de(s) circuit(s) doit accompagner ce descriptif.  
L'organisateur secondaire est responsable de la notification des circuits au(x) transporteur(s) dans un délai minimum de 7 jours avant la rentrée.
- Le descriptif mis à jour pour tenir compte des ajustements éventuels de la rentrée (recalage horaires...) mentionnant le kilométrage en charge pour chaque circuit et chaque fréquence. Ce document doit être signé par l'organisateur secondaire et le transporteur, puis soumis à la validation définitive de la Région **impérativement** avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances scolaires de la Toussaint de chaque année afin que puissent être actées les éventuelles incidences financières.



#### **Article 6 : SUSPENSION**

En cas d'absence d'élève sur un circuit, celui-ci est suspendu pour l'année considérée et ne fait pas l'objet d'une facturation. Aucune réactivation du circuit ne peut avoir lieu après les vacances de la Toussaint.

Si la commune souhaite conserver la possibilité d'activer le service en cours d'année, et ainsi, ne pas voir suspendre le service, la facturation est maintenue aux conditions fixées par la dernière annexe financière en vigueur transmise chaque année par la Région en novembre et actualisée en février.

La commune doit préciser expressément à la Région l'option choisie pour le 1<sup>er</sup> jour des vacances de la Toussaint.

#### **Article 7 : RESILIATION**

La présente convention peut être résiliée à tout moment d'un commun accord avec l'ensemble des parties, pour quel que motif que ce soit. Les parties s'engagent à fixer d'un commun accord la date effective de résiliation et à engager des échanges suffisamment en amont de la date de résiliation afin que celle-ci n'entraîne pas de rupture du service public.

L'organisateur secondaire peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avant le 1<sup>er</sup> mai qui précède la rentrée scolaire suivante. La Région se charge ensuite de la notification au(x) transporteur(s) et de la mise à jour du des marchés qui la lient au(x) transporteur(s).

La Région peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec un préavis de deux mois, en cas de non-respect répété des obligations relevant de l'organisateur secondaire (fourniture des documents...), et après mise en demeure. La date d'effet est fixée par la Région.

La présente convention est résiliée de fait, en cas de suppression des circuits, objet de la délégation.

#### **Article 8 : LITIGES**

Les deux parties conviennent que les litiges qui résulteraient de l'application de la présente convention feront l'objet d'une conciliation.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Fait à Rennes le

Pour la Région Bretagne

Pour l'organisateur secondaire

*Copie à l'exception de l'annexe financière sera transmise au(x) transporteur(s) par la Région*

<p><b>ANNEXE 1</b></p> <p><b>Annexe technique</b>  <b>– Descriptif des</b>  <b>services à assurer</b></p>	<p><b>AO2</b></p> <p><b>COMMUNE DE LE COURS</b></p>
---	---

Le(s) service(s) délégué(s) portent sur le transport scolaire des élèves primaires pour la commune de :

*LE COURS*

La validation définitive de la Région du descriptif des circuits fournis par l'organisateur secondaire avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances scolaires de la Toussaint de chaque année, vaut mise à jour de la présente annexe.

<b>ANNEXE 2</b> <b>Points de contrôle</b>	<b>AO2</b> <b>COMMUNE DE LE COURS</b>
--	--

Thème	Sous-Thème	Objet
Fiabilité / sécurité	Ponctualité avance	Le car passe en avance à l'arrêt / le car démarre son service en avance.
	Ponctualité retard	Le car passe à l'arrêt avec un retard / le car démarre son service avec un retard : - de 5 à 15 minutes - de 15 à 30 minutes - plus de 30 minutes
	Exécution du service	La course n'est pas exécutée, Une course exécutée avec un retard de plus de 45 mn est réputée non exécutée,
	Exécution du service	Le car ne respecte pas l'itinéraire théorique contractuel : - arrêt de complaisance - arrêt non conforme - arrêt non effectué
	Exécution du service	Adaptation/modification des circuits non autorisée par l'AO2
Personnel	Personnel de Conduite	Conduite jugée dangereuse et/ou inconfortable avec une vitesse inadaptée Infractions au code de la route, comportement inapproprié mettant en danger la sécurité d'autrui (Téléphone au volant, oubli d'enfant en fin de service, etc.), manœuvre jugée dangereuse
	Personnel de Conduite	Comportement inadapté aux transports des élèves (propos agressifs/insultants, sexistes, racistes ou portant atteinte à l'intégrité des personnes, à la laïcité et la neutralité du service public, à l'image de la Région)
Véhicule	Mise à disposition	Non-respect de l'exigence contractuelle concernant la capacité du véhicule
	Equipement de sécurité	Ceinture(s) de sécurité ne fonctionne(nt) pas ou dysfonctionne(nt) Absence de bandes rétroréfléchissantes sur les flancs et à l'arrière des véhicules Absence du pictogramme "Transport d'enfants"
	Entretien du véhicule	Absence ou dysfonctionnement d'équipement(s) ne remettant pas en cause la sécurité des usagers Etat de l'intérieur du véhicule (y compris les soutes) dégradé (propreté, vandalisme des sièges, etc.) Etat de l'extérieur du véhicule dégradé (incident de carrosserie, livrée abîmée, etc.)
	Documents d'information à bord	Absence de la feuille de route du circuit à bord du véhicule Absence d'un document relatif aux procédures de traitement des incidents/accidents

Transport Scolaire <b>ANNEXE FINANCIERE</b>	AO2 <b>COMMUNE DE LE COURS</b>	Effet : 01/09/2025 <b>00</b>
Application du taux de révision au 01/09/2025		

Taux révision des tarifs au 01/09/25	Taux révision des tarifs au 01/01/26
LOT38	1,003

Numéro Circuits	n° LOT- Véhicule	Capacité	Titulaire/Ss traitance	Coût du service journalier actualisé en valeur AO HT	Nbre Jours théorique	Nbre Jours calendrie r officiel 2025/2026	Indemnités de calendrier	Coût total du service corrigé révisé (AO2+REGI ON)	Quotité AO2	Coût total services corrigé révisé (AO2 )	Effectifs constatés Trim3 24/25
LCS901	LOT38-V2	8	S-TITI FLORIS	180,30	140	137	379,76	25 154,84	0,5	12 577,42	8
Totaux										12 577,42	8

Communes	Coût total services AO2	Effectifs (Trim3 2024/2025)	Reste à charge Région (70% coût du services)	Montant Plafond reste à charge Région (1500 € effectifs)	Plafond O/N	Reste à charge Région retenu	Reste à charge AO2 retenu
LE COURS	12 577,42	8	8 804,19	12 000	NON	8804,19	3 773,23
	12 577,42	8				8 804,19	3 773,23

Montant 1er acompte décembre (40% Reste à charge) HT **1 509,00**