



# Guide du (de la) conseiller(e) municipal(e)

# Sommaire

## 3 La ville

Vue aérienne

En chiffres : Superficie / Habitants / ZPPAUP > AVAP

---

## 4 Focus : CCCE / Pays de Saint-Malo

## 6 Être élu(e) local(e)

L'exécutif local : le Maire et les adjoints /

Le rôle du conseil municipal / Le rôle du Maire /

La municipalité / Les conseillers communautaires

---

## 7 Le conseil municipal / Définition

Le calendrier à Dinard

Le déroulement de la séance et les modalités de vote des délibérations

---

## 8 Le parcours d'une délibération

## 9 Les commissions : Définition / Commissions à Dinard / Les organismes extérieurs dans lesquels siègent des élus dinardais

---

## 10 Droits du(de la) conseiller(e) municipal(e) Charte de l'élu(e) local(e)

## 12 Les services et les agents

3 catégories / Évolution de carrière / Recrutements

---

## 13 Organigramme / Présentation des services

## 14 Le budget

Les principes / Préparation et vote d'un budget local

---

## 15 Budget communal 2020

## 16 Marchés publics

# La ville



## EN CHIFFRES

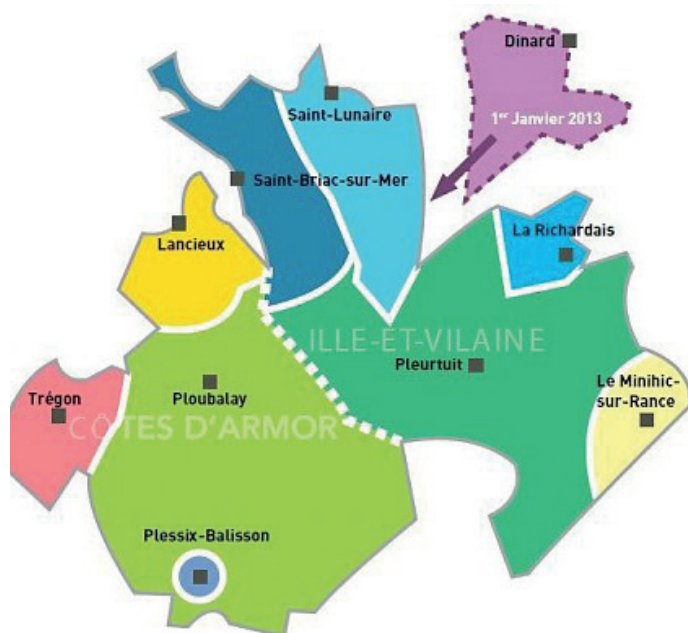
- **Surface communale** : 1 013 hectares
- **Surface terrestre** : 784 hectares
- **Espaces naturels de protection de la nature des sites et des espaces remarquables** : 107 hectares (soit 14% de la surface terrestre)
- **Zone de protection du patrimoine architectural urbain et paysager (ZPPAUP\*)** : 320 hectares (soit 41% de la surface terrestre)
- **Population de Dinard** : 10 114 habitants (population qui quintuple en période estivale)

\* La loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement dite « Grenelle 2 » remplace les ZPPAUP par des Aires de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine\*\* (AVAP).

\*\* À la différence de la ZPPAUP, l'AVAP peut prendre en compte les problématiques relatives à l'environnement et la programmation urbaine. Ainsi, une meilleure articulation avec les plans locaux d'urbanisme est rendue possible. D'ailleurs, le PLU approuvé le 18 décembre 2018 dispose d'un règlement qui pourrait être plus profitable au périmètre actuel de la ZPPAUP, tant pour la mise en valeur du patrimoine existant, que pour la création et l'innovation architecturale. La mise en place de l'AVAP est une démarche partenariale entre la commune de Dinard et l'État-Drac Bretagne, représenté par l'Architecte des Bâtiments de France.

**INFOS+** sur la procédure de création de l'AVAP à Dinard : [www.ville-dinard.fr/avap-aire-de-mise-en-valeur-de-larchitecture-de-du-patrimoine/](http://www.ville-dinard.fr/avap-aire-de-mise-en-valeur-de-larchitecture-de-du-patrimoine/)

# Focus



## LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNE CÔTE D'ÉMERAUDE

La Communauté de Communes Côte d'Émeraude (CCCE) est un **Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI)** situé sur **les deux départements de l'Ille-et-Vilaine et des Côtes d'Armor**.

Créée en 1996, la communauté de communes compte désormais **9 communes regroupant 28 586 habitants pour une superficie de 1 12 km<sup>2</sup>** : Pleurtuit, Dinard, Saint-Lunaire, Saint-Briac-sur-Mer, La Richardais,

**Le Minihic-sur-Rance, Lancieux, Trémereuc et Beaussais-sur-Mer** (*commune nouvelle regroupant Ploubalay, Trégon et Plessix-Balisson*). Elle fait partie **du Pays de Saint-Malo** et se trouve située dans le périmètre du **projet de Parc Naturel Régional Rance - Côte d'Émeraude**.

