



## EXTRAIT DE PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

### NOTA :

Le Maire certifie que la liste des délibérations de la séance a été affichée à la porte de la mairie et publiée sur le site internet de la Ville dans la semaine suivant la date du Conseil Municipal.

Date de convocation :  
**25/11/2025**

Nombre de membres en exercice : **33**

### Nombre des membres :

- Présents : **18**
- Représentés : **7**
- Absents/excusés : **8**

Le Maire,

**Jeannick ATCHAPA**



Le secrétaire de séance,

**Mario EDMOND**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

### ETAIENT PRESENTS :

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

### ETAIENT REPRESENTES :

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

### ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :

M. Daniel GONTHIER  
Mme Marie-Line REOUTE  
M. François PERERA  
Mme Marie-France ROUGET  
M. Jean-Roland RUFFIER  
Mme Flavie ANNETTE  
M. Jean-Michel DUFOUR  
Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

A l'ouverture de la séance, Monsieur Jean  
Monsieur Daniel MOREAU, Président de Royal Bourbon, décédé le mercredi  
26 novembre 2025, en respectant une minute de silence.

Le Maire soumet à l'assemblée une affaire supplémentaire, relative à la  
sortie de véhicules du patrimoine communal. A l'unanimité, les membres du  
Conseil sont favorables à l'examen de cette affaire.

L'ordre du jour est donc le suivant :

**Affaire n°2025-075 : Approbation du procès-verbal de la séance du 29  
octobre 2025**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-076 : Reconstruction des installations d'éclairage public –  
approbation du plan de financement 2025-2026**

*Arrivée de M. Gilles JEANSON à 18h18, à la lecture du rapport 2025-076*

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-077 : Réalisation d'un parcours de santé – approbation du  
plan de financement**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-078 : Mise en œuvre d'un système de  
radiocommunication hertzien – approbation du plan  
de financement**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-079 : Route de la Vanille et des Orchidées – convention de  
commercialisation « ESCAPE GAME VANILLE »**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-080 : Budget Principal – Exécution du budget avant son  
vote : autorisation donnée à Monsieur le Maire  
d'engager, de liquider et mandater les dépenses  
d'investissement de l'année 2026 dans la limite du  
quart des crédits inscrits à la section  
d'investissement du budget 2025**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-081 : CCAS de Bras-Panon et associations – Vote à titre  
d'avance de subvention pour l'exercice 2026**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-082 : Acquisition foncière**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-083 : Mutation foncière : parcelles AD 825 partie - AH 1972 partie - AH 1726 partie - AH 1953 - AH 1974 partie, en vue d'une réserve foncière pour équipement public en lien avec le champ de foire - Passation d'une convention d'acquisition foncière et de portage n° 02 25 03 entre la Commune et l'Etablissement Public foncier de la Réunion (EPF Réunion)**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-084 : Information au Conseil Municipal - marchés attribués au 1<sup>er</sup> novembre 2025**

*Le Conseil Municipal prend acte des marchés attribués antérieurement au 1<sup>er</sup> novembre 2025.*

**Affaire n°2025-085 : Approbation du « guide de la commande public éthique et durable » de la commune de Bras-Panon**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-086 : Prise en charge des travaux de réparation chez Madame Sabine MOULTSON, à la suite du passage du cyclone GARANCE**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-087 : Rapport des mandataires 2024 de la SPL MARAINA**

*Le Conseil Municipal prend acte du rapport des mandataires pour l'année 2024 de la SPL MARAINA.*

**Affaire n°2025-088 : Adhésion à la centrale d'achat RESAH (Réseau des Acheteurs Hospitaliers)**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-089 : Sortie de véhicules du patrimoine communal**

*Votée à l'unanimité*

*La séance a été levée à 19h00*

**Liste des délibérations**

N°	Affaire	Objet	Décision
1	2025-075	Approbation du procès-verbal de la séance du 29 octobre 2025	<i>Votée à l'unanimité</i>
2	2025-076	Reconstruction des installations d'éclairage public – approbation du plan de financement 2025-2026	<i>Arrivée de M. Gilles JEANSON à 18h18, à la lecture du rapport 2025-076 Votée à l'unanimité</i>
3	2025-077	Réalisation d'un parcours de santé – approbation du plan de financement	<i>Votée à l'unanimité</i>
4	2025-078	Mise en œuvre d'un système de radiocommunication hertzien – approbation du plan de financement	<i>Votée à l'unanimité</i>
5	2025-079	Route de la Vanille et des Orchidées – convention de commercialisation « ESCAPE GAME VANILLE »	<i>Votée à l'unanimité</i>
6	2025-80	Budget Principal – Exécution du budget avant son vote : autorisation donnée à Monsieur le Maire d'engager, de liquider et mandater les dépenses d'investissement de l'année 2026 dans la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget 2025	<i>Votée à l'unanimité</i>
7	2025-081	CCAS de Bras-Panon et associations – Vote à titre d'avance de subvention pour l'exercice 2026	<i>Votée à l'unanimité</i>
8	2025-082	Acquisition foncière – rectificatif	<i>Votée à l'unanimité</i>
9	2025-083	Mutation foncière : parcelles AD 825 partie – AH 1972 partie – AH 1726 partie – AH 1953 – AH 1974 partie, en vue d'une réserve foncière pour équipement public en lien avec le champ de foire – Passation d'une convention d'acquisition foncière et de portage n° 02 25 03 entre la Commune et l'Etablissement Public foncier de la Réunion (EPF Réunion)	<i>Votée à l'unanimité</i>



**Liste des délibérations**

<b>10</b>	<b>2025-084</b>	Information au Conseil Municipal – marchés attribués au 1 <sup>er</sup> novembre 2025	<i>Le Conseil Municipal prend acte des marchés attribués antérieurement au 1<sup>er</sup> novembre 2025.</i>
<b>11</b>	<b>2025-085</b>	Approbation du « guide de la commande public éthique et durable » de la commune de Bras-Panon	<i>Votée à l'unanimité</i>
<b>12</b>	<b>2025-086</b>	Prise en charge des travaux de réparation chez Madame Sabine MOULTSON, à la suite du passage du cyclone GARANCE	<i>Votée à l'unanimité</i>
<b>13</b>	<b>2025-087</b>	Rapport des mandataires 2024 de la SPL MARAINA	<i>Le Conseil Municipal prend acte du rapport des mandataires pour l'année 2024 de la SPL MARAINA.</i>
<b>14</b>	<b>2025-088</b>	Adhésion à la centrale d'achat RESAH (Réseau des Acheteurs Hospitaliers)	<i>Votée à l'unanimité</i>
<b>15</b>	<b>2025-089</b>	Sortie de véhicules du patrimoine communal	<i>Votée à l'unanimité</i>

Fait à Bras-Panon, le

03 DEC. 2025

Le Maire,



**Jeannick ATCHAPA**



Le secrétaire de séance,



**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

**S<sup>2</sup>LO**

ID : 974-219740024-20251203-LISTDELIB122025-AR

**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-075**

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 29 OCTOBRE 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

<b>Présents</b>	<b>Représentés</b>	<b>Absents/Excusés</b>	<b>TOTAL</b>
<b>17</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER  
Mme Marie-Line REOUTE  
M. François PERERA  
Mme Marie-France ROUGET  
M. Gilles JEANSON

M. Jean-Roland RUFFIER  
Mme Flavie ANNETTE  
M. Jean-Michel DUFOUR  
Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 075**

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 29 OCTOBRE 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, **le vingt-neuf octobre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - M. Jean Eric ROUGET - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Natacha ARASTE - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Lorraine MERGY par M. Frédéric STAINCQ  
Mme Anne CANAGUY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER  
Mme Marie-Line REOUTE  
M. François PERERA  
Mme Marie-France ROUGET  
M. Jean-Roland RUFFIER  
Mme Flavie ANNETTE  
M. Jean-Michel DUFOUR  
Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

L'ordre du jour est donc le suivant :

**Affaire n°2025-056 : Approbation du procès-verbal de la séance du 02 juillet 2025**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-057 : Décision modificative n°1 – Budget Principal Ville**

*1 abstention*

*Votée à la majorité*

**Affaire n°2025-058 : Bourse communale en faveur des étudiants 2025-2026**

*Mme Annie Claude VIRAYE et M. Jean Eric ROUGET quittent la salle à 18h10, avant la mise aux voix de cette affaire et ne participent pas au vote.*

*Votée à l'unanimité des votants*

**Affaire n°2025-059 : Bourse d'excellence en faveur des étudiants 2025-2026**

*Mme Annie Claude VIRAYE et M. Jean Eric ROUGET reprennent leur siège à 18h13, avant la lecture du rapport 2025-059.*

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-060 : Aménagement des abords de l'école Narassiguin – approbation du plan de financement**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-061 : Réalisation d'un pôle social et d'un square dans le quartier de la Rivière des Roches – approbation du plan de financement**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-062 : Projet Alimentaire Territorial (PAT) – Convention de partenariat tripartite CIRAD, CRITT et Ville de Bras-Panon**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-063 : Parc de la Vanille et des Orchidées – Convention de partenariat CIRAD – Mise à disposition de vanilliers**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-064 : Route de la Vanille et des Orchidées – Convention de partenariat IRT – « Diagnostic, état des lieux des sentiers de randonnée à Bras-Panon »**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-065 : Route de la Vanille et des Orchidées – Convention de participation financière COTE EST REUNION, OFFICE DE TOURISME et ILE DE LA REUNION TOURISME**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-066 : « Salon de Noël et du cadeau » – 2<sup>ème</sup> édition – Partenariat entre la Ville de Bras-Panon et la société MAGIK NOEL OI dans le cadre de l'organisation d'un marché de Noël**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-067 : Domaine de l'Union – déclaration de projet n° 1 – approbation du bilan de la concertation**

*M. Frédéric STAINCQ quitte la salle à 18h35, avant la mise aux voix de cette affaire et ne participe pas au vote.*

*Votée à l'unanimité des votants*

**Affaire n°2025-068 : Prescription de la modification n° 1 du plan local d'urbanisme (PLU) de la commune de Bras-Panon**

*M. Frédéric STAINCQ reprend son siège à 18h39, avant la lecture du rapport 2025-068.*

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-069 : Décision de délimitation d'une zone d'accélération des énergies renouvelables à Bras-Panon (ZA EnR)**

*1 abstention*

*Votée à la majorité*

**Affaire n°2025-070 : Admission en non-valeur de créances irrécouvrables**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-071 : Sortie de véhicules et du podium mobile du patrimoine communal**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-072 : Fixation de l'Indemnité Représentative de Logement (IRL) due aux instituteurs non logés au titre de 2024**

*Votée à l'unanimité*

**Affaire n°2025-073 : Activité du groupe TERRITOIRES REUNION – Rapport annuel de l'exercice 2024**

*Le Conseil Municipal prend acte du rapport annuel du groupe TERRITOIRES REUNION pour l'exercice 2024.*

**Affaire n°2025-074 : Recrutement de contractuels sur les besoins non permanents**

*Votée à l'unanimité*

**A l'unanimité, le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la séance du 29 octobre 2025.**

**Le Maire,**



**Jeannick ATCHAPA**



**Le secrétaire de séance,**



**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-202575-DE

**S<sup>2</sup>LO**



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-076**

**RECONSTRUCTION DES INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE PUBLIC - APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT 2025/2026**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 076**

**RECONSTRUCTION DES INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE PUBLIC  
APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT 2025/2026**

Je vous rappelle que le Syndicat Intercommunal d'Electricité de La Réunion, appelé Sidélec Réunion, est régi par le Code général des collectivités territoriales (CGCT) auquel la Commune de Bras-Panon adhère et pour laquelle il exerce la compétence d'Autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité.

Par délibération N°2019/089 du 14 décembre 2019, la commune de Bras-Panon a transféré sa compétence Eclairage Public « investissement », conformément à l'article L. 1321-9 du CGCT, au Sidélec Réunion.

Suite à ce transfert de compétence, les travaux d'investissement d'éclairage public sont réalisés sous la maîtrise d'ouvrage du Sidélec Réunion et concernent les opérations de création, d'extension, de réfection complète et ou de modification de parties d'installations du réseau des ouvrages et appareillages d'éclairage public.

Le Sidélec Réunion a donc établi ses programmes annuels de travaux en fonction des demandes qui lui ont été faites par la commune.

Ces programmes d'investissement en éclairage public s'articulent notamment autour de deux grandes actions :

- Le programme pluriannuel de rénovation globale issu du diagnostic de 2019 ;
- Le programme annuel d'extension et de reconstruction de réseaux.

L'évaluation des études et des travaux pour l'opération concernant l'éclairage public des passages piétons de la RN 2002 étant maintenant connu, il convient de présenter et de valider son plan de financement ainsi que le montant du fonds de concours communal conformément à l'annexe 1 du règlement « éclairage public » : participation financière des collectivités.

Ce plan de financement ainsi que le montant du fonds de concours font l'objet de délibérations concordantes des collectivités.

Le plan de financement des travaux d'éclairage public des passages piétons de la RN 2002 s'établit comme suit :

Nature des travaux	Montant HT	Taux de participation communale	Taux de participation SIDELEC	Total participations
RN 2002 Réalisation EP solaire 6 passages piétons <i>(actualisation plan de financement validé le 12/01/2024)</i>	33 953,00 €	22 069,45 €  65%	11 883,55 €  35%	33 953,00 €  100%

La commission travaux-patrimoine a émis un avis favorable en date du 3 novembre 2025.

**Arrivée de M. Gilles JEANSON à 18h18, à la lecture du rapport 2025-076.**

**A l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **Approuve le plan de financement des travaux d'éclairage public présenté ci-dessus ;**
- **M'autorise à signer toutes les pièces et à accomplir tous les actes nécessaires dans le cadre de la présente affaire.**

Le Maire,



Jeannick ATCHAPA



Le secrétaire de séance,



Marie EDMOND

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025076-DE

**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-077**

**REALISATION D'UN PARCOURS DE SANTE - APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 077**

**REALISATION D'UN PARCOURS DE SANTE  
APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT**

Dans le cadre de la dynamique municipale sport-santé et bien-être, la commune de Bras-Panon souhaite réaliser un parcours de santé sur le site du littoral de la Rivière des Roches.

Ces aménagements ludo-sportifs, adaptés aux profils et au niveau de chaque public, faciliteront la pratique libre et spontanée, et seront complétés par des aires de remise en forme.

Le site sera ouvert à tous et inclusif, permettant la pratique d'activité physique pour les personnes à mobilité réduite.

Le parcours sport-santé de la Rivière des Roches comprendra :

- Une aire de marche littoral disposant d'agrès sur tout le parcours et pouvant être également pratiquée à vélo ;
- Une aire de fitness disposée sous forme de circuit avec des agrès fixe type street-workout pour les plus jeunes et des agrès adaptés aux personnes à mobilité réduite.

Le projet de parcours de santé poursuit plusieurs objectifs, à la fois fonctionnels, éducatifs et sociaux :

1. Offrir un accès gratuit et convivial à un parcours de santé pour tous les publics ;
2. Sensibiliser aux bienfaits d'une activité physique et sportive modérée ;
3. Faciliter le passage à l'acte des indécis et de ceux qui n'osent pas passer la porte d'un club sportif ;
4. Favoriser les interactions sociales entre les habitants.

La maison sport-santé (MSS) aura pour rôle de faire vivre ce parcours de santé, en proposant :

- Des initiations aux habitants comme la découverte de l'aire de street-workout ;
- Des séances d'activités physiques adaptées aux personnes atteintes de maladies chroniques, dans le cadre du projet de sport sur ordonnance « prescrite à li » ;
- Des séances d'activités physiques adaptées destinées aux personnes à mobilité réduite ;
- Des séances de gym seniors à destination des plus de 65 ans.

Ces séances seront encadrées par les éducateurs du service des sports ou par l'enseignant en activité physique adaptée de la MSS. Ce parcours de santé sera également ouvert aux habitants 7 jours sur 7, ainsi qu'aux associations pouvant proposer leurs activités sportives respectives.

L'opération s'inscrit dans le cadre du Fonds d'Investissement Intercommunal de Solidarité (FIIS), mis en place par la CIREST, sur la thématique « Aménagements des sites touristiques publics, de loisirs et de pleine nature ».

Le plan de financement envisagé s'établit comme suit :

	Montant HT	Taux en %
FIIS	96 579,00 €	50 %
Commune	96 579,00 €	50 %
<b>Total HT</b>	<b>193 158,00 €</b>	<b>100 %</b>

La TVA est prise en charge par la Commune.

La commission travaux-patrimoine a émis un avis favorable en date du 3 novembre 2025.

***A l'unanimité, le Conseil Municipal :***

- ***Approuve le projet de réalisation d'un parcours de santé à la Rivière des Roches ;***
- ***Valide le plan de financement prévisionnel présenté ci-dessus ;***
- ***Accepte la participation financière de la commune à hauteur de 96 579,00 € HT ;***
- ***M'autorise à solliciter la CIREST pour l'attribution d'une subvention au titre du FIIS ;***
- ***M'autorise à signer tout document relatif à cette affaire et à lancer les consultations correspondantes dans le respect du Code de la Commande Publique, et à signer l'ensemble des pièces y afférentes.***

***Le Maire,***

  
**Jeannick ATCHAPA**



***Le secrétaire de séance,***

  
**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025077-DE

**S<sup>2</sup>LO**



Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025077-DE

**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-078**

**MISE EN ŒUVRE D'UN SYSTEME DE RADIOCOMMUNICATION HERTZIEN - APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

<b>Présents</b>	<b>Représentés</b>	<b>Absents/Excusés</b>	<b>TOTAL</b>
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 078**

**MISE EN ŒUVRE D'UN SYSTEME DE RADIOCOMMUNICATION HERTZIEN  
APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT**

La commune envisage de mettre en œuvre un système de radiocommunication pour la police municipale et la cellule de crise de son plan communal de sauvegarde (PCS).

Le passage du cyclone Garance a fortement impacté notre commune, provoquant la rupture des réseaux de communication et soulignant la nécessité de renforcer la résilience des services publics communaux.

Au regard de l'importance d'assurer la sécurité publique, la continuité des communications opérationnelles et la coordination des interventions de la police municipale et de la cellule de crise du PCS, la commune souhaite mettre en place ce projet dès la saison cyclonique 2025-2026.

L'objectif du projet vise à déployer un système de radiocommunication hertzien sécurisé et interopérable, comprenant :

- 8 postes portatifs cryptés pour la police municipale, les ASVP, les véhicules d'intervention communaux,
- 2 postes fixes cryptés pour le centre de supervision urbain, le centre d'hébergement et le poste de gestion de crise,
- 1 relais hertzien couvrant l'ensemble de la commune,
- La formation des agents et l'entretien du matériel.

Afin d'assurer un financement optimal du projet, la commune a prévu de solliciter le Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD), ainsi que le Fonds d'Investissement Intercommunal de Solidarité (FIIS).

Le plan de financement envisagé s'établit comme suit :

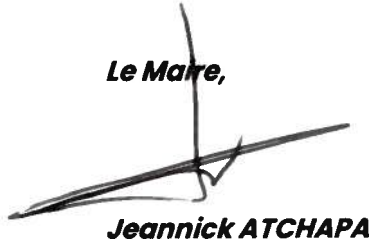
	<b>Montant HT</b>	<b>Taux en %</b>
FIPD	4 538,40 €	20 %
FIIS	9 076,80 €	40 %
Commune	9 076,80 €	40 %
<b>Total HT</b>	<b>22 692,00 €</b>	<b>100 %</b>

La commission travaux-patrimoine a émis un avis favorable en date du 3 novembre 2025.

**A l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **Approuve le projet de mise en œuvre d'un système de radiocommunication hertzien pour la police municipale et la cellule de crise du PCS ;**
- **Valide le plan de financement présenté ci-dessus ;**
- **M'autorise à solliciter auprès de l'Etat et la CIREST les subventions au titre du FIPD et du FIIS pour le financement du projet ;**
- **M'autorise à signer tout document afférent à ce dossier et à accomplir les démarches nécessaires à l'obtention et la gestion des subventions.**

**Le Maire,**



**Jeannick ATCHAPA**



**Le secrétaire de séance,**



**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025078-DE



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-079**

**ROUTE DE LA VANILLE ET DES ORCHIDEES : CONVENTION DE COMMERCIALISATION ESCAPE GAME - VANILLE**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

<b>Présents</b>	<b>Représentés</b>	<b>Absents/Excusés</b>	<b>TOTAL</b>
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.





Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 079**

**ROUTE DE LA VANILLE ET DES ORCHIDEES  
CONVENTION DE COMMERCIALISATION  
ESCAPE GAME - VANILLE**

Dans le cadre du développement touristique et patrimonial de la Route de la Vanille et des Orchidées, la Commune de Bras-Panon développe un Escape Game digital thématique "Enquête Vanille", dont la mise à disposition au public est prévue pour les vacances de décembre 2025.

Je vous rappelle que par délibération n°2025-065 du 29 octobre 2025, vous avez validé la participation financière de la Commune au projet "Escape Game Vanille".

Une convention de commercialisation doit être établie entre la Ville de Bras-Panon et Côté Est Réunion – Office de Tourisme Intercommunal, afin d'encadrer la diffusion, la promotion et la gestion du dispositif.

En date du 06 novembre 2025, la Commission Aménagement – Urbanisme – Développement Local a émis un avis favorable à cette affaire.

***A l'unanimité, le Conseil Municipal :***

- ***Approuve la convention de commercialisation de l'Escape Game avec Côté Est Réunion – Office de Tourisme Intercommunal ;***
- ***M'autorise à signer ladite convention ainsi que toute pièce afférente à sa mise en œuvre.***

***Le Maire,***

**Jeannick ATCHAPA**



***Le secrétaire de séance,***

**Mario EDMOND**

## CONVENTION DE COMMERCIALISATION

### APPORTEUR D'AFFAIRES – CÔTE EST - n°-----

Entre :

**L'Office de Tourisme Intercommunal de l'Est (Côté Est Réunion)**

2 rue Azéma, Rivière du Mat les Hauts, 97412 Bras Panon

EPIC - Siret : 538 770 884 00020

Représenté par son Directeur en exercice

Et :

**Commune de Bras Panon**

89 Route Nationale 2 97412 BRAS-PANON

Communauté de communes

Représentée par son Maire en exercice

Tél : 02 62 51 50 50

Mail : [courrier@braspanon.re](mailto:courrier@braspanon.re)

N° SIRET : 219 740 024 00019

Désignée ci-après « **la mairie de Bras Panon** »,

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Préambule**

Dans le cadre de la politique de développement économique du territoire de la CIREST, Côté Est a pour mission de développer son activité commerciale et d'en faire bénéficier les acteurs de tourisme de sa zone géographique d'intervention. Pour cela, il est nécessaire de mettre en place des règles de partenariat qui permettront aux visiteurs de bénéficier des meilleures conditions d'accueil et de pratique et aux prestataires de développer le chiffre d'affaires de leur structure grâce à des actions commerciales renforcées.

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

La présente convention a pour but de fixer les modalités de partenariat entre la mairie de Bras Panon et Côté Est afin de définir le cadre de la commercialisation des produits touristiques destinés à une clientèle de tourisme d'affaires et d'agrément ciblant les groupes ainsi que la clientèle individuelle.

Le but de cette collaboration est de mettre en valeur et de promouvoir la production et la commercialisation sur le territoire de l'Est de la Réunion.

Cette présente convention n'a pas de caractère d'exclusivité et n'induit en aucun cas un quelconque volume de prestations touristiques obligeant les parties.

Ainsi, la Mairie de Bras Panon donne mandat au « service réservation » de Côté Est pour assurer la réservation et la vente de ses prestations aux conditions ci-après indiquées et dont la description et les prix figurent à l'article 4.

## **Article 2 : CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION**

La collaboration entre Côté Est et la Mairie de Bras Panon repose sur des principes éthiques simples, dans le respect des missions de chaque partie et au bénéfice des clients. Territoire de compétence : – Ville de Bras-Panon

## **Article 3 : METHODOLOGIE**

### **3.1 Individuelles**

Le processus de la réservation individuelle se fait via la plateforme régionale des réservations de produits touristiques portée par le comité régional du tourisme. L'office sélectionne les offres sur la base de sa stratégie de commercialisation.

La Mairie de Bras Panon confie à Côté Est un ensemble d'offres que celui-ci intègre à la plateforme régionale, garantissant ainsi leur visibilité et leur accessibilité pour la clientèle. Les modalités détaillées sont précisées à l'article 4.

### **3.2 Groupe**

Une procédure de fonctionnement entre les différents services de Côté Est et de la Mairie de Bras Panon est mise en place afin que LES 2 PARTIES SOIENT garantes des prestations qu'elles vendent, du respect du code du tourisme, de la « non-concurrence ».

A chaque demande, le client prendra contact avec les services de Côté Est Réunion. Un devis sera proposé au client.

## **Article 4 : PRESTATIONS ET TARIFS**

### **Prestation**

#### **Escape Game – Thématique vanille**

**Durée de la prestation : Lieu de rendez-vous : Informations pratiques pour l'accueil des groupes (si vous accueillez des groupes) :**

L'ensemble de l'activité se déroulera via une application mobile dédiée, laquelle indiquera les différents sites où se situent les énigmes. Trois lieux ont été identifiés pour le parcours :

- la Vanilleraie de Mme MASSON, située à Bellevue,
- la Coopérative ProVanille,
- et le Parc de la Vanille et Centre Technique.

**Nombre maximum de personnes accueillies :** Groupe de 5 personnes maximum pour l'accès à un lien leur permettant de démarrer le jeu. Plusieurs groupes peuvent utiliser le même jour, sans limite en nombre.

**Périodes annuelles d'ouverture :** Toute l'année – sauf période de fermeture annuelle des sites.

**Jours d'ouverture :** Tous les jours en autonomie

**TARIFS INDIVIDUELS (+ de 5 personnes)**

Périodes	Tarif négocié OT (prix commercial consenti à l'OT)	Tarif public (prix affiché dans votre établissement)	Tarif enfant négocié OT Et âge- (- 12 ans)	Tarif enfant public Et âge -12 ans
	8€/personne	10€/personne		

Périodes	Tarif négocié OT (prix commercial consenti à l'OT)	Tarif public (prix affiché dans votre établissement)	Tarif enfant négocié OT Et âge - 12 ans	Tarif enfant public Et âge -12 ans
2 à 3 personnes		30€		
4 personnes		40€		
5 personnes		50€		

**TARIFS GROUPE**

Périodes	Tarif négocié OT (prix commercial consenti à l'OT)	Tarif public (prix affiché dans votre établissement)	Tarif enfant négocié OT Et âge - 12 ans	Tarif enfant public Et âge -12 ans
Sur devis				

**ARTICLE 5 : COMMISSIONNEMENT**

La Mairie de Bras Panon s'engage à accorder une commission à CÔTÉ EST selon les modalités détaillées ci-dessous.

— Produits individuels

La Mairie de Bras Panon consent à accorder une commission minimum de 20% sur le prix TTC  
 Les commissions seront accordées à la facturation de chaque dossier, déduites du prix public.  
 Il est à noter que CÔTÉ EST est assujetti à la TVA sur la marge uniquement.

— Produits groupes

La Mairie de Bras Panon consent à accorder une commission minimum de 20% sur le prix TTC

## **Article 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an et sera renouvelée d'année en année par tacite reconduction.

Chacune des parties pourra dénoncer la présente convention à tout moment, sous réserve d'en informer l'autre par courrier recommandé avec accusé de réception, au moins trois mois avant la date d'échéance de la convention. Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

## **Article 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **7-1 Obligations de l'office de tourisme**

L'office de tourisme s'engage

- À mettre à disposition du partenaire son expertise en matière de promotion et de commercialisation ;
- À transmettre la Mairie de Bras Panon un bilan des prestations commercialisées ;
- À assurer une formation aux personnels assurant le conseil et la vente des prestations de services touristiques ;
- À présenter les activités de la Mairie de Bras Panon signataire de la convention sur ses supports « print » et « web » sur le site [www.reunionest.fr](http://www.reunionest.fr).
- À favoriser la promotion de l'ensemble des prestations de services touristiques qu'il propose à la vente dans le cadre de ses diverses opérations promotionnelles ;

Aucun changement dans le contenu des prestations décrites à l'article 4 ne pourra être effectué sans qu'un justificatif officiel, décrivant précisément les changements à effectuer, signé par le responsable de l'établissement demandeur, ne soit envoyé.

### **7-2 Obligations de la Mairie de Bras Panon**

La Mairie de Bras Panon s'engage

- À respecter les CPV de l'office de tourisme annexées au présent contrat (annexe 2) ;
- À garantir la prestation (bon fonctionnement de l'application et sa maintenance) pour laquelle il s'est engagé, au tarif indiqué pour la durée de la convention ;
- Sur l'honneur à fournir les prestations convenues à l'article 4 dans les règles de l'art avec l'ensemble des garanties, assurances RCP, RGPD, fournitures de matériel spécifiques (le cas échéant) aux clients nécessaires à la réalisation de la prestation, diplômes (le cas échéant), règles de sécurité et sanitaires et plus généralement toutes les dispositions législatives et réglementaires applicables à son activité pour ce type de prestations accueillant du public ;
- À communiquer à l'office de tourisme l'ensemble des informations nécessaires à son bon fonctionnement, en renvoyant les documents dûment renseignés qui pourront lui être adressés par l'office de Tourisme ;

### **7.3 Engagement mutuel**

Les 2 parties s'engagent à s'informer réciproquement de toute modification liée aux prestations commercialisées comme les horaires, fermetures...

Les 2 parties s'engagent à entretenir des relations respectueuses sans dénigrements et aussi dans toutes formes de communication extérieure.

En cas de non-respect de ces obligations, les parties se réservent le droit de suspendre la commercialisation des prestations concernées.

## **Article 8 : FACTURATION**

La Mairie de Bras Panon s'engage à adresser la facture des prestations engagées dans un délai de 3 mois après la date de la prestation. Le règlement sera effectué par virement dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réception de la facture conforme.

Les factures seront obligatoirement déposées sur la plateforme de Chorus PRO pour contrôle et liquidation. Les modalités pratiques concernant Chorus PRO sont accessibles sur le site internet <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Le numéro SIRET de l'Office du Tourisme Intercommunale de l'EST vous permettra de l'identifier comme Structure Publique : 53877088400020

Le numéro du bon de commande ou d'engagement devra figurer obligatoirement sur la facture.

## **Article 9 : RESPONSABILITE**

L'office de tourisme est responsable de plein droit à l'égard du client de la bonne exécution des obligations résultant du contrat, que ce contrat ait été conclu à distance ou non et que ces obligations soient à exécuter par l'office de tourisme ou par la Mairie de Bras Panon, sans préjudice de son droit de recours contre celui-ci si la faute lui est imputable.

En outre, l'office de tourisme peut s'exonérer de tout ou partie de sa responsabilité en apportant la preuve que l'inexécution ou la mauvaise exécution du contrat est imputable soit au client, d'un tiers étranger à la fourniture des prestations prévues au contrat, soit à un cas de force majeure.

## **Article 10 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des parties. Toute révision de la présente convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des parties.

## **Article 11 : RESILIATION**

En cas d'inexécution de ses obligations par l'une des parties, la présente convention pourra être résiliée par l'autre partie après mise en demeure envoyée par voie de recommandé avec accusé réception. En cas d'absence de réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la mise en demeure, la résiliation de la présente convention sera effective.

Dans les mêmes conditions que précitées l'OTI se réserve le droit de mettre un terme de façon unilatérale à la présente convention lorsqu'une répétition de réclamations ou d'appréciations défavorables sont enregistrées par l'OTI sur l'offre de la Mairie de Bras Panon signataire de la présente convention.

## **Article 12 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Aucune des parties ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du présent contrat si ce retard ou cette défaillance est l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure, c'est-à-dire de l'occurrence d'un événement extérieur aux parties et que la partie le subissant n'avait pas eu la possibilité de prévoir, qui sera indépendant de sa volonté et qu'elle sera incapable de surmonter malgré sa diligence et ses efforts pour y résister.



La partie qui invoque la force majeure liée à un événement précité devra le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception dans les sept jours de sa survenance, ainsi que d'exécuter l'obligation qu'elle aura été empêchée d'exécuter dès que l'événement en cause aura pris fin.

Si la défaillance due à un cas de force majeure intervient à moins de huit jours de la date de début des prestations, la partie qui invoque la force majeure, doit prévenir par tous les moyens l'autre partie dans les plus brefs délais.

Les parties devront se concerter, dans la mesure du possible, pour examiner de bonne foi si le présent contrat doit se poursuivre ou prendre fin. En cas d'impossibilité de poursuivre, la partie lésée par la non-exécution de l'obligation empêchée par l'événement en cause aura le droit de résilier le présent contrat sans préavis. En application de l'article 1218 du Code civil il n'y aura lieu à aucun dommage et intérêt.

### **Article 13 : EVALUATION**

Il sera mis en place des indicateurs quantitatifs et qualitatifs des prestations, sous forme d'enquête de satisfaction. Cette évaluation sera gérée par un agent de l'OTI pour les clients en groupe et individuels

### **Article 14 : OUTILS-MOYEN**

Les 2 partenaires mettront en commun des actions de promotion : salons, base de données, force de vente.

### **Article 15 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

La Mairie de Bras Panon autorise l'OTI Est, à créer, modifier et adapter tous les documents relatifs à son établissement pour les supports de communication et de promotion : photos, textes... (sauf logo et charte graphique de la Mairie de Bras Panon). Une information sera envoyée à la Mairie de Bras Panon pour validation avant parution.

Les photos et vidéos fournies par la Mairie de Bras Panon devront être des supports libres d'utilisation à des fins commerciales et l'être dans le cadre d'un contrat de cession de droit d'auteur conclu soit :

- Entre la Mairie de Bras Panon et l'auteur des photographies,
- Entre l'office de tourisme et la Mairie de Bras Panon si ce dernier est l'auteur des supports précités.

Et dans les deux cas, permettant leur utilisation sur une durée de 2 années sur le site internet, les éditions de l'office de tourisme et celles des professionnels du tourisme (TO, AGV, presse spécialisée).

### **Article 16 : CONFIDENTIALITE**

Les dispositions de cet accord sont confidentielles. Les parties s'entendent à ne pas divulguer à quiconque les termes du présent accord ainsi que les tarifs, renseignements et documents divers y afférant sauf à ceux qui ont à les connaître pour l'exécuter. Les dispositions du présent article continueront de s'appliquer après expiration du présent accord.

### **Article 17 : LITIGES**

La loi applicable au présent contrat est la loi française.

En cas de litige portant sur l'exécution de la prestation et si le litige est imputable à l'une des parties, celle-ci prendra en charge les conséquences financières occasionnées par ce litige (notamment : dédommager le client, lui proposer une autre prestation de même nature, le remboursement en dernier recours...).

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention qui ne pourrait être résolu à l'amiable dans un délai de trente (30) jours suivant sa notification par l'une des parties, sera porté, à l'initiative de la partie lésée, devant la juridiction compétente du ressort de l'OTI Est.

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

La Mairie de Bras Panon

(Signature et cachet précédés de la mention « lu & approuvé »)

Pour OTI Est

Le Directeur

Sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 stratégie de commercialisation
- Annexe 2 CPV

# MISSION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION DE LA NOUVELLE STRATÉGIE MISE EN MARCHÉ DE L'OFFRE TOURISTIQUE DE L'EST DE LA RÉUNION

**Office de Tourisme - Côté Est Réunion**

**Rapport stratégique**

# RETOUR SUR LA RÉUNION DE LANCEMENT DU 26/12/23

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

**La réunion de lancement a permis de cadrer l'ensemble des points de fonctionnement de la mission.**

Participants :

Sylvie RICKMOUNIE, Responsable du service Production & Commercialisation

Katy MARIMOUTOU Responsable Accueil, Boutique, Qualité

Géraldine BOYER, Référente Boutique

Samuel NATIVEL, Référent Administratif et financier

Stéphane CANNESSANT, ZJS Conseil

Quelques observations ont été notées :

- # L'Office de Tourisme (OT), un EPIC créé en 2012, a pour projet en 2024 de fusionner ses régies pour avoir une régie mixte unique. Le budget est principalement constitué des contributions de la CIREST (dont 100 k€ de taxe de séjour) et de la Région.
- # La discussion sur les « ressources documentaires » a souligné l'importance pour le cabinet d'obtenir des informations confidentielles sur l'OT pour commencer sa mission, notamment la stratégie de l'OT, le SADI, la politique des produits de la boutique, les indicateurs Qualité Tourisme, l'organigramme, etc.
- # Au cours de la réunion, il est noté que le sujet de la formation du personnel sera abordé dans l'élaboration de la feuille de route.
- # Un premier planning a été proposé afin qu'il puisse être ensuite ajusté selon les besoins et contraintes de chacun.

# RAPPEL DE L'ACCOMPAGNEMENT EN 4 PHASES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



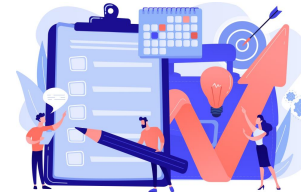
## PHASE 1

DIAGNOSTIC  
TOURISTIQUE DE L'AXE  
COMMERCIALISATION



## PHASE 2

ELABORATION DE LA  
NOUVELLE STRATEGIE  
DE MISE EN MARCHÉ



## PHASE 3

PLAN D'ACTION ET  
OUTILS D'EVALUATION



## PHASE 4

SUIVI ET ACTIONS  
CORRECTIVES  
A 1 AN

# SOMMAIRE

RETOUR SUR LA REUNION DE LANCEMENT

L'ACCOMPAGNEMENT EN 4 PHASES

## DIAGNOSTIC TOURISTIQUE DE L'AXE COMMERCIALISATION

ANALYSE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

SYNTHESE DES ENTRETIENS INDIVIDUELS

SYNTHESE DE L'ATELIER DE DIAGNOSTIC

LA CLIENTELE

ANALYSE CONCURRENTIELLE

ÉVALUATION STRATÉGIQUE DYNAMIQUE

## LA NOUVELLE STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ

RAPPEL DU POSITIONNEMENT DE LA DESTINATION

LES OBJECTIFS PRIORITAIRES DE LA MISE EN MARCHÉ

LES PERSONAS CIBLES

2

3

6

7

14

31

39

42

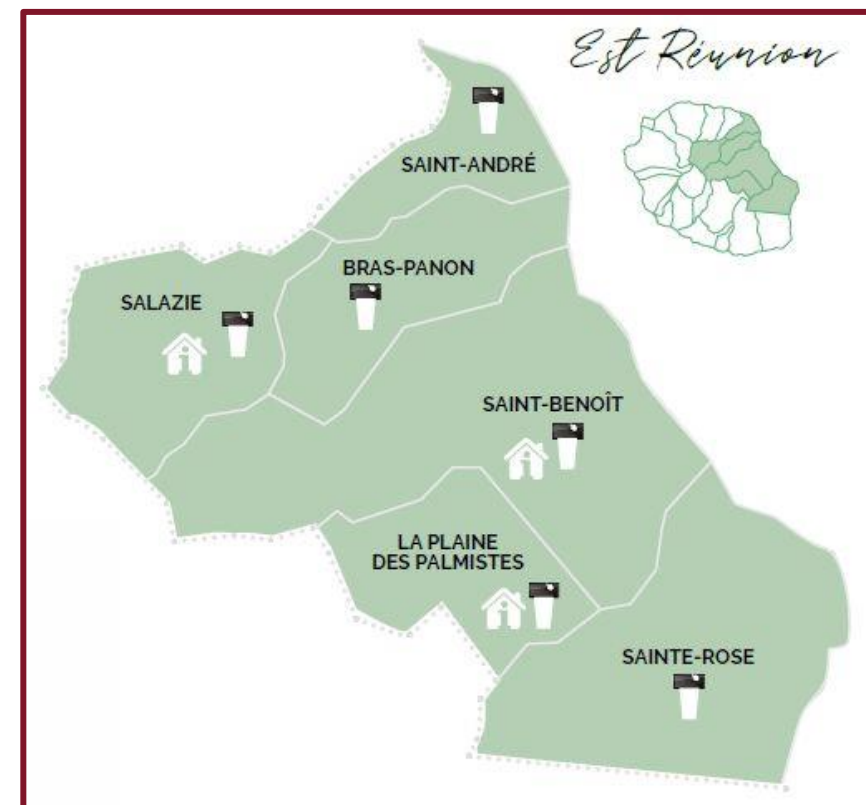
48

53

54

56

59



Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

S<sup>2</sup>LOW



# SOMMAIRE

## LA NOUVELLE STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ (SUITE)

LA PROPOSITION DE VALEUR ET LES AXES STRATÉGIQUES

68

LE CONCEPT DE COMMUNICATION

73

PRODUITS DÉRIVÉS : LES ATTENDUS

76

## LE PLAN D' ACTIONS 2024-2027

83

CRITERES DE SELECTION DES PARTENAIRES

84

LES PRODUITS DÉRIVÉS ÉVALUÉS

88

LE PLAN 2024-2027

90

## ET MAINTENANT : phase 4

96

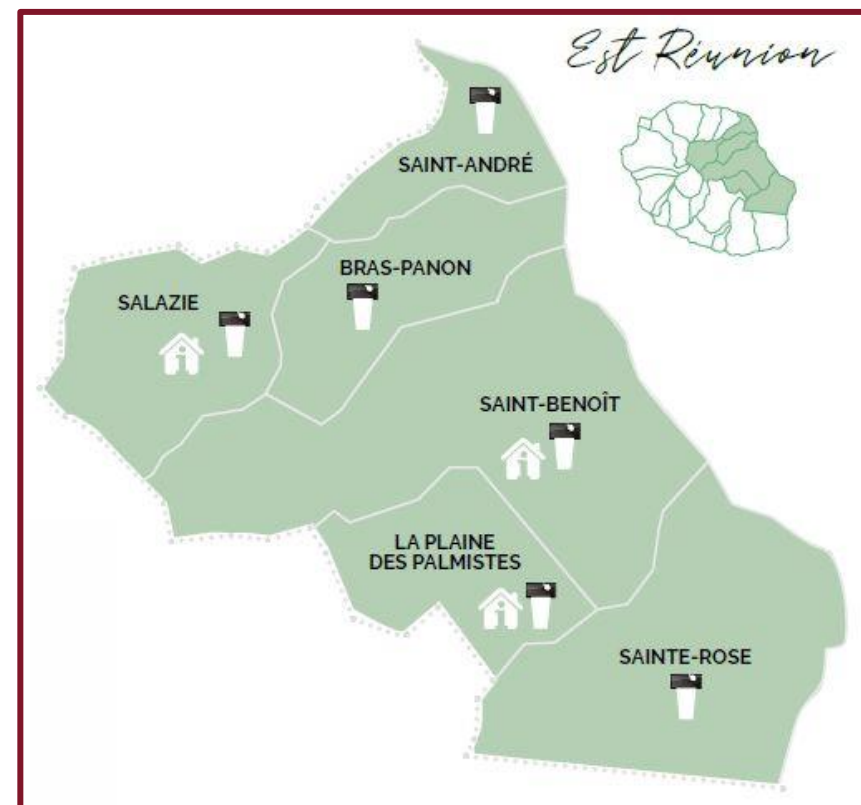
Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

S<sup>2</sup>LOW







Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

S<sup>2</sup>LO

# PHASE 1 : DIAGNOSTIC TOURISTIQUE DE L'AXE COMMERCIALISATION

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# ANALYSE DOCUMENTAIRE



STEPHANE **CANNESSANT**  
**ZJS**CONSEIL



# ANALYSE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES EXISTANTES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



Il s'agit là du temps préalable qui a permis à notre cabinet de compléter ses connaissances de l'île, de s'immerger dans l'ensemble des problématiques et de mieux identifier les sujets à approfondir au fil de la mission.

Voici la liste non exhaustive des documents étudiés :

REFONTE BOUTIQUE.pdf  
Organigramme OTI Est 2023.pdf  
OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL DE L'EST - Actes du 01-07-2021 STATUTS.pdf  
CER-StratégieMKT-Phase3-2022.pdf  
CER-StratégieMKT-Phase1-2022-Phase2.pdf  
CER-StratégieMKT-Phase1-31Mai2022.pdf  
CER-SADI-OTI Est-EnquêteSatisfaction-4°trim2021.pdf  
CER-SADI-2022.pdf  
CER-RapportActivités-2022.pdf  
CER-RapportActivités-2021.pdf  
CER-RapportActivités-2020.pdf  
CER-RapportActivités-2019.pdf  
CER-RapportActivités-2018.pdf  
CER-Prestations-Tq-2024.xlsx  
CER-Politique Choix Produits Botique OTI Est.pdf

CER-Offre du territoire 2022.pptx  
CER-Indicateurs-2022.pdf  
CER-Indicateurs-2021.pdf  
CER-Indicateurs-2020.pdf  
CER-Indicateurs-2019.pdf  
CER-Indicateurs-2018.pdf  
CER-Article-Btq-2024.xlsx  
20230203-OTIEST-guide2023-v11\_WEB\_compressed.pdf

# ANALYSE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES EXISTANTES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

## RELEVÉ DES ÉLÉMENTS SAILLANTS

### Observation et statistiques :

8%

% des nuitées de touristes  
captés par l'Est

7%

part de l'Est dans l'offre  
d'hébergement de l'île

14

nombre de projets  
d'hébergements en 2022

170

nombre de prestataires  
hors hébergements dans l'Est  
dont 80 restaurants et 54

activités

### Les pratiques des clients de l'île :

- # Randonnées courtes (1/2 journée) en forte hausse
- # Eaux vives en hausse
- # Musées visités par 15% des touristes
- # 3 sites de l'Est dans le Top 5 des sites les plus visités à la Réunion (Volcan, Salazie, Anse des Cascades)

# ANALYSE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES EXISTANTES

## RELEVÉ DES ÉLÉMENTS SAILLANTS

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



### Enjeux pour la destination :

- # Développer l'identité
- # Générer du séjour
- # Soutenir le ruissellement économique
- # Monétiser davantage les sites en profitant de leur attractivité pour générer des séjours et proposer des activités aux touristes.

### Enjeux et objectifs pour la commercialisation :

L'objectif sera de pouvoir générer des circuits dont les **produits d'appel** seront **constitués des sites majeurs** et profiteront également aux sites dont la portée ou le potentiel est moindre, mais qui bénéficient cependant d'atouts à faire valoir en termes de **paysages**, d'**intérêt patrimonial** ou **écologique**.

L'enjeu pour l'OTI est d'arriver à proposer une **offre marchande autour des événements**.

# ANALYSE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES EXISTANTES

## RELEVÉ DES ÉLÉMENTS SAILLANTS

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



Les **5 axes** de la stratégie marketing de l'Office de Tourisme :

### 1. Développer la consommation touristique payante

- # Développer des packages personnalisables « randonnée », en les orientant « tourisme durable »
- # Effectuer un travail d'analyse marketing sur les offres commercialisées par l'OTI : mettre en place des indicateurs de suivi sur les offres afin de pouvoir identifier les « 20/80 » et les suivre dans le temps (ventes et saisonnalité, CA, nombre de prestataires référencés...)
- # Encourager les professionnels à proposer des offres ponctuelles sur site et commercialiser les offres
- # Développer des « circuits » pour le patrimoine architectural (construire un produit incluant transport et guide à la journée ou demi-journée, incluant le repas dans un restaurant traditionnel + construire plusieurs circuits thématiques (sucre, culte, habitat, ...))
- # Elargir l'offre en packages « WE » autour des événements majeurs en les orientant sur l'expérientiel

### 2. Structurer et professionnaliser l'offre expérientielle

# ANALYSE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES EXISTANTES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

S<sup>2</sup>LO

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

## 3. Développer l'hébergement et activités familiales

## 4. Concentrer les offres à moindre potentiel

- # Positionner l'OTI comme agence réceptive pour organiser des séjours « équestres »
- # Intensifier la force de vente sur les offres B to B

## 5. Mettre en œuvre une stratégie de communication adaptée

Positionnement et axes de communication :

- # Sérénité, authenticité, Actif, Terroir
- # Terre de randonnées
- # Expériences et émotions
- # La Réunion originelle et originale
- # Eco-tourisme



# ANALYSE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES EXISTANTES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

## RELEVÉ DES ÉLÉMENTS SAILLANTS

**Schéma d'Accueil et de Diffusion de l'Information 2022, quelques extraits :**

### **1. Développer une gamme “peï” pour la boutique**

- # Recensement de l'ensemble des produits peï vendus, et potentiels
- # Travail avec des producteurs pour imaginer de nouvelles gammes de produits qui pourraient intéresser la clientèle
- # Imaginer, en plus des produits de revente, des produits marqués au nom de la destination
- # Test de ces nouveaux produits dans les boutiques de l'OTI (Indicateurs : nombre de références, C.A)

### **2. Création d'une gamme spécifique boutique chinois**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# SYNTHESE DES ENTRETIENS



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



# ENTRETIENS INDIVIDUELS

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## SOMMAIRE INTERMEDIAIRE

# ENTRETIENS INTERNES

# ENTRETIENS SOCIO-PROFESSIONNELS

# ENTRETIENS PARTENAIRE IRT

# ENTRETIENS INDIVIDUELS INTERNES

## INTERNES

7 entretiens individuels ont été réalisés en distanciel avec des collaborateurs de l'Office de Tourisme.

Personnes interrogées :

ALBAC Hélène

ASTIER Annabelle

BOYER Géraldine

LOUIS Jean-Michel

MARIMOUTOU Katy

RICKMOUNIE Sylvie

SOMARANDY Kelly

*Guide d'entretien*

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

S<sup>2</sup>LO



Date

Interlocuteur :

Organisme/Entreprise/Fonction :

Ancienneté (si collaborateur OT) :

Principales missions :

Quel regard portez-vous sur la stratégie marketing de l'Office de Tourisme ?

Que pensez-vous de la stratégie de commercialisation et de production actuelle ?

Quel est selon vous le TOP 3 des prestations vendues par l'OT (hors produits boutique) ?

Quel est votre objet préféré dans la boutique ?

Quel est l'objet que vous aimez le moins ?

Qui sont les clients de votre territoire ?

Qui sont les concurrents de votre territoire ?

Avec quelle instance touristique réunionnaise avez-vous les meilleures relations ?

Et les moins bonnes relations ?

Quel(s) changement(s) attendez-vous ?

Autres commentaires

ZJS Conseil, société à responsabilité limitée au capital social de 5000,00 euros, inscrite au R.C.S. Thonon-les-Bains

## **Nouvelle stratégie marketing**

D'après les réponses recueillies auprès des membres de l'équipe de l'Office de Tourisme Réunion Côté Est, voici une synthèse des points de vue exprimés sur la nouvelle stratégie marketing :

### **1. Changement positif sur la marque et la charte :**

- # Ressenti comme un renouveau participatif et facteur de cohésion.
- # Appréciation du nom plus efficace et parlant.
- # Valorisation de la simplicité dans la nouvelle approche.

### **2. Satisfaction globale avec le changement :**

- # Considération positive de l'identité reflétant véritablement le territoire (authenticité, caractère vert)
- # Reconnaissance du logo en tant que marqueur du territoire axé sur la randonnée.
- # Soulagement suite au changement de tenue vestimentaire à l'accueil.

### **3. Attentes de structuration et efficacité :**

- # Au départ, espoir d'une meilleure structuration et efficacité.
- # Nécessité de davantage de coordination pour assurer une utilisation cohérente des dénominations par tous les collaborateurs.
- # Certains produits ne semblent pas alignés avec le positionnement.

## 4. Réflexion sur la Maison de la Rando :

Certains collaborateurs soulignent que bien que le projet corresponde bien au territoire, des enquêtes clients et des focus groups indiquent des résultats différents. Il est suggéré que le projet évolue pour prendre en compte davantage la dimension patrimoniale et culturelle de la région, notamment en mettant en avant des propositions de patrimoine et de changement d'air avant la randonnée.



La majorité des retours sont positifs, mais des ajustements sont nécessaires en termes de coordination interne et d'alignement des produits avec le positionnement souhaité. Le débat autour de la Maison de la Rando souligne l'importance de prendre en compte les attentes réelles des clients et d'ajuster la stratégie en conséquence.

## Observations sur la stratégie de commercialisation et de production actuelle

### 1. Gestion de l'offre de services et communication :

- # Surcharge de produits au catalogue, nécessitant une meilleure sélection des produits.
- # La communication entre le service commercialisation et le service accueil n'est pas suffisante, entraînant des retards et une perte d'efficacité.

## 2. Stratégie :

- # La production est jugée axée sur les demandes des prestataires plutôt que sur la demande client.
- # Mais le constat est que le service a progressé en termes de méthodes et de chiffre d'affaires.
- # Absence de critères de sélection des prestataires, impactant la conformité à la marque QT.
- # Enthousiasme de tous quant à la démarche en cours.

## 3. Besoin d'Évolution et de Simplification :

- # Nécessité d'épurer l'offre pour améliorer l'efficacité commerciale et réduire la surcharge de travail.
- # Essoufflement et déséquilibre dans la répartition des ressources, nécessitant une révision de l'organisation.
- # Besoin d'améliorer la communication entre les services pour assurer la transmission efficace des informations.



Au-delà des attentes portant sur la commercialisation elle-même, cette synthèse met en évidence les défis principaux rencontrés par l'Office de Tourisme en termes de communication interne, de répartition des tâches, et de coordination entre les services.



# ENTRETIENS INDIVIDUELS INTERNES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## **TOP 3 des prestations vendues par l'OT**

D'après les réponses recueillies au cours des entretiens :

1. Cases Créoles
2. Temple Hindou
3. Tunnels de Lave

## **Vos articles préférés dans la boutique de l'OT**

- # Bijoux (2 réponses)
- # Bouteille thermos
- # Bougies
- # Serviettes
- # Produits du terroir

## **Les articles que vous appréciez le moins**

- # Bougies (2 réponses)
- # Couteaux
- # Coquetier
- # Essuie-mains

# ENTRETIENS INDIVIDUELS INTERNES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## Les clients du territoire de l'Est Réunion :

Une observation générale : **tout le monde passe par l'Est** pour le volcan, les hauts avec le cirque le plus accessible de l'île, le littoral...

On note une prédominance des **excursionnistes** du fait de la capacité d'hébergement plus faible que dans les autres parties de l'île.

Les **locaux** (en particulier les familles), les **métropolitains** et les **étrangers** sont des excursionnistes.

Les métro et les étrangers sont également des touristes de courts séjours, notamment pour le cirque de Salazie et la randonnée.

Parmi les étrangers, on note notamment la présence des Suisses et des Allemands pour la randonnée.

Les métro sont les clients majoritaires.

## **Les territoires et sites concurrents :**

La complémentarité entre les territoires de la Réunion est soulignée mais avec une distinction de l'authenticité et des traditions dans l'Est.

## **Les concurrents identifiés sont les suivants :**

### **1. Ouest de la Réunion**

- # Attractivité de l'offre plage et des activités nautiques.
- # Concurrence de l'offre nature et randonnée à Mafate.
- # L'Ouest est considéré comme le principal concurrent. Les offres Zarlor sont inspirantes.

### **2. Entre-Deux et Cilaos :**

- # Concurrents pour leur patrimoine culturel et naturel, avec une offre d'hébergement plus riche à Cilaos.

### **3. Sud Sauvage :**

- # Concurrent pour ses accès spectaculaires à l'océan et les cascades.

## **Les changements attendus dans le cadre de l'élaboration de la nouvelle stratégie de commercialisation et de production :**

### **1. Evolution organisationnelle :**

- # Clarification des missions des services et optimisation du fonctionnement du service commercialisation pour une meilleure efficacité : meilleure définition des postes dans le service pour une répartition des tâches plus claire.
- # Construction d'une vraie stratégie de commercialisation et mise en place d'une charte pour sélectionner les produits et services.
- # Amélioration du système commercial, nettoyage des données et mise à jour des informations.
- # Renforcement de la communication interne, des procédures et des échanges d'informations entre les équipes.

### **2. Focus sur la boutique, la commercialisation et la sélection des Offres :**

- # Poursuite de l'évolution de la boutique avec un regard externe sur le travail accompli.
- # Réduction du nombre de services pour plus de lisibilité et d'efficacité.
- # Elaboration d'une feuille de route pour les cinq prochaines années.

## 3. Développement de la Collaboration et de la Cohésion :

- # Collaboration étroite avec les élus pour les sensibiliser et les impliquer en tant qu'ambassadeurs du territoire et de la commercialisation
- # Renforcement de la cohésion et de la collaboration au sein de l'équipe autour du projet.



Ces attentes témoignent d'un désir d'amélioration organisationnelle, de processus plus efficaces, de développement de la boutique, de collaboration renforcée et d'une vision à long terme pour l'Office de Tourisme.

# ENTRETIENS INDIVIDUELS SOCIO- PROFESSIONNELS

## SOCIO-PROFESSIONNELS

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

5 entretiens individuels ont été réalisés en distanciel et en présentiel avec des partenaires de l'Office de Tourisme. L'objectif poursuivi était différent. Il s'agissait d'identifier la perception des partenaires et leurs attentes vis-à-vis de l'Office de Tourisme, ainsi que leurs projets ou intentions.

Personnes interrogées :

Aventuriers de l'Est - LEDUC Geoffrey

AVPPHSM - MOREL Philippe

Ferme de l'Est - TANCOURT Suzie

Rando aqua - SEPTEMBRE Pierrick

Spéléo canyon - DEZ Julien

# ENTRETIENS INDIVIDUELS SOCIO- PROFESSIONNELS

Nous restituons ici l'essentiel des observations transmises par les socio-professionnels. Certaines ne sont pas liées directement à la commercialisation.

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

## **1. Promotion de l'Est :**

- # Besoin de diffuser davantage l'image de l'Est, notamment sur les guides tels que Routard et Lonely Planet.
- # Demande d'une communication thématique plus régulière pour mettre en avant les catégories de produits et de services (emailing, réseaux sociaux, etc.).

## **2. Communication et Marketing :**

- # L'activité rafting et certains produits ne sont pas suffisamment mis en avant par l'Office de Tourisme.
- # Les retombées des actions de communication de l'OT sont parfois limitées.
- # Appel à des outils de communication plus attrayants et efficaces.

## **3. Distribution et Valorisation des Produits Locaux :**

- # Importance de valoriser les savoir-faire locaux dans la boutique de l'OT, en proposant la présence des producteurs et en formant davantage le personnel aux produits.
- # Suggestion d'animations régulières dans la boutique et encouragement des échanges entre artisans locaux et externes.



# ENTRETIENS INDIVIDUELS SOCIO- PROFESSIONNELS

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## **4. Relations avec l'OT et autres instances :**

- # Relations positives avec l'OTI Est dans la majorité des cas, avec de bons résultats soulignés par la majorité des personnes interrogées.
- # Attentes de changements dans la synchronisation des plannings et la résolution de problèmes administratifs.

## **5. Activités et demande touristique :**

- # Tendances soulignées par tous les répondants : le profil client le plus courant est constitué des touristes logés dans l'ouest, et le sud dans une moindre mesure, pour des excursions.
- # Besoin d'adaptation pour mieux accueillir les croisiéristes, notamment avec des solutions de transport.
- # Volonté de prioriser les activités générant une demande touristique constante.

## **6. Points d'attention transversaux :**

- # Besoin d'automatisation pour la gestion des réservations et des plannings
- # Préoccupations partagées sur les délais de paiement

# ENTRETIENS INDIVIDUELS PARTENAIRES IRT

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## PARTENAIRE IRT

L'OTI Est Réunion utilisant la place de marché citybreak pour déployer sa commercialisation. Afin d'échanger sur les perspectives de l'outil et l'organisation régionale, des entretiens ont été menés avec 3 interlocuteurs de Ile de la Réunion Tourisme.

Personnes interrogées :

CONTASSOT Christelle

BEDANI Shannaz

ETHEVE Ruddy



Nous restituons ici l'essentiel des informations collectées au cours des entretiens.

## **Une suggestion :**

- # Il est préconisé pour un OT de se positionner sur les produits d'appel pour son territoire. En parallèle, il est pertinent d'avoir une production spécifique pour les groupes.
- # Dans les outils de communication, la segmentation de l'offre par cartographie est nécessaire, en complément de l'approche par offres thématiques

## **Projet « Ambiances de territoire » :**

L'IRT a identifié les thématiques d'offres produits pour chaque secteur de l'île.

Pour l'Est :

- # Jardin d'Eden
- # Expériences autour de l'eau
- # Offre culturelle (temples notamment)

## **Stratégie régionale pour la commercialisation :**

- # Le plan stratégique des systèmes d'information touristique confirme un modèle centralisateur (centrale de réservation) pour les OT/IRT (et FRT qui va fusionner).
- # Il apporte un soutien aux petits professionnels qui ne parviennent pas à commercialiser seuls. C'est la priorité du plan régional.
- # L'interfaçage avec les autres outils n'est donc pas une priorité.
- # L'OT Est se positionne en interface entre l'IRT et les prestataires pour accompagner le territoire. C'est le 1er OT avec ce fonctionnement.

## **L'outil CityBreak, constats et évolutions à venir :**

- # Pour les OT : City break manque de souplesse : commission fixe, pas de promotions possibles, pas de remboursement automatique en cas d'annulation...
- # Pour les prestataires : pas assez ludique et simple, pas très exploitable depuis un smartphone.
- # Pour les réceptifs : souhaitent plus de régularité dans les offres (éventuellement offres quotidiennes).
- # Une AMO vient d'être lancée pour analyser tous les besoins. Nouveau périmètre fonctionnel arrêté vers août 2024. Les évolutions interviendront entre 2024 et 2025. Pas de volonté de changement de l'outil CityBreak.
- # En parallèle, SIT : volonté de changement d'outil. Echéance mise en place 2024 (basculer avant le 31/12 après formation pour les OT).

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# SYNTHESE DE L'ATELIER



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



# ATELIER DE DIAGNOSTIC

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



Ce premier atelier programmé le 30 janvier 2024, avait pour objectif de co-construire le diagnostic touristique de la destination en définissant les atouts différenciants, en identifiant les attentes et besoins clients ainsi qu'en analysant les offres existantes et la concurrence.



SEQUENCE 1  
LE PORTRAIT DE  
NOTRE DESTINATION

SEQUENCE 2  
NOTRE CLIENTELE

SEQUENCE 3  
DIAGNOSTIC DE  
NOTRE OFFRE

SEQUENCE 4  
NOS CONCURRENTS

## PORTRAIT DE LA DESTINATION



### CE QUE NOUS AVONS D'UNIQUE

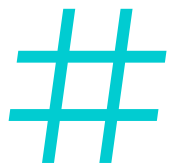
- 3 volcans (piton de la fournaise, piton des neiges, piton alizee)
- Eaux vives, rafting
- Station de trail (double km+)
- Eau (plus hautes cascades de France, rivières, cascades, bassins)
- Eglise Notre Dame des laves
- Hell Bourg, plus beau village de France
- Cirque le plus accessible
- Paysages luxuriants
- Biodiversité



### CE DONT NOUS SOMMES FIERS

- Produits du terroir (bichiques, vanille, letchi, coquille, rhum...)
- Traditions et artisanat (fabrication, maloya...)
- Patrimoine de L'UNESCO (60 % du périmètre)
- Bassins, cascades, rivières
- Richesse culturelle, multiculturalité accessible
- Espaces naturels sensibles, forêt primaire
- Diversité des paysages
- Richesse de l'histoire et du patrimoine
- Offre de randonnée (tous niveaux)
- Route des laves
- Cases créoles
- Usines sucrières
- Aires de pique nique
- Bord de mer, côte au vent

## PORTRAIT DE LA DESTINATION



ACCESSIBILITE

REUNIONEST

VOLCAN

UNESCO

SERESSOURCER

DIPAVALI

CASCADE

ARTISANAT

TRAIL

SALAZIE

TERREDEXCEPTION

CULTURE

PATRIMOINE

UNIQUE

INTENSE

NATURE

MI ARVIEN DAN L'EST

MOOD A L'EST

L'EST I BLESS

AUTHENTIQUE

KISSALADITNAPOINTRIEND

ANL'EST



## CE QU'ON DIT DE NOUS

Trop modeste

Trop valab (tranquille)

Trop dolo, il pleut

Bon accueil, sourire

Paysages remarquables

Accessible

Vert

Dépaysant

Ambiance

Loin

Malbar (St André)

Authenticité,

préservation

Qualité de vie

Plus belle région de l'île

Effet wahou

Salazie : yab chouchou

Activités pleine nature



# ATELIER DE DIAGNOSTIC

1 2 3 4

Les attentes les plus fortesLes attentes communes à tous les clients

## LES CIBLES ET LEURS ATTENTES

les attentes	LOCAUX EXCU.	LOCAUX TOURIST	AUTRES REU. EXCU.	AUTRES REU. TOUR.	METRO. EXCU.	METRO. TOURIST	ETRANGER S EXCU.	ETRANGER S TOUR.
Gastronomie, manger, restaurants, pique-nique, terroir (vanille, rhum...)	X	X	X	X	X	X	X	X
Visites culturelles, visites guidées, patrimoine (temples...)	X		X		X	X	X	X
Artisanat, idées cadeaux	X	X	X	X	X	X	X	X
Activités (notamment pleine nature)	X	X	X	X	X	X	X	X
Détente	X		X					
Randonnée tous niveaux (volcan, trou de fer, takamaka)	X	X	X	X	X	X	X	X
Evénements, faire la fête	X	X		X				
Changer d'air, dépaysement	X	X	X	X	X	X	X	X
Découverte, se balader, faire découvrir (paysage, culture...)	X	X	X	X	X	X	X	X
Profiter des parcs gratuits et des espaces publics		X						
Activités famille, enfants		X						
Baignade					X	X		
Expériences sensations					X	X	X	X

## LES CIBLES TRANSVERSALES OU SPECIFIQUES

les attentes	RANDON NEURS	TRAILER S	CROISIE RISTES
Paysages, point de vue	X		
Gastronomie, snacking, restaurant	X	X	X
Détente, massages	X		
Baignade (bassins, rivières, cascades)	X		
Entrainement		X	
Reconnaissance de sentiers		X	
Participer à des épreuves		X	
Service d'informations (carte, météo...)		X	
Hébergement		X	
Artisanat, idées cadeaux, shopping			X
Visites			X



Les attentes communes à tous les clients

# ATELIER DE DIAGNOSTIC

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



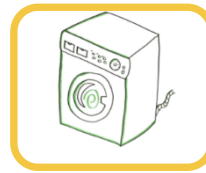
## DIAGNOSTIC DE L'OFFRE

L'atelier a permis de porter un regard critique sur l'offre existante (produits boutique et service). Ce 1<sup>er</sup> travail a consisté en l'identification des produits « pépites », des produits à retravailler et des produits à écarter (ou à sortir du catalogue individuels grand public).



### Les produits et services « pépites » qui se vendent bien et/ou qui sont emblématiques de la destination

- Boutique : vanille / rhums, punches, coffrets, préparation rhum
- Visites vanille
- Circuit cases créoles
- Visites guidées
- Tunnels de lave
- Rafting
- Ateliers culinaires et repas créoles



### Les produits et services qui ont du mal à se vendre pour certains, qui ont des défauts, mais qui ont du potentiel s'ils sont retravaillés

- Cheval et poney
- Bien-être, soins, massages
- Ateliers tresse
- Produit évènementiel de la canne au sucre
- Escape game urbain
- Coaching trail
- Canyoning
- Randonnées et balades guidées
- Atelier botanique
- Balade apéro
- Boutique : bougies + cendrier de plage



### Les produits et services qui ne se vendent pas bien et ne sont pas suffisamment emblématiques

- Boutique : porte-savon
- Atelier de peinture
- Visite de ferme
- Visite vanille bois blanc ste rose

### Les produits et services qui peuvent séduire des cibles spécifiques, notamment groupes, mais qui ne sont pas forcément pertinents en affichage « vitrine »

Parcours aventure  
Vélo couche  
VTT

# ATELIER DE DIAGNOSTIC

## LA CONCURRENCE



Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
Reçu en préfecture le 09/12/2025  
Publié le  
ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



NOM CONCURRENT	CIBLE(S) CONCERNEE(S)	OFFRE CONCURRENCEE
Iles Ocean Indien	Touristes réunionnais, métro et étrangers	Offre du territoire en général  Rhum, vanille
Antilles Martinique Guadeloupe	Touristes réunionnais, métro et étrangers	Offre de voyage « île tropicale » avec moins de diversité mais prix plus abordables  Rhum
Hawaï	Touristes réunionnais, métro et étrangers	Cascades et volcans, tunnels de lave
Les Canaries	Touristes métro et étrangers	Offre montagne sûre et facile

NOM CONCURRENT	CIBLE(S) CONCERNEE(S)	OFFRE CONCURRENCEE
Zarlor (offres commercialisées par OTI Ouest)	Les 4 cibles	offre prestations OTI Est
Domaine des Tourelles	Les 4 cibles	Boutique OTI Est
Boutique Pro Vanille	Les 4 cibles	Boutique OTI Est
Atelier Alexandra	Les 4 cibles	Boutique OTI Est
La plaine des cafres	Locaux et autres réunionnais touristes	La plaine des palmistes
Nana vanille	Les 4 cibles	Boutique OTI Est
Jet ski et nautisme St Gilles	Les 4 cibles	Jet ski Ste Rose
Cilaos	Les 4 cibles	Salazie, Hell Bourg
Randonnées Mafate	Les 4 cibles	Randonnées Salazie
Saga du rhum	Les 4 cibles	Distilleries/boutique de l'Est
Atelier cuisine à St Pierre	Locaux, autres réunionnais et métro	AVPPHSM
Le Beau pays (OTI Nord)	Métro, étrangers	Circuit des cases créoles
Les aventuriers de l'Est, produit St Pierre	Locaux, autres réunionnais et métro	Jeu de piste familial Est
Tunnel de lave bassin bleu Ouest	Les 4 cibles	Tunnels de lave Est
Visite temple Sud Réunion	Métro, étrangers	Temples Est
Visite de l'Entre-Deux	Métro, étrangers	Cases créoles

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



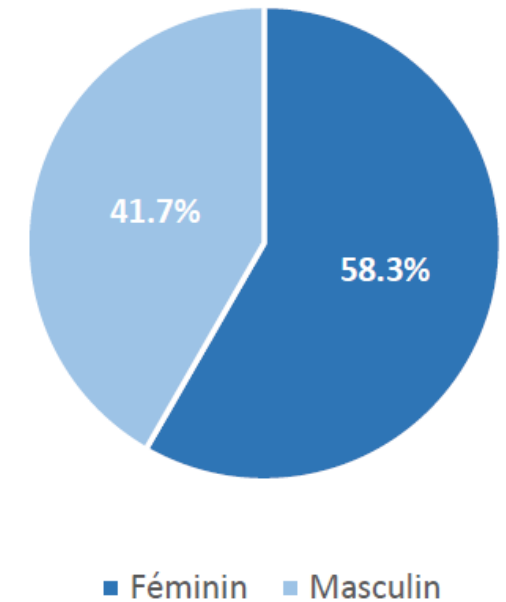
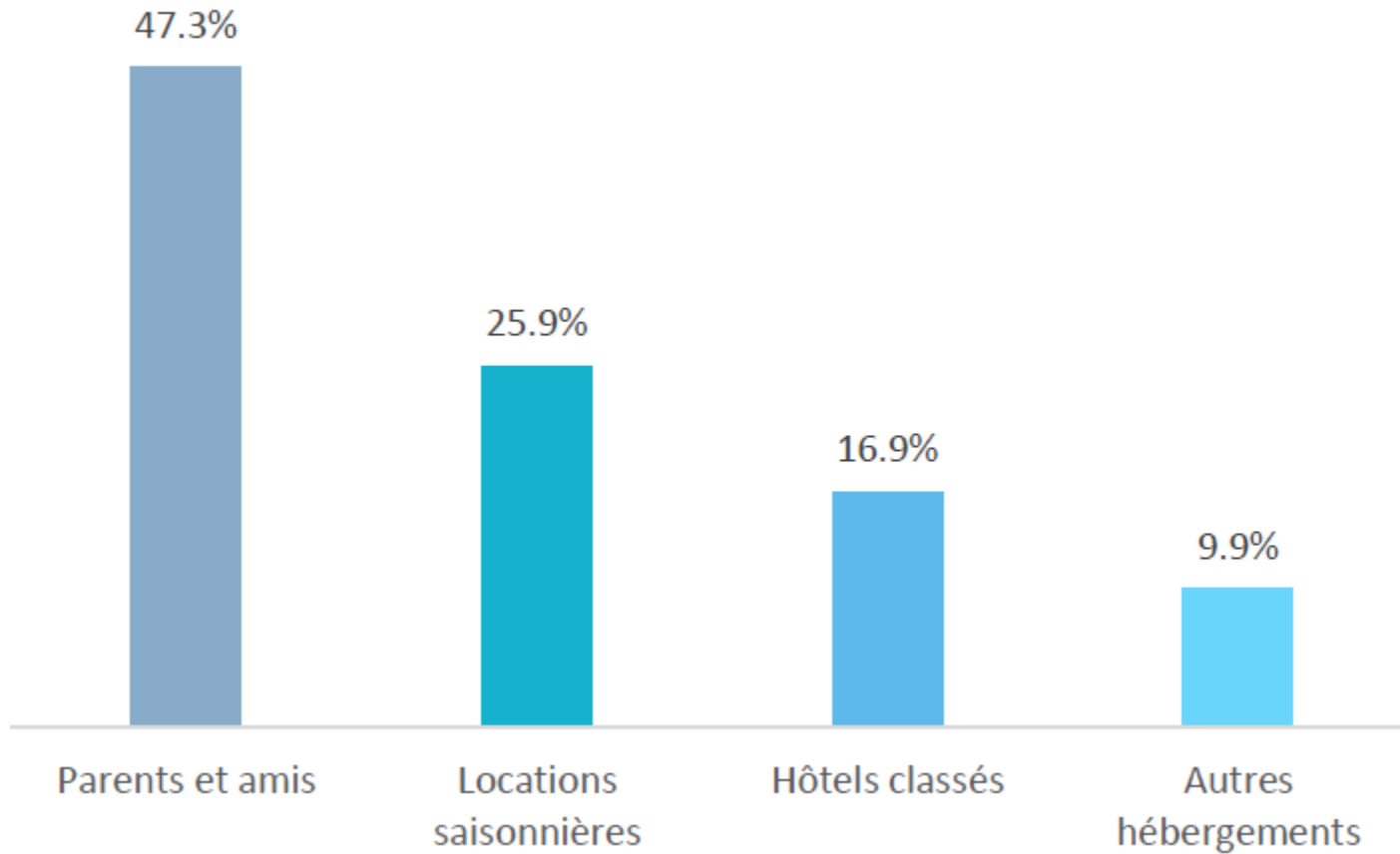
# LA CLIENTÈLE



STEPHANE **CANNESSANT**  
**ZJS**CONSEIL



## Modes d'hébergement des touristes extérieurs – 1<sup>er</sup> semestre 2023 – données Ile de la Réunion

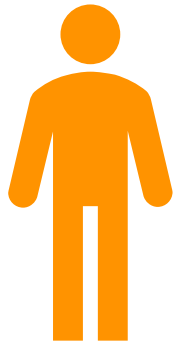


## LES CONSTATS DE L'OFFICE DE TOURISME

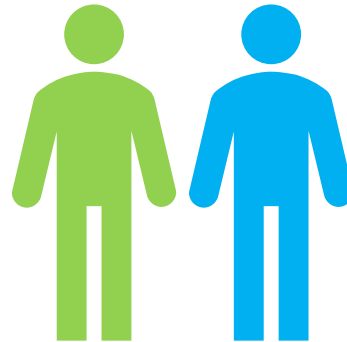
### Des observations fondamentales :

- # Une offre d'hébergement limitée qui encourage l'excursion dans le territoire
- # L'Ouest est un gros pourvoyeur de clients du fait du nombre de lits dans ce secteur
- # Les excursionnistes métropolitains sont majoritaires

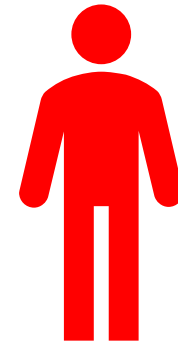
### Les profils clients identifiés :



EXCURSIONNISTES  
METRO



EXCURSIONNISTES  
REUNIONNAIS



TOURISTES  
METROPOLITAINS ET ETRANGERS

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# ANALYSE CONCURRENTIELLE



STEPHANE CANNESSANT

**ZJS**CONSEIL





# BENCHMARK CONCURRENCE

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



Afin de prendre du recul, de compléter le travail mené lors de l'atelier participatif et d'alimenter les étapes suivantes de co-construction, nous avons procédé à une étude de l'offre touristique **concurrente mais également inspirante**, en portant une attention particulière sur les offres proposées.

L'identification des concurrents a été faite par le cabinet, à partir des pistes dégagées au fil des échanges préalables, avec l'objectif d'alimenter la réflexion sur la future stratégie de commercialisation du territoire.

## LES OBJECTIFS DE CETTE ANALYSE

- 1 Identifier les offres concurrentes dans les autres secteurs géographiques de la Réunion.
- 2 Analyser les points forts et faibles des offres ou des caractéristiques des sites concurrents.
- 3 Dégager des pistes inspirantes pour la future stratégie de Réunion Côté Est.

# BENCHMARK CONCURRENCE

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



Sélection d'offres touristiques inspirantes dans chaque secteur géographique



## CANYONING RIVIERE LANGEVIN

Sur la côte sud de l'île, la rivière Langevin est une rivière « polyvalente », lieu de détente, lieu d'activité, lieu de contemplation et lieu de sensation. L'offre de randonnée aquatique et canyoning est bien identifiée.

## CILAOS

Paysages spectaculaires, patrimoine créole, produits du terroir et cuisine locale, auquel on ajoute le thermalisme. Une petite ville de montagne, pleine d'atouts mais aux fruits d'efforts pour y accéder par la route.

## LES ZARLOR

Un Zarlor est un trésor. L'Office de Tourisme de l'Ouest a eu l'idée de capitaliser sur ce mot créole pour créer une gamme de produits touristiques.

# BENCHMARK CONCURRENCE : RIVIERE LANGEVIN

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

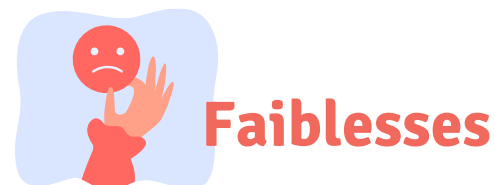


- Un site fortement mis en avant dans l'ensemble de la communication touristique, notamment grâce à la spectaculaire rivière de Grand Galet.
- A moins de 30 min du centre de St Joseph, moins d'1h de St Pierre et 1h30 de St Gilles les Bains.
- Niveau d'eau suffisant pour la pratique à l'année.



## Forces

- Notoriété et image
- Accès facile depuis les grands axes
- Proximité des hébergements du Sud
- Site naturel exceptionnel
- variété de parcours de canyoning adaptés à tous niveaux
- Choix de prestataires d'activités



## Faiblesses

- Distance depuis les hébergements de l'ouest et du nord
- Offre diffuse et pléthorique sur internet
- Site web défaillant des offices de tourisme du sud
- Concurrence locale forte due au grand choix de sites remarquables



### Par rapport à C.E.R. ?

Similitudes, différences, avantages concurrentiels ?

Ce site a l'avantage de son adaptation à tous les niveaux et de sa notoriété. En revanche d'un point de vue commercial, c'est complexe et peu lisible pour les clients.

**Les outils déployés par les OT du Sud sont moins performants que ceux de l'OTI Est.**

# BENCHMARK CONCURRENCE : CILAOS

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

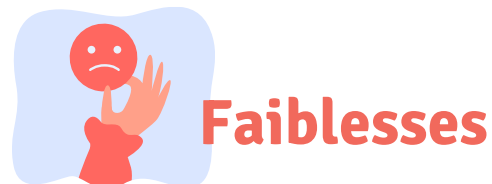


- Une ville et un cirque qui sont bien moins accessibles que celui de Salazie, mais la route est déjà un voyage.
- La ville réunit une offre d'hébergements intéressante et combine plusieurs aspects concurrents de l'Est : patrimoine créole, paysages grandiose, savoir-faire créoles et produits du terroir.
- A 1h40 de St Gilles les Bains, 2h10 de St Denis et 1h30 de St Pierre.



## Forces

- La route d'accès
- riche patrimoine culturel créole
- Mise en valeur de l'artisanat et des savoir-faire
- Produits culinaires emblématiques de la réunion



## Faiblesses

- La route d'accès
- Proposition de visites guidées difficiles à trouver
- Des bugs sur la réservation en ligne auprès de l'ot
- Site web défaillant des offices de tourisme du sud



## Par rapport à C.E.R. ?

Similitudes, différences, avantages concurrentiels ?

La comparaison entre Hell-Bourg et Cilaos peut être faite spontanément par les touristes. L'offre patrimoniale, artisanale et culinaire de Cilaos est attirante. Mais la commercialisation est plutôt défaillante. **Donc concurrence sur le produit mais pas réellement inspirant pour la communication et les solutions proposées au client.**

# BENCHMARK CONCURRENCE : ZARLOR

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

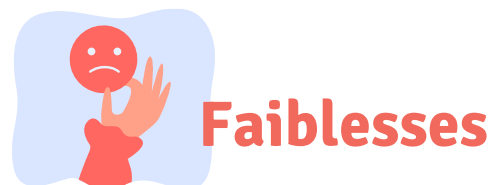


Nous observons une formule commerciale créée par l'OTI de l'Ouest. Ce sont des produits touristiques qui se déclinent sous divers thématiques tels que sorties guidées, activités de loisirs et produits du terroir. Ces activités se font sur la journée ou 1/2 journée. Affichés comme des « bons plans »



## Forces

- Diversité des expériences mais appuyée sur les fondamentaux du territoire
- Communication créative avec coloration « créole »
- Adaptation des produits aux cibles et aux offres du territoire
- Réservables dans tous les OT de la réunion
- Catalogue papier, outil elloha pour la résa, diffusion également sur reunion.Fr



## Faiblesses

- Offre pléthorique (surtout pour des bons plans !) : le client peut se perdre dans le choix
- En autonomie, impose au client d'être attentif pour comprendre les offres
- Lisibilité des offres gênées par la complexité
- Catalogue papier de 52 pages (!)
- Pertinence des prestations sèches ? valeur ajoutée de l'OTI ?
- Pour certains Zarlors, pour un même produit, les prestataires sont interchangeables (objectif financier atteint, mais quid de la mission de développement pour l'OT ?)



## Par rapport à C.E.R. ?

Similitudes, différences, avantages concurrentiels ?

Les Zarlors ont relevé un défi : créer un concept commercial qui donne envie. L'OTI utilise la place de marché Elloha qui est très fonctionnelle pour le client. Les fondamentaux identitaires se ressentent.

**Mais finalement, les Zarlors sont moins inspirants qu'ils n'y paraissent. Offre pléthorique très utile pour un intermédiaire de type réceptif ou groupes, mais pour un client individuel ?**

**Et par définition le client individuel qui s'adresse à un OT est autonome (a contrario d'un client en voyage organisé) donc quelle est la valeur ajoutée de prestations sèches qu'il peut réserver lui-même ? (ex : la plongée ? Location de paddle ?)**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# EVALUATION STRATEGIQUE DYNAMIQUE



STEPHANE CANNESSANT  
**ZJS**CONSEIL





# SWOT



## Forces

- # Une **vision partagée** par l'ensemble de l'équipe de l'OTI : identité, forces et faiblesses de la destination...
- # Une **stratégie marketing** pertinente et une bonne structuration de l'organisation et des missions
- # Une **boutique soignée**, avec des produits identitaires bien sélectionnés
- # Une stratégie de l'OTI qui capitalise sur les outils régionaux
- # **Progression des résultats** commerciaux (services ET produits boutique)
- # Un **site web** récent et qualité
- # Le 1<sup>er</sup> OT de la Réunion qui met en œuvre un rôle d'interface entre les socio-professionnels et l'IRT



## Faiblesses

- # Une **offre pléthorique** qui perd en lisibilité pour le client (et pour l'équipe) : beaucoup de prestations sèches sans valeur ajoutée
- # Une **communication interne** pas assez fluide, formation et information insuffisantes des équipes
- # Une **rupture d'ambiance** entre l'espace boutique et l'espace information
- # Des **moyens financiers** limités pour soutenir la promotion et la mise en marché de l'offre
- # Une **organisation fragile** pour le service commercialisation (turn-over, répartition des tâches, suivi qualité, critères sélection...)
- # **Manque d'automatisation** des plannings et retards de paiement



## Opportunités

- # Sur l'**offre du territoire** :
  - # De nombreux pays et régions souffrent désormais du manque d'eau. L'Est est une destination « eau »
  - # L'Est est le territoire de nombreux sites et activités emblématiques de la Réunion
  - # L'Est est identitaire des savoir-faire et de la culture réunionnaise
- # **Proposer des offres identitaires** et non accessibles facilement au client **individuel**
- # **Proposer des offres sur-mesure** à partir d'un catalogue bien fourni au client **groupe**



## Contraintes

- # **Répondre efficacement aux attentes du cœur de cible** : les clients qui s'adressent aux OT sont autonomes par choix, a contrario des clients d'agences émettrices ou réceptives.
- # Il faut **combinaison mission de développement** en soutien aux socio-professionnels et **efficacité commerciale** pour les clients (individuels et groupes)
- # **Veiller à être en conformité** avec les contraintes légales (CGV...) et administratives (QT...)

# CONCLUSION ET ORIENTATIONS STRATÉGIQUES

## ATOUTS À CAPITALISER

### 1. Vision Partagée :

Continuer de renforcer l'identité en capitalisant sur la vision commune.

### 2. Boutique Soignée :

Développer la boutique avec des produits identitaires.

### 3. Rôle d'Interface :

Poursuivre le rôle d'interface IRT/socio-pros pour développer le CA.

## AXES D'AMÉLIORATION

### 1. Lisibilité de l'Offre :

Simplifier l'offre pour une meilleure compréhension.

### 2. Communication Interne :

Renforcer la communication interne et redéfinir le modèle formation/information

### 3. Automatisation et Suivi :

Collaborer avec l'IRT et les socio-pros pour renforcer l'automatisation.



# CONCLUSION ET ORIENTATIONS STRATÉGIQUES

## OPPORTUNITES A EXPLOITER

### 1. Destination "Eau" :

Mettre en avant encore davantage l'identité "eau" pour attirer les clients.

### 2. Offres Identitaires :

Développer des offres sur-mesure et mettre en avant les produits emblématiques de l'Est.

### 3. Souligner l'empreinte locale

Faire évoluer la communication sur les produits en créant un « naming » évocateur.

## CONTRAINTES À SURMONTER :

### 1. Autonomie des Clients :

Adapter les stratégies produits aux profils clients des Offices de Tourisme.

### 2. Mobilisation des socio-pros :

Entretenir les relations avec le réseau et éviter le principe des prestataires « interchangeables ».

# CONCLUSION ET ORIENTATIONS STRATÉGIQUES

Réflexion sur la simplification de l'offre et la bonne sélection des produits.

1

## CLARIFICATION DE L'OFFRE

2

## RENFORCEMENT DE L'ÉQUIPE

Organisation et communication pour une équipe stable et bien formée.

3

## INNOVATION COMMUNICATION

Explorer de nouvelles stratégies de communication.



# PHASE 2 : ÉLABORATION DE LA NOUVELLE STRATÉGIE DE MISE EN MARCHÉ

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# RAPPEL DU POSITIONNEMENT



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



# RAPPEL DU POSITIONNEMENT DE LA DESTINATION

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

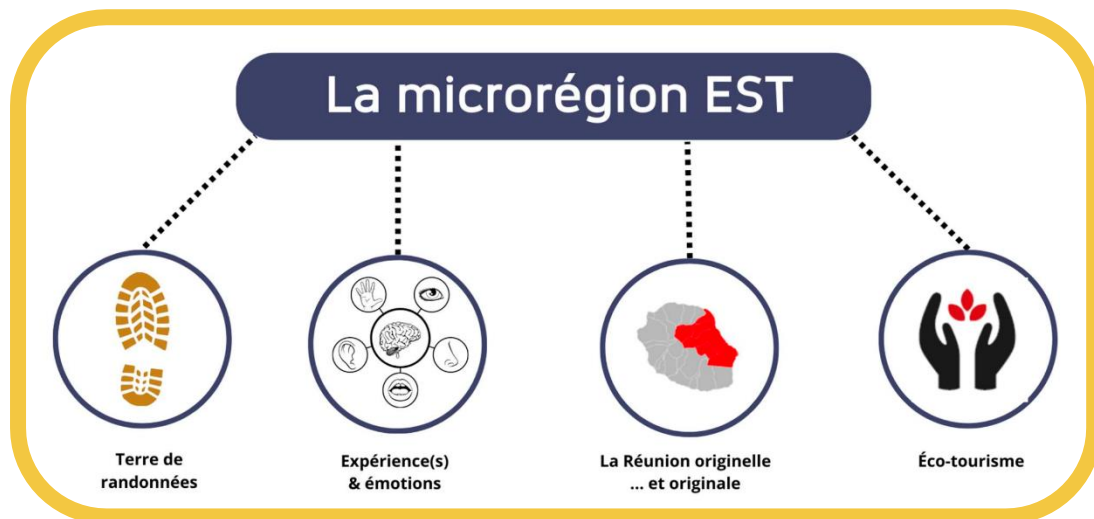
Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## L'EST, DES TERRES DE "SENS"!

- Capitaliser sur les atouts des territoires pour saisir l'intérêt des consommateurs pour le tourisme durable :
  - traditions créoles
  - nature à l'état "brut" ressourçante
  - activités intenses, respectueuses de l'environnement et diversifiées
  - biodiversité, terroir et agriculture
- Faire de l'Est la terre de référence de la Randonnée
- Proposer l'Est comme terreau d'expériences et valoriser l'offre d'hébergement, de restauration et de loisirs



L'expression de la diversité des expériences à vivre est un enjeu essentiel.



Il est possible de le matérialiser de plusieurs manières en déclinant ces expériences par commune ou par thèmes : le goût (terroir, cuisine authentique, ...), la vue (paysages, ...), l'odorat (terroir, essences naturelles, ...), le toucher (contact humain, activité physique, ...), l'ouïe (le bruit de l'eau, de la pluie, de la nature, du feu de bois, des tambours, ...).

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# OBJECTIFS PRIORITAIRES DE LA MISE EN MARCHÉ



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



# ENJEUX ET OBJECTIFS IDENTIFIES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## LA STRATEGIE MARKETING ET LE SADI ONT DETERMINE DES OBJECTIFS

- # Développer la consommation touristique payante
- # Structurer et professionnaliser l'offre expérientielle
- # Développer l'hébergement et activités familiales
- # Concentrer les offres à moindre potentiel
- # Mettre en œuvre une stratégie de communication adaptée
- # Développer une gamme "peï" pour la boutique



### Spécifiquement pour la commercialisation :

- # Générer des circuits avec les sites majeurs en produits d'appel, et qui profitent ensuite aux sites secondaires
- # Proposer une offre marchande autour des événements



1

## Stratégie commerciale

- **Concentrer l'offre** commerciale proposée aux individuels pour contribuer au renforcement de l'image du territoire et générer du chiffre d'affaires
- Construire l'offre commerciale en ciblant prioritairement les publics traditionnels d'un Office de Tourisme : **clientèle individuelle en demande d'autonomie** (a contrario de la clientèle individuelle encadrée par des agences)
- Développer l'**offre commerciale « à la carte » destinée aux groupes** loisirs et affaires, en intégrant notamment les prestations extraites du catalogue individuels

2

## Structuration de l'offre et développement économique

- Entretenir le rôle d'**interface** entre les outils/actions régionales et les socio professionnels
- Poursuivre et **renforcer la collaboration** avec les partenaires institutionnels (IRT, FRT et OT) pour :
  - ✓ *Développer les interfaçages techniques et notamment l'automatisation des plannings*
  - ✓ *Imaginer le développement de l'accueil des croisiéristes*



Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# LES PERSONAS



STEPHANE **CANNESSANT**

**ZJS**CONSEIL



# UN PERSONA, C'EST QUOI ?

« Un Persona est une personne fictive qui représente un groupe cible.

Lors de la construction du persona, cette personne fictive se voit assigner une série d'attributs qui enrichissent son profil pour mieux exprimer les caractéristiques du groupe cible.

Grâce à ces caractéristiques, les équipes (...) créent des scénarios d'utilisation d'un produit ou d'un service, (...) définissent une stratégie de positionnement, de promotion ou de distribution »



## 7 BONNES RAISONS DE DEFINIR UN PERSONA

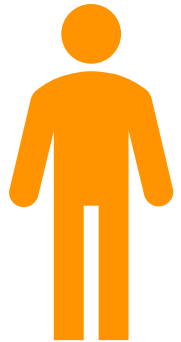
1. Se pencher véritablement sur le besoin des utilisateurs et de ne pas rester uniquement dans le discours
2. Recenser les besoins réels et précis des utilisateurs. Cela vous permettra de réaliser un produit simple et adapté et non un fourre-tout de fonctionnalités
3. Comprendre, humaniser votre cible et créer de l'empathie envers les utilisateurs
4. Avoir un outil de communication simple, clair et explicite
5. Avoir un référent commun
6. Rationaliser les décisions
7. Prioriser les efforts de développement

# LA CLIENTÈLE IDENTIFIEE

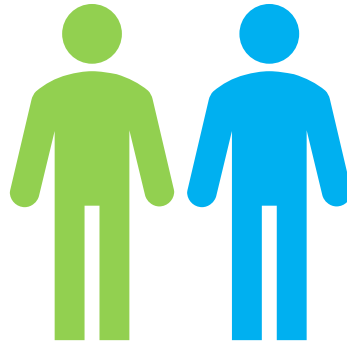
Client individuel autonome (a contrario du client agence réceptive ou émettrice)

Cible secondaire : groupes

## LES PROFILS CLIENTS MAJORITAIRES :



EXCURSIONNISTES  
METRO



EXCURSIONNISTES  
REUNIONNAIS



TOURISTES  
METROPOLITAINS ET ETRANGERS

# 4 PERSONAS PRIMAIRES – 2 PERSONAS SECONDAIRES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
Reçu en préfecture le 09/12/2025  
Publié le  
ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



La co-construction et le design thinking ont permis d'identifier 4 personas prioritaires. Ces personas doivent être la cible référente pour le développement de la stratégie de mise en marché. Ils n'ont pas de caractère exclusif, au sens où ils n'interdisent pas de cibler ponctuellement des cibles complémentaires identifiées en opportunité. En revanche, leur fonction est de guider la stratégie principale.



Excursionniste métropolitain  
logé dans l'Ouest qui vient en  
excursion dans l'Est

*EXISTANT*



Réunionnais qui vient en  
séjour dans l'Est

*EXISTANT*



Habitant de l'Est qui reçoit de  
la famille/amis venant de  
métropole en vacances

*POTENTIEL ++*



Touriste étranger qui vient en  
randonnée ou trail

*DIVERSIFICATION*

2 personas secondaires ont été identifiés. Ils restent à affiner en fonction des orientations stratégiques de l'OTI Côté Est Réunion :



Croisiériste qui vient en excursion  
dans l'Est (excursion en autonomie)



Groupes (asso, fédérations...) : journée  
collective dans l'Est sans hébergement  
(incentive, loisirs, culturel, MICE...)

# FICHE IDENTITE

## PERSONA

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
Reçu en préfecture le 09/12/2025  
Publié le  
ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



### Prénom

Jean-François

### Infos

Âge : 48 ans  
Métier Prof des écoles  
Statut Marié, 2 enfants

### Biographie

Ses enfants ont 16 ans et 9 ans.  
La famille habite en Auvergne. Ils voyagent durant les vacances d'été (juillet/août).  
Ils ont été inspirés par des collègues qui ont été mutés sur l'île. Jean-François est sensible à l'écologie et à la gastronomie.  
Il a acheté le guide du routard en version papier.  
Il a déjà contacté les OT pour avoir des conseils personnalisés. Il vient en vacances sur l'île avec sa famille pour 3 semaines. Ils séjournent dans l'Ouest. Pour organiser son séjour, il utilise : Google Maps, Tripadvisor, Waze, Météo France, Booking, Facebook et l'appli mobile de sa compagnie aérienne. Il est attentif à l'impact des voitures. Il loue en général des hybrides ou des électriques. Il est également sensible aux alternatives pour leur mobilité.  
Il veut découvrir le volcan. Toute la famille aime les activités à sensation (rafting, tunnels de lave...)  
Ils iront à la boutique des artisans pour acheter des souvenirs

### Une citation représentative



Aventurier un jour, aventurier toujours !  
Je souhaite partir à l'aventure  
avec ma famille



### Profil

Internet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Applications mobiles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visiophonie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Messagerie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### Buts / Souhails

- ✓ Des activités familiales
- ✓ Découvrir la gastronomie locale
- ✓ Balades et randonnées adaptée à la famille (accompagnement et difficulté)
- ✓ Paysages grandioses
- ✓ Dépaysement



### Difficultés / Craintes

- ✗ Sécurité des enfants
- ✗ La route (distance / embouteillage)
- ✗ Disponibilités des activités
- ✗ Prix de certaines activités
- ✗

# FICHE IDENTITE

## PERSONA

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



### Prénom

**Mickaël**

### Infos

Âge : 32 ans  
Métier Ingénieur en informatique  
Statut En couple sans enfant

### Biographie

Originaire de Saint Denis, la Bretagne.  
Il vit avec Kelly, enseignante, femme très sociable.  
Lui est de nature plus timide, il n'ose pas toujours aller vers les gens. Il travaille dans les réseaux télécom.  
Il est passionné par la découverte de chaque recoin de son île. Il a l'âme d'un aventurier et il aime se surpasser chaque jour.  
Ils aiment les week-ends en amoureux, mais Kelly aime aussi quand ils s'organisent des week-ends avec des amis.  
C'est elle qui prépare les séjours.  
Très autonomes dans leurs recherches d'informations, il ont quand même besoin de conseils d'experts.

### Une citation représentative

*Pa capab lé mort sans essayer*

### Profil

Internet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Applications mobiles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Chat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visiophonie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Messagerie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Buts / Souhaits

- ✓ Recherche des activités exclusives (rafting, expéditions au Piton,...)
- ✓ Détente et déconnexion
- ✓ Découverte du patrimoine de l'île
- ✓

### Difficultés / Craintes

- ✗ Emploi du temps serré : cherche à optimiser son temps au maximum
- ✗ Etant solitaire, il n'aime pas aller vers les autres
- ✗ La météo peut perturber son planning

# FICHE IDENTITE

## PERSONA

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



### Prénom

Lynda

### Infos

Âge : 40 ans  
Métier : Secrétaire médicale  
Statut : Mariée, 2 enfants

### Biographie

Mariée depuis 10. Elle habite les hauts de Saint Benoit dans une maison avec jardin.  
Ses enfants ont 15 ans et 8 ans. Celui de 15 fait du judo. Celui de 8 de la danse  
Elle travaille à Saint Denis, même le samedi matin. Elle a un jour de repos en semaine. Elle a la possibilité de prendre des jours de congés pendant les vacances scolaires de la Réunion et de la métropole.  
Elle aime la randonnée, la cuisine, les pique-nique en famille. Le dimanche elle va à son lieu de culte.  
Elle reçoit souvent chez elle des membres de sa famille qui viennent de métropole pour les vacances.  
Elle aime accompagner durant les randonnées et préparer avant de proposer une activité.  
Son mari et elle emmènent souvent les membres de leur famille avec leurs propres voitures quand ils sont en congés.

### Une citation représentative

Un' ti fanm i bouge

### Profil

Internet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Applications mobiles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Chat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visiophonie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Messagerie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Buts / Souhaits

- ✓ Faire découvrir son île (grands sites + pépites)
- ✓ Sites accueillants
- ✓ Qualité des activités
- ✓ Activités en groupe
- ✓ Documentation pour préparer

worklab

### Difficultés / Craintes

- ✗ Propreté du site
- ✗ Disponibilités
- ✗ Météo
- ✗
- ✗



# FICHE IDENTITE

## PERSONA

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



### Prénom

Günter

### Infos

Âge : 31 ans

Métier : Prof de géographie et influenceur

Statut : Célibataire

### Biographie

Né à Berlin le 28 février 1993, Günter est célibataire. Passionné par la photo, la nature et la randonnée, il a commencé à parcourir le monde après ses études de géographie et l'obtention de son poste de professeur. L'héritage obtenu suite au décès de sa grand-mère Melthide et l'aide de ses parents lui ont permis de concrétiser son projet de voyages et d'explorations à travers le monde. C'est à ce moment-là qu'en complément de son métier d'enseignant en géographie, il a commencé une carrière d'influenceur. D'abord le Pérou, puis la Guyane en passant par le Brésil, il a pour projet de venir à l'île de la Réunion. Il a pour habitude de préparer son voyage et ses excursions 6 mois à l'avance et se prépare à d'éventuels imprévus.

### Une citation représentative

Soif d'aventures et de partages

### Profil

Internet



Applications mobiles



Chat



Visiophonie



Messagerie



### Buts / Souhaits

- ✓ Faire le tour du monde en randonnée
- ✓ Partager son aventure
- ✓ Gagner sa vie grâce à ses passions
- ✓ Découvrir des endroits insolites
- ✓ Vivre des sensations fortes

### Difficultés / Craintes

- ✗ Conditions météorologiques
- ✗ Changements imprévus de prog.
- ✗ Pannes de réseau et d'équipements
- ✗ Ne pas boucler l'itinéraire prévu
- ✗



# LES PERSONAS SECONDAIRES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
Reçu en préfecture le 09/12/2025  
Publié le  
ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## CROISIERISTE

### Envies

Acheter des souvenirs et produits locaux / Voir les incontournables en un minimum de temps / Solution de transport / Patrimoine / Paysages grandioses / Gastronomie / Convivialité / Authenticité / Dépaysement

### Craintes

Manque de temps / Météo / Soucis de santé / Langue / Temps de trajet /



## GROUPE

### Envies

Interlocuteur unique / Paysages / Cohésion et expériences collectives / Activités qui conviennent à tous / Découverte (activités, visites, gastronomie) / Authenticité et nature / Tarifs avantageux pour groupes / Créer des souvenirs / S'amuser / Bien manger

### Craintes

Manque de disponibilités / Prix / Organisation (retard) / Qualité de la prestation pour chaque membre / Entretenir l'esprit d'équipe / Embouteillages / Météo / Manque de temps

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# LA PROPOSITION DE VALEUR & LES AXES STRATÉGIQUES



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



# CONSTRUIRE L'OFFRE SUR LA BASE DES FONDAMENTAUX

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



L'offre commerciale individuels et groupes doit s'appuyer sur les fondamentaux identitaires du territoire et les mettre en valeur, pour renforcer l'image et séduire les clientèles.



## CE QUE CÔTÉ EST RÉUNION PROPOSE D'UNIQUE

- Eau (plus hautes cascades de France, rivières, cascades, bassins, front de mer)
- Eaux vives, rafting
- 3 volcans (piton de la fournaise, piton des neiges, piton alizee)
- Station de trail (double km+) et offre de randonnées spectaculaires
- Eglise Notre Dame des laves
- Cirque le plus accessible de la Réunion
- Hell Bourg, plus beau village de France
- Paysages luxuriants
- Biodiversité (Parc National)

# NOTRE PROPOSITION : PRIORITÉ AUX OFFRES À VALEUR AJOUTÉE

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
Reçu en préfecture le 09/12/2025  
Publié le  
ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

Le client individuel d'un Office de Tourisme ne recherche pas la prise en charge totale de l'organisation de ses activités. S'il veut une prise en charge intégrale, il s'adresse à son agence de voyage ou à une agence réceptive.

Il faut donc **habilement composer des offres combinant les incontournables attendus et des prestations ignorées** par le grand public, **tout en veillant à ne pas proposer des prestations simples** (notamment sèches) qui peuvent être achetées par le client sans difficulté.

**CONCRÈTEMENT**, cela signifie que :

- # Les prestations sèches pour les individuels ne sont pas prioritaires
- # Les prestations sèches ou assemblages simples sont réservés prioritairement au catalogue Groupes « à la carte »
- # Les offres commerciales pour les individuels doivent apporter une valeur ajoutée.



**« à valeur ajoutée »  
c'est quoi ?**

- # (et/ou) prestations **non accessibles par le grand public**
- # (et/ou) **prestations créées** par ou à l'initiative de l'OTI
- # (et/ou) **apport d'image** pour le territoire
- # (et/ou) **soutien au développement économique** du territoire
- # (et/ou) **apport de service** pour les clients (réservation à l'accueil ou par téléphone)

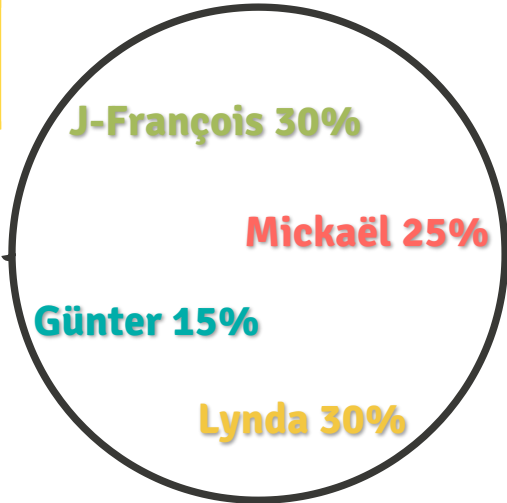
# PROPOSITION : LES AXES STRATÉGIQUES

AUJOURD'HUI	LES PROPOSITIONS DES GROUPES				DEMAIN ?
CULTURE ET PATRIMOINE	CULTURE ET TRADITIONS	CULTURE ET PATRIMOINE	PATRIMOINE ET ARTISANAT	PATRIMOINES ET GASTRONOMIES	CULTURE ET TRADITIONS
DETENTE ET CUISINE CREOLE	DETENTE ET GASTRONOMIE	CUISINE ET GASTRONOMIE	GASTRONOMIE ET DÉTENTE	BIEN-ÊTRE ET EXPÉRIENCES IMMERSIVES	DETENTE ET CUISINE CREOLE
SPORT ET LOISIRS	ACTIVITÉS	ACTIVITÉS	BALADES ET ACTIVITÉS	NATURE ET SENSATIONS	SPORTS ET LOISIRS
EXCURSION ET VOLCANISME	RANDONNÉE GUIDÉE	NATURE			RANDONNÉE GUIDÉE

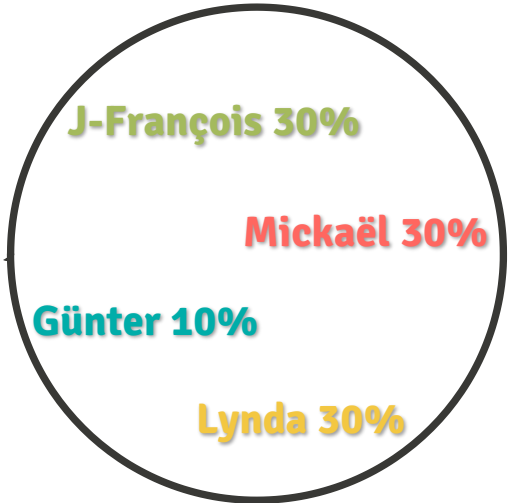


# LES AXES STRATÉGIQUES ET LES PERSONAS

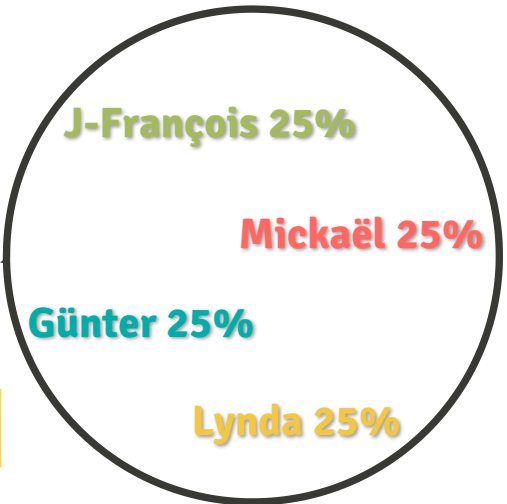
CULTURE ET TRADITIONS



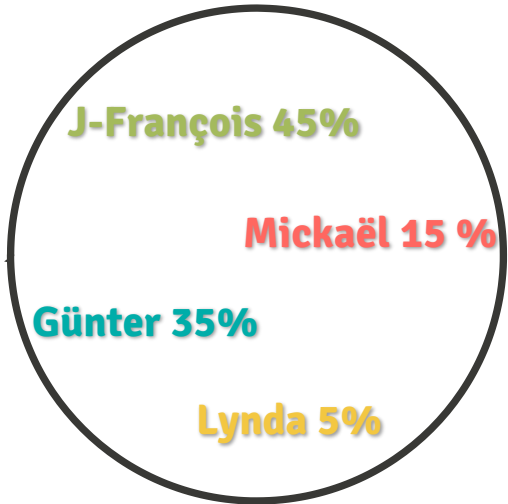
DETENTE ET CUISINE CREOLE



SPORTS ET LOISIRS



RANDONNÉE GUIDÉE



Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# LE CONCEPT DE COMMUNICATION



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



## POURUIVRE LES EFFORTS DE PROMOTION DU TERRITOIRE

Les partenaires le réclame. L'Office de Tourisme a d'ores et déjà engagé des actions fortes dont la création d'un nouveau site internet.

Il est impératif de poursuivre le renforcement de la communication sur la destination Côté Est Réunion. Par manque d'hébergements marchands, l'Est n'est sans doute pas le territoire de référence dans le séjour d'un touriste extérieur. Cependant, de nouveaux sites incontournables sont situés dans l'Est. Et finalement la Réunion verdoyante, impressionnante, ruisselante et vivante, donc la représentation de la Réunion dans l'esprit de tous, c'est l'Est.

L'eau est LA force du territoire, confortée par les changements climatiques mondiaux.

## SE RAPPELER L'AMBIANCE DE TERRITOIRE SOULIGNÉE PAR L'IRT

- # Jardin d'Eden
- # Expériences autour de l'eau
- # Offre culturelle

## SOUTENIR LE DÉVELOPPEMENT DE L'HÉBERGEMENT

Parce que les retombées économiques générées par un touriste hébergé sont partout supérieures à celles générées par un excursionniste, et parce plusieurs projets d'hébergements marchands sont développés ou en cours de développement, il est important d'intégrer des offres commerciales avec hébergements pour insuffler la dynamique. « Et si vous dormiez dans l'Est ! »



# PRECONISATION : INVENTER UN CONCEPT DE COMMUNICATION

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



Dans l'esprit des Zarlors, pour renforcer la communication sur l'offre commerciale proposée par l'OTI Côté Est Réunion, nous préconisons de définir un **nouveau concept de communication** avec plusieurs objectifs :

- # Souligner l'empreinte locale
- # Donner « