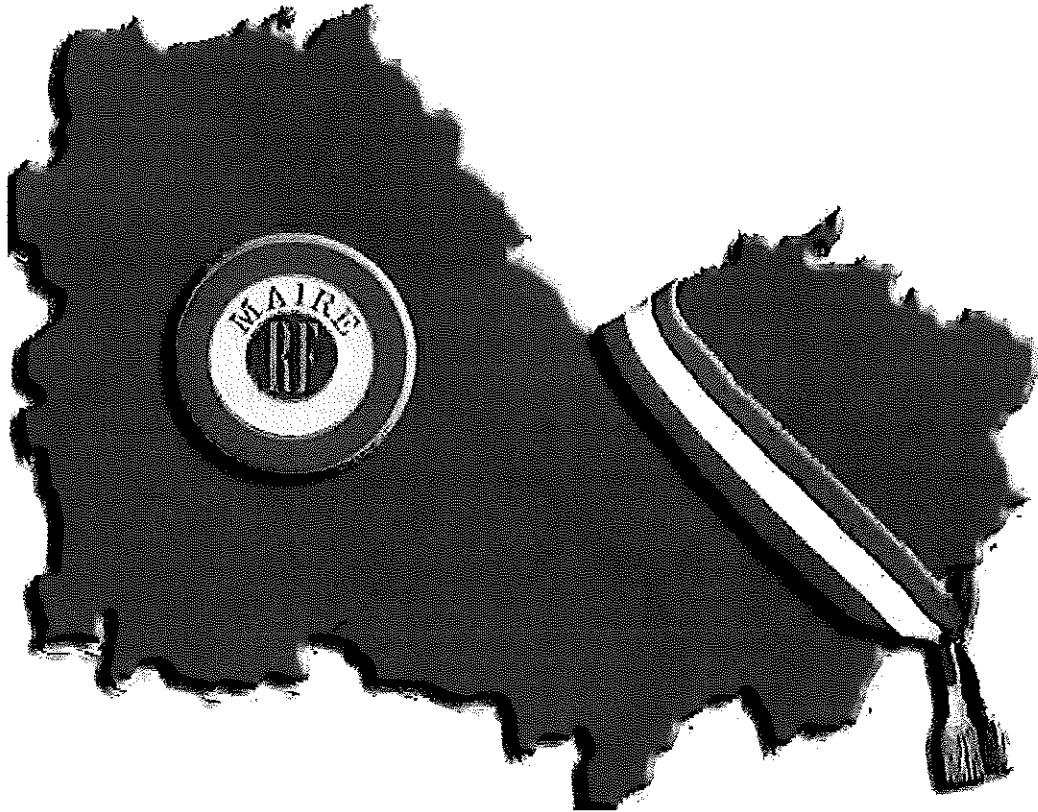


Juin 2014



**L'État au service des élus
en Côtes d'Armor**

Édito

Être élu est un honneur, une charge et une responsabilité. Lorsque vous êtes élu maire et / ou président d'une intercommunalité pour la première fois, que vous ayez ou non exercé préalablement un mandat municipal ou intercommunal, de nombreuses interrogations se posent. Il n'est pas toujours aisé de savoir vers quel service ou direction se tourner en fonction de l'obstacle rencontré.

En complément du Guide du maire, ouvrage particulièrement complet, ce mémento de présentation des services de l'État en Côtes d'Armor doit vous permettre d'en connaître les principales missions.

C'est aussi pour moi l'occasion de saluer l'engagement des hommes et des femmes qui ont décidé de se consacrer au service de nos concitoyens et des communes des Côtes d'Armor.

Vous pouvez compter sur l'engagement de mes services et des sous-préfets des arrondissements pour vous aider dans l'accomplissement de votre mandat.

À chacune et chacun, j'adresse des vœux sincères de réussite dans vos fonctions.

Pierre Soubelet,



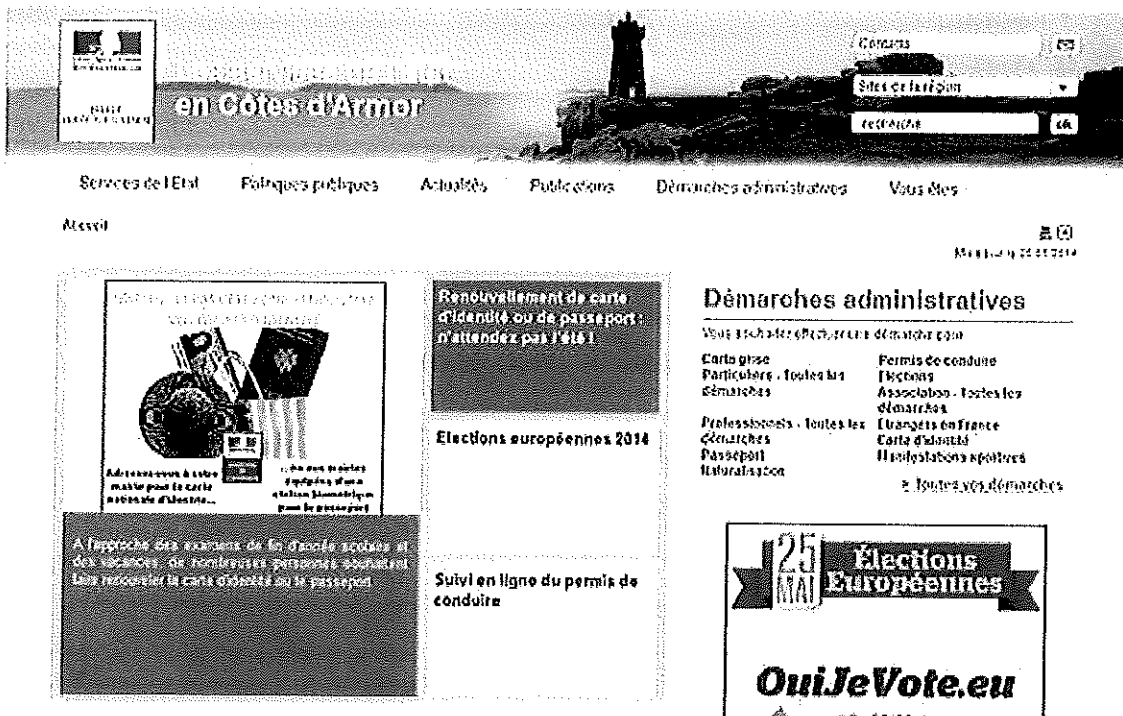
Préfet des Côtes d'Armor

Sommaire

1.	<i>Le portail Internet des services de l'État en Côtes d'Armor</i>	6
2.	<i>L'organigramme des services de l'État dans le département</i>	8
3.	<i>Le guide du Maire – version électronique</i>	9
4.	<i>Les communes du littoral</i>	10
5.	<i>Le dispositif ACTES, la dématérialisation de la transmission des actes des collectivités territoriales en préfecture</i>	11
5.1.	<i>La dématérialisation du contrôle de légalité</i>	11
6.	<i>Dématérialisation des actes budgétaires</i>	12
6.1.	<i>Les acteurs de ce projet</i>	12
6.2.	<i>Les documents budgétaires concernés par la transmission</i>	12
6.3.	<i>Les applications nécessaires à la dématérialisation des documents budgétaires au format XML</i>	12
7.	<i>Les dotations d'investissement de l'État</i>	13
7.1.	<i>La Dotation d'équipement des territoires ruraux</i>	13
7.1.1.	<i>Les collectivités éligibles en 2014</i>	13
7.1.2.	<i>Les opérations éligibles en 2014</i>	13
8.	<i>Le fonds de compensation de la TVA (F.C.T.V.A)</i>	14
8.1.1.	<i>Les conditions cumulatives générales à remplir</i>	14
8.1.2.	<i>Les modalités de versement</i>	14
8.2.	<i>Les contacts</i>	15
9.	<i>Le transfert des pouvoirs de police spéciale</i>	16
9.1.	<i>Cas de transfert automatique</i>	16
9.2.	<i>Cas de transfert volontaire</i>	16
10.	<i>Les pouvoirs de police du maire</i>	17
10.1.	<i>Police générale</i>	17
10.2.	<i>Police du maire en matière d'urbanisme</i>	18
11.	<i>Le pôle juridique interministériel</i>	20
11.1.	<i>Création</i>	20
11.2.	<i>Missions</i>	20
11.2.1.	<i>Affaires diverses</i>	20
11.2.2.	<i>Contentieux administratif</i>	20
11.2.3.	<i>Affaires pénales</i>	21
11.3.	<i>Contact</i>	21
12.	<i>Les hospitalisations sous contrainte</i>	22

12.1.	Les soins psychiatriques à la demande d'un tiers (SDT) prononcés par le directeur de l'établissement autorisé en psychiatrie.....	22
12.2.	Les soins psychiatriques à la demande du représentant de l'État (SDRE).....	23
13.	<i>Le maire et la prévention de la délinquance</i>	24
13.1.	Outils dans le champ du respect des règles.....	24
13.2.	Outils dans le champ de l'action sociale et éducative	24
13.3.	Information du maire dans le domaine de la prévention de la délinquance.....	25
13.4.	Contact.....	26
14.	<i>Le maire et la sécurité routière</i>	27
14.1.	Rôle du maire en matière de sécurité routière.....	27
14.2.	Soutien apporté par les services de l'État et du Conseil Général.....	27
15.	<i>La réglementation concernant les chiens dangereux</i>	28
15.1.	Les textes applicables :	28
15.2.	Classification des chiens dangereux :	28
15.3.	Les conditions de détention d'un chien dangereux :	28
15.4.	Procédure d'urgence en cas de danger grave et immédiat	29
15.5.	Contacts utiles	29
16.	<i>Les établissements recevant du public</i>	30
16.1.	Classement.....	30
16.2.	Rôle et missions du maire en matière de sécurité dans les E.R.P.....	30
16.3.	Fonctionnement des commissions de sécurité.....	30
16.3.1.	Procédure de consultation.....	31
16.4.	Fonctionnement des commissions d'accessibilité.....	31
16.4.1.	Procédure de consultation.....	31
16.5.	Décision	32
17.	<i>Le plan communal de sauvegarde</i>	33
17.1.	Pourquoi un plan communal de sauvegarde ?	33
17.2.	Comment rédiger un plan communal de sauvegarde	34
18.	<i>L'accueil des gens du voyage</i>	35
18.1.	Les gens du voyage.....	35
18.2.	Les obligations des communes pour l'accueil des gens du voyage.....	35
18.3.	Contact.....	36
19.	<i>Le logement social</i>	37
19.1.	Éléments de contexte dans les Côtes-d'Armor	37
19.2.	Les outils pour instruire la politique	37
20.	<i>L'urbanisme</i>	39

20.1.	Le PLU	40
20.1.1.	Contenu	40
20.2.	Procédures	40
20.3.	Cas des POS.....	41
20.4.	La carte communale.....	41
20.4.1.	Procédure.....	42
20.5.	Le règlement national d'urbanisme (RNU).....	42
20.6.	L'instruction des permis.....	42
21.	<i>Le partage des responsabilités au sein d'une école communale</i>	43
21.1.	Documents de référence :	43
21.2.	Contacts : IEN de la circonscription	43
22.	<i>Réforme des rythmes scolaires</i>	44
22.1.	Sur temps scolaire	44
22.2.	Hors temps scolaire.....	44
22.3.	Fonds d'aide spécifique	44
22.3.1.	Taux d'encadrement	45
22.4.	Le projet éducatif territorial.....	45
22.4.1.	Critères de validation des PEDT mis en place dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires	45
23.	<i>Réglementation des accueils collectifs de mineurs (ACM)</i>	47
24.	<i>Réglementation des activités physiques et sportives</i>	47
25.	<i>L'hébergement d'urgence</i>	48
26.	<i>La délégation militaire</i>	49
26.1.	Composition.....	49
26.2.	Coordonnées	49
26.3.	Attributions générales.....	49
26.4.	Missions opérationnelles.....	49
26.5.	Missions dans le cadre du lien Armées-Nation.....	50
26.6.	Questions pratiques : la DMD et vous.....	50



Services de l'État Politiques publiques Actualités Publications Démarches administratives Vos élus

Mes services

Mardi 10 Juin 2014

Renouvellement de carte d'identité ou de passeport : n'attendez pas l'été !

