



**PRÉFET  
DU MORBIHAN**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# FICHES RÉFLEXES

## ÊTRE MAIRE AU QUOTIDIEN

Octobre 2023



FICHES FICHES FICHES  
RÉFLEXES RÉFLEXES RÉFLEXES  
FICHES FICHES FICHES  
RÉFLEXES RÉFLEXES RÉFLEXES



# EDITO DU PRÉFET



Mesdames et Messieurs les maires,

Vous êtes élus d'une des 249 communes du Morbihan.

Que vous ayez déjà l'expérience d'un mandat local ou que vous exerciez cette responsabilité pour la première fois, cet engagement dans des responsabilités électives réclame un investissement de tous les instants dont je mesure l'ampleur. Être maire, c'est à la fois un honneur et une responsabilité.

Le mandat de maire est exigeant. Vos concitoyens et administrés portent des attentes importantes à votre égard. En votre qualité de maire, vous êtes l'élu de la proximité.

C'est en effet vers le maire que se tournent en priorité les administrés. Le maire engage la commune par ses décisions d'intérêt général. Les lois et règlements de la République encadrent l'exercice de votre mandat.

Vous êtes également le représentant de l'État dans certaines de ses missions et incarnez à ce titre auprès de vos concitoyens le visage de la République.

Les domaines dans lesquels vous êtes amenés à intervenir sont variés et s'exercent dans un environnement administratif complexe et évolutif.

Aussi, j'ai souhaité marquer la présence de l'État à vos côtés par l'édition d'un mémento pratique, réalisé par mes services.

Ce document, qui reprend notamment certaines thématiques de l'application Gend'élus, a été élaboré pour répondre à vos interrogations les plus fréquentes quant à vos pouvoirs de police, que ce soit en matière de protection de la population ou de l'environnement, de prévention de la délinquance ou encore relatives à la vie démocratique.

Il se présente sous la forme de 30 fiches réflexes destinées à faciliter votre action au quotidien. Ne pouvant être exhaustif, il renvoie à des contacts identifiés qui vous permettront d'avoir une information technique plus complète et directe avec les services de l'État.

Ce mémento a vocation à évoluer au gré des modifications législatives ou réglementaires et à servir le plus grand nombre. C'est pourquoi il est téléchargeable en version numérique sur le site internet de la Préfecture du Morbihan.

Je souhaite que ce document soit un outil à votre service.

Les sous-préfets des arrondissements de Vannes, Lorient et de Pontivy, et le directeur de cabinet pour la sécurité, sont vos premiers interlocuteurs.

Soyez assurés de mon soutien et de l'appui de mes services tout au long de votre mandat.

Le préfet

Pascal Bolot

# SOMMAIRE

	Fiche
Fonctionnement du conseil municipal	1
Conflit d'intérêts	2
Police municipale : mutualisation et coordination	3
Agrément des agents de police municipale, ATPM et ASVP	4
Dispositif de participation citoyenne	5
Conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance	6
Vidéoprotection	7
Cybersécurité	8
Agressions sur les élus ou leurs proches	9
« Flash conseils » de la direction de la Citoyenneté et de la Légalité	10
Manifestations	11
Free party ou rave party	12
Installations illicites de gens du voyage	13
Accueil de cirques	14
Dépôt sauvage	15
Abandon d'épave	16
Pollution des eaux intérieures	17
Épizootie	18
Divagation d'animal	19
Chien dangereux	20
Maltraitance animale	21
Ouverture sans autorisation d'un établissement recevant du public - ERP	22
Accessibilité des bâtiments recevant du public	23
Débits de boissons	24
Logements insalubres	25
Troubles du voisinage	26
Morts naturelles	27
Addictions	28
Soins psychiatriques sans consentement	29
Violences intrafamiliales	30

## FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal (CM) se réunit **au minimum une fois par trimestre** sur convocation du maire. Il peut le réunir de sa propre initiative chaque fois qu'il le juge utile.

Une **délibération prise par le CM sans convocation est illégale**. Toute **convocation est faite par le maire**. Un adjoint peut convoquer le CM lorsqu'il le remplace à la suite de son absence, son décès, sa révocation, sa démission, ou en cas d'annulation de l'élection du maire.

La **convocation est adressée par écrit**, de manière dématérialisée, ou par voie postale au domicile des conseillers municipaux sauf choix d'une autre adresse. Elle **fixe le lieu, la date et l'heure de réunion, mentionne l'ordre du jour** dont le maire est maître, est **inscrite au registre des délibérations** et doit être **affichée et publiée**.

Dans les communes de **3 500 habitants et plus**, une **note explicative de synthèse** sur les affaires soumises à délibération doit être envoyée avec la convocation, qui est adressée **au moins 5 jours francs** avant la réunion. Dans celles de **moins de 3 500 habitants**, ce délai est de **3 jours francs**. S'il n'est pas respecté, la délibération prise est illégale.

**En cas d'urgence**, c'est-à-dire lorsqu'il apparaît nécessaire dans l'intérêt d'une bonne administration de la commune qu'une question fasse l'objet d'une délibération en un jour plus proche, le délai peut être abrégé par le maire à **1 jour franc**. Dès l'ouverture de la séance, le maire doit rendre compte de sa décision au CM et énumérer les motifs justifiant l'urgence. Le CM se prononce sur l'urgence. **En cas de désapprobation**, il peut décider le **renvoi de la discussion** pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Les **séances du CM** doivent en principe se tenir **en mairie**. Il peut également se réunir et délibérer, **à titre définitif, dans un autre lieu** situé **sur le territoire de la commune**, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au **principe de neutralité**, qu'il offre les **conditions d'accessibilité et de sécurité** et qu'il permet d'assurer la **publicité des séances**. Le lieu peut aussi être changé **provisoirement lorsque les circonstances l'exigent**. Les habitants doivent être **informés du changement de lieu** par tout moyen à la convenance de la commune.

**En cas d'absence de quorum au début de la séance**, le délai de la nouvelle convocation doit être d'au moins **3 jours francs**.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.2121-7 à L.2121-28 du Code général des collectivités locales

### CONTACT

Direction des collectivités locales :  
pref-collectivites-locales@morbihan.gouv.fr  
ou 02 97 54 84 00

## CONFLIT D'INTÉRÊTS

### DÉFINITION

Le conflit d'intérêts se définit comme **toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés**, qui est de nature à **influencer** ou à paraître influencer **l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions par un agent public**.

Les **titulaires d'un mandat électif local** ainsi que **ceux chargés d'une mission de service public** doivent donc veiller à **prévenir ou à faire cesser immédiatement** toute situation de conflit d'intérêts dans laquelle ils se trouveraient.

La situation de conflit d'intérêts d'un élu est l'un des **critères de la légalité d'une délibération du conseil municipal**. Elle s'apprécie à l'occasion du vote en séance du conseil municipal, de la participation aux débats du conseil municipal ou aux travaux préparatoires des délibérations, ou dans le cadre de l'exercice d'une délégation. Le conflit d'intérêts peut intervenir dans divers domaines (urbanisme, marchés publics, environnement, ressources humaines...).

Des **assouplissements très limités** sont prévus pour les **communes de moins de 3 500 habitants** à l'article 432-12 du Code pénal.

### CONDUITE À TENIR

En cas de situation de conflit d'intérêts, le conseiller municipal intéressé à l'affaire doit :

- **ne pas prendre part au vote,**
- **ne pas participer aux débats ou travaux préparatoires,**
- **se retirer de la salle du conseil lors de l'examen et du vote** de l'affaire pouvant le concerner.

En cas de situation de conflit d'intérêts, le **maire**, qu'il agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation du conseil municipal, prend un **arrêté, dit de déport**, qui mentionne les affaires pour lesquelles il estime **ne pas devoir exercer ses compétences** et **désigne la personne chargée de le suppléer**. Le maire ne peut alors pas adresser d'instruction au délégataire.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.1111-1-1, L.2131-11 et L.2122-5 du Code général des collectivités territoriales

Articles L.432-12 à L.432-14 du Code pénal

### CONTACT

Direction des collectivités locales :  
[pref-collectivites-locales@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-collectivites-locales@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00

## POLICE MUNICIPALE MUTUALISATION ET COORDINATION

La **mutualisation des polices municipales** permet une coordination accrue entre communes et avec les forces de sécurité intérieures, qui peut revêtir **plusieurs formes** :

Type de mutualisation	Territoire concerné	Gestion administrative	Conditions
Police intercommunale	Communes de l'EPCI	Recrutement et gestion par l'EPCI	Transfert de pouvoir au président d'EPCI
Syndicat de communes	Communes limitrophes ou appartenant à une même agglomération ou à un même EPCI	Recrutement en commun des agents, gestion syndicale	Formation du syndicat, création des statuts fixant les modalités de la mutualisation
Mutualisation de plusieurs communes	Communes limitrophes ou appartenant à une même agglomération ou à un même EPCI	Recrutement et gestion administrative par les communes employeuses	Signature d'une convention de mutualisation

La convention de coordination avec les forces de sécurité intérieures est un pré-requis à toute mutualisation, mais aussi à tout armement, équipement en caméra mobile ou travail de nuit des agents de police municipale. Elle est également obligatoire pour les communes disposant de 3 agents de police municipale et plus.

Si les agents de police municipale exercent leur mission de maintien de l'ordre en commun sur un **réseau de transport public de voyageurs** sur le territoire de plusieurs communes formant un ensemble d'un seul tenant, les communes peuvent conclure entre elles, sous l'autorité du préfet, une **convention locale de sûreté des transports collectifs**.