**La communauté de communes Côte d'Émeraude exerce 20 compétences.**

### Compétences obligatoires

- >Aménagement de l'espace
- >Développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du CGCT et promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme
- >Collecte et le traitement des déchets des ménages et assimilés
- >Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations
- >Aménagement, entretien et la gestion des aires d'accueil des gens du voyage

### Compétences optionnelles

- >Environnement, paysage et cadre de vie
- >Voirie d'intérêt communautaire
- >Action sociale d'intérêt communautaire
- >Politique du logement et du cadre de vie
- >Politique de la ville
- >Création et gestion de maison de services au public et définition des obligations de service public y afférentes

### Compétences facultatives

- >Prestations de services aux communes
- >Assainissement non collectif
- >Mise en réseau des médiathèques et des bibliothèques
- >Aménagement numérique
- >Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
- >Gestion du chenil animal
- >Réalisation et gestion d'équipements à vocation touristique présentant un intérêt communautaire
- >FinancementSDIS
- >Petite enfance

# LE PAYS DE SAINT-MALO

Le territoire du pays de Saint-Malo s'inscrit dans le Nord-Est de la Bretagne. Délimité par une **bande côtière s'étirant de la Côte d'Émeraude jusqu'aux portes du Mont Saint-Michel**, le territoire du pays englobe également les communes situées autour du **pôle de Combourg et jusqu'à une vingtaine de kilomètres de Rennes**.

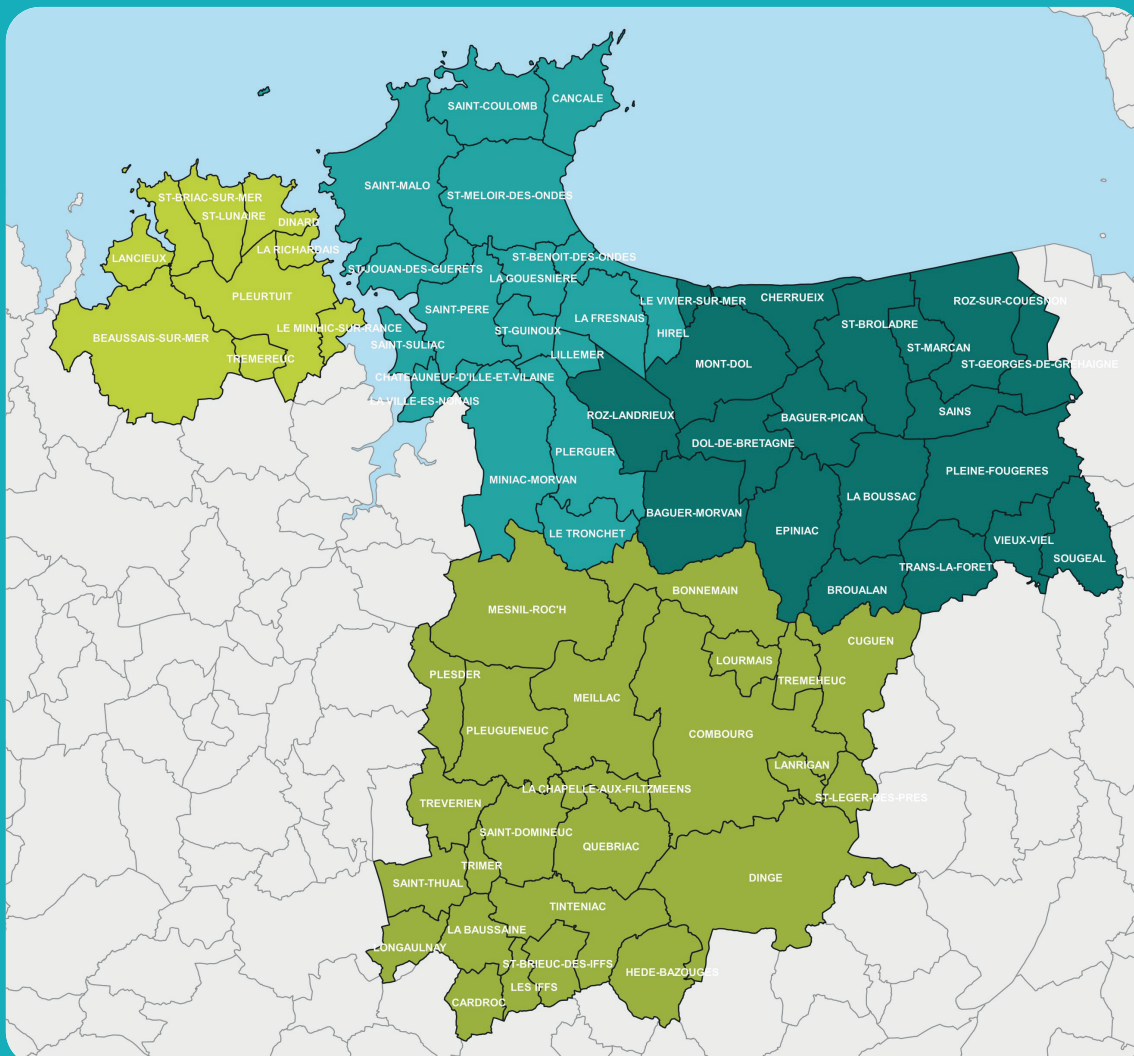
Le pays de Saint-Malo fédère 4 groupements de communes.