Elections européennes 2014

Démarches administratives

Vous recherchez quelle est votre démarche ?

Carte grise	Permis de conduire
Particuliers - toutes les démarches	Élections
Professionnels - toutes les démarches	Associations - toutes les démarches
Étrangers en France	Carte d'identité
Passaport	Industrie et métiers
Naturalisation	

25 MAI Élections Européennes

OuiJeVote.eu

1. Le portail Internet des services de l'État en Côtes d'Armor

Les services de l'État en Côtes d'Armor disposent d'un portail Internet à l'adresse : <http://www.cotes-darmor.gouv.fr>.

Il incarne un engagement fort de se rapprocher des attentes des usagers en leur délivrant le meilleur service possible grâce à ses rubriques thématiques. Ce site est conforme au modèle Internet Départemental de l'État (IDE), qui est appliqué dans tous les départements depuis le 1^{er} janvier 2014.

Le développement de la relation numérique est un levier essentiel de l'amélioration de la qualité de service et d'information, ainsi que de la modernisation de l'État.

Dans le cadre de la réorganisation des services de l'État, le Gouvernement s'est engagé à rationaliser et simplifier le paysage de l'Internet de l'État en réduisant le nombre de sites de l'administration, pour offrir un portail unifié.

Son objectif est bien d'en améliorer la lisibilité afin de proposer aux citoyens un service public numérique à la hauteur de leurs attentes. Nos enquêtes Qualipref montrent qu'il existe une forte demande des usagers pour simplifier leurs relations avec l'administration par la dématérialisation des procédures et l'accès à une information fiable et complète sur les sites Internet de l'État.

Six rubriques structurent l'arborescence :

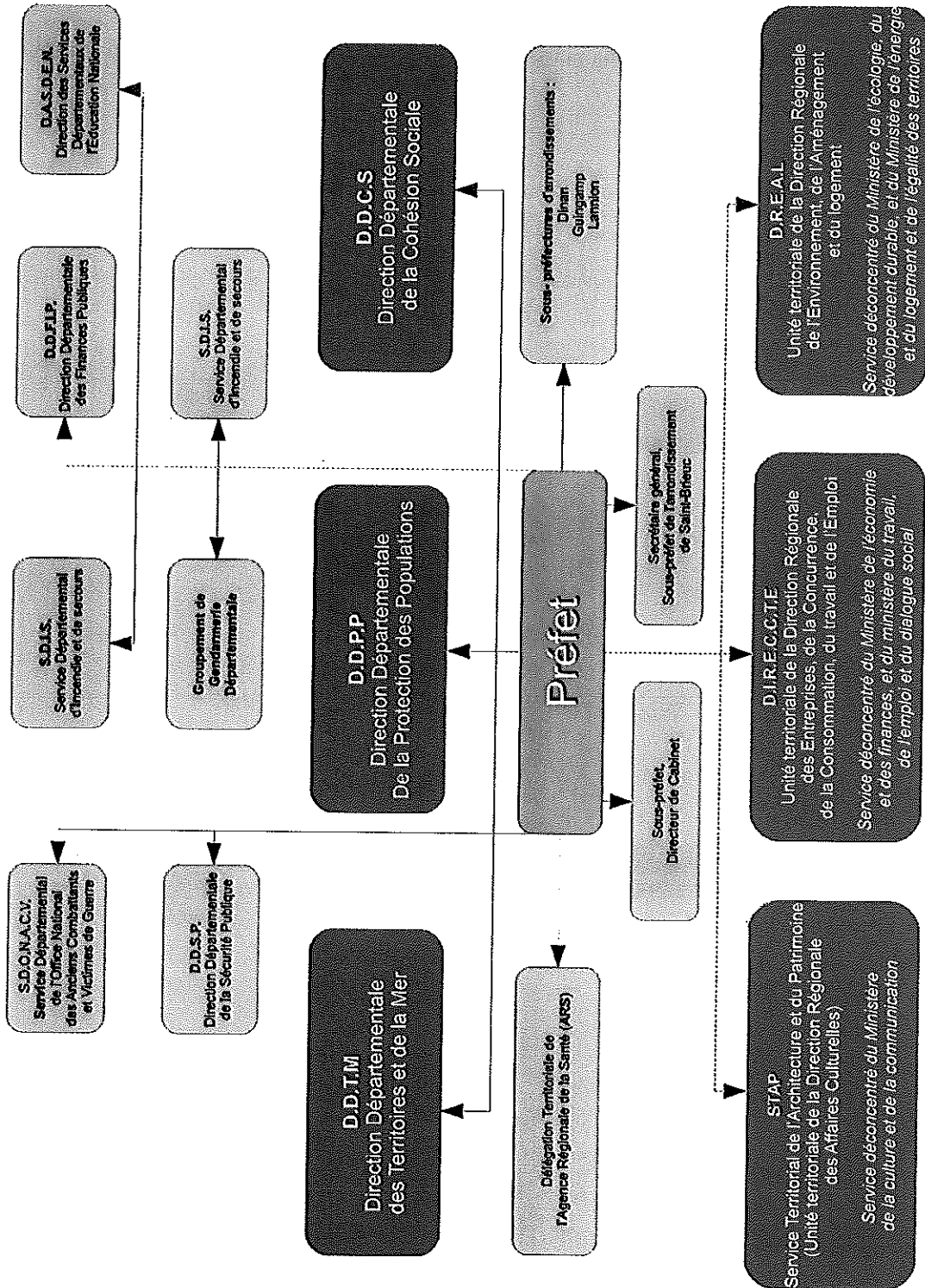
- **Services de l'État** : présentation des différents services, leur organisation, coordonnées et horaires d'ouverture,
- **Politiques publiques** : affichage de l'ensemble des thématiques des services de l'État,
- **Actualités** : diffusion des actualités des services,



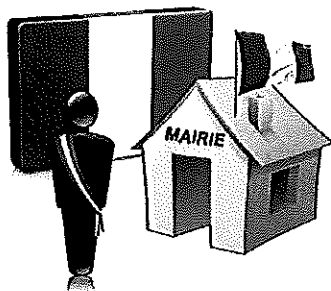
L'État au service des élus en Côtes d'Armor

- **Publications** : déclinaison de sous-rubriques consacrées aux enquêtes publiques, au recueil des actes administratifs, aux annonces judiciaires et légales, à la réglementation sur la loi sur l'eau etc, ainsi qu'à un espace dédié à la presse et aux galeries photos,
- Démarches administratives : renseignements sur les principales démarches administratives et les coordonnées des services concernés,
- Vous êtes : affichage d'informations par profil d'utilisateur (Particulier, Professionnel, Association et collectivité).

2. L'organigramme des services de l'État dans le département



3. Le guide du Maire – version électronique



A l'occasion des scrutins des 23 et 30 mars 2014, les Français ont élu leurs équipes municipales et leurs maires. Parmi ces nouveaux élus, certains sont déjà expérimentés. D'autres au contraire vont exercer leur premier mandat municipal et seront amenés à prendre rapidement des décisions concernant directement la vie de la commune.

C'est à ces nouveaux élus que ce guide s'adresse plus particulièrement. Il apporte des réponses pratiques aux nombreuses interrogations qui se posent dans la gestion des affaires communales. Le fonctionnement de la démocratie locale s'y trouve décrit précisément et l'ensemble des règles

applicables à chaque domaine d'action de la commune (budget, exercice du mandat, fonction publique territoriale, commande publique) est présenté de façon pédagogique.

Le guide du maire a ainsi été conçu comme un outil d'accompagnement et de conseil au quotidien à destination de tous les élus locaux qui s'engagent au service de leurs administrés.

Le guide du Maire 2014 est consultable et téléchargeable sur le site des collectivités locales à l'adresse :

<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/>



4. Les communes du littoral



PRÉFET MARITIME DE L'ATLANTIQUE

ACCUEIL | PRÉSENTATION | ACTUALITÉS | THÉMATIQUES | PUBLICATIONS | BROS HAUTIQUES | BROS PRATIQUES | FAQ | LIENS | CONTACTS

Publications / Mémento à l'usage des maires / Mémento à l'usage des maires 2014

MEMENTO À L'USAGE DES MAIRES 2014

Mesdames et Messieurs les maires des communes littorales de l'Atlantique.

La campagne annuelle d'actualisation des plans de balisage des plages que j'ai souhaité mettre en place en 2012 à l'échelle de la brigade maritime Atlantique m'a permis de mesurer à quel point les maires des communes littorales sont des interlocuteurs privilégiés des usagers de la mer.

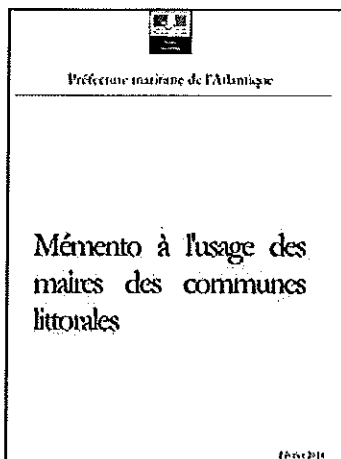
Dans le prolongement de cette démarche, il me tient à cœur de vous présenter aujourd'hui la nouvelle version du mémento à l'usage des maires.

184 ans après sa précédente édition, l'actualisation de ce mémento m'apparaissait indispensable pour synthétiser les récentes évolutions de la réglementation maritime et les changements induits par la réforme de l'Etat. Cette mise à jour enrichie a également vocation à permettre le meilleur accompagnement possible de l'ensemble des activités pratiquées sur le littoral.

La nouvelle version de ce guide, conçu dans un esprit de clarté et de simplification, a pour objectif d'aider au quotidien les maires dans l'exercice de leurs prérogatives et de leurs responsabilités dans un environnement maritime extérieurement parfois complexe.

Ce document contribuera, je l'espère, à une action commune de notre part encore plus efficace, dans le souci du respect de notre littoral et de ses usagers toujours plus nombreux.

Le vice-amiral de escadre Jean-François Labrosse
Préfet maritime de l'Atlantique
Télécharger le Mémento



Préfecture maritime de l'Atlantique

Mémento à l'usage des
maires des communes
littorales

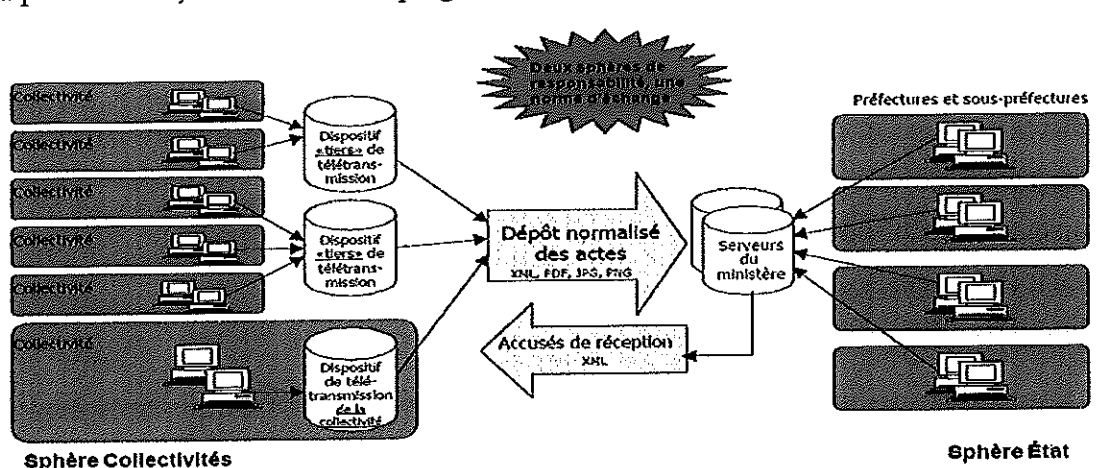
Les services du préfet maritime de la zone atlantique ont rédigé un guide des élus pour les communes du littoral. Ce guide est consultable sur le site Internet du préfet maritime à l'adresse : <http://www.premar-atlantique.gouv.fr/> Rubrique : Publications / Mémento à l'usage des maires.