Des modèles de convention de mutualisation existent. N'hésitez pas à en faire la demande auprès de la préfecture.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.511-1 à L.512-7 du Code de la sécurité intérieure  
Article L.5211-9-2 du Code général des collectivités territoriales  
Décret n° 2021-1640 du 13 décembre 2021, JO du 15 décembre

### CONTACT

Préfecture – Direction du Cabinet :  
pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr  
ou 02 97 54 84 00

## AGRÈMENT DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE, ATPM ET ASVP

L'exercice des missions de policier municipal est soumis à l'obtention du **double agrément (administratif et judiciaire)**. La demande doit en être faite au **procureur de la République** compétent ainsi qu'au **préfet de département**.

Statut de l'agent	Agrément	Pré-requis	Références
Agent de police municipale	Du préfet et du procureur de la République	Nomination ou détachement dans le corps de la police municipale	L.511-1 du Code de sécurité intérieure
Assistant temporaire de police municipale	Du préfet et du procureur de la République	Nomination ou détachement dans le corps de la police municipale	Article L.511-3 du Code de sécurité intérieure Circulaire NOR/INT/D/05/00024/C du 15 février 2005
Agent de surveillance de la voie publique	Du procureur de la République uniquement	Aucun	L.130-4 et R.130-4 du Code de la route R.211-21-5 du Code des assurances L.1312-1 du Code de la santé publique R.571-92 et L.581-40 du Code de l'environnement

Pour rappel, si les ASVP peuvent être équipés de véhicules de fonction, ceux-ci doivent être différenciés des véhicules de police municipale.

De même, les patrouilles mixtes véhiculées entre agents de police municipale ou ATPM, et ASVP ne sont pas admises.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.511-1 à L.512-3 du Code de la sécurité intérieure

Article L.2212-1 à L.2212-5-1 du Code général des collectivités territoriales

Circulaire NOR/INT/D/05/00024/C du 15 février 2005

Circulaire NOR/INT/D/17/01897/C du 28 avril 2017

Circulaire NOR/INT/D/03/00058/C du 26 mai 2008



## DISPOSITIF DE PARTICIPATION CITOYENNE

### DÉFINITION

Instauré en 2011 par le ministère de l'Intérieur, le dispositif de participation citoyenne s'inscrit dans le cadre de la **démarche partenariale entre les forces de sécurité intérieure (FSI), les élus et la population**, afin d'améliorer la **prévention et la lutte contre la délinquance**.

Le dispositif de participation citoyenne permet l'organisation d'un **réseau de citoyens au sein de la population** en lien avec les forces de sécurité intérieure. Son but est de développer une culture de la sécurité auprès des habitants et susciter l'adhésion, de renforcer le contact entre les FSI et la population, et de compléter des actions locales de prévention de la délinquance.

Les habitants sont associés à la démarche à travers l'organisation de **réunions publiques** qui se tiennent sous l'égide du maire et du responsable local des FSI. Ils peuvent, sur la base du volontariat, devenir **citoyens référents** et reçoivent alors une information spécifique dispensée par les FSI afin de les sensibiliser à la prévention de la délinquance et aux comportements à adopter. Bénévoles, ces citoyens référents ne détiennent **pas de prérogatives de puissance publique**.

### MISE EN ŒUVRE

Le maire est le **pivot du dispositif**. Il **détermine les modalités pratiques** de mise en œuvre, d'évaluation et de contrôle du dispositif et **signe un protocole avec le préfet et les FSI** de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction, après avoir motivé publiquement sa démarche. Il **choisit les référents citoyens et peut associer son service de police municipale ou ses gardes champêtres**. Il peut renforcer la visibilité du dispositif avec une signalétique spécifique et doit présenter aux habitants un **bilan annuel** sur les évolutions de la délinquance dans sa commune.

### POUR ALLER PLUS LOIN

[www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/44631](http://www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/44631)  
[www.gendarmerie.interieur.gouv.fr/conseils/elus/renforcez-la-securite-sur-votre-territoire-avec-la-participation-citoyenne](http://www.gendarmerie.interieur.gouv.fr/conseils/elus/renforcez-la-securite-sur-votre-territoire-avec-la-participation-citoyenne)

### CONTACT

Préfecture – Direction du Cabinet :  
[pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00

## CONSEIL LOCAL DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE

### DÉFINITION

Le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) est une **instance réunie autour du maire pour mettre en œuvre sa politique de prévention de la délinquance.**

Le CLSPD est chargé d'élaborer, en conformité avec le Plan Départemental de Prévention de la Délinquance (PDPD), un **plan local de prévention de la délinquance** sur la base d'un bilan de la sécurité établi par les forces de l'ordre.

Au CLSPD peuvent être associés des groupes restreints dans lesquels s'échangent des informations confidentielles et dont les membres adhèrent à une charte déontologique.

### MISE EN ŒUVRE

Le CLSPD est **obligatoire dans les communes de plus de 5 000 habitants et celles comprenant un quartier prioritaire de la politique de la ville.** Il est facultatif lorsqu'il est créé un conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance.

**À partir de 15 000 habitants, un coordonnateur CLSPD** doit être désigné afin d'animer le réseau des partenaires.

Le maire est informé régulièrement par les forces de l'ordre des infractions commises sur sa commune, et, au moins annuellement, par le préfet, des caractéristiques de la délinquance dans sa commune.

En charge de la prévention de la délinquance, **le maire dispose d'outils** tels le conseil pour le droit et les devoirs des familles (cadre de dialogue pour les familles au sujet des difficultés dans l'exercice de l'autorité parentale), ou le rappel à l'ordre (injonction verbale du maire à l'auteur de faits portant atteinte au bon ordre).

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.132-1 à L.132-7 et D.132-7 à D.132-10  
du Code de la sécurité intérieure

### CONTACT

Préfecture – Direction du Cabinet :  
[pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00  
Sous-préfecture de Lorient :  
[sp-orient@morbihan.gouv.fr](mailto:sp-orient@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00  
Sous-préfecture de Pontivy :  
[sp-pontivy@morbihan.gouv.fr](mailto:sp-pontivy@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00

# VIDÉOPROTECTION

## DÉFINITION

La vidéoprotection d'une commune consiste à placer des **caméras de surveillance dans un lieu ouvert au public ou sur la voie publique** pour prévenir ou lutter contre les actes de malveillance. Les enregistrements peuvent être utiles en cas d'investigations judiciaires.

La **police municipale peut être en charge d'un dispositif de vidéoprotection** de la voie publique et peut également visionner les images issues des caméras aux abords des commerces autorisés par le préfet à en disposer. Les images peuvent être visionnées **en direct ou en différé** par les personnes habilitées mais leur **conservation ne peut excéder 30 jours**.

## MISE EN ŒUVRE

La mise en œuvre d'un dispositif de vidéoprotection se fait dans le cadre des pouvoirs de police générale du maire, chargé de la mission de surveillance de la voie publique. Un dossier de **demande d'autorisation** doit être préalablement **déposé en préfecture**. Un **arrêté préfectoral** d'une durée de **validité de 5 ans** est ensuite délivré. Toute **modification** du système nécessite une **nouvelle autorisation** du préfet.

Le maire doit s'assurer que toute personne est **informée avant son entrée dans un espace vidéoprotégé** (panneaux d'information), et que ses **droits sont respectés**, notamment la conformité au RGPD. Le dispositif placé sous sa responsabilité doit satisfaire à l'**obligation de sécurisation des données**. Le maire habilite les personnes chargées du visionnage des images et tient un registre de ces dernières.

### Et la caméra piéton ? Article L241-2 du CSI

La police municipale peut, sur autorisation préfectorale, disposer de caméra-piéton. Les enregistrements, accessibles au responsable du service de la police municipale et aux agents de police municipale individuellement désignés et habilités par le responsable du service, servent pour la prévention des incidents, le constat des infractions et la poursuite de leurs auteurs par la collecte de preuves ainsi que la formation et la pédagogie des agents. En cas de menace pour la sécurité des agents, des personnes ou des biens, elles peuvent être transmises en temps réel au poste de commandement. Les enregistrements sont effacés au bout d'un mois.

### **Les webcams touristiques**

Les communes peuvent mettre en place, aux fins d'information des usagers sur les conditions météorologiques, des webcams touristiques dont les images sont retransmises en direct via internet.

Ces caméras doivent avoir un champ de vision large ou un masquage/floutage empêchant d'identifier les personnes, de visionner la voie publique ou les propriétés privées.

### **TEXTES DE RÉFÉRENCE**

Articles L132-14, L251-1 à L255-1  
du Code de la sécurité intérieure  
Règlement général sur la protection  
des données (RGPD)

### **CONTACT**

Préfecture - Service vidéoprotection :  
[pref-vidéoprotection@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-vidéoprotection@morbihan.gouv.fr)

# CYBERSÉCURITÉ

## DÉFINITION

La sécurité des systèmes informatiques est une condition pour se prévenir des cyberattaques.

Les cyberattaques sont des **tentatives d'accéder à un réseau ou système informatique dans le but d'utiliser à des fins malveillantes les données**. Une cyberattaque peut émaner de personnes isolées ou d'un groupe de pirates informatiques, éventuellement étatique.

Les **collectivités territoriales sont souvent ciblées** par de telles attaques (rançongiciels, vols de données des administrés, blocage du fonctionnement informatique interne de la commune et donc du service public).

## CONDUITE À TENIR

**En cas de cyberattaque**, le maire ou tout personnel de la mairie, doit :

- **déconnecter la machine attaquée** d'internet ou du réseau informatique, en débranchant le câble réseau et en désactivant la connexion Wifi ou les connexions de données,
- **ne pas éteindre l'appareil** pour conserver des éléments de preuve contenus dans la mémoire de l'appareil,
- **alerter au plus vite le référent informatique** qui prendra les mesures nécessaires pour contenir les conséquences de la cyberattaque,
- **ne plus utiliser l'équipement** pour éviter de supprimer des traces de l'attaque utiles pour les investigations à venir,
- **prévenir ses collègues** de l'attaque en cours, **ainsi que les forces de l'ordre**. Une mauvaise manipulation pourrait aggraver la situation.