Ce territoire compte officiellement plus de **170 000 habitants**, qui vivent et travaillent sur un **espace de 1 123 km<sup>2</sup>**. Le pays n'est pas une collectivité locale ; il est **une fédération de groupements de communes**.

Il est un lieu d'échanges, de débats, de discussions et d'élaboration de projets tels que le SCOT (*Schéma de cohérence territoriale*) qui s'impose au PLU. Le projet de territoire, appelé charte, embrasse presque toutes les **thématiques : les grandes infrastructures, la culture, l'habitat, les services aux personnes, le développement économique,...**

Il est dirigé par des élus, délégués par les Communautés membres, qui siègent au sein d'un Comité de Pays et d'un Bureau. Ces 2 instances sont réunies le 2<sup>ème</sup> vendredi de chaque mois, en alternance.

## TERRITOIRE DU PAYS DE SAINT-MALO



# Être élu(e) local(e)

## L'exécutif local

## LE MAIRE ET LES ADJOINTS

Le Maire et ses adjoints composent le **bureau**. Il se réunit une fois par semaine en moyenne, pour étudier les affaires courantes, préparer les commissions et les conseils. Le DGS/DGA rédige un compte-rendu des décisions du bureau afin de donner les consignes de la semaine en comité de direction. **Le Maire représente la commune à l'égard des tiers.** En qualité de chef de l'administration communale, il **exerce ses pouvoirs sous le contrôle du conseil municipal et sous le contrôle du Préfet**, représentant de l'État dans le département.

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Il comprend tous les conseillers municipaux élus par la population lors des élections municipales.

Différentes tendances peuvent être représentées : une majorité et une ou plusieurs minorités.

### LE RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL



\* l'action sociale est de la compétence du CCAS de la commune

### LE RÔLE DU MAIRE



### LA MUNICIPALITÉ

La municipalité est formée du Maire et de ses adjoints. Ils sont élus parmi les conseillers municipaux dans les jours qui suivent les élections municipales. Le Maire peut déléguer une partie de ses pouvoirs à ses adjoints qui seront alors chargés de «suivre» un domaine particulier des affaires de la commune, **en collaboration avec les services municipaux**.

### LES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES

Certains conseillers municipaux représentent la commune au sein des organes délibérants de la communauté de communes.

À Dinard, 13 conseillers municipaux siègent au conseil communautaire la CCCE.

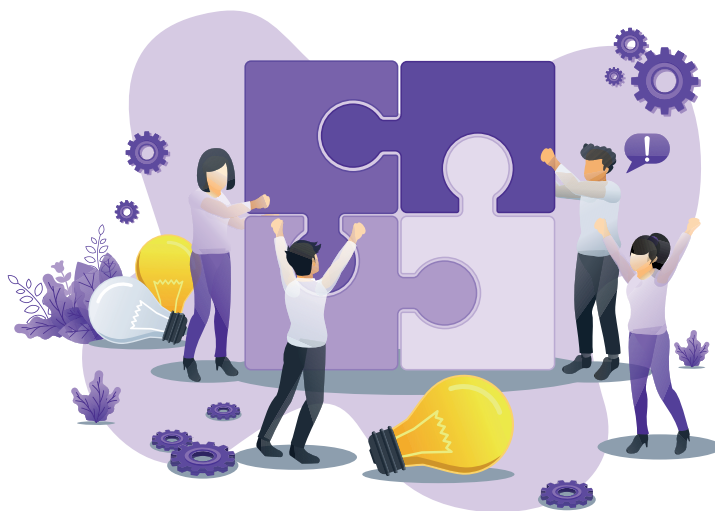
# Le conseil municipal

Le conseil municipal est **une assemblée de conseillers élus au suffrage universel par les électeurs de la commune**. Il respecte **les règles du Code Général des Collectivités Territoriales** qui définissent les rôles, les attributions, les droits et devoirs de chacun : Maire, adjoint, conseiller, secrétaire, rapporteur, directeur général des services (DGS), public,...

## À QUOI SERT LE CONSEIL MUNICIPAL ?

La compétence du conseil municipal est son aptitude à prendre des décisions ayant valeur d'actes juridiques. Ces décisions sont appelées délibérations. Elles doivent :

- présenter un intérêt communal
- ne pas relever de la compétence d'autres personnes publiques
- ne pas relever du domaine réservé à l'action des particuliers



## LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE ET LES MODALITÉS DE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

La **convocation** est faite par le Maire et adressée à chaque conseiller.

La **séance est présidée par le Maire** ou par un adjoint nommé en conséquence, qui le remplace.

À chaque séance, le conseil municipal désigne un **secrétaire de séance** qui sera chargé de la validation du procès verbal du conseil.

Le Maire seul dispose de la police des séances. Il peut, à ce titre, faire expulser toute personne qui troublerait les débats.

Le DGS veille au bon déroulement de la séance (*signature des feuilles de présence, recueil des pouvoirs...*) et apporte les éclairages techniques utiles en cas de besoin.

Il est possible pour un membre du conseil empêché d'assister à une séance, de donner **procuration de son vote** (*pouvoir*) à tout autre conseiller de son choix y compris le Maire ou un adjoint. Un conseiller ne peut être titulaire que d'un seul pouvoir.

Lors de la séance, les questions prévues à **l'ordre du jour** sont examinées et votées par les membres présents.

Pour que l'assemblée puisse valablement délibérer, un **minimum de conseillers municipaux doit être présent** (*le quorum*). Il correspond à la moitié des conseillers + 1. Les conseillers ayant donné procuration pour se faire représenter ne sont pas pris en compte car le décompte ne concerne que les personnes présentes physiquement. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée. Lors de cette réunion, l'exigence du quorum disparaît.

**La délibération** est lue par le rapporteur.

Quel que soit le mode de scrutin, une délibération est adoptée lorsqu'elle recueille la majorité absolue des suffrages exprimés.

### LE CALENDRIER

Le conseil municipal doit se réunir au moins une fois par trimestre mais le Maire peut convoquer le conseil chaque fois qu'il le juge utile.

# Le parcours d'une délibération

1

Le projet de délibération est proposé par le Maire, un(e) élu(e), une commission, l'État, la communauté de communes, un syndicat..

2

Une étude de faisabilité par les services compétents est parfois utile avant ou après.

3

La commission municipale concernée peut étudier le projet et préparer le dossier qui sera présenté au conseil municipal.

4

Le projet de délibération est préparé par les services puis transmis au conseil municipal à travers une note de synthèse pour préparer au débat.

5

La délibération est présentée au conseil municipal et débattue. Le vote s'effectue à la majorité absolue des suffrages exprimés.

6

La délibération est transmise en Préfecture afin de la rendre exécutoire et de procéder au contrôle de légalité.





# Les Commissions

## DÉFINITION

Les commissions communales se réunissent régulièrement avec les services concernés.

Avant de délibérer lors du conseil municipal sur les différentes questions qui concernent la collectivité, celles-ci sont étudiées au sein de commissions municipales. Elles sont chargées de proposer des orientations et choix politiques aux membres du Conseil. Ces questions peuvent être soumises soit par l'administration territoriale, soit à l'initiative d'un des membres du Conseil municipal.

## LES DIFFÉRENTES COMMISSIONS À DINARD JUSQU'À PRÉSENT



- Commission d'**appel d'offres et jury de concours**
- Commission de **délégations de service public**
- Conseil d'**administration du C.C.A.S**
- Commission **des marchés et des halles**
- Commission « **Urbanisme et travaux** »
- Commission « **Finances et investissements** »
- Commission « **Éducation et sports** »
- Commission « **Culture et animations** »
- Commission d'**attribution des subventions aux associations**
- Commission **locale de l'AVAP**
- Commission communale **des impôts directs**
- Commission communale **des listes électorales**
- Commission communale **des Services Publics Locaux (SPL)**

\* *Commissions obligatoires*

## LES ORGANISMES EXTÉRIEURS DANS LESQUELS SIÈGENT DES ÉLU(E)S DINARDAIS(ES)

- Conseil d'**administration du lycée hôtelier « Yvon Bourges »**
- Conseil d'**administration du collège « Le Bocage »**
- GIP « **Campus Sport Bretagne** »
- Commission **de sécurité de l'arrondissement**
- Conseil **portuaire de Saint-Malo**
- Conseil **consultatif de la halle à marée**
- École de musique Maurice Ravel
- Association de Développement Sanitaire de la Côte d'Émeraude
- Conseil d'administration de l'association « Histoire et Patrimoine du Pays de Dinard »
- Eau du Pays de Saint-Malo
- SDE35 (*Syndicat Départemental de l'Énergie*)
- O.G.E.C.

### LE DROIT À LA PRÉSENCE

#### • AUTORISATIONS D'ABSENCE PROFESSIONNELLES

Les autorisations d'absence du lieu de travail permettent aux **élus municipaux de disposer du temps nécessaire** pour se rendre et participer notamment :

- aux séances plénières du conseil municipal
- aux réunions de commissions dont ils sont membres et instituées par délibération du conseil municipal

#### • CRÉDIT D'HEURES

Le crédit d'heures permet aux **élus municipaux de disposer du temps nécessaire, notamment pour l'administration de la commune ou les besoins du mandat.**

L'élu doit informer son employeur par écrit dès qu'il a connaissance de la date et de la durée de l'absence envisagée. Le droit à des autorisations d'absence s'impose à l'employeur qui n'est, toutefois, pas obligé de rémunérer le salarié absent. L'élu doit informer son employeur par écrit trois jours au moins avant son absence. L'employeur ne peut s'opposer à l'emploi du crédit d'heures. Le temps d'absence de «l'élu-salarié» n'est pas rémunéré.

**Le temps d'absence du salarié pour l'exercice de son mandat** (*autorisations d'absence, crédit d'heures*) **est assimilé à une période de travail effectif pour les congés payés, l'accès aux prestations sociales et l'ancienneté.** D'autres garanties sont prévues pour protéger le salarié contre la discrimination à l'embauche, le licenciement, le déclassement professionnel, les sanctions disciplinaires,...

### LE DROIT À LA FORMATION

L'élu dispose d'un crédit de formation de dix-huit jours pour la durée du mandat. La formation est dispensée par des organismes agréés par le ministre de l'Intérieur après avis du conseil national de la formation des élus locaux. Le conseil municipal a obligation, en début de mandature, de délibérer



sur l'exercice du droit à la formation de ses membres, de déterminer les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

### LE DROIT À DES INDEMNITÉS DE FONCTION

L'indemnité de fonction peut être versée au Maire, aux adjoints (*s'ils exercent une délégation de fonction consentie par le Maire*), et aux conseillers municipaux (*s'ils exercent une délégation de fonction consentie par le Maire*).

Le montant des indemnités de fonction varie selon l'importance du mandat et la population de la commune.

Les indemnités de fonction perçues par les élus locaux sont soumises à une retenue à la source libératoire de l'impôt sur le revenu.

### LE DROIT À L'INFORMATION

Chaque convocation au conseil municipal est accompagnée :

- d'une note de synthèse qui présente et analyse les délibérations proposées et leur contexte,
- du compte-rendu du conseil précédent.

# Charte DE L'ÉLU(E) LOCAL(E)

La loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 a prévu que, lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du Maire et des adjoints, **le nouveau Maire doit donner lecture de la charte de l'élu(e) local(e)**, prévue à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

**1** L'élu(e) local(e) exerce ses fonctions avec **impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité**.

**2** Dans l'exercice de son mandat, l'élu(e) local(e) poursuit **le seul intérêt général**, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

**3** L'élu(e) local(e) veille à prévenir ou à faire **cesser immédiatement tout conflit d'intérêts**. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu(e) local(e) s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

**4** L'élu(e) local(e) s'engage à **ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition** pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

**5** Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu(e) local(e) **s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel** futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

**6** L'élu(e) local(e) **participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné**.

**7** Issu du suffrage universel, l'élu(e) local(e) **est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat** devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

## INFOS+

Il est possible de consulter et télécharger la brochure "Statut de l'élu(e) local(e)" rédigée par l'Association des Maires de France (AMF).

Rendez-vous sur le site [www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr) / Publications > Guides pratiques



# Les services et les agents

La commune est la collectivité la plus proche des citoyens. Elle intervient dans différents domaines qui concernent la vie quotidienne des administrés.

Le Maire est le chef de l'administration municipale composée de fonctionnaires territoriaux appartenant à différentes filières : administrative, technique, culturelle, sociale, sportive et sécurité. Seul le Maire, appelé également «Autorité territoriale», peut donner des ordres aux agents communaux.

## TROIS CATÉGORIES

Les agents municipaux, pour la majorité, sont des fonctionnaires territoriaux. La fonction publique territoriale se distingue de la fonction publique d'État et de la fonction publique hospitalière par la diversité de ses filières : administrative, technique, culturelle, animation,... qui recouvrent des réalités de métiers. Parallèlement à la filière, le statut des agents municipaux est défini par leur catégorie : A, B ou C. La catégorie A regroupe les cadres dirigeants, la catégorie B concerne les cadres intermédiaires, la catégorie C est celle des postes opérationnels.

## ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

La carrière des agents se déroule en fonction de leur grade (2<sup>ème</sup> classe, 1<sup>ère</sup> classe, maîtrise...), qui peut évoluer par voie de concours, d'examen ou d'ancienneté, et en fonction des échelons à gravir dont l'avancement se fait au terme du délai minimum prévu par la réglementation.

Les responsables de service sont chargés de mener les entretiens annuels d'évaluation au sein de leur équipe et, pour l'année à venir, de fixer à chacun des objectifs raisonnables et mesurables, en fonction du projet d'administration et des objectifs stratégiques du service.

## RECRUTEMENTS

Le recrutement des agents est opéré après une période de stage qui dure une année. Il s'agit de la titularisation. Le recrutement des agents de catégorie C peut se faire sans concours, contrairement aux agents de catégorie A ou B. Toute modification dans les effectifs de la commune ou dans les temps de travail est validée par le conseil municipal et portée sur le tableau des effectifs permanents. La ville a aussi recours aux emplois contractuels.



# Organigramme



## MAIRE

**DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES**  
Hervé-Pierre MALTRUD  
**DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE**  
Marianne JAQUET

CCAS

**LE PRÉSIDENT**  
**LES ADMINISTRATEURS**  
**LE CONSEIL**

**DIRECTRICE**  
Elisabeth MANASTERSKI

Pôle multifonctions  
Corinne DENORMANDIE

Résidence autonomie  
Dupuy

### DIRECTION GENERALE

Accueil - Courrier

Médiation - Assurances  
Affaires juridiques  
Administration générale  
Virginie LAMBALLE

Assistante du Maire  
Patricia LANZA

Communication  
Caroline FERRASSON

Police Municipale  
Franck RIBANNEAU

Ville d'art et d'histoire  
Patrimoine - Expositions  
Amélie COLLOT-HOMMETTE

### DIRECTION DES SERVICES À LA POPULATION

État civil - Citoyenneté  
Cimetière  
Catherine SÉBILLE

Agence postale

Centre d'Accueil  
Premiers Secours

Droits de place  
et taxe de séjour  
Jérôme GAULTIER

### DIRECTION DES MOYENS GÉNÉRAUX

Ressources humaines  
Chantal BUCHON

Finances  
Marie-Christine GAUTIER

Logiciels - Photocopieurs  
Étienne VIDON

Réseaux - TIC  
Olivier DE BRAGELONGNE

Multimédia - Bureautique  
Patrick DAHLEM

Intendance et vins d'honneur  
Alain GUILLOT

Entretien  
Laurence BONAMY

Hygiène et sécurité  
Jacques BEAUMIER

### DIRECTION CULTURE FAMILLE - EDUCATION

Christian CARLO

Palais des Arts - S. Boutet  
Jean-François HERVÉ

Médiathèque  
Yveline DUBREIL

Animations - Événementiel  
Dany LENORMAND

Dinard Film Festival  
Isabelle RIVIERE

Éducation - Affaires scolaires  
Sophie BOUILLAUD

Centre Social «LEscale»  
Joël HARDOUIN

### DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Stéphane ODOARD

Assistante de direction  
Gwendolina MOIO

Finances  
Sylvie ROUX

Pôle bâtiments  
Béatrice CORBINAIS

Pole Voirie - Espaces publics  
Jean-Marc BERNATA

Garage municipal  
René ROUGET

Sécurité - Accessibilité  
Béatrice BODICUEL

Chargé opérations techniques et mission urbanisme  
Thomas GAUDICHEAU

### DIRECTION DES AFFAIRES SPORTIVES

Claude CORBEL

COSEC  
Rudy GOUDEY

Piscine  
Sylvain HENRY

Bains plages  
Agnès DUVAL

Port public  
Christèle GALLAIS

Stades  
Franck GEORGES

Tennis  
Michel AUDRIN

# Le budget



Les collectivités territoriales bénéficient du principe **d'autonomie financière consacré par la Constitution** ; il constitue le pendant financier du principe de libre administration.

Le budget de la commune est établi **en section de fonctionnement et section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses.**

La présentation du budget des collectivités, comme celui de l'État, doit **respecter les quatre grands principes du droit budgétaire classique** (voir ci-dessous) auxquels il convient d'**ajouter les principes d'équilibre réel** (selon lequel les sections de fonctionnement et d'investissement doivent toutes deux être votées à l'équilibre) et de sincérité.

## LES PRINCIPES

- **Le principe d'annualité** : le budget doit être voté chaque année. Il coïncide avec l'année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.
- **Le principe d'unité** : le budget doit être contenu dans un document unique, prévoir et autoriser l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité. Cependant, le budget général est souvent complété par des budgets annexes, au sein desquels sont comptabilisés certains services locaux spécialisés (l'eau, l'assainissement, le port public, le Dinard Film Festival). Ces budgets annexes permettent de retracer le coût réel d'un service et de déterminer le prix à payer par ses usagers.
- **Le principe de spécialité des dépenses** : le montant et la nature des opérations prévues doivent être spécifiés dans une nomenclature budgétaire appropriée.

- **Le principe d'universalité** : il exige que les recettes couvrent l'ensemble des dépenses. Il se décompose en **deux règles** : la **non-compensation** qui interdit la compensation des dépenses et des recettes qui pourrait aboutir à la présentation d'un seul solde non détaillé et **l'interdiction d'affecter une recette à une dépense déterminée.**

## LA PRÉPARATION ET LE VOTE D'UN BUDGET LOCAL

La préparation du budget relève de la **compétence exclusive de l'exécutif local.**

Le budget est préparé par les **services financiers de la collectivité.** L'État doit fournir les renseignements qui relèvent de son domaine (montant des dotations, notification des bases des impôts locaux).