5. Le dispositif ACTES, la dématérialisation de la transmission des actes des collectivités territoriales en préfecture

5.1. La dématérialisation du contrôle de légalité

Le programme ACTES, conçu et géré par le Ministère de l'Intérieur, consiste à fournir aux préfetures et sous-préfetures un outil d'aide et de suivi du contrôle de légalité et à permettre aux collectivités territoriales de transmettre par voie électronique les actes soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État. Ce programme s'inscrit donc à la fois dans le cadre de la modernisation du contrôle de légalité et dans celui du développement de l'administration électronique.

Élaborée en concertation avec les principales associations nationales d'élus et conformément aux recommandations de l'agence pour le développement de l'administration électronique énoncées dans le cadre du plan ADELE, l'architecture du programme ACTES repose sur le principe des deux sphères :



Respectueuse de la libre administration des collectivités territoriales, cette architecture leur permet de s'organiser comme elles le souhaitent pour s'engager dans le processus de télétransmission. Elles peuvent ainsi soit construire elles-mêmes leur dispositif, soit recourir à un tiers qui assure la télétransmission et peut à leur demande fournir des prestations complémentaires (constitution de fichiers, signature électronique, stockage...). Dans les deux cas, le dispositif de télétransmission doit être homologué par le ministère de l'Intérieur mais les traitements mis en œuvre n'ont pas à faire l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale Informatique et Liberté.

Tous les actes soumis au contrôle de légalité ont vocation, à terme, à être télétransmis. Chaque collectivité peut cependant dans un premier temps déterminer, en concertation avec la préfecture, le type d'actes qu'elle souhaite télétransmettre.

Pour les collectivités, la télétransmission présente de nombreux avantages : rapidité, sécurité, traçabilité, économie de frais d'impression et d'expédition.

Par ailleurs, si chaque collectivité doit signer une convention avec l'État, il est possible de mutualiser les moyens techniques au niveau d'un établissement public de coopération intercommunale.

Nombre de collectivités ayant signé une convention avec la préfecture au 1^{er} avril 2014 : 172 dont 122 communes

Nombre et/ou Pourcentage d'actes télétransmis au cours de l'année 2010 : environ 30 %

6. Dématérialisation des actes budgétaires



Le projet de dématérialisation des actes budgétaires initié en 2007, par la Direction générale des collectivités locales (DGCL) du Ministère de l'Intérieur, a eu pour objectif de faciliter pour les collectivités, l'élaboration, la transmission des budgets aux Préfectures, en utilisant un support informatique en remplacement du support papier.

6.1. Les acteurs de ce projet

Ce sont l'ensemble des préfectures ainsi que les collectivités locales et leurs établissements publics. Les éditeurs de progiciels financiers et les tiers de télétransmission, prestataires, sont également associés à la démarche (62 collectivités ont adhéré à Actes Budgétaires).

6.2. Les documents budgétaires concernés par la transmission

La possibilité de télétransmettre les documents budgétaires porte sur l'ensemble des maquettes dématérialisées pour un exercice budgétaire considéré. Les documents suivants sont concernés :

- le budget primitif,
- le budget supplémentaire,
- les décisions modificatives,
- le compte administratif.

6.3. Les applications nécessaires à la dématérialisation des documents budgétaires au format XML

Chaque acteur a son application :

- La DGCL a été dotée, en 2010, d'un outil de dématérialisation des maquettes (ODM) permettant de faciliter la création et la mise à jour des maquettes budgétaires, se repercutant automatiquement et instantanément dans les autres outils,
- Les collectivités, en lien avec leurs prestataires, doivent transmettre les documents budgétaires au format XML. Le flux XML contenant le document budgétaire, doit avoir été scellé par l'application TotEM (Totalisation et Enrichissement des Maquettes), mise à disposition gratuitement par la DGCL, ou par un progiciel financier compatible avec le format XML et ayant intégré les fonctionnalités de TotEM. *Les collectivités peuvent aussi décider de renoncer à la télétransmission de tout ou partie des actes ; elles doivent alors notifier leur décision au Préfet,*
- Les préfectures utilisent l'application ACTES Budgétaires- intégrée dans l'application Actes- pour recevoir et contrôler les documents budgétaires en provenance des collectivités. Ce dispositif ne concerne que les collectivités qui ont déjà signé une convention ACTES avec l'État.

7. Les dotations d'investissement de l'État

7.1. La Dotation d'équipement des territoires ruraux

LA DETR

Produit de la fusion de la dotation globale d'équipement (DGE) et de la dotation de développement rural (DDR), la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), créée en 2011, est une subvention de l'État visant à soutenir les efforts d'équipement des collectivités locales éligibles. Les demandes de subvention déposées par les collectivités sont instruites et attribuées par le Préfet. Les domaines d'intervention et les taux minima et maxima des subventions sont, sur proposition du préfet, fixés par une commission des élus. Le Préfet arrête la liste des opérations et le montant de l'aide qui leur est attribuée.

7.1.1. Les collectivités éligibles en 2014

- Les communes de moins de 2 000 habitants
- Les communes dont la population est comprise entre 2 000 habitants et 19 999 habitants et dont le potentiel financier moyen est inférieur à 1,3 fois le potentiel financier moyen de la strate démographique concernée
- Les EPCI à fiscalité propre qui remplissent les conditions suivantes :
 - avoir une population qui n'excède pas 50 000 habitants,
 - absence de communes membres de plus de 15 000 habitants.

7.1.2. Les opérations éligibles en 2014

- Équipements scolaires, péri-scolaires et accueil de la petite enfance
- Patrimoine immobilier (hors travaux concernant les logements sociaux)
- Assainissement des eaux usées
- Équipement sportifs
- Travaux ou équipements de voirie liés à la sécurité (hors programmes d'entretien courant) et à l'accessibilité et travaux de sécurité concernant les submersions marines et les inondations
- Projets de développement économique, social, environnemental ou touristique
- Les projets visant à maintenir et développer les services publics, notamment en milieu rural
- Les travaux de sécurité en faveur des ports de plaisance
- Les équipements liés à la lutte contre les algues vertes :

Le nombre de collectivités éligibles en 2014 à la DETR est de 371 communes et 29 EPCI.

Les opérations subventionnées ont été au nombre de 189 pour un montant de 9 353 456 €.

8. Le fonds de compensation de la TVA (F.C.T.V.A)



Le F.C.T.V.A est une dotation d'État permettant de compenser la T.V.A effectivement acquittée par un bénéficiaire du fonds sur ses dépenses d'investissement.

8.1.1. Les conditions cumulatives générales à remplir

Il doit s'agir d'une :

- dépense réelle d'investissement,
- grevée de TVA,
- réalisée par ou pour le compte d'un bénéficiaire du fonds,
- concernant un bien intégré ou destiné à être intégré de manière durable dans le patrimoine de la collectivité,
- ne concernant pas une activité assujettie à la TVA,
- n'étant ni cédé, ni mis à disposition d'un tiers non bénéficiaire du fonds,
- relevant du domaine de compétence de la collectivité.

8.1.2. Les modalités de versement

- Le taux de compensation forfaitaire est fixé à **15,761 %** pour les dépenses éligibles réalisées à compter du 1er janvier 2014 au regard de la modification du taux normal de la TVA qui est passé de 19,6 % à 20 %.
- Le taux de compensation pour les dépenses réalisées antérieurement à l'année 2014 est maintenu à 15,482 %
- Le versement s'effectue par arrêté préfectoral au vu d'états déclaratifs présentés par la collectivité :
 - soit la seconde année suivant la réalisation de la dépense (N+2) si la commune perçoit le FCTVA au titre des dépenses afférentes à la pénultième année, (N-2) ;
 - soit au titre des dépenses afférentes à l'exercice précédent (N-1) si la commune bénéficie de la pérennisation du versement anticipé du FCTVA.
- Les EPCI à fiscalité propre peuvent percevoir le fonds de compensation pour la TVA pour leurs dépenses effectuées l'année même de leur mandatement et adresser leurs états déclaratifs à l'échéance de chaque trimestre.



8.2. Les contacts

- Préfecture des Côtes d'Armor-Direction des relations avec les collectivités locales-bureau du contrôle budgétaire et des dotations- *Mme Frédérique KERHARO* – Tel : 02.96.62.43.51 – frederique.kerharo@cotes-darmor.gouv.fr - *Mme Guylaine LE MOEL* – Tel : 02.96.62.43.84
- Sous-Préfecture de Dinan – *M. Patrick BOLORE*- Tel : 02.56.57.41.14 - patrick.bolore@cotes-darmor.gouv.fr – *Mme Annick COLLET*- tel : 02.56.57.41.28 - annick.collet@cotes-darmor.gouv.fr
- Sous-Préfecture de Guingamp – *Mme Françoise JACQ* – Tel : 02.56.57.41.52 francoise.jacq@cotes-darmor.gouv.fr
- Sous-Préfecture de Lannion – *M. Laurent LIRZIN* – Tel : 02.56.57.41.78 laurent.lirzin@cotes-darmor.gouv.fr

9. Le transfert des pouvoirs de police spéciale

9.1. Cas de transfert automatique



La loi du 16 décembre 2010 a prévu le transfert automatique des pouvoirs de police spéciale des maires aux présidents des EPCI, en l'absence d'opposition, en matière d'assainissement, de déchets ménagers, et de stationnement des résidences mobiles des gens du voyage. La loi du 27 janvier 2014 est venue ajouter le domaine de la voirie qui, jusqu'à présent, pouvait faire l'objet d'un transfert seulement à titre volontaire, ainsi que celui de la délivrance des autorisations de stationnement sur la voie publique aux exploitants taxis.

La Loi du 24 mars 2014 (loi ALUR) a également prévu le transfert automatique du pouvoir de police spéciale de l'habitat, lequel comprend la sécurité des immeubles recevant du public, la sécurité des immeubles collectifs à usage principal d'habitation et celles des bâtiments menaçants ruine.

Les transferts automatiques introduits par la loi du 27 janvier et celle du 24 mars 2014 prennent effet au 1^{er} janvier 2015.

Toutefois, la loi reconnaît au maire la possibilité de s'y opposer avant cette date.

L'article L 5211-9-2, paragraphe III, du code général des collectivités territoriales, prévoit que, dans les six mois qui suivent le transfert de la compétence ou dans les six mois qui suivent l'élection du président de la communauté de communes, les maires des communes membres peuvent notifier au président de l'EPCI leur opposition au transfert des pouvoirs de police spéciale précités. Dans ce cas, ils récupèrent le pouvoir de police spéciale à compter de la notification de leur opposition.

Par ailleurs, en cas d'opposition d'un ou plusieurs maires dans les délais précités, le président de l'EPCI peut notifier à l'ensemble des communes membres sa renonciation au transfert à son profit du pouvoir de police spéciale dans les six mois qui suivent la réception de la première opposition.

Dans ce cas, le transfert de police spéciale prend fin dans toutes les communes membres à compter de cette notification.

L'opposition précitée, qui peut prendre la forme d'un courrier ou d'un arrêté du maire, doit être adressée à la préfecture au titre du contrôle de légalité.

9.2. Cas de transfert volontaire

Après l'intervention de la loi du 27 janvier 2014, les seuls transferts de pouvoirs de police spéciale pouvant être effectués à titre volontaire sont les suivants :

la sécurité des manifestations culturelles et sportives organisées dans des établissements communautaires, la défense extérieure contre l'incendie.

10. Les pouvoirs de police du maire



10.1. Police générale

Article L2212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'État dans le département, de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'État qui y sont relatifs.