## EN PRÉVENTION

La **cellule PréSAnSCE-56** (Prévention Situationnelle, Analyse, Sécurité et Cybersécurité des Entreprises) de la gendarmerie du Morbihan propose **gratuitement un diagnostic des systèmes informatiques** de toute commune morbihannaise volontaire. Elle **accompagne** ensuite la commune dans les démarches **vers une meilleure sécurisation** de ses systèmes.

Pour bénéficier de cette aide à la cybersécurité, contacter la cellule par mail ([presansce-56@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:presansce-56@gendarmerie.interieur.gouv.fr)).

## SITES DE RÉFÉRENCE

[www.cybermalveillance.gouv.fr](http://www.cybermalveillance.gouv.fr)  
[www.morbihan.gouv.fr](http://www.morbihan.gouv.fr)

## CONTACT

CERT-FR (Computer Emergency Response Team) : 01 71 75 84 68  
(permanence 7j/7, 24h/24)

CSIRT Bretagne (Computer Security Incident Response Team) : lancement prévu en novembre (contact à venir)

## AGRESSIONS SUR LES ÉLUS OU LEURS PROCHES

### DÉFINITION

Il s'agit des agressions physiques ou des menaces envers les élus intervenant dans le cadre de l'exercice de leur mandat, ou envers leurs proches. Les maires et les élus municipaux sont des personnes dépositaires de l'autorité publique et chargées d'une mission de service public. Ce statut constitue une cause d'aggravation dans la plupart des infractions à leur rencontre.

### CONDUITE À TENIR

En cas d'agressions physiques ou de menaces, il est **vivement conseiller de déposer plainte auprès des forces de l'ordre**, qui en informent sans délai le procureur de la République. Le procureur de la République décide de l'opportunité des poursuites.

L'élu victime peut bénéficier de :

- la **protection fonctionnelle**, destinée à le protéger contre les attaques ou mises en causes pénales dont il peut être l'objet dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à condition qu'il n'ait pas commis de faute personnelle,
- du **dispositif « Alarme élu »** qui permet à l'élu qui se sent menacé de se manifester auprès des forces de l'ordre pour être identifié plus rapidement en cas d'appel au 17, et de bénéficier d'une vigilance renforcée de leur part,
- de **sessions de sensibilisation** à la gestion des incivilités et de désescalade de la violence,
- de la **plateforme PHAROS** pour signaler les violences en ligne (menace, injure, diffamation, etc.),
- du **soutien de l'AMF** qui peut se constituer partie civile et peut vous accompagner dans vos démarches.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le **réfèrent élu de votre commissariat ou de votre brigade de gendarmerie**.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Loi « Engagement et proximité »  
du 27 décembre 2019  
Loi du 24 janvier 2023

### CONTACT

AMF du Morbihan :  
contact@amf-morbihan.fr  
02 97 68 10 26  
Ligne d'astreinte réservée aux élus :  
09 73 44 22 52

**« FLASH CONSEILS »**  
DE LA DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ  
ET DE LA LÉGALITÉ

**INFORMATION**

Le bureau du conseil, du contrôle de légalité et budgétaire de la préfecture publie plusieurs fois par an des Flashs Conseils sur des sujets précis.

Ces Flashs sont destinés aux élus et aux agents des collectivités souhaitant pouvoir rapidement et efficacement appréhender un sujet sur lequel ils peuvent avoir des questions au plan de la légalité ou des procédures à mettre en œuvre.

Les Flashs Conseils sont accessibles à l'adresse suivante :  
[www.morbihan.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Relations-avec-les-collectivites-et-intercommunalite/Flash-conseil](http://www.morbihan.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Relations-avec-les-collectivites-et-intercommunalite/Flash-conseil)

Pour mémoire, les derniers thèmes abordés sont :

**Flash conseil n° 4** : La réforme de la publicité des actes de collectivités locales

**Flash conseil n° 5** : Le remplacement d'un adjoint démissionnaire

**Flash conseil n° 6** : Les indemnités de fonction des élus communaux

**Flash conseil n° 7** : Le centre communal d'action social

## MANIFESTATIONS

### DÉFINITION

Une **manifestation** est, au sens de l'article L.211-1 du Code de la sécurité intérieure, une **réunion organisée sur la voie publique pour exprimer une conviction collective**. Il revient au **maire (pour les manifestations organisées en zone gendarmerie)**, et au **préfet (pour celles organisées en zone police)**, de **recevoir les déclarations préalables** aux manifestations sur la voie publique, et de **délivrer un récépissé**. Le cas échéant, le maire ou le préfet peut **interdire la tenue d'une manifestation**, si des **motifs d'ordre public** le justifient. Toute manifestation sur la voie publique doit être déclarée par son organisateur.

### CONDUITE À TENIR

Lorsque la manifestation est déclarée à la mairie, **le maire transmet la déclaration dans les 24 heures au préfet pour information**. Le maire ou le préfet n'autorise pas les manifestations mais peuvent les interdire. Si la manifestation crée un **trouble à l'ordre public**, **le maire ou le préfet l'interdit par arrêté**, notifié aux organisateurs de la manifestation. À défaut d'interdiction, la responsabilité du maire ou du préfet peut être engagée. L'**arrêté d'interdiction** doit être **transmis à la préfecture**.

Une **manifestation**, déclarée ou non, **troubant l'ordre public** peut être **dispersée par l'intervention des forces de l'ordre sur ordre du préfet** par le directeur du service territorial de police en charge de l'ordre public ou son adjoint, le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou son commandant en second, un commissaire ou un officier de police. Le défaut de déclaration n'est pas une raison suffisante pour interdire une manifestation. Il doit exister de réels risques de trouble à l'ordre public.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.211-1 à L.211-10 du Code de la sécurité intérieure  
Articles 431-9 à 431-12 du Code pénal

### CONTACT

Préfecture – Direction du Cabinet :  
[pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00



## FREE PARTY OU RAVE PARTY

### DÉFINITION

Les *free parties* ou *rave parties* sont des **rassemblements festifs à caractère musical, organisés dans des espaces non aménagés à cette fin** (forêt, locaux désaffectés, etc.). Ces rassemblements doivent faire **l'objet d'une déclaration** afin de garantir la sécurité des participants et limiter les nuisances.

### CONDUITE À TENIR

- Si le **nombre de participants est supérieur à 500**, la **déclaration** est faite directement **auprès du préfet**, et le maire est informé. Si le **nombre de participants est inférieur à 500**, le **maire est destinataire de la déclaration**.
- Après déclaration, s'il y a un **risque de trouble grave à l'ordre public et notamment de danger pour les participants**, le **maire ou le préfet peut interdire l'événement**. Un **dialogue** doit être engagé avec l'organisateur, s'il est identifiable, afin de vérifier que la **sécurité des participants est assurée et que les risques de trouble à l'ordre public sont maîtrisés**. Dans le cadre de ce dialogue, la recherche d'un autre site plus adapté ou la mise en place des mesures de protection des personnes, permettant de limiter nuisances et incidents, sont parfois possibles.
- En **l'absence de déclaration et dès le début du rassemblement**, le **maire doit alerter sans délai les forces de l'ordre**.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.211-1 à L.211-8 et R.211-2 à R.211-9 du Code de la sécurité intérieure

### CONTACT

Préfecture – Direction du Cabinet :  
[pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00

## INSTALLATIONS ILLICITES DES GENS DU VOYAGE



### DÉFINITION

Les installations illicites correspondent à l'**occupation illégale de terrains publics ou privés** situés en dehors des aires d'accueil réalisées par les collectivités locales pour les gens du voyage. Ces installations illicites peuvent causer des **problèmes d'ordre et de salubrité publics**.

Le **Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage (SDAHGV)** prévoit les secteurs d'implantation des aires permanentes d'accueil. Le SDAHGV est élaboré par le préfet et le président du Conseil départemental et est révisable tous les 6 ans à compter de sa publication.

Les **communes de plus de 5 000 habitants** figurent **obligatoirement dans le SDAHGV**. Les communes de moins de 5 000 habitants peuvent également y figurer en cas de besoin identifié et si elles ont donné leur accord ou si elles en ont fait la demande.

### CONDUITE À TENIR

En cas d'occupation illicite de terrains, la **négociation** doit d'abord être privilégiée. Le maire peut faire intervenir le **médiateur municipal** si la commune en est dotée ou un **agent de l'EPCI** en charge de la gestion des aires. Des conseils peuvent être apportés par les deux coordonnateurs de la mise en œuvre du schéma qui sont rattachés à la préfecture. **Si la négociation échoue**, le maire peut **entamer une procédure administrative et/ou juridictionnelle**.

### PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

#### Conditions :

- Occupation illicite d'un terrain avec du matériel mobile ou tracté ;
- Commune ayant rempli ses obligations au titre du SDAHGV et ayant pris un arrêté municipal d'interdiction de stationnement en dehors des aires aménagées, ou commune non-inscrite au SDAHGV ;
- Existence d'atteintes avérées à la sécurité, à la salubrité ou à la tranquillité publiques.

**Le maire adresse au préfet un rapport de renseignement administratif** rédigé par la police municipale ou les forces de l'ordre et caractérisant l'existence **d'atteintes à la sécurité, à la salubrité ou à la tranquillité publiques** le plus circonstancié et détaillé possible.

Le préfet apprécie la nature et le niveau des atteintes à l'ordre public et peut prononcer une mise en demeure des gens du voyage de quitter le terrain. Cette décision du préfet peut faire l'objet d'un **recours en référé devant le tribunal administratif**, déposé par les occupants du terrain, pendant le délai fixé dans la mise en demeure de libération des lieux. Le tribunal administratif statue dans un délai de 48 heures. Ce recours est suspensif.

Si la mise en demeure reste sans effet dans le délai fixé et n'a pas fait l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif, le préfet peut procéder à **l'évacuation forcée du terrain avec le concours des forces de l'ordre**.

.../...

## PROCÉDURE JUDICIAIRE

### Conditions :

- Soit une occupation illicite d'un terrain avec du matériel mobile ou tracté, dans une commune n'ayant pas rempli ses obligations au titre du SDAHGV et/ou n'ayant pas pris d'arrêté municipal d'interdiction de stationnement en dehors des aires aménagées ;
- Soit une occupation illicite d'un terrain avec du matériel mobile ou tracté, dans une commune ayant rempli ses obligations au titre du SDAHGV et ayant pris un arrêté municipal d'interdiction de stationnement en dehors des aires aménagées, ou commune non-inscrite au SDAHGV, mais sans existence d'un risque pour l'ordre public ;
- Soit une occupation illicite d'un terrain, mais sans matériel mobile ou tracté.

Dans le cadre de l'occupation illicite d'un terrain appartenant au domaine public de la commune, le maire saisit le tribunal administratif en référé « mesures utiles ».

Dans le cadre de l'occupation illicite d'un terrain appartenant à un propriétaire privé, le maire, le propriétaire ou l'occupant légal peuvent faire constater l'occupation par un huissier, qui saisira le tribunal judiciaire en référé.

Si le juge des référés prononce une **ordonnance d'expulsion**, un huissier vient notifier le jugement aux intéressés, afin qu'ils quittent les lieux. Si les occupants refusent de quitter la zone, l'huissier saisit le préfet pour requérir le **concours de la force publique**. Les occupants peuvent alors être évacués par les forces de l'ordre.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

Loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000  
relative à l'accueil et à l'habitat des  
gens du voyage  
Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017  
relative à l'égalité et à la citoyenneté

## CONTACT

Préfecture du Morbihan :  
[prefecture@morbihan.gouv.fr](mailto:prefecture@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00  
Sous-préfecture de Lorient :  
[sp-orient@morbihan.gouv.fr](mailto:sp-orient@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00  
Sous-préfecture de Pontivy :  
[sp-pontivy@morbihan.gouv.fr](mailto:sp-pontivy@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00  
Direction du Cabinet :  
[pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr)

## ACCUEIL DE CIRQUES

### DÉFINITION

Les cirques, spectacles itinérants, font partie du **patrimoine culturel de la France**. Les communes sont invitées à **faire place au spectacle itinérant**, en proposant un **espace dédié à cette activité** artistique, ou en mettant à disposition un **espace non permanent mais convenant à ce type d'accueil** (superficie, nature du terrain, accessibilité du public et des secours).

### CONDUITE À TENIR

Toute **occupation du domaine public** doit être **autorisée préalablement par le maire** et donne en principe lieu au paiement d'une redevance, appelée **droit de place**.

Tout cirque souhaitant s'installer dans une commune doit donc adresser au maire une **demande d'autorisation**, de préférence au moins trois mois avant la première représentation envisagée. Le maire et ses services y apportent une **réponse si possible sous six semaines**. Tout **refus sera écrit et motivé** par des considérations tirées notamment de la **bonne gestion du domaine public et du maintien de l'ordre public**. Si l'entreprise choisit de s'installer sur un **terrain privé**, elle doit obtenir un **accord préalable du propriétaire du terrain**, formalisé dans un **contrat communiqué à la commune**.

Pour l'exercice de ses activités, l'entreprise devra respecter la **réglementation relative à l'ouverture exceptionnelle d'établissement recevant du public** (ERP), nécessitant un dossier de sécurité transmis au maire, et les **dispositions particulières relatives aux chapiteaux, tentes et structures** (CTS). Le maire seul délivre l'autorisation d'ouverture de l'ERP temporaire, et peut, pour les CTS, saisir la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) afin de réaliser l'étude du dossier.

La loi n'empêche pas la présentation par les cirques d'espèces domestiques ni d'animaux issus de la faune sauvage jusqu'en 2028.

Le maire peut être amené à accueillir dans ses écoles les enfants du cirque.

Pour faciliter le dialogue avec l'entreprise artistique, la commune peut désigner un **référént chargé du suivi**.

Le préfet a un rôle de médiation. Ses équipes sont susceptibles de vous contacter pour faciliter le dialogue.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

*Charte d'accueil des cirques dans les communes, réalisée par l'AMF*  
Articles L.2121-1 à L.2125-10 du Code général des collectivités territoriales  
Réglementation des ERP (Code de la construction et de l'habitat)

### CONTACT

Préfecture – Direction du Cabinet :  
[pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-directeur-cabinet@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00

# DÉPÔT SAUVAGE

## DÉFINITION

Un déchet est défini comme tout bien meuble dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire.

**Un dépôt sauvage est un abandon de déchets**, c'est-à-dire un acte soustrayant son auteur aux prescriptions de la réglementation.

## CONDUITE À TENIR

**En cas de dépôt sauvage dont l'auteur est connu**, le maire :

- dresse ou fait **dresser un procès-verbal** (PV) d'infraction,
- **avise le responsable** des faits reprochés et des sanctions encourues,
- l'informe de la **possibilité de présenter ses observations** sous 10 jours,
- peut lui **ordonner le paiement d'une amende administrative** (jusqu'à 15 000 €) et le **mettre en demeure** d'enlever ses déchets conformément à la réglementation, dans un délai déterminé.

**Au terme de ce délai et sans réaction de la personne**, le maire peut, par une décision motivée qui indique les voies et délais de recours ainsi que les délais et modalités de paiement :

- **obliger la personne à consigner** entre les mains d'un comptable public, qui peut engager une procédure de saisie administrative à tiers détenteur, **une somme correspondant au montant des mesures prescrites**, laquelle est restituée au fur et à mesure de l'exécution de ces mesures,
- **faire procéder d'office**, en lieu et place de la personne mise en demeure et à ses frais, **à l'exécution des mesures prescrites**,
- **suspendre le fonctionnement** des installations et ouvrages, la réalisation des travaux et des opérations, ou l'exercice des activités (sauf Installation Classée Protection de l'Environnement) qui sont **à l'origine des infractions constatées jusqu'à l'exécution complète des mesures imposées** et prendre les mesures conservatoires nécessaires, aux frais de la personne mise en demeure,
- ordonner le versement d'une **astreinte journalière** (jusqu'à 1 500 €) jusqu'à ce qu'il ait réalisé les mesures prescrites,
- ordonner le **paiement d'une amende** (jusqu'à 150 000 €) qui ne peut être prononcée plus d'un an à compter de la constatation.

**En cas d'auteur non identifié**, le maire doit **informer sans délai le procureur de la République et faire appel aux forces de l'ordre ou aux inspecteurs de l'environnement**.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.541-1 à L.541-3 du Code de l'environnement

Article L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales

## CONTACT

Unité départementale de la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) :

ud56.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr  
ou 02 90 08 55 30

## ABANDON D'ÉPAVE

### DÉFINITION

L'épave, ou véhicule hors d'usage (VHU), est **privée d'éléments indispensables à son utilisation normale et dans l'impossibilité de réparation immédiate**. L'abandon de VHU, classé comme déchet, est interdit sur le domaine public et le domaine privé de l'État ou des collectivités territoriales.

### CONDUITE À TENIR

**En cas d'épave stockée sur le domaine public ou privé de la commune**, le maire, s'il a pu l'identifier, **met en demeure** le titulaire du certificat d'immatriculation de le remettre en état de circuler ou de le transférer à un centre VHU agréé, dans un délai qui ne peut être inférieur à dix jours, sauf en cas d'urgence.

Sans réaction dans le délai imparti, le maire a **recours à un expert en automobile** pour déterminer, aux frais du propriétaire, si le véhicule est réparable. Dans ce cas, le maire procède à la **mise en fourrière** du véhicule. Dans le cas contraire, il procède à l'**évacuation d'office** de l'épave vers un centre VHU agréé, toujours aux frais du propriétaire.

**Si l'épave est stockée chez un particulier mais peut constituer une atteinte grave à l'environnement ou un risque sanitaire**, le maire suit la même procédure de **mise en demeure**, avec un délai minimal de 15 jours. Si la surface d'entreposage est supérieure à 100m<sup>2</sup> sans que l'activité du particulier ne soit enregistrée auprès des services préfectoraux, le maire doit en informer les forces de l'ordre et le préfet.

**En cas de difficulté pour identifier le propriétaire d'une épave**, la recherche de son identité peut se faire par tout moyen légal, notamment avec l'**aide des forces de l'ordre**.

### Le cas spécifique des déchets pneumatiques

Les déchets pneumatiques, classés non dangereux, représentent des **enjeux environnementaux et de santé publique**. Leur gestion est donc encadrée selon le principe de la responsabilité élargie des producteurs (REP), tenus d'en assurer la collecte gratuite et le traitement. Le fait d'abandonner des pneumatiques et le fait d'en brûler à l'air libre constituent des délits punis d'une peine de 2 ans de prison et de 75 000 € d'amende. Le maire doit alors **contacter les forces de l'ordre**.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.541-21 à L.541-21-5  
du Code de l'environnement

# POLLUTION EN EAUX INTÉRIEURES

## DÉFINITION

Les pollutions de l'eau peuvent se présenter sous **différentes formes** : chimique, bactériologique, ou encore thermique. Douces, saumâtres ou salées, souterraines ou superficielles, les **eaux concernées peuvent ainsi varier**.

## CONDUITE À TENIR

En cas de constatation de pollution des eaux, notamment avec la mise en évidence du dommage par comparaison entre la situation en amont et en aval à la fois sur la faune et la flore, **le maire doit vérifier l'alerte en se rendant sur les lieux**.

**Dès le constat de la pollution, il en fait part à la préfecture** qui assure la coordination des acteurs pour mettre un terme à la pollution.

**La préfecture alerte l'ensemble des maires concernés et les services suivants :**

- l'agence régionale de Santé,
- la direction départementale des Territoires et de la Mer,
- l'office français de la Biodiversité,
- la direction départementale de la Protection des Populations,
- l'unité départementale de la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

Article L.216-6  
du Code de l'environnement  
Article L.432-2  
du Code de l'environnement

## CONTACT

Préfecture – Service interministériel de défense et  
de protection civile :  
[pref-defense-protection-civile@morbihan.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@morbihan.gouv.fr)  
ou 02 97 54 84 00

Office français de la Biodiversité (OFB) :  
02 97 67 70 01

Direction départementale des Territoires et de la  
Mer (DDTM) : 02 97 68 12 00

Direction régionale de l'Environnement, de  
l'Aménagement et du Logement (DREAL) :  
02 99 33 45 55

ARS Bretagne – Délégation du Morbihan :  
[ars-dd56-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd56-direction@ars.sante.fr)  
ou 02 97 62 77 23

## ÉPIZOOTIE

### DÉFINITION

Une épizootie, **équivalent d'une épidémie chez l'être humain**, est une **maladie** qui frappe **simultanément un grand nombre d'animaux**, de même espèce ou d'espèces différentes, en un **court laps de temps**, dans une région donnée. La plupart des épizooties sont des maladies contagieuses qui se transmettent directement d'un animal à un autre, ou via un vecteur (moustique, tique, etc.). Ces maladies ont des **impacts dans différents domaines** : activité agricole, ordre public, protection des personnes et de l'environnement.

### CONDUITE À TENIR

**Le maire de la commune où est localisée l'exploitation suspecte d'être infectée d'une maladie animale :**

- alerte la direction départementale de Protection des Populations (DDPP),
- met à sa disposition les moyens humains et matériels de la commune,
- participe au recensement des détenteurs d'animaux des espèces sensibles à la maladie.

**Si l'alerte est confirmée, le maire :**

- désigne un représentant auprès du Centre Opérationnel Départemental (COD) activé à la préfecture ou du Plan de Continuité d'Activité (PCA) de la mairie,
- met à disposition des membres du PCA des bâtiments publics,
- dénombre les routes à accès réglementé ou fermées à la circulation en relation avec le Conseil départemental et les forces de l'ordre,
- assure l'approvisionnement en nourriture des personnes mobilisées.

**Si sa commune est située dans la zone de restrictions, le maire :**

- participe au recensement des détenteurs d'animaux des espèces sensibles à la maladie et met à disposition du responsable du PCA les moyens de sa commune,
- participe à l'information des professionnels et des administrés sur les mesures sanitaires à respecter,
- prévient toute divagation d'animaux domestiques des espèces sensibles à la maladie.

**Une fois la maladie contrôlée, le maire :**

- participe au retour d'expérience des actions menées,
- tient à jour l'état des frais engagés par la commune pour l'épizootie et conserve les justificatifs.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Plan ORSEC Épizooties 56

### CONTACT

Direction départementale  
de la Protection des Populations :  
ddpp@morbihan.gouv.fr ou 02 97 63 29 45



# DIVAGATION D'ANIMAL



## DÉFINITION

Tout animal est en état de divagation lorsqu'il se trouve, en dehors d'une action de chasse, de la garde ou de la protection d'un troupeau, hors de la propriété de son maître ou de son responsable, et hors de la surveillance, du contrôle ou de la direction de ceux-ci. Dès la divagation constatée, les mesures consistent à y mettre fin en saisissant l'animal en cause et en le conduisant dans un lieu spécifiquement prévu pour l'y garder, déterminé par le maire.

## CONDUITE À TENIR

### Cas des chiens ou des chats :

- Le **propriétaire doit être identifié**, ce qui peut être fait par un vétérinaire en regardant si l'animal est tatoué ou pucé.
- Si le propriétaire n'est pas identifié, **le maire fait conduire l'animal en fourrière** (la fourrière communale ou intercommunale, ou la fourrière d'une autre commune avec son accord).
- Les **infractions constatées doivent être relevées** (divagation, animal non muselé, etc.) par la police municipale, les gardes champêtres (si la commune en est dotée) ou par les forces de l'ordre.

### Cas d'animaux d'espèces non-domestiques :

- **Le maire est en charge d'assurer la capture**, avec l'aide des services de fourrière ou des forces de l'ordre. Le maire désigne l'endroit où l'animal devra être gardé et avise les forces de l'ordre de la démarche.
- Si le propriétaire ne vient pas réclamer l'animal ou si le propriétaire n'est pas identifié, dans un **délai de huit jours**, l'animal est considéré comme **abandonné**. Si l'animal est en fourrière, il appartient alors au propriétaire de la fourrière. Dans les autres cas, **le maire fait procéder, soit à sa vente** (conformément aux dispositions de l'article L.211-1 du code rural et de la pêche maritime), **soit à sa cession à titre gratuit à une fondation ou une association de protection animale** reconnue d'utilité publique ou déclarée, **soit à son euthanasie par un vétérinaire**.
- L'ensemble des frais sont à la charge du propriétaire des animaux, dans la mesure où ce dernier a été identifié. Le propriétaire est passible d'une amende. En cas de condamnation du propriétaire, le juge pourra décider de remettre l'animal à une œuvre de protection animale.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.211-11 à L.211-29 du Code rural et de la pêche maritime  
Articles L.2212-1 et L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales

## CONTACT

Direction départementale  
de la Protection des Populations :  
ddpp@morbihan.gouv.fr ou 02 97 63 29 45

## CHIEN DANGEREUX

## DÉFINITION

Un animal peut présenter un danger pour autrui ou pour un animal domestique, par exemple un chien mordeur.

Le maire doit alors agir dans le cadre de ses pouvoirs de police, et suivre une réglementation spécifique.

## CONDUITE À TENIR

- **Morsure d'une personne par un chien :**

Tout fait de **morsure d'une personne par un chien** doit être **déclarée au maire** par son propriétaire ou son détenteur, ou par tout professionnel en ayant connaissance dans l'exercice de ses fonctions (vétérinaire, médecin, policier, sapeur-pompier, etc.).

Le chien doit alors être soumis par son propriétaire ou son détenteur à une **période de surveillance** durant laquelle un vétérinaire habilité réalise une **évaluation comportementale**. Le maire s'en assure et reçoit une copie de l'évaluation qui a pour but de l'éclairer sur la dangerosité du chien. Le maire peut alors **imposer au propriétaire ou au détenteur du chien de suivre une formation** portant sur l'éducation et le comportement canins, ainsi que sur la prévention des accidents. Une **attestation d'aptitude** lui est ensuite délivrée.

**Si le propriétaire ou détenteur du chien ne s'y soumet pas**, le maire peut **ordonner par arrêté le placement de l'animal en fourrière**, et, en cas de **danger grave et imminent, faire procéder**, après avis d'un vétérinaire habilité et à l'issue d'un délai franc de garde de huit jours ouvrés, à **son euthanasie**.

- **Chien présentant un danger pour les personnes ou les animaux domestiques :** En cas de **chien dangereux mais n'ayant pas mordu une personne**, le maire suit la même procédure (**période de surveillance, évaluation, formation, placement en fourrière et euthanasie le cas échéant**). Le propriétaire ou le détenteur de l'animal est invité à présenter ses observations avant la mise en œuvre du placement.

- **Quel que soit le cas :**

Si le **propriétaire refuse l'exécution** de l'arrêté de placement, ce refus fera l'objet d'un **procès-verbal** et le propriétaire pourra se voir appliquer une **amende administrative**. Seule une décision de justice permet de contraindre le propriétaire de s'exécuter.

Les **frais** afférents aux opérations de capture, de transport de garde et d'euthanasie de l'animal sont intégralement et directement mis à **la charge de son propriétaire ou de son détenteur**.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.211-11 à L.211-18 et L.223-10 du Code rural et de la pêche maritime

## CONTACT

Fichier national d'identification des carnivores domestiques (FNICD) : 09 77 40 30 77, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

## MALTRAITANCE ANIMALE

### DÉFINITION

Il est **interdit d'infliger des mauvais traitements** à un animal domestique ou à un animal sauvage apprivoisé ou tenu en captivité.

Les actes suivants sont interdits :

- Priver un animal de nourriture et d'eau
- Laisser un animal sans soins en cas de maladie ou de blessure
- Placer et maintenir un animal dans un habitat ou un environnement pouvant être une cause de souffrances, de blessures ou d'accidents
- Utiliser, sauf en cas de nécessité absolue, un mode de détention inadapté à l'animal ou de nature à provoquer des blessures ou des souffrances
- Mettre en œuvre des techniques d'élevage pouvant occasionner des souffrances inutiles aux animaux

### CONDUITE À TENIR

La majorité des cas de maltraitance animale découle d'une **souffrance humaine coexistante** et parfois difficile à identifier. Il y a donc un enjeu fort à détecter de manière précoce un éleveur en difficulté économique ou sociale, avant qu'il ne perde totalement la maîtrise de la situation et cesse de s'occuper de ses animaux. Une intervention précoce peut permettre de trouver une solution favorable à l'éleveur et à ses animaux.

Dans le Morbihan, le **volet prévention des cas de maltraitance** est pris en charge par la **cellule Réagir animée par la Chambre d'Agriculture**, ainsi que par la **cellule d'accompagnement pilotée par la direction départementale des Territoires et de la Mer (DDTM)**.

Le maire peut **informer les éleveurs concernés des différents dispositifs d'aides possibles** (Reagir, MSA, Solidarité Paysans) et **mobiliser utilement ses services sociaux**.

Les **cas avérés** de maltraitance animale sont **pris en charge par la direction départementale de la Protection des Populations (DDPP)**, que le maire alerte le cas échéant.