L'ensemble des dépenses doit être notifié de manière sincère et ne porter que sur les domaines de compétence qui sont dévolus aux collectivités par la loi.

**Le calendrier d'élaboration du budget** est déterminé par la collectivité, dans le respect des règles fixées par le code général des collectivités territoriales (notamment, adoption du budget au plus tard le 15 avril de l'année ou le 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement des organes délibérants).

**Le budget est voté par le conseil municipal.** Son adoption doit être précédée du débat d'orientation budgétaire, dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget.

# Budget communal 2020

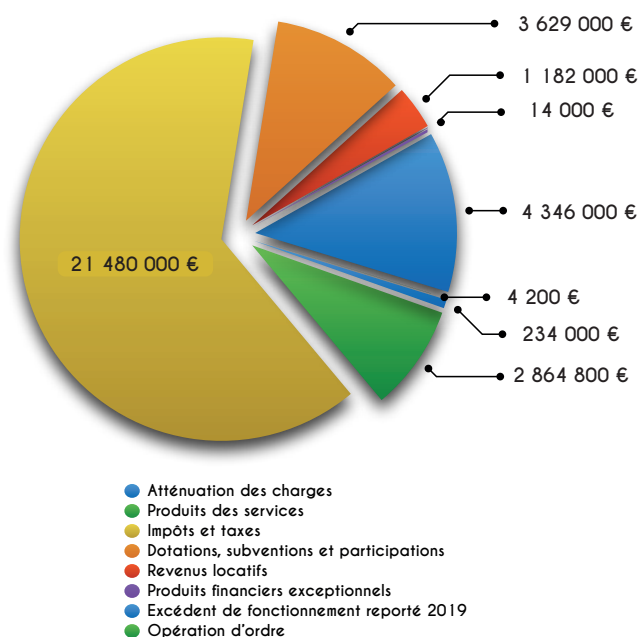
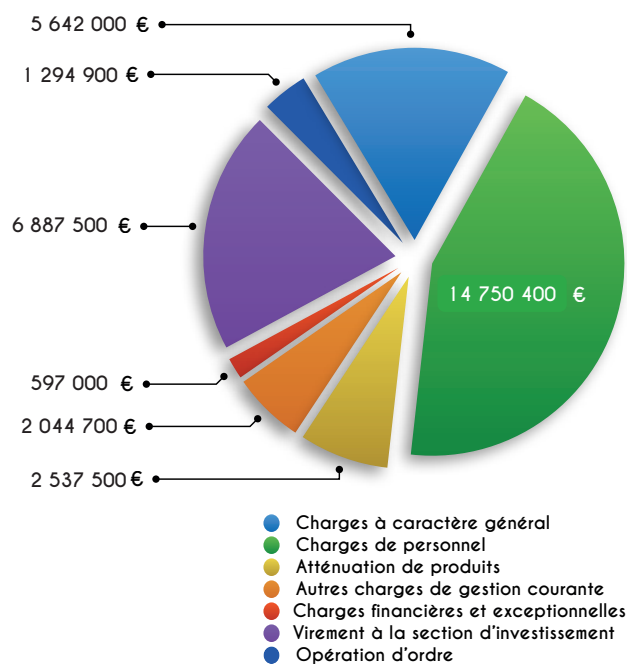
**BUDGET TOTAL**

49 066 000 €

## > SECTION DE FONCTIONNEMENT

• DÉPENSES : 33 754 000 €

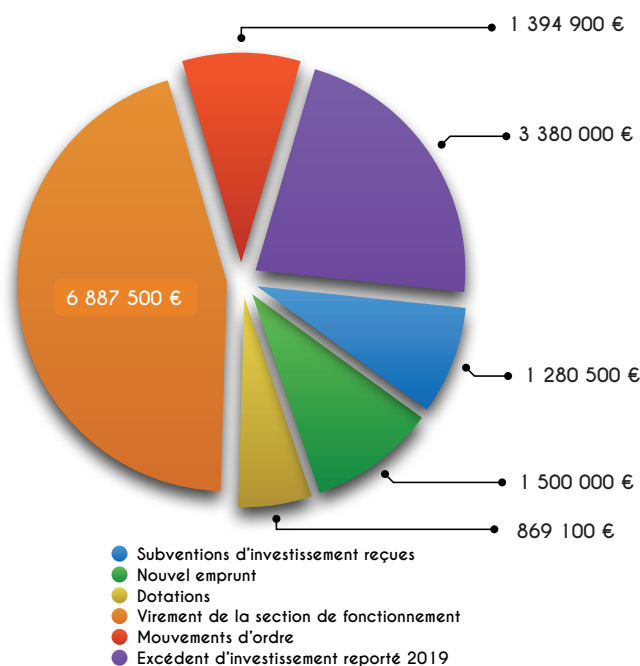
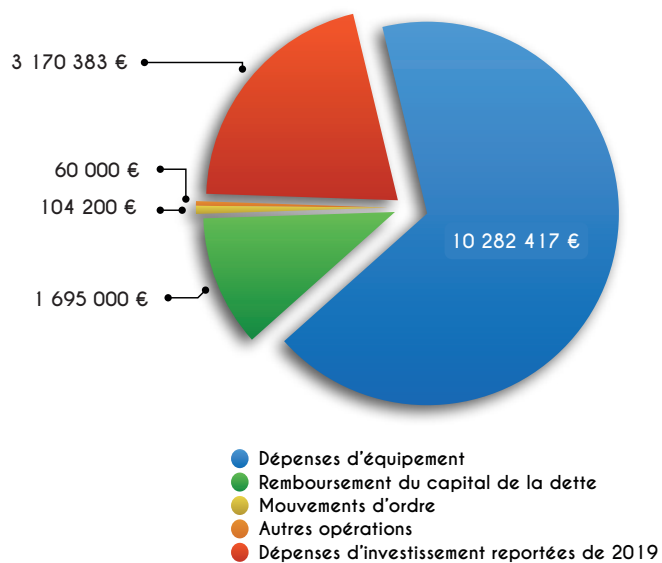
• RECETTES : 33 754 000 €



## > SECTION D'INVESTISSEMENT

• DÉPENSES : 15 312 000 €

• RECETTES : 15 312 000 €



# Marchés publics

Afin de satisfaire les besoins quotidiens de la population et mettre en œuvre son projet politique, le Maire contribue à la construction ou l'entretien des bâtiments publics, à la réfection des voiries, aux activités culturelles et de loisirs, à l'environnement, à l'achat de fournitures ou la réalisation d'études, etc.

**Financés essentiellement par les impôts et prélèvements obligatoires perçus par les communes et les subventions accordées par l'État, l'achat public se doit d'être particulièrement vertueux et le moindre euro dépensé doit se faire dans un souci de bonne utilisation des deniers publics.**

Ainsi, pour répondre à ces besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, **le Maire a l'obligation de conclure des marchés publics avec les opérateurs économiques**, selon une réglementation définie par le code de la commande publique, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.



## LE CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE CONSACRE 3 GRANDS PRINCIPES :

**La liberté d'accès à la commande publique :** Ainsi, toute entreprise, quelle que soit sa taille, son implantation ou sa nationalité, peut répondre à un marché de la Commune.

**L'égalité de traitement des candidats :** Aucune discrimination ne sera faite par l'acheteur, qu'il s'agisse d'un artisan ou d'une grande entreprise.

La rédaction d'un cahier des charges sera faite en toute impartialité et sans favoritisme.

**Et la transparence des procédures :** Afin de s'assurer du respect des 2 précédents principes, les candidats peuvent « demander des comptes » à la collectivité s'ils ne sont pas retenus. Les informations sur la manière dont le contrat est passé sont accessibles à tous et facilement compréhensibles (*publicité, rapport d'analyse et notation...*)

Une fois le montant du besoin estimé par l'acheteur ce dernier va procéder à la mise en œuvre d'**une procédure précisément définie par le code de la commande publique.**

Cette procédure sera fonction des montants et également de la typologie de l'achat. Les textes en vigueur prévoient notamment des limites de montants, qui, dès lors qu'ils sont atteints, déclenchent des obligations pour la collectivité en matière de procédure.



Les seuils sont révisés tous les 2 ans par la commission européenne afin de prendre en compte la fluctuation du cours des monnaies.

## Les principaux seuils actuellement en vigueur sont :

	Seuils à compter du 01/01/2020
<b>POUR LES MARCHÉS PUBLICS</b>	
<b>Forme écrite des contrats</b> et obligation de dématérialisation dès l'atteinte de ce seuil :	25 000 € HT
<b>Publicité obligatoire</b> et obligation de dématérialisation dès l'atteinte de ce seuil :	40 000 € HT
<b>Procédure adaptée en deçà de ces seuils :</b> <b>Procédure formalisée au-delà de ces seuils :</b>	
- Fournitures et services	214 000 € HT
- Travaux	5 350 000 € HT

Dès lors que le marché est passé en procédure formalisée, il sera attribué par une **Commission d'appel d'offres**. Il s'agit d'une Commission **présidée par le Maire** et composée de membres à **voix délibérative** qui sont issus de l'assemblée délibérante.

La constitution de cette Commission est obligatoire afin d'attribuer un marché dont la valeur est **supérieure aux seuils européens (procédure formalisée)** et facultative pour donner un avis sur un marché dont la valeur est **inférieure aux seuils européens (procédure adaptée)**.





**VILLE DE DINARD**

47 boulevard Féart  
BP 90136  
35801 DINARD cedex

02 99 16 00 00

[www.ville-dinard.fr](http://www.ville-dinard.fr)