Article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

« La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment :

1. Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices et monuments funéraires menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées,
2. Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique,
3. Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics,
4. L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles exposés en vue de la vente,
5. Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels

que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure,

6. *Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés,*
7. *Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces,*
8. *Le soin de régler la fermeture annuelle des boulangeries, lorsque cette fermeture est rendue nécessaire pour l'application de la législation sur les congés payés, après consultation des organisations patronales et ouvrières, de manière à assurer le ravitaillement de la population ».*

10.2. Police du maire en matière d'urbanisme

- **Les personnes susceptibles de dresser procès verbal :**

Le code de l'urbanisme en son article L 480-1 précise quelles sont les personnes habilités à dresser procès verbal de constatation. Il s'agit :

- des officiers de police judiciaire,
- des agents de police judiciaire non officiers,
- des fonctionnaires et agents de l'État et des collectivités publiques dûment commissionnés et assermentés.

Les officiers de police judiciaire au sens de l'article 16 du Code de Procédures Pénale sont les maires et leurs adjoints, les officiers et les gradés de la gendarmerie, les commissaires et leurs lieutenants de police judiciaire.

Ils peuvent agir dans le cadre de l'enquête préliminaire :

- de leur propre initiative
- sur plainte d'un particulier ou de l'autorité administrative
- sur instruction du parquet saisi directement par une plainte ou au vu d'un procès verbal transmis par l'autorité administrative.

Les actes pris dans le cadre des dispositions pénales du droit de l'urbanisme sont toujours accomplis au nom de l'État. Le maire ou, si tel est le cas, le président de l'établissement public de coopération intercommunale agit en qualité d'agent de l'État sous le contrôle du représentant de l'État dans le département.

Les fautes éventuellement commises par un maire dans l'accomplissement de cette mission ne sont pas susceptibles d'engager la responsabilité de la commune mais celle de l'État.

- **L'obligation de constater les infractions :**

Aux termes de l'article L 480-1 du code de l'urbanisme, l'autorité administrative et, au cas où il est compétent pour délivrer les autorisations, le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale sont tenus de faire dresser procès-verbal, dès lors que l'élément matériel peut être constaté, et d'en assurer sans délai la transmission au parquet dès qu'ils ont connaissance d'une



L'État au service des élus en Côtes d'Armor

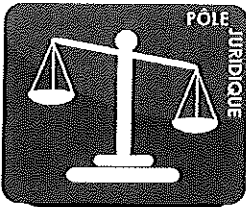
infraction aux règles d'urbanisme. (installation de mobil-home ou de caravane sans autorisation, exécution de travaux sans autorisation, infractions aux dispositions du PLU...).

Au terme des articles L 461-1 du code de l'urbanisme, le représentant de l'État dans le département, le maire ou ses délégués ainsi que les fonctionnaires commissionnés en vue de l'exercice de ce droit par le ministre chargé de l'urbanisme et assermentés peuvent à tout moment :

- visiter les constructions en cours,
- procéder aux vérifications qu'ils jugent utiles,
- se faire communiquer tous documents techniques se rapportant à la réalisation des bâtiments.

11. Le pôle juridique interministériel

11.1. Création



En application de la Révision Générale des Politiques Publiques et afin de mutualiser et rationaliser l'activité contentieuse des services de l'Etat, un Pôle Juridique Interministériel a été créé le 1^{er} avril 2010 au sein de la Direction des relations avec les collectivités territoriales de la Préfecture des Côtes d'Armor.

Il est issu de la fusion des missions exercées par le pôle juridique de la préfecture et par l'unité juridique et contentieuse de la DDTM des Côtes d'Armor.

11.2. Missions

11.2.1. Affaires diverses

Ce pôle juridique a pour mission d'apporter une assistance-conseil en vue d'assurer une meilleure sécurité juridique des actes et des activités des services de l'État : préfecture, sous-préfectures, directions départementales interministérielles.

Il s'agit d'intervenir en amont de la prise de décision afin de la sécuriser au plan juridique et limiter ainsi les risques d'annulation par le juge administratif des décisions préfectorales.

Ce pôle contribue à la veille juridique, à l'organisation d'actions de formation et d'information au profit de l'ensemble des directions interministérielles dans l'optique d'une prévention du contentieux.

En 2013 – 2014 dossiers ont été enregistrés.

11.2.2. Contentieux administratif

Le pôle est chargé du traitement de tous les contentieux administratifs de l'Etat en collaboration avec les services concernés, (notamment DDTM et DDPP), à l'exception des contentieux relevant du droit des étrangers et du droit des élections qui sont maintenus dans les services gérant directement ces dossiers, ainsi que des contentieux relevant de la DIRECCTE, de l'ARS et de la DDCCS. Ces domaines d'intervention portent essentiellement sur l'urbanisme, le domaine public, les DUP, le contrôle des structures agricoles, l'aménagement foncier, la politique agricole commune, l'octroi des aides agricoles, la police administrative, le refus de concours de la force publique, les attroupements, les ICPE....

Il assure une représentation effective et de défense des intérêts de l'Etat lors des audiences des juridictions administratives et apporte également une aide à la défense des intérêts des collectivités locales, particulièrement pour les actes relevant de l'application de la loi littoral, et pour les petites communes rurales.

En 2013 – 73 instances ont été déposées dont :

- 12 concernant les collectivités,
- 46 concernant l'État,
- 15 déférés ont été déposés par le préfet.



11.2.3. Affaires pénales

Le Pôle Juridique interministériel traite essentiellement des infractions au code de l'urbanisme, et assure une aide pour les autres dossiers d'instruction, comme la publicité, le règlement de construction, l'environnement...

Il assiste également aux audiences correctionnelles et suit l'exécution des jugements.

En 2013 – 42 affaires ont été comptabilisées.

11.3. Contact

Secrétariat du pôle juridique interministériel :

- tél – 02.96.62.43.13
- courriel : pole-juridique@cotes-darmor.gouv.fr

12. Les hospitalisations sous contrainte



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

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

Les soins libres, prévus à l'article L.3211-2 du code de la santé publique (CSP), demeurent la règle et sont privilégiés lorsque l'état de la personne le permet.

Les soins psychiatriques sans consentement constituent l'exception et sont strictement encadrés par la loi. Restreignant l'exercice des libertés individuelles, les soins sans consentement doivent être adaptés, nécessaires et proportionnés à l'état mental de la personne ainsi qu'à la mise en œuvre du traitement requis. Le juge des libertés en fait un contrôle systématique rigoureux.

Deux types de mesures sont possibles :

12.1. Les soins psychiatriques à la demande d'un tiers (SDT) prononcés par le directeur de l'établissement autorisé en psychiatrie

Deux conditions cumulatives sont nécessaires :

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

Pièces nécessaires :

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

En cas d'urgence ou de péril imminent, un seul certificat est suffisant.

12.2. Les soins psychiatriques à la demande du représentant de l'État (SDRE)

Deux conditions sont nécessaires pour admettre une personne en soins psychiatriques sans consentement :

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

Le dispositif de droit commun

Le préfet prononce par arrêté, au vu d'un certificat médical circonstancié, l'admission en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public. Le certificat médical circonstancié ne peut émaner d'un psychiatre exerçant dans l'établissement d'accueil.

Les arrêtés préfectoraux doivent être motivés et énoncer avec précision les circonstances qui ont rendu l'admission en soins nécessaire.

Le dispositif d'urgence

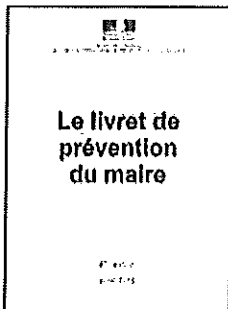
En cas de danger imminent pour la sûreté des personnes, attesté par un avis médical, le maire, arrête à l'égard des personnes dont le comportement révèle des troubles mentaux manifestes, toutes les mesures provisoires nécessaires, à charge d'en référer dans les vingt-quatre heures au préfet qui statue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

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

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

Pour ces deux dispositifs contrôlés par le juge des libertés et de la détention, il est nécessaire que la menace pour autrui soit bien motivée. Ne pas hésiter à faire figurer tous les éléments portés à votre connaissance mettant en évidence l'existence de cette menace dans les documents rédigés par vos soins.

13. Le maire et la prévention de la délinquance



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

Les évolutions de la prévention de la délinquance tendent à positionner le maire dans de nouveaux champs d'action (lutte contre les incivilités et les troubles à la tranquillité publique, responsabilisation des parents...) en lui confiant un rôle actif d'intervenant de proximité.

Le maire s'est ainsi vu confier différents outils pour agir dans des domaines relevant du respect des règles et de l'action sociale.

13.1. Outils dans le champ du respect des règles

Le rappel à l'ordre

Afin d'anticiper l'évolution d'un comportement délinquant, l'article L132-7 du code de la sécurité intérieure donne pouvoir au maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, de procéder verbalement à un rappel à l'ordre à l'encontre d'une personne, auteur de faits susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité et à la salubrité publiques. Pour les mineurs, il intervient en présence de ses parents ou représentants légaux.

La transaction

Ce dispositif est prévu par les articles 44-1 et R.15-33-61 et suivants du code de procédure pénale. Il permet au maire, tant que l'action publique n'a pas été mise en mouvement, de proposer au contrevenant majeur une transaction consistant en la réparation du préjudice subi (soit une indemnisation, soit une activité rémunérée au profit de la commune). Elle s'applique à des faits contraventionnels ayant causé un préjudice à la commune au titre de l'un de ses biens et qui ne nécessitent pas d'enquête.

Ce dispositif nécessite par ailleurs qu'un protocole soit conclu entre le procureur et le maire.

13.2. Outils dans le champ de l'action sociale et éducative

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

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

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

L'accompagnement parental

Prévue par l'article L141-2 du code de l'action sociale et des familles, cette mesure consiste en un « suivi individualisé au travers d'actions de conseil et de soutien à la fonction éducative ». Elle peut être mise en

place, après consultation du CDDF et avis du président du conseil général, sur proposition du maire ainsi qu'à l'initiative des parents ou du représentant légal du mineur.

Saisine d'autres autorités partenaires

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

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

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

13.3. Information du maire dans le domaine de la prévention de la délinquance

L'information du maire dans les champs policier et judiciaire

L'article L132-3 du code de la sécurité intérieure dispose que « *le maire est informé sans délai par les responsables de la police ou de la gendarmerie des infractions causant un trouble à l'ordre public commises sur le territoire de sa commune* ».

« Le maire est également informé, à sa demande, par le procureur de la République, des classements sans suite, des mesures alternatives aux poursuites ou des poursuites lorsque ces décisions concernent des infractions causant un trouble à l'ordre public sur le territoire de sa commune ».

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

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

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

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

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

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

NB : Le Secrétariat général du comité interministériel de prévention de la délinquance (SG-CIPD) propose sur son site : <http://www.prevention-delinquance.interieur.gouv.fr>, dans la rubrique « les



L'État au service des élus en Côtes d'Armor

outils du maire » différents documents destinés aux maires pour faciliter la mise en œuvre de la politique locale de prévention de la délinquance : « le livret de prévention du maire » – « la procédure du rappel à l'ordre » – « le guide d'installation du CDDF ».

13.4. Contact

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

14. Le maire et la sécurité routière

SÉCURITÉ ROUTIÈRE

TOUS RESPONSABLES

De grands progrès ont été réalisés en matière de sécurité routière. Depuis 40 ans, le nombre de victimes a été divisé par 5, passant de 18 000 tués en 1972 à 3 250 tués en 2013.

En 2013, 35 personnes ont perdu la vie sur les routes du département des Côtes-d'Armor et 220 personnes ont été hospitalisées. Pour éviter de tels drames, la mobilisation de tous est nécessaire.

14.1. Rôle du maire en matière de sécurité routière

Les collectivités locales jouent un rôle prépondérant dans ce domaine. Le maire dispose en effet de pouvoirs importants pour améliorer la sécurité de ceux qui circulent dans sa commune en termes de police du stationnement, de réglementation de la signalisation routière, d'infrastructures routières, de transports mais aussi de prévention, d'éducation et d'information.