La mairie peut également **apporter une aide logistique et humaine** lors d'opérations de retrait de cheptel.

**En cas d'urgence, il doit alerter directement les forces de l'ordre.**

### CONTACT

Chambre d'Agriculture du Morbihan – Cellule Réagir :  
[reagir56@bretagne.chambagri.fr](mailto:reagir56@bretagne.chambagri.fr) ou 02 97 46 22 07

Mutualité sociale agricole – Service d'action sociale :  
02 97 46 52 14

Solidarité Paysans : 02 97 67 51 33 – 07 81 35 75 10

DDPP – Service Santé et Protection animale :  
[ddpp-spa@morbihan.gouv.fr](mailto:ddpp-spa@morbihan.gouv.fr) ou 02 53 63 70 25

## OUVERTURE SANS AUTORISATION D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC - ERP

### DÉFINITION

Les **Etablissements Recevant du Public (ERP)** sont des bâtiments, locaux et enceintes (chapiteau, stade, etc.) dans lesquels est admis le public.

Tous les ERP de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> catégorie (sauf ERP de 5<sup>e</sup> catégorie sans locaux à sommeil) nécessitent pour ouvrir une **autorisation préalable du maire, autorité de police en matière d'ERP**, obtenue après une visite de la commission de sécurité.

Les établissements à sommeil accueillant moins de 15 adultes ou moins de 7 mineurs non accompagnés de leur famille ne sont pas concernés par cette classification. Ces établissements sont considérés comme **gîtes** et relèvent de la **réglementation habitation** et non de la réglementation ERP.

### CONDUITE À TENIR

Le maire établit la liste des ERP existants sur sa commune annuellement et la transmet à la préfecture.

**En cas de découverte d'un ERP ouvert sans autorisation**, le maire doit :

- demander la visite de la commission de sécurité afin de s'assurer qu'il s'agit bien d'un ERP en fonctionnement et non d'un gîte.
- donner suite au procès-verbal de la commission de sécurité confirmant le classement ERP :

**1<sup>er</sup> cas : Absence de danger relevé lors de la visite :**

Le maire doit mettre en demeure l'exploitant de réaliser les travaux et effectuer les contrôles réglementaires afin de lever les prescriptions de la commission de sécurité et lui demander de déposer un dossier de régularisation via le Cerfa 13824\*04.

**2<sup>e</sup> cas : Danger mis en évidence lors de la visite :**

Le maire doit prendre un arrêté de fermeture, faire exécuter d'office cette décision par un officier de police judiciaire et demander à l'exploitant de déposer un dossier de régularisation via le Cerfa 13827\*04.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles R.143-1 à R.143-47 du Code de la construction et de l'habitation

### CONTACT

Préfecture et sous-préfectures :  
02 97 54 84 00

# ACCESSIBILITÉ DES BÂTIMENTS RECEVANT DU PUBLIC

## DÉFINITION

Le principe de l'accessibilité des personnes, quel que soit leur handicap, à tous les bâtiments recevant du public, sans rupture (aménagement de voirie, accès aux gares, transports en commun...) a été posé par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et devait être mis en œuvre au plus tard le 13 février 2015.

Le non-respect de cette échéance (raisons techniques et financières) a conduit l'État à mettre en place plusieurs dispositifs.

## CONDUITE À TENIR

Tous les propriétaires ou exploitants d'un Etablissement Recevant du Public (ERP), qui n'avaient pas rempli leurs obligations au 1<sup>er</sup> janvier 2015, devaient déposer un programme de travaux (**Ad'AP ou agenda d'accessibilité programmée**) avant le 26 septembre 2015. Cet engagement les protégeait des sanctions pénales.

**Depuis le 31 mars 2019, il n'est plus possible de déposer d'Ad'AP.**

**Les communes dont les travaux sont terminés depuis le 31 décembre 2022 doivent** transmettre les documents de suivi (bilan de fin d'Ad'Ap et attestations) avec possibilité pour certaines d'entre elles de faire l'objet d'un accompagnement.

**Les communes dont les travaux seront terminés sous deux ans recevront un** courrier de demande de justificatifs sur leur avancement.

Les communes **n'ayant pas déposé de calendrier de travaux** de mise en accessibilité pourraient être sanctionnées après entretien contradictoire et, pour les communes de moins de 3 000 habitants, faire l'objet d'un accompagnement. Des financements (DETR) de kits mobiles pour l'accessibilité des ERP (rampes mobiles, sonnettes...) ou de mise en accessibilité dans le cadre de rénovation énergétique sont possibles.

Le maire délivre les autorisations d'ouverture des ERP après avis de la sous-commission d'accessibilité. Le document attestant de la prise en compte des règles concernant l'accessibilité doit être associé à la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

Loi n° 2005-102 du 11 février 2005

## CONTACT

Direction départementale des Territoires  
et de la Mer :

[ddtm-suhc@morbihan.gouv.fr](mailto:ddtm-suhc@morbihan.gouv.fr)

## DÉBITS DE BOISSONS

### DÉFINITION

**Débit de boissons à consommer sur place** : tout établissement dans lequel sont vendues des boissons alcooliques ou non, destinées à être consommées sur place.

**Débit de boissons à emporter** : tout établissement dans lequel sont vendues des boissons alcooliques ou non destinées à être emportées.

**Ouverture** : création d'une licence qui ne fait l'objet ni d'une mutation, ni d'une translation, ni d'un transfert.

**Mutation** : changement de propriétaire ou de gérant de la licence de l'établissement.

**Translation** : changement de lieu d'exploitation d'une licence au sein d'une même commune.

**Transfert** : changement de lieu d'exploitation d'une licence en dehors de la commune d'origine.

### CONDUITE À TENIR

- La déclaration de l'exploitation des ouvertures, mutations et translations (Cerfa N°11542\*5) par l'exploitant est effectuée en mairie au moins 15 jours avant le début, accompagnée de pièces (titre d'identité, de propriété ou bail commercial, extrait K ou Kbis, permis d'exploitation). La mairie délivre un récépissé (Cerfa N°11543\*5). Le dossier doit être transmis à la préfecture ou sous-préfecture dans les 3 jours.

**NB** : **La création de licences IV est interdite.** La seule possibilité d'ouvrir un débit de boissons doté d'une licence IV est de recourir au transfert d'une licence après son rachat à un détenteur souhaitant s'en défaire. L'ouverture d'un débit de 3<sup>e</sup> catégorie est limitée et fonction du nombre d'établissements de 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> catégorie présents dans la commune et de sa population.

- Une demande de transfert de licence III ou IV est instruite par le préfet après avis des maires des communes d'origine et d'arrivée de la licence. Si la commune ne compte qu'un seul débit de 4<sup>e</sup> catégorie, le transfert ne peut avoir lieu qu'après avis favorable du maire.
- L'ouverture de débits de boissons temporaires (ou buvettes) peut être autorisée par le maire. Le nombre est limité : 5 par an et par association, 10 pour les associations sportives agréées. L'autorisation ne peut porter que sur des boissons alcooliques du 1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> groupe (vin, cidre, bière).

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.3331-1 et suivants du Code de la santé publique

Article L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales

Arrêtés préfectoraux du 23 avril 2015

réglementant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et du 15 juillet 2020 relatif aux zones protégées dans lesquelles est interdite l'installation de débits de boissons.

### CONTACT

Préfecture : 02 9754 85 07 et  
pref-debit-boisson@morbihan.gouv.fr  
Sous-préfecture de Lorient :  
02 97 84 40 14 et  
sp-lorient-bcs@morbihan.gouv.fr  
Sous-Préfecture de Pontivy :  
02 97 27 48 57

## LOGEMENTS INSALUBRES

### DÉFINITION

Si un immeuble ou un logement présente un **danger pour la santé ou la sécurité de ses occupants**, le maire doit engager une **procédure**. Selon l'urgence, certaines mesures peuvent être prises (évacuation, démolition, réparation, etc.). L'insalubrité peut être qualifiée de **remédiable** lorsque qu'il est demandé au propriétaire **d'effectuer des travaux**, ou **d'irrémédiable** lorsqu'il n'existe **aucun moyen technique pour y mettre fin ou lorsque les travaux seraient plus coûteux que la reconstruction du bâtiment**.

La **procédure d'insalubrité** concerne **uniquement l'état de l'immeuble ou du logement, ou ses conditions d'occupation** et relève des **pouvoirs de police de l'État**. S'il s'agit d'un problème de solidité, la procédure sera celle du **péril** (immeuble menaçant ruine) qui relève des **pouvoirs de police du maire** (Code de la construction et de l'habitation).

La salubrité et la sécurité publique font partie de l'ordre public qu'il appartient au maire de faire respecter sur le fondement de son pouvoir propre de police.

### CONDUITE À TENIR

En cas de logement supposé insalubre, le maire en **informe les services de l'État** pour le choix de la procédure idoine (Code de la santé publique).

- **Insalubrité remédiable :**

Un **arrêté préfectoral de mise en demeure**, à l'encontre de l'auteur de l'état d'insalubrité, pourra être pris afin d'y mettre un terme. Sur constatation d'inexécution des travaux, **la délégation départementale de l'agence régionale de Santé (DDARS) prescrira les mesures** sous forme d'un arrêté préfectoral qui prévoit également la protection des occupants. A défaut de levée des prescriptions de l'arrêté préfectoral, pris au nom du maire, **la collectivité procédera à l'exécution d'office des travaux**. Les frais avancés seront recouvrés comme en matière de contribution directe auprès de la direction départementale des Finances publiques (DDFIP).

- **Insalubrité irrémédiable :**

Selon l'état physique du bâtiment et des logements, il peut être pris un **arrêté préfectoral d'insalubrité irrémédiable** qui prévoit alors **l'interdiction d'habiter et l'hébergement/relogement des occupants**.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.1331-1 à L.1331-24 du Code de la santé

### CONTACT

Délégation départementale du Morbihan de l'agence régionale de Santé :  
ars-dd56-direction@ars.sante.fr  
ou 02 97 62 77 41

## TROUBLES DU VOISINAGE



### DÉFINITION

Les troubles de voisinage correspondent à des **nuisances générées par une personne, des machines, ou des animaux, et causant un préjudice aux individus vivant à proximité**. Les troubles de voisinage sont divers : nuisances sonores, tapages nocturnes, poussières, émanations, fumées, odeurs dérangeantes ou nauséabondes, travaux en dehors des heures autorisées, accumulation de déchets, présence de matériaux impliquant des risques d'incendie, etc.

Pour que la nuisance soit caractérisée, il est nécessaire que soit constaté un trouble anormal.

Ces troubles s'inscrivent dans des **rapports de voisinage**, mais cette **notion est large** et ne se limite pas aux immeubles et habitations contigus. Ils doivent causer un **préjudice certain et direct**.

### CONDUITE À TENIR

Les nuisances créées par les administrés peuvent justifier que le maire mette en œuvre ses pouvoirs de police administrative générale lorsqu'elles portent **atteinte à la tranquillité ou la salubrité publiques**. Le maire peut ainsi **mettre en demeure l'auteur du trouble de le faire cesser**. Il peut **faire intervenir les agents de police municipale ou les gardes champêtres** (lorsque la commune en est dotée) **ou les forces de l'ordre, pour faire relever les éventuelles infractions**.

Le maire peut **restreindre par arrêté les conditions d'exercice de certaines activités**, en interdisant par exemple des travaux de chantier ou de construction ou en limitant l'usage d'engins comme les tondeuses à gazon, à certaines périodes de la journée ou de la semaine. Le maire a également la possibilité de **délivrer ou de refuser des autorisations nécessaires à des activités** qui engendreraient des troubles anormaux à la tranquillité publique. Il est également compétent pour **retirer l'autorisation d'occupation du domaine public** accordé à un commerce ambulancier qui créerait des troubles pour le voisinage.

Dans le cadre de **simples conflits de voisinage**, le maire peut jouer le rôle de **médiateur ou de conciliateur**. Il peut également faire intervenir un médiateur municipal si la commune en est dotée, ou inviter les personnes concernées à saisir un médiateur civil.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Articles L.2212-2, L.2213-1, L.2213-24 et L.221-4 du Code général des collectivités territoriales



# MORTS NATURELLES



## DÉFINITION

Les cas de mort naturelle désignent les **morts non violentes, non suspectes ou qui ne sont pas liées à un crime ou délit**. Les **forces de l'ordre n'ont pas vocation à intervenir en cas de mort naturelle**. Leur intervention se limite à des cas précis, comme les décès sur la voie publique, ou en cas d'absence de la famille du défunt.

## CONDUITE À TENIR

Lorsqu'une personne est retrouvée morte, un **médecin doit venir attester le décès et les circonstances de la mort**. Si le médecin atteste le **caractère naturel de la mort**, le **maire est tenu de dresser l'acte de décès**. En cas de **doute sur les causes de la mort**, le médecin pose un **obstacle médico-légal** et les **forces de l'ordre interviennent** sur les lieux.

Le **maire assure la police des funérailles**, en veillant à ce que toute personne décédée soit inhumée.

**En l'absence de famille ou de son identification**, la **mairie contacte les pompes funèbres** afin de pourvoir aux funérailles dont les frais sont à la charge de la commune.

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

*Article 74 du Code de procédure pénale*

*Article L.2213, L.2223-42 et R.2213  
du Code général des collectivités territoriales*

*Article 78 du Code civil*



## DÉFINITION

L'addiction est une **pathologie définie par une dépendance à une substance psychoactive** (alcool, tabac, drogues illicites) **ou à une activité** (jeux, écran). Elle se caractérise par l'impossibilité répétée de contrôler un comportement et la poursuite de ce comportement en dépit de la connaissance de ses **conséquences négatives**.

La consommation de substances psychoactives est responsable en France et annuellement de plus de 100 000 décès

## CONDUITE À TENIR

**pour conseiller les consommateurs et leurs proches**

**En tant que maire, vous pouvez orienter les consommateurs et leurs proches vers :**

### DROGUES INFO SERVICE

Portail d'aide et de soutien aux consommateurs de drogues animé par des professionnels de la santé.

L'appel est gratuit et anonyme depuis un téléphone fixe et la conversation reste confidentielle.

Contact : 0800 23 13 13 tous les jours de 8h à 2h.

### ALCOOL INFO SERVICE

Portail chargé de répondre à toutes les questions liées à une possible consommation excessive d'alcool.

L'appel est gratuit et anonyme depuis un téléphone fixe et la conversation reste confidentielle.

Contact : 0 980 980 930 tous les jours de 8h à 2h.

## POUR ALLER PLUS LOIN

*Guide du maire face aux conduites addictives, disponible sur le site de l'AMF : [www.drogues.gouv.fr/edition-2022-du-guide-le-maire-face-aux-conduites-addictives](http://www.drogues.gouv.fr/edition-2022-du-guide-le-maire-face-aux-conduites-addictives)*

## CONTACT

Association Addictions France (Vannes) : 06 73 43 75 52

Association Douar Nevez :

- Lorient : 02 97 21 47 71

- Auray : 02 97 29 58 30

- Vannes : 02 97 01 34 18

- Ploërmel : 02 97 73 39 81

- Pontivy : 02 97 25 93 78

## SOINS PSYCHIATRIQUES SANS CONSENTEMENT



### DÉFINITION

En cas de **danger imminent**, une mesure temporaire de soins psychiatriques. Elle s'applique aux **personnes atteintes de troubles mentaux manifestes dont l'état pourrait compromettre leur propre sécurité ou celle d'autrui**.

### CONDUITE À TENIR

En vertu de ses pouvoirs de police générale, le maire peut prendre un **arrêté temporaire d'admission en soins psychiatriques d'une personne, sans son consentement**. Cet arrêté ne peut être signé par le maire qu'après **avis médical**, attestant que la personne en cause présente un « danger imminent pour la sûreté des personnes » et doit être conduite dans un établissement de santé habilité à dispenser des soins psychiatriques, sans son consentement.

L'avis médical peut émaner de tout médecin ou d'un service d'urgence hospitalier, à l'exception d'un psychiatre de l'établissement d'accueil. L'avis doit être circonstancié, décrire avec précision l'état de santé du patient, et conclure à la nécessité de l'hospitalisation sans consentement. L'intervention du médecin se fait aux frais de la mairie. Le médecin organise le transfert de l'individu via le 15 ou un service privé d'ambulance.

L'**arrêté municipal mentionne l'établissement de santé concerné**, ainsi que la **base juridique de la décision** (articles L.3213-2 du Code de la santé publique et L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales), et doit être **transmis à l'établissement** d'accueil. Vous trouverez un modèle d'arrêté sur le site de la préfecture. Si l'arrêté municipal n'est pas signé par le maire mais par l'un de ses délégués, ledit arrêté doit alors être accompagné de la délégation de signature.

Le maire **informe de cette décision le préfet** dans un délai de 24 heures, en joignant l'avis médical, **ainsi que l'agence régionale de Santé**. L'arrêté du maire devient **caduc au bout de 48 heures**. Le préfet décidera soit de suspendre l'arrêté, soit de prononcer une prolongation de l'hospitalisation. Il en informe le maire.

### TEXTES DE RÉFÉRENCE

Article L.3213-2 du Code de la santé publique

Article L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales

### CONTACT

ARS Bretagne - numéro d'astreinte :  
09 74 50 00 09

ARS Bretagne – Délégation Morbihan :  
02 97 62 77 23

EPSM Morbihan – Saint Avé :  
02 97 54 49 49

EPSM JM Charcot – Caudan :  
02 97 02 39 39

CH Plouguernevel : 02 96 57 10 00

CH Redon : 02 99 71 71 71

## VIOLENCES INTRAFAMILIALES



### DÉFINITION

Il s'agit de violences exercées au sein de la famille au sens large. Elles visent les violences conjugales, les violences faites aux enfants, aux ascendants ou tout membre de la famille élargie et peuvent être physiques, psychologiques, verbales, économiques ou cyber.

### CONDUITE À TENIR

En cas de violences ou de suspicion de violences, le maire doit :

- conseiller la victime et savoir l'orienter,
- alerter les forces de l'ordre si le danger est imminent.

Conseiller la victime pour signaler les violences :

- Par téléphone en composant le 17 (numéro d'urgence des forces de l'ordre), le 3919 (numéro national d'aide et d'écoute pour les femmes victimes de violences et leur entourage) ou le 119 (enfance en danger),
- Par SMS en envoyant un message au 114 (numéro d'urgence qui permet d'alerter en toute discrétion),
- Par internet via le site [arretonslesviolences.gouv.fr](http://arretonslesviolences.gouv.fr),
- Via l'application Ma Sécurité,
- En se rendant directement à la brigade de gendarmerie ou au commissariat le plus proche. Les gendarmes et policiers peuvent aussi se déplacer afin de prendre la plainte de la victime dans le lieu de son choix.

Conseiller la victime sur les dispositifs d'aide et de protection des victimes :

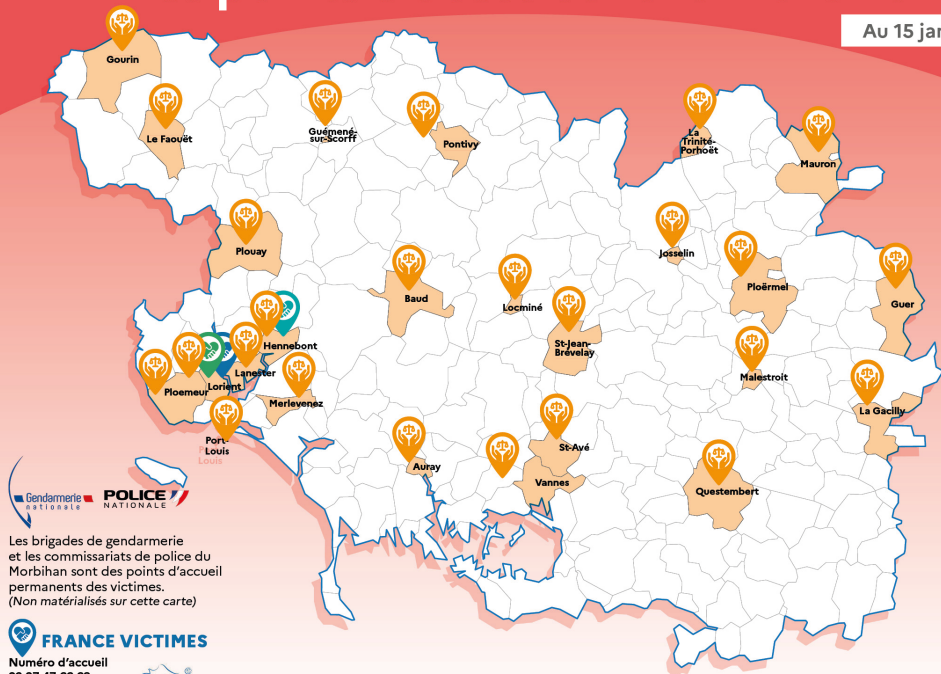
- Le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) aide et oriente les personnes victimes de violences,
- Le Samu social : si la victime souhaite quitter son domicile, elle peut bénéficier d'un hébergement d'urgence en composant le 115,
- Les associations locales d'aide aux victimes,
- L'intervenant social gendarmerie (ISG) : certaines brigades de gendarmerie et commissariats accueillent des travailleurs sociaux qui participent à la détection, l'accueil et la prise en charge des personnes vulnérables.

Contactez directement les forces de l'ordre via le 17 pour alerter sur des violences ou suspicions de violence dont est victime un habitant de la commune.

# DROIT DES VICTIMES

## Les points d'accès dans le Morbihan

Au 15 janvier 2023



Les brigades de gendarmerie et les commissariats de police du Morbihan sont des points d'accueil permanents des victimes.  
(Non matérialisés sur cette carte)

### FRANCE VICTIMES

Numéro d'accueil  
02 97 47 66 68



#### AURAY

Locaux Associatifs du Loc'h  
8 Place du Maréchal Leclerc

#### LORIENT

- Bureau d'Aide aux Victimes - Palais de Justice Lorient - Rue Maître Esvelin
- Maison pour tous - Kervénanec
- Unité Médico-Judiciaire - Hôpital du Scorff - 5 Avenue Choizeil

#### PLOERMELE

Mairie - Place de la Mairie

#### PONTIVY

Maison de la Justice et du Droit - 2 Place Hyppolite Bisson

#### VANNES

- L'annexe - 14 rue Richemont
- Bureau d'Aide aux Victimes - Palais de Justice - 22 Place de la République
- La Maison du Droit - 22 Avenue Victor Hugo

### CIDFF

Numéro d'accueil  
02 97 63 52 36



#### AURAY

5 rue du Levenant

#### HENNEBONT

Place Gérard Philipe

#### LORIENT

L'Écouteille  
21 rue Jules Legrand

#### PLOERMELE

10 boulevard des Carmes

#### PONTIVY

2 place Bisson

#### VANNES

Moments pour Elles  
9 Avenue Jean-Marie Béclet

### POINTS JUSTICE

#### AURAY

Maison du logement - 17 rue du Danemark - 02 97 29 06 54

#### BAUD

Point justice France services - 9 Bis rue de la Madeleine - 02 97 27 39 63

#### GOURIN

Point justice France services - 13 rue Jacques Rodallec - 02 97 27 39 63

#### GUÉMENÉ SUR SCORFF

Point justice France services - 14 rue Joseph Pères - 02 97 27 39 63

#### GUER

Point justice France services - 4 avenue du Général de Gaulle - 02 97 27 39 63

#### HENNEBONT

Point-justice - 13 Place du Maréchal Foch - 02 97 64 75 65

#### JOSSELIN

Point-justice France services - 3 rue des Remparts - 02 97 27 39 63

#### LA GACILLY

Point-justice - Mairie - rue de l'Hôtel de Ville - 02 97 27 39 63

#### LA TRINITÉ-PORHOËT

Point-justice France services - 4 rue du Moulin - 02 97 27 39 63

#### LANESTER

Point-justice - Maison de la solidarité - 2 rue Jules Guesde - 02 97 64 75 65

#### LE FAOQUET

Point-justice - Mairie - 9 rue Victor Robic - 02 97 27 39 63

#### LOCMINE

Point-justice France services - 2 rue Yves Le Thiès - 02 97 27 39 63

#### LORIENT

- Association Boutique de Droit - 38 rue Dupuy de Lôme - 02 97 64 75 65
- Point justice tribunal judiciaire de Lorient - 1 rue Maître Esvelin Point-justice Bois du Château - Centre social - 9 rue Jules Massenet - 02 97 64 75 65
- Point-justice Kervénanec - Centre social - 2 rue Maurice Thorez - 02 97 64 75 65
- Point-justice Keryado - Centre social - 24 rue Kersabiec - 02 97 64 75 65
- Pimm's Lorient - 17 boulevard Cosmao Dusmanoir - 02 97 64 75 65

#### MALESTROIT

Point-justice - Oust à Brocéliande Communauté - Parc d'activités Tirpen - 02 97 27 39 63

#### MAURON

Point-justice France services - 1 place Henri Thébault - 02 97 27 39 63

#### MERLEVEZ

Point-justice - Allée de Ty Neué - Parc d'activités de Bellevue - 02 97 64 75 65

#### PLOEMEUR

Point-justice Centre pénitentiaire - 92 rue de l'Anse du Stole

#### PLOERMELE

Point-justice France Services - 10 boulevard des Carmes - 02 56 61 80 02

#### PLOUAY

Point-justice - Place du Vieux Château - 02 97 64 75 65

#### PONTIVY

Maison de la justice et du droit - 2 place Bisson - 02 97 27 39 63

#### PORT LOUIS

Point-justice - CCAS, place Notre-Dame - 02 97 64 75 65

#### QUESTEMBERT

Point-justice France services - 8 avenue de la Gare - Tel : 02 97 01 63 80 pour prise de RDV à la permanence juridique généraliste de la Maison du droit les 2ème et 4ème mardi du mois de 9h à 12h

#### SAINT AVE

Établissement public de santé mentale (EPSM) - 22 rue de l'Hôpital 56896 Saint Avé

#### SAINT JEAN-BREVELAY

Point-justice France Services - 27 rue de Rennes - 02 97 27 39 63

#### VANNES

- Conseil départemental de l'accès au droit du Morbihan (CDAD 56) - Annexe du tribunal judiciaire - 14 rue Richemont - 02 90 99 30 06
- Point-justice tribunal judiciaire de Vannes - 22 place de la République
- Association Maison du Droit - CCAS - 22ème avenue Victor Hugo - 02 97 01 63 80
- Maison d'arrêt - 12 place de Nazareth

# GEND'ÉLUS

Dans un contexte d'intensification d'actes de violences et d'agressions envers les élus de la République, la gendarmerie nationale s'est mobilisée pour mieux répondre à leurs attentes et les aider à faire face aux incivilités.

L'application « Gend'Elus », développée en lien avec l'association des maires de France (AMF), est destinée principalement aux maires, adjoints et conseillers municipaux.

Cette application leur fournit une offre de sécurité sur mesure qui s'inscrit dans le plan #PrésentsPourlesElus. Grâce à celle-ci, les élus peuvent notamment contacter un gendarme, au travers d'un canal de tchat numérique dédié et sécurisé, et ainsi faire intervenir une patrouille en cas d'agression. Ils disposent également de fiches de renseignement sur des sujets sensibles pour les accompagner dans la réponse à apporter face à ces situations.

Les élus peuvent télécharger cette application quels que soient leur smartphone (Apple, Android), y compris ceux fonctionnant sous IOS.

La première année, plus de 27 000 téléchargements et 150 signalements à la brigade numérique ont été effectués grâce à cette application. Aujourd'hui, on compte plus de 40 000 téléchargements avec 500 utilisateurs qui se connectent chaque mois.

Les retours des élus sont très positifs, avec un accompagnement qui semble répondre à leurs attentes et leur permettre d'exercer plus sereinement leurs mandats électoraux.

Raphaël Nivoit, maire de Gambais (Yvelines), s'exprimait sur le sujet au Salon des Maires de 2022, en qualifiant « Gend'Elus » d'application qui n'est « pas dans le concept, mais dans le concret ».

Loin de s'arrêter à ces premiers succès, l'application a vocation à évoluer et à s'enrichir, dans une démarche d'amélioration continue. A titre d'exemple, une thématique environnementale a récemment été ajoutée et des questionnaires de satisfaction à l'égard de la Gendarmerie seront prochainement intégrés à l'application.



# GEND'élus<sup>2</sup>



- Accès aux **tchats** de la Brigade Numérique
- **Annuaire** des brigades
- Service **actualités** de prévention
- **Fiches réflexes** sur les problématiques du quotidien
- Accès aux **dispositifs et téléservices**
- Présentation de **Ma Sécurité**
- Rubrique dédiée à **l'environnement**
- Accès à **Gendinfos.fr**
- Bouton d'**appel d'urgence**

Pour toute question  
[gendelus@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:gendelus@gendarmerie.interieur.gouv.fr)



**PRÉFET  
DU MORBIHAN**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*