Il a ainsi un pouvoir de police de circulation et de stationnement sur les voies communales et les chemins ruraux mais également sur les voies privées ouvertes à la circulation ainsi que sur les routes départementales à l'intérieur de l'agglomération. A ce titre, il met en place les **panneaux d'entrée et de sortie d'agglomération**, les **panneaux d'interdiction** et d'information, les **limitations de vitesses** en fonction des dangers. Il assure également la sécurité aux abords des écoles. Le maire s'assure également de la qualité de l'infrastructure routière pour les voies qui relèvent de sa compétence (voies communales).

Toutefois, les actions menées sur l'infrastructure se suffisent rarement à elles-mêmes dans la lutte contre l'insécurité routière et chaque élu peut agir à travers tous ses autres champs de compétence :

- prendre en compte les contraintes de sécurité dans le plan local d'urbanisme,
- contribuer à la formation et à la sensibilisation des enfants, des adolescents et de l'ensemble des administrés,
- sensibiliser au risque routier le personnel communal et les élèves de la commune dans le cadre des transports scolaires.

14.2. Soutien apporté par les services de l'État et du Conseil Général

Pour l'aider à assurer ses responsabilités, chaque maire a été invité, suite aux dernières élections municipales, à re-désigner un élu **correspondant sécurité routière** au sein de son conseil municipal.

Pour l'aider dans sa mission, cet élu bénéficiera d'actions de formations réalisées par les services de l'Etat en partenariat avec le Conseil général. Il sera un relais privilégié pour diffuser la politique de l'Etat en matière de sécurité routière et pourra s'appuyer sur ces services pour le conseiller dans la conduite de l'ensemble de ses démarches.

Dans le domaine de la prévention, le maire peut compter sur le soutien du réseau « **AGIR pour la sécurité routière** ». Il compte une quinzaine d'intervenants départementaux de sécurité routière (IDSR) qui sont des bénévoles formés pour animer des actions dans les établissements scolaires et différentes manifestations culturelles. N'hésitez pas à contacter le pôle sécurité routière de la direction départementale des territoires et de la mer pour toute demande d'information.

15. La réglementation concernant les chiens dangereux



LES CHIENS DE
1ère CATEGORIE



LES CHIENS DE
2ème CATEGORIE



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

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

par le maître, et d'une évaluation comportementale du chien par un vétérinaire.

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

15.1. Les textes applicables :

- Loi du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux ;
- Les articles L.211-11, L.211-12, L.211-13 et L. 211-14-1 du Code rural

15.2. Classification des chiens dangereux :

Les chiens de 1^{ère} catégorie : les chiens d'attaque

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

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

Les chiens de 2^{ème} catégorie : les chiens de garde et de défense :

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

15.3. Les conditions de détention d'un chien dangereux :

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

- aux personnes de moins de 18 ans,

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

Le propriétaire ou le détenteur d'un chien de 1ère ou 2ème catégorie (article L. 211-12 du Code rural) doit :

- être titulaire d'une attestation d'aptitude sanctionnant une formation portant sur l'éducation et le comportement canins, ainsi que sur la prévention des accidents (la liste des formateurs habilités est publiée sur le site Internet de la Préfecture : www.cotes-darmor.gouv.fr).
- faire procéder, lorsque le chien est âgé de plus de huit mois et de moins de douze mois, à l'évaluation comportementale (article L. 211-14-1 du Code rural).
- avoir un permis de détention délivré par le maire de sa commune de résidence, sur présentation de ces justificatifs.

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

15.4. Procédure d'urgence en cas de danger grave et immédiat

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

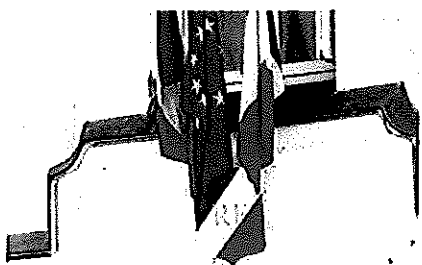
- lorsque celui-ci est détenu par une personne à qui sa détention est interdite,
- lorsqu'il se trouve dans un lieu qui lui est interdit,
- lorsqu'il circule sur la voie publique sans être muselé ni tenu en laisse.

15.5. Contacts utiles

- M. Amine BENZIDIR, Préfecture des Côtes d'Armor : 02.96.62.43.63
- Mme Marie PINEAU, Direction départementale de la protection des populations : 02.96.01.37.10

16. Les établissements recevant du public

16.1. Classement



Les E.R.P. sont répartis en **type** selon la nature de leur exploitation (exemple type M : magasins de ventes, centres commerciaux).

Les ERP sont également classés en **catégorie** quel que soit leur type, en fonction de l'effectif admissible du public et du personnel (de 1^{ère} à 5^{ème} catégorie). L'effectif du public est déterminé, suivant le cas, d'après le nombre de places assises, la surface réservée au public, la déclaration du chef d'établissement, ou bien selon l'ensemble de ces indications.

Ce double classement a pour objet de proportionner les mesures de prévention et de protection aux risques encourus par le public.

16.2. Rôle et missions du maire en matière de sécurité dans les E.R.P.

Le Code Général des Collectivités Territoriales confie au maire une responsabilité de police générale sur sa commune (art. L. 2212-1). En ce qui concerne la sécurité et le respect des règles d'accessibilité dans les E.R.P., il lui appartient de contrôler l'application du code de la construction et de l'habitation.

Le maire autorise les travaux et l'ouverture des E.R.P. :

- ❶ il délivre le permis de construire,
- ❷ il autorise les travaux non soumis à permis,
- ❸ il fait procéder à la visite d'ouverture par la commission de sécurité et dans certains cas par la commission d'accessibilité,
- ❹ il décide de l'ouverture au public au vu des visites de sécurité et de l'attestation de conformité, du respect des règles d'accessibilité établie par un organisme ou une personne agréée ou un architecte n'ayant pas établi le projet ou d'une visite de la sous-commission d'arrondissement d'accessibilité,
- ❺ il décide de la poursuite d'exploitation (pour un E.R.P. déjà exploité) ou met fin à l'ouverture au public, après visite de la commission de sécurité (qui a rendu un avis défavorable à une poursuite d'exploitation),
- ❻ il participe comme membre (avec voix délibérative) aux sous-commissions départementales et aux commissions d'arrondissement.

16.3. Fonctionnement des commissions de sécurité

Les commissions de sécurité (commissions d'arrondissement et sous-commission départementale) sont composées :

- du maire ou d'un adjoint,
- d'un agent de la DDTM,
- d'un prévisionniste sapeur-pompier du SDIS,
- d'un gendarme ou d'un policier,

- d'un représentant du préfet qui préside la commission (chef du SIACEDPC, Secrétaire général de la sous-préfecture, ou un de leurs collaborateurs).

16.3.1. Procédure de consultation

Avant l'ouverture au public

Les cas les plus fréquents concernent les bâtiments à construire soumis à permis. A l'issue des travaux, le constructeur produit une déclaration d'achèvement. Le maire prononce l'autorisation d'ouverture au public après visite et avis de la commission de sécurité (pour les établissements des 3 premières catégories – plus de 300 personnes - l'ouverture au public doit être précédée d'une vérification des mesures de sécurité contre l'incendie par un organisme de contrôle agréé, indépendant du maître d'ouvrage ou du constructeur).

Après l'ouverture au public

Les E.R.P. sont soumis à des contrôles périodiques effectués par les commissions de sécurité ; ces contrôles ont pour but :

- de vérifier si les prescriptions du règlement de sécurité ont été respectées,
- de s'assurer que les vérifications relatives à la maintenance et à l'entretien des installations techniques ont été effectuées par des organismes agréés,
- de rendre un avis au maire (favorable ou défavorable) qui décidera de la poursuite ou non de l'exploitation.

L'exploitant de l'E.R.P. est tenu d'assister ou de se faire représenter lors de ces visites.

16.4. Fonctionnement des commissions d'accessibilité

Les commissions d'accessibilité (commissions d'arrondissement et sous-commission départementale) sont composées :

- du maire ou d'un adjoint,
- d'un agent de la DDTM,
- d'un représentant du préfet qui préside la commission (chef du SIACEDPC, Secrétaire Général de la sous-préfecture, ou un de leurs collaborateurs),
- de 4 représentants des associations de personnes handicapées,
- de 3 représentants de gestionnaires d'établissements recevant du public.

16.4.1. Procédure de consultation

Dans le cadre de l'instruction des demandes de permis de construire ou d'autorisation de travaux, et avant décision, le maire ou son service instructeur doit envoyer un exemplaire du dossier au secrétariat de la sous-commission départementale d'accessibilité en vue de son passage devant les membres désignés par le préfet.

➤ Avant l'ouverture au public

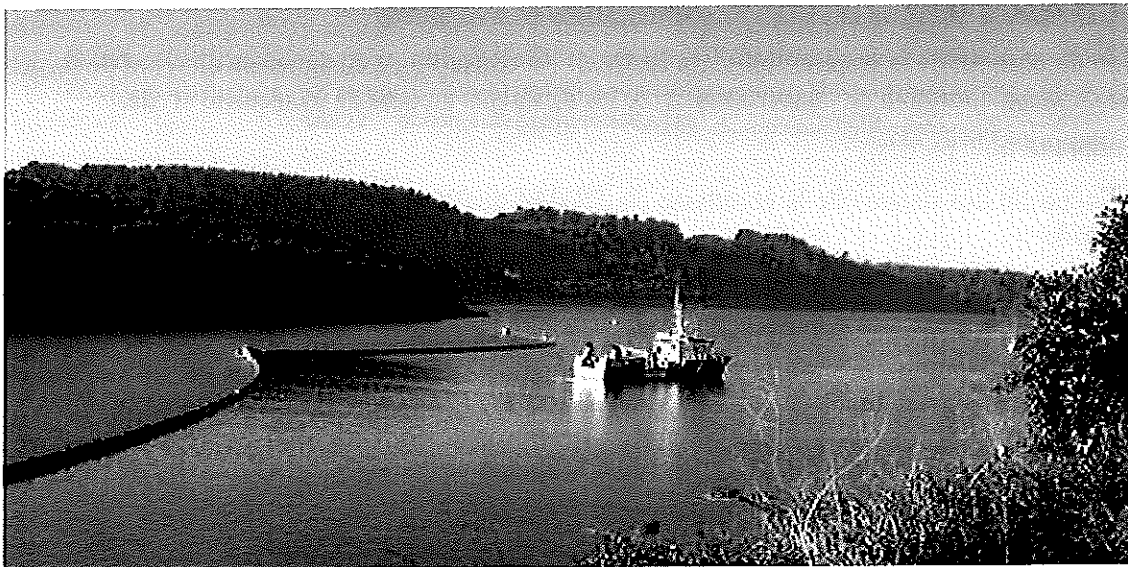
Dans le cas de projet n'ayant pas fait l'objet de permis de construire et touchant des établissements de la 4^{ème} à la 1^{ère} catégorie, le maire doit demander le passage d'une commission d'arrondissement d'accessibilité afin de prendre son arrêté d'ouverture.



16.5. Décision

L'arrêté d'autorisation de travaux est pris suite à l'avis de la sous-commission départementale sécurité et de la sous-commission départementale accessibilité. Cet arrêté est nécessaire même dans le cas d'un permis de construire car il doit être visé dans l'arrêté autorisant ou refusant la construction.

17. Le plan communal de sauvegarde



Le plan communal de sauvegarde (PCS) est l'outil opérationnel à la disposition du maire pour l'exercice de son pouvoir de police en cas d'événement de sécurité civile. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population.

17.1. Pourquoi un plan communal de sauvegarde ?

En cas d'événement de sécurité civile limité au territoire de sa commune, le maire est le **Directeur des opérations de secours (DOS)**. Le préfet ne devient le DOS que dans le cadre d'événements majeurs ou se produisant sur le territoire de plusieurs communes. Le DOS est assisté sur le terrain par un **Commandant des opérations de secours (COS)**, généralement un officier de sapeurs-pompiers.

Le rôle du DOS est d'alerter les populations (sirènes, véhicules équipés de haut-parleurs), de coordonner les différents intervenants (forces de l'ordre, services de secours, services communaux, etc.), de faciliter le travail des services de secours (au besoin en réquisitionnant des moyens privés) et de prendre en charge la population (hébergement, ravitaillement).

En situation de crise, le maire doit être en mesure très rapidement :

- d'alerter les services compétents,
- de mobiliser les moyens qui sont à sa disposition,
- de savoir ce qu'il convient de faire avec ces moyens,
- de communiquer avec les médias.

Le plan communal de sauvegarde a pour objectif de faciliter le travail du maire en cas de situation de crise. Ce document opérationnel recense toutes les données nécessaires pour agir avec efficacité et rapidité : numéros de téléphone, procédure d'alerte, recensement des moyens, réflexes à avoir pour certains types de crise.



Il s'intègre dans l'organisation générale des secours et forme, avec le plan ORSEC piloté par le préfet, une chaîne complète et cohérente de gestion de crise.

17.2. Comment rédiger un plan communal de sauvegarde

La rédaction du plan est de la responsabilité du maire. Il est conseillé de désigner un élu chef de projet qui se chargera de son élaboration en concertation avec les différents acteurs de la sécurité civile.

Le plan comprend trois parties :

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

Le SIACEDPC de la préfecture est à votre disposition pour :

- vous apporter des conseils dans la rédaction de votre plan,
- vous fournir un memento et un guide pratique d'élaboration d'un PCS,
- vous envoyer un canevas de PCS,
- vous proposer des exemples de PCS de communes du département.

18. L'accueil des gens du voyage

18.1. Les gens du voyage



Cette appellation est une définition administrative des personnes sans domicile ni résidence fixe circulant en France ou exerçant des activités ambulantes. Le statut de ces personnes est fixé par la loi n°69-3 du 3 janvier 1969. Il est important de préciser que, conformément aux principes constitutionnels de la Vème République, le terme « gens du voyage » ne comporte aucune connotation communautaire ou ethnique. De même, ce terme « gens du voyage » n'implique pas forcément que ces personnes soient en permanence en mouvement.

18.2. Les obligations des communes pour l'accueil des gens du voyage

La loi du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et l'habitat des gens du voyage dispose que tous les départements doivent réaliser un **schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage**. Ce document, d'une validité de six ans, est signé conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général. Il représente « le fondement » des obligations des communes. Dans les Côtes d'Armor, le schéma actuellement en vigueur a été signé en mai 2010 et s'étend sur la période 2010-2016.

Le schéma départemental réalise des diagnostics sur les besoins existants et fixe des objectifs à atteindre pour l'accueil des gens du voyage sur les thématiques suivantes :

- l'accueil (aire d'accueil, terrain pour les regroupements familiaux, terrain de grand passage),
- l'habitat (pour les gens du voyage fortement ancrés sur un territoire ou en voie de sédentarisation),
- la scolarisation et l'accompagnement scolaire des enfants du voyage,
- l'accompagnement social, l'insertion économique et la santé.

L'article 1er de la loi du 5 juillet 2000 dispose que « *les communes participent à l'accueil des personnes dites gens du voyage dont l'habitat traditionnel est constitué de résidences mobiles* » toutefois, on observe une distinction entre les communes inscrites au schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage et celles qui ne le sont pas et qui sont seulement soumises au devoir jurisprudentiel d'accueil : la liberté « d'aller et de venir » a en effet une valeur constitutionnelle, reconnue par la jurisprudence (arrêt du Conseil d'État « ville de Lille » du 2 décembre 1983). Les communes qui n'ont pas d'obligation en matière de création d'aire permanente d'accueil doivent de ce fait permettre la halte des gens du voyage sur des terrains qu'elles leur indiquent pendant une période minimale de 48h.

Les communes de plus de 5000 habitants figurent obligatoirement au schéma départemental d'accueil des gens du voyage. Elles ont l'obligation légale de prévoir les conditions de passage et de séjour des gens du voyage sur leur territoire par la création d'aires permanentes d'accueil.



18.3. Contact

Préfecture des Côtes d'Armor – Mme Iuna ROLLAND – tel : 02 96 62 43 24 – iuna.rolland@cotes-darmor.gouv.fr - (Poste financé par l'État et le conseil général).

Missions :

- animation du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage ;
- médiation entre les pouvoirs publics et les gens du voyage.

19. Le logement social



Demande de logement social
Article R 441-2-2 du code de la construction et de l'habitation
N° 14763/01

**Complément à la demande de logement social
Logements adaptés au(x) handicap(s)**

En application de l'article R 441-2-2 du code de la construction et de l'habitation, le présent formulaire est à compléter par les personnes handicapées, ou par leurs proches, pour bénéficier d'un logement social adapté à leur situation.

Le demandeur est :
 Personne handicapée
 Proche d'une personne handicapée

19.1. Éléments de contexte dans les Côtes-d'Armor

- Un déficit de logement locatif et de locatif social en particulier.

Selon les données 2011¹, 72 % des 266 000 ménages costarmoricains étaient propriétaires de leur logement. La moyenne nationale est aujourd'hui de 59 %. Le département dispose donc d'un faible volume relatif de logements locatifs. Le parc locatif social en Côtes-d'Armor représente 7,7 % des résidences principales contre 15,2 % à l'échelle nationale.

- Près de 63 % des ménages ont des ressources qui les rendent éligibles au parc social.
- Une conjoncture potentiellement défavorable : évolution démographique, desserrement des ménages et pression résidentielle sur le littoral accentuent les difficultés de logement pour les ménages modestes.
- Le parc des logements privés potentiellement indignes² reste important. Il représente 7,6 % du parc de logements privés en Côtes-d'Armor, pour 5,3 % sur la région Bretagne.

Historiquement, le maire est l'autorité de police chargée de prendre les mesures nécessaires pour les questions de sécurité ou de salubrité de l'habitat. Même si la prise d'arrêtés d'insalubrité relève de la compétence de l'État, les communes ou groupement de communes sont les mieux placés pour intervenir au 1^{er} niveau (contrôle des règles d'hygiène en matière d'habitat – repérage).

Le développement d'une offre de logement social, digne et durable est une obligation morale et réglementaire pour les collectivités

19.2. Les outils pour instruire la politique

- Du nord au sud du département les contextes sont variés. Un état des besoins est donc nécessaire pour ajuster localement les objectifs et les moyens qui trouveront leurs traductions :
 - dans les SCoT (Schéma de cohésion territoriale),
 - dans les PLH (programme local de l'habitat),

¹ Source-Filocom 2011-MEDDE d'après DGFIP – traitement fiche de synthèse parc privé Anah

² Source-Filocom 2011- MEDDE d'après DGFIP – traitement CDRom PPPI Anah

- dans les PLU (plan local d'urbanisme).
- La politique du logement se définit notamment à l'échelle intercommunale dans les PLH.

Les EPCI définissent des objectifs qualitatifs et quantitatifs pour le logement public et le logement privé et y affectent les moyens d'accompagnement (animation, opérations programmées, aides financières à la production de logement...).

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

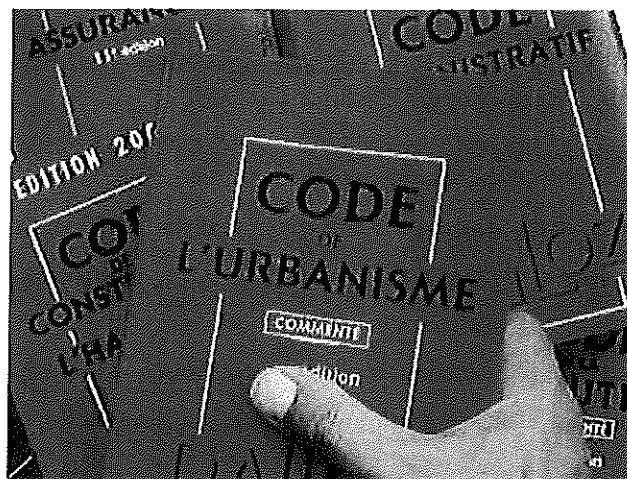
Dans le département des Côtes-d'Armor, les « aides à la pierre » apportées par l'État et l'Anah sont mises en œuvre par :

- Saint Brieuc agglomération (SBA)
- La communauté intercommunale pour le développement de la région et des agglomérations de Loudéac (CIDERAL)
- Lannion Trégor communauté (LTC)
- Dinan communauté
- Les services de l'État pour le territoire non couvert par les 4 EPCI ci-dessus.

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

- Les communes de plus de 3 500 habitants comprises dans une agglomération ou un EPCI de plus de 50 000 habitants, comprenant au moins une commune de plus de 15 000 habitants doivent disposer de 25 % de logements sociaux (ramené à 20 % pour les communes concernées des Côtes d'Armor).
- Pour les autres communes, l'analyse des besoins de production de logements sociaux (publics ou privés conventionnés) doit être faite localement notamment dans le cadre de PLH.
- Il est conseillé pour toutes les communes importantes disposant d'un PLU d'inclure dans les règlements des zones urbaines ou d'urbanisation future, l'obligation de réaliser du logement social pour chaque opération d'aménagement d'une certaine importance.
- La production de logements sociaux doit être orientée en priorité vers les territoires où l'accès au logement est le plus difficile du fait d'un niveau très élevé des loyers du parc privé et où les indicateurs de tension du marché attestent de l'urgence des besoins. Elle doit également être maintenue dans les zones rurales ou périurbaines correctement desservies en transport et en services. Ces opérations doivent être l'occasion de revitaliser et de reconquérir les centres-bourgs.
- L'atteinte des objectifs est très largement favorisée par la coordination d'une politique à l'échelle intercommunale traduite dans un plan local de l'habitat (PLH).
- Il est également très utile de bâtir une politique foncière à l'échelle du PLH ou même à l'échelle communale en l'absence de PLH.

20. L'urbanisme



En matière d'urbanisme, une commune peut :

- être couverte par un **Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUI)**,
- être dotée d'un plan local d'urbanisme (PLU) ou d'un document d'urbanisme en tenant lieu (notamment : un POS),
- être dotée d'une carte communale,
- être dépourvue de document d'urbanisme, et ainsi être régie par le règlement national d'urbanisme (RNU).

Dans tous les cas, l'urbanisme communal doit être géré dans une optique de développement durable, en s'appuyant sur les principes fondamentaux posés par le Code de l'urbanisme :

- principe d'équilibre : entre renouvellement et développement urbain et préservation des espaces agricoles et naturels,
- principe de mixité : diversité des fonctions urbaines, mixité sociale et générationnelle,
- principe d'utilisation économe de l'espace préservant la qualité de l'environnement.

La compétence en matière d'élaboration ou de révision générale du PLU est obligatoirement transférée aux intercommunalités au plus tard le 27 mars 2017, sauf si une minorité « de blocage » des communes membres délibère en sens contraire.

20.1. Le PLU

20.1.1. Contenu

1. Un rapport de présentation expose le diagnostic communal et motive les dispositions du PLU.
2. Un Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) : pièce essentielle du PLU, il exprime le projet politique de la collectivité. Les autres documents du PLU n'en sont que la traduction réglementaire. Objet d'un débat en conseil municipal, le PADD doit être suffisamment détaillé et rédigé dans des termes compréhensibles par tous.
3. Des orientations d'aménagement et de programmation (OAP), facultatives, permettent de préciser, sur certains secteurs le parti d'aménagement retenu.
4. Un règlement, composé de deux parties :
 - une partie graphique, sous la forme d'un plan de zonage qui divise le territoire communal selon le type d'occupation du sol :
 - zone U : urbaine, immédiatement constructible,
 - zone AU : d'urbanisation future ; réserves d'urbanisation à court ou moyen terme,
 - zone A : agricole,
 - zone N : naturelle protégée.
 - une partie écrite (« littérale »), qui précise pour chaque zone les possibilités de construire et les conditions d'utilisation du sol (desserte, implantation, hauteur, aspect extérieur...).
5. Des annexes (plans des réseaux, liste et localisation des servitudes d'utilité publique...).



20.2. Procédures

Trois procédures permettent de faire évoluer un PLU :

- la révision dite « générale » : elle consiste en une mise à plat complète du document et autorise un changement de projet communal,

- la révision dite « allégée » et la modification : elles permettent d'adapter le PLU dans le respect des orientations du PADD. La révision allégée permet en outre de porter atteinte aux zones agricoles ou naturelles,
- la mise en compatibilité par une déclaration de projet : elle permet une évolution rapide du PLU afin de réaliser un projet d'intérêt général, si nécessaire par l'adaptation des orientations du PADD.

L'engagement d'une procédure est d'initiative communale. Toutes les procédures prévoient une enquête publique et des consultations des personnes publiques intéressées.

20.3. Cas des POS

Approuvés avant la loi SRU du 12 décembre 2000, les POS se distinguent des PLU par l'absence de PADD. La dénomination des zones y est également différente (AU = NA ; A = NC ; N = ND).

Pour le reste, les POS « tiennent lieu » de PLU et produisent les mêmes effets que ceux-ci. Ils sont applicables dans le temps sans limitation de durée, et peuvent faire l'objet :

- d'une modification (sans atteinte à l'économie générale du document, et sans toucher aux espaces agricoles ou naturels),
- d'une révision générale : dans ce cas, ils sont obligatoirement transformés en PLU.

La loi ALUR du 24 mars 2014 prévoit que les POS actuellement en vigueur seront caducs le 1^{er} janvier 2016. Par détermination législative, le RNU s'appliquera aux communes concernées à compter de cette date. Toutefois, les procédures de révision de POS en PLU engagées auront jusqu'au 27 mars 2017 pour aboutir.

20.4. La carte communale

Elle comprend :

1. Un rapport de présentation qui expose le diagnostic communal et motive les dispositions de la carte,
2. Un plan de zonage, qui délimite les secteurs constructibles. Toutefois, la carte communale ne permet pas de faire des distinctions entre les différents types d'occupation du sol (zones). Seuls des secteurs à usage d'activité peuvent être identifiés,

La carte communale ne comporte pas de règlement écrit. Les règles d'urbanisme applicables sont celles du RNU. Il n'est pas possible de réglementer la densité, l'implantation, le volume ou l'aspect extérieur des constructions, ni d'instaurer une protection spécifique pour les zones humides, les boisements ou les zones à risques.

La carte communale reste un outil limité, qui n'est pertinent que dans les communes ne subissant pas de pression foncière importante, et ne présentant pas d'enjeux environnementaux majeurs. Elle permet surtout :

- de s'affranchir partiellement de la règle dite « de constructibilité limitée » posée par l'article L.111-1-2 du Code de l'urbanisme,
- de maîtriser la délivrance des autorisations d'urbanisme.

20.4.1. Procédure

La carte communale est élaborée à l'initiative et sous la responsabilité de la commune et fait l'objet d'une enquête publique. Elle est ensuite approuvée conjointement par délibération du conseil municipal et par arrêté préfectoral. Une fois approuvée, elle est valide sans limite de temps. Elle peut être révisée selon la même procédure que son élaboration initiale.

20.5. Le règlement national d'urbanisme (RNU)

Il s'agit de l'ensemble des dispositions mentionnées par le Code de l'urbanisme qui s'appliquent sur toute commune ne disposant pas de document d'urbanisme. Le RNU définit sur ces communes les règles minimales de localisation, de desserte, d'implantation, de volume et d'aspect extérieur des constructions. En outre, ces communes doivent respecter le principe dit de la « constructibilité limitée » qui vise à éviter le mitage de l'espace rural en n'autorisant les constructions que dans leurs Parties Actuellement Urbanisées (PAU).

20.6. L'instruction des permis

- **PLU** : la compétence pour la délivrance des autorisations est obligatoirement transférée au maire, qui signe alors au nom de la commune (hors hypothèses où la compétence demeure réservée au préfet : L.422-2 du Code de l'urbanisme).
- **Carte communale** : la loi ALUR prévoit une compétence automatique de la commune dans ce domaine pour les cartes communales approuvées après le 27 mars 2014. Cette compétence sera transférée de plein droit le 1er janvier 2017 pour les autres communes, sauf délibération du conseil municipal écartant explicitement cette compétence. Dans ce dernier cas, les autorisations restent délivrées au nom de l'État. Tout transfert de compétence en matière d'autorisations d'urbanisme est définitif.
- **RNU** : les autorisations sont obligatoirement délivrées au nom de l'État.

Les services de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) peuvent être mis à disposition pour assurer l'instruction des demandes d'autorisations :

- pour les communes faisant partie d'un EPCI regroupant moins de 10.000 habitants,
- pour les communes faisant partie d'un EPCI de plus de 10.000 habitants, appliquant le RNU ou dotées d'une carte communale sans compétence pour délivrer les autorisations d'urbanisme.

21. Le partage des responsabilités au sein d'une école communale

	Temps scolaire	Hors temps scolaire
Responsabilité	État	Commune
Encadrement	Enseignants	Personnels communaux ou autres statuts
Statut du jeune	Élève	Enfant
Présence à l'école	Obligatoire	Facultative

21.1. Documents de référence :

- Code de l'éducation (legifrance.gouv.fr)
- Règlement type départemental pour les écoles du département (site Internet de la direction académique)

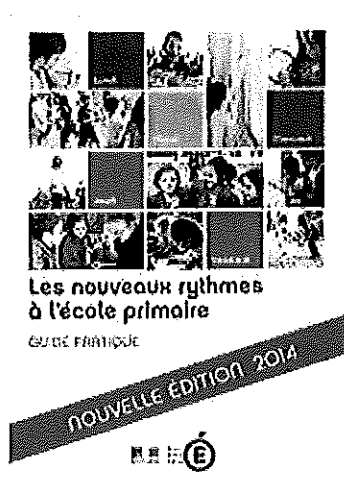
Sur temps scolaire, un élève ne peut être en dehors de l'établissement sauf :

- en cas de sortie scolaire
- sous la responsabilité d'un représentant légal ou un tiers habilité

21.2. Contacts : IEN de la circonscription

INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE - CIRCONSCRIPTIONS DU DÉPARTEMENT 2013-2014					
Dinan Nord La Source - Bd Aubert - 22100 Dinan ce.len22.dinannord@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.39.81.52		Palmpot ce.len22.palmpot@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.20.50.80		Lamballe 2, rue du château - BP 20306 - 22403 Lamballe cedex ce.len22.lamballe@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.50.01.05	
IEN	M. LEFORT François 02.96.39.80.13	IEN	Mme STEVENART Monique 02.96.20.49.59	IEN	M. LEBLANG Luc 02.96.31.03.21
Secrétariat	Mme HARNOIS Klervi 02.96.39.80.13	Secrétariat	Mme SONNEVILLE Sonia 02.96.20.49.59	Secrétariat	Mme BURLOY Jacqueline 02.96.31.03.21
Dinan Sud La Source - Bd Aubert - 22100 Dinan ce.len22.dinansud@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.39.81.52		St Briéuc Est Centre Héméra - 8 bis, rue des Champs de Pes - BP 2369-22023 St Briéuc cedex 1 ce.len22.sbrieucest@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.75.91.21		Lannion 1, rue Chappe - 22300 Lannion ce.len22.lannionsud@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.37.01.35	
IEN	M. SIMON Serge 02.96.39.15.00	IEN	M. PERCHERON Pascal 02.96.75.91.31	IEN	Mme LE BROZEC Françoise 02.96.37.01.35
Secrétariat	Mme GEFFROY Valéria 02.96.39.15.00	Secrétariat	Mme LEBLOND Sylvie 02.96.75.91.31	Secrétariat	Mme TALBOT Françoise 02.96.37.01.35
Guingamp Nord 6, rue du Manoir - 22200 Guingamp ce.len22.guingampnord@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.40.20.61		St Briéuc Ouest Centre Héméra - 8 bis, rue des Champs de Pes - BP 2369-22023 St Briéuc cedex 1 ce.len22.sbrieucouest@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.75.91.25		St Briéuc LENA Centre Héméra - 8 bis, rue des Champs de Pes - BP 2369-22023 St Briéuc cedex 1 ce.len22@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.75.91.20	
IEN	M. LE GOUX Claude 02.96.40.20.60	IEN	Mme LE GUEHNEC Sylvie 02.96.75.91.41	IEN	M. BARILLER Hervé 02.96.75.90.08
Secrétariat	Mme JAGUIN Carol 02.96.40.20.60	Secrétariat	Mme MEYNIER Claudine 02.96.75.91.41	Secrétariat	Mme MANCIAUX Valérie 02.96.75.90.08
Guingamp Sud 3, rue de la poste - 22970 Ploumagoar ce.len22.guingampsud@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.43.70.10		Loudéac 3, rue au Fil - 22460 UZEL PRES L'OUST ce.len22.loudeac@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.28.03.45		Enseignement en préélémentaire Centre Héméra - 8 bis, rue des Champs de Pes - BP 2369-22023 St Briéuc cedex 1 catherine.gastard@ac-rennes.fr - Fax : 02.96.75.91.20	
IEN	M. LE ROHO Christophe 02.96.43.74.00	IEN	Mme MENAGER Myriam 02.96.28.02.82	IEN	Mme GASTARD Catherine 02.96.75.90.75
Secrétariat	Mme GUENEGOU Nadine 02.96.43.74.00	Secrétariat	Mme LE BIHAN Deborah 02.96.28.02.82	C.P.C.	Mme CARLUEC Nathalie 02.96.75.90.83

22. Réforme des rythmes scolaires



Décret 2013-77 du 24 janvier 2013

Décret 2014-457 du 7 mai 2014

22.1. Sur temps scolaire

La semaine :

- 24 heures d'enseignements (inchangé),
- 4,5 jours (+0,5 jour).

La journée :

- 5h30 maximum de cours par jour (6h à titre expérimental),
- 3h30 maximum de cours par demi-journée,
- pause méridienne d'au moins 1h30,
- Activités pédagogiques complémentaires (APC) indépendantes des TAP.

L'organisation du temps scolaire est arrêtée par la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DASDEN) après avis du maire.

La DASDEN accorde des dérogations sous conditions (circulaire 2014-63 du 9 mai 2014 – BO du 8 mai 2014). Dans ce cas, un projet éducatif territorial (PEDT) est obligatoire.

22.2. Hors temps scolaire

Un temps éducatif d'activités périscolaires (TAP) peut être créé, accompagné le cas échéant d'un projet éducatif territorial.

Une prise en charge est souhaitable jusqu'à 16h30

22.3. Fonds d'aide spécifique

L'aide versée aux communes est composée de deux éléments :

- une part forfaitaire de 50 € par enfant,

- une part majorée de 40 € par enfant (communes bénéficiant de la dotation de solidarité rurale cible ou urbaine cible – DSR / DSU).

22.3.1. Taux d'encadrement

Le taux d'encadrement est porté sous conditions à :

- 1 pour 18 enfants au lieu de 14 en élémentaire,
- 1 pour 14 au lieu de 10 en maternelle.

22.4. Le projet éducatif territorial

22.4.1. Critères de validation des PEDT mis en place dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, les collectivités ont la possibilité d'élaborer un **projet éducatif territorial (PEDT)**. Celui-ci revêt un caractère obligatoire uniquement pour les communes ayant sollicité une dérogation pour les horaires scolaires de leurs écoles.



Le PEDT doit avoir pour finalité de mobiliser toutes les ressources d'un territoire afin de garantir la **continuité éducative entre les projets des écoles et les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire.**

Il est validé et signé par le Préfet et le Directeur académique des services de l'Éducation nationale. Dans notre département, la Caisse d'allocations familiales (Caf) a également souhaité être signataire de l'ensemble des PEDT validés.

Les critères retenus pour la validation des PEDT sont les suivants :

- existence d'un groupe de pilotage comprenant l'ensemble des acteurs éducatifs engagés dans les PEDT,
- désignation d'un coordonnateur (professionnel ou le cas échéant élu),
- mise en place d'activités éducatives adaptées aux besoins de l'enfant selon son âge et qui s'inscrivent en cohérence avec le projet d'école et les objectifs poursuivis par le service public de l'éducation,
- transferts de responsabilité clairement définis, de la fin de la classe jusqu'à la remise de l'enfant au parent,



L'État au service des élus en Côtes d'Armor

- modalités et conditions de sécurité des enfants dans le cadre des activités organisées et, le cas échéant, pendant les transferts sur les lieux d'activités,
- accessibilité tarifaire pour les familles (participation modique ou tarifs modulés ou gratuité) avec un système d'inscription à mettre en œuvre par le gestionnaire.

La validation d'un PEDT permet à la collectivité de bénéficier, à titre expérimental pendant 3 ans, de **taux d'encadrement allégés dans les accueils de loisirs périscolaire** organisés dans le cadre du PEDT (voir § 22.3.1) :

D'autres formes de soutien, dès lors qu'un accueil de loisir est organisé dans le cadre du PEDT, sont également mises en place : soutien à la formation des brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) et brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) ; soutien aux accueils de loisir organisés dans les territoires ruraux les plus fragiles.

23. Réglementation des accueils collectifs de mineurs (ACM)

Conformément au Code de l'action sociale et des familles (CASF), un ACM est un accueil qui se déroule hors du domicile parental, pendant les vacances et les loisirs des mineurs, dès que leur âge permet leur inscription dans un établissement d'enseignement. Cet accueil doit revêtir un **caractère éducatif**.

Il existe 7 types d'accueils déclarables : séjour de vacances, séjour court, séjour spécifique, séjour dans une famille, accueil de loisirs, accueil de jeune et accueil de scoutisme.

Ceux-ci doivent être déclarés auprès de la DDCS 2 mois avant leur ouverture. La fiche complémentaire de l'accueil doit être renseignée au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil. Les informations transmises sur cette fiche permettent notamment aux services de l'État de vérifier l'honorabilité de l'équipe d'encadrement au regard des mesures d'incapacités prévues au CASF.

Les organisateurs doivent s'assurer que la sécurité physique et morale des mineurs accueillis est garantie pendant toute la durée de l'accueil. L'équipe responsable de l'accueil doit être conforme aux exigences réglementaires relatives aux qualifications et aux taux d'encadrement. Elle est chargée de mettre en œuvre un **projet pédagogique** qui décline les intentions éducatives de l'organisateur.

Les contrôles sur place diligentés par la DDCS permettent de s'assurer que les conditions d'accueil sont satisfaisantes et que la sécurité physique et morale des mineurs est garantie (environ 70 contrôles par an, notamment dans le cadre de l'OIV).

L'organisateur ou le directeur de l'accueil est tenu de signaler à la DDCS tout accident grave dans les 48h.

24. Réglementation des activités physiques et sportives

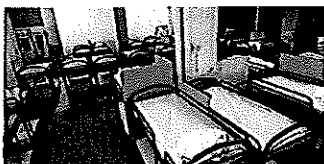
Conformément au Code du sport (CS), toute personne désirant exploiter un établissement d'activités physiques ou sportives doit se déclarer auprès de la DDCS 2 mois avant l'ouverture de son établissement. Cette déclaration permet notamment aux services de l'Etat de vérifier l'honorabilité des exploitants au regard des mesures d'incapacités prévues au CS. Cette déclaration engage également l'exploitant à se conformer aux règlements d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les éducateurs sportifs souhaitant exercer contre rémunération doivent également se déclarer auprès de la DDCS. Cette déclaration permet de vérifier leur honorabilité et également que les diplômes qu'ils possèdent permettent l'encadrement de la discipline mentionnée. Une carte professionnelle d'une validité de 5 ans leur est délivrée.

Les contrôles sur place permettent notamment de s'assurer que les obligations d'affichage sont respectées (assurance, tableau d'organisation des secours, diplômes, cartes professionnelles...)

L'exploitant est tenu de signaler à la DDCS tout accident grave dans les 48h.

25. L'hébergement d'urgence



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

Le 115, permanence d'accueil téléphonique fonctionnant 23H/24 est, dans le cadre du SIAO (service intégré d'accueil et d'orientation), le pivot du dispositif de veille sociale en tant que « centre opérationnel » de collecte des places disponibles et de leur affectation aux personnes en difficulté notamment parce qu'elles sont sans domicile ou à la rue.

Le 115 est en effet informé quotidiennement par les structures d'accueil d'urgence des places disponibles pouvant être proposées.

En ayant une vision exacte sur la disponibilité et la localisation géographique des places disponibles, le 115 est en mesure de proposer au profit de la personne à la rue un hébergement d'urgence répondant au mieux à sa situation.

Le 115 s'appuie sur un contingent pérenne de 71 places d'accueil d'urgence. Ce nombre de places peut être augmenté jusqu'à 96 places dans le cadre du déclenchement des différentes phases du plan hiver.

A ces places et plus particulièrement pour les personnes les plus fragiles, il faut ajouter des nuitées hôtelières (22 356 nuitées en 2013).

Les demandeurs d'asile relèvent d'un dispositif d'accueil spécifique : 160 places en centre d'accueil des demandeurs d'asile (CADA), 71 places en service d'hébergement temporaire (SHT) et 60 places en appartements.

Pour que l'hébergement d'urgence ne soit pas une mise à l'abri s'inscrivant dans la durée, une évaluation sociale est proposée à chaque personne hébergée afin de déterminer la nature de ses besoins, notamment en matière de couverture sociale, de santé, de logement ou d'hébergement d'insertion.

Les évaluations sociales sont proposées dans 7 structures relais du SIAO réparties sur le territoire du département.

Comme pour les places d'hébergement d'urgence le SIAO recense les places disponibles dans les différentes structures offrant des hébergements d'insertion ou des logements adaptés de type pension de famille.

La commission unique d'attribution (CUA) rassemblant des représentants de l'Etat, du Conseil général, de l'opérateur SIAO et des associations gestionnaires de lieux d'accueil, attribue les places en fonction des places disponibles, de la typologie des ménages et des problématiques rencontrées.

Le parc d'hébergement d'insertion se compose de 166 places de Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS), de 10 places de stabilisation, de 120 logements bénéficiant de l'ALT (Aide au Logement Temporaire) et de 139 places de pensions de famille

Enfin, pour les personnes en capacité d'accéder directement à un logement sans passer au préalable par une structure d'hébergement d'insertion ou un logement adapté, un dossier en vue de déclarer prioritaire leur demande de logement dans le parc social peut être constitué dans le cadre de la loi DALO.

En 2013, 101 recours DALO en vue d'obtenir un logement ont été déposés.

26. La délégation militaire



26.1. Composition

- Lieutenant-Colonel Philippe PERRET (Délégué Militaire Départemental)
- Commandant Christophe CULOMA (DMD adjoint)
- Major Jean-Jacques ALLAIN (assistant)
- Madame (AAP1) Andrée RALLON (secrétaire)
- 10 réservistes opérationnels sous-officiers et officiers des 3 armées (air, terre, marine).

26.2. Coordonnées

4 bd Charner

BP 2244

22 022 SAINT-BRIEUC Cedex 1

Tél: 02 96 01 58 00

terre.dmd22@wanadoo.fr

26.3. Attributions générales

Le DMD est le représentant du Ministère de la Défense dans le département. A ce titre, il est mandaté par l'officier général de zone de défense et de sécurité Ouest³ pour conduire localement les missions attribuées. La première d'entre elle consiste à conseiller le Préfet de département pour l'exercice de ses responsabilités de défense et de sécurité, comme pour ses activités cérémoniales militaires.

26.4. Missions opérationnelles

La DMD participe à la veille générale et inter-domaines (sociétale, technologique, climatique, économique, menace terroriste...), à la préparation/planification à froid de missions de défense/sécurisation/aide aux populations, puis à la gestion à chaud de crises en soutien de la préfecture. Ainsi, le DMD :

- participe aux réunions des chefs de services de l'État ayant trait à la sécurité et apporte son expertise militaire pour l'élaboration des plans de défense civile et opérationnelle du territoire (DOT),
- prend place dans le COD⁴ préfectoral et active son CO DMD,

³ L'OGZDS-O (Général de corps d'Armée basé à Rennes). Il s'appuie sur l'état-major cité ci-dessous

⁴ COD : Centre Opérationnel Départemental de la Préfecture

- renseigne et conseille le préfet sur les capacités des armées et leur emploi potentiel,
- facilite l'établissement de demandes de concours ou de réquisitions vers le niveau zonal (EMIAZDS-O⁵) voire national (EMA/CPCO⁶),
- prend le contrôle tactique d'un détachement militaire lorsqu'il est engagé,
- voit ses attributions élargies en cas de Défense Opérationnelle du Territoire (DOT).

Le DMD doit être informé de toute activité ou présence militaire dans le département (convoyages, troupes en déplacement ou exercice, posé d'urgence, cérémonie, etc).

26.5. Missions dans le cadre du lien Armées-Nation

Le DMD est l'interface civilo-militaire privilégiée avec :

- les autorités administratives départementales (préfet, maires, CG, Parquet, etc)
- les chefs de services départementaux (Gendarmerie, DDSP, SDIS, DDTM, etc)
- les associations patriotiques (en collaboration avec l'ONAC-VG⁷)
- la direction académique, les chefs d'établissements scolaires (avec CIRFA⁸) : il est l'un des membres actifs du « trinôme académique » départemental⁹ ;
- les réservistes opérationnels, les réservistes citoyens, les réservistes locaux à la jeunesse et à la citoyenneté, le correspondant régional Entreprises-Défense...

Le DMD participe aussi à la planification départementale des cérémonies militaires et en règle l'organisation et le protocole si une troupe en armes y participe.

Dans les mairies, son correspondant privilégié est le « correspondant défense ».

26.6. Questions pratiques : la DMD et vous

Je fais face à une crise grave (sociale, climatique, technologique, etc) que ma commune ne peut affronter seule

- je m'adresse aux services déconcentrés de 1^{er} niveau (gendarmerie, police, pompiers, Samu, etc) et à la préfecture. Celle-ci, en cas de nécessité, fera appel aux Armées via la DMD.

Je recherche des informations sur les métiers, carrières et le recrutement de la défense

- je m'adresse au CIRFA, 4 bd Charner, Tel 02 96 01 58 08 (ou site web).

⁵ EMIAZDS-O : Etat-Major Inter Armées de Zone de Défense et de Sécurité-Ouest (basé à Rennes et supervisant militairement 22 départements du Nord-Ouest).

⁶ EMA/CPCO : Etat-Major des Armées / Centre de Planification et de Conduite Opérationnelle (basé à Paris et coordonnant les opérations des Armées en France comme dans le monde entier).

⁷ ONAC-VG : Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre. (Appartient aussi au MINDEF)

⁸ CIRFA : Centre d'Information et de Recrutement des Forces Armées. Co-localisé 4 bd Charner, St Briec.

⁹ Trinôme académique : Inspecteur d'académie + DMD + représentant de l'IHEDN (Institut des Hautes Etudes de la Défense Nationale)



L'État au service des élus en Côtes d'Armor

Je souhaite organiser une cérémonie militaire avec présence de troupe en armes

- je m'adresse au DMD par courrier motivé. NB : toute prestation est facturable à la commune.

Je veux décorer mes anciens combattants

- je m'adresse à l'ONAC/VG pour toute demande de décoration (attribution) ; je vérifie auprès du DMD le protocole de remise en cas de doute.

Je désire renforcer les liens de ma commune avec les Armées

- j'active mon réseau d'anciens combattants (listing d'associations disponible à l'ONAC ou la DMD), je prends contact avec la DMD si j'ai un projet précis (parrainage, etc).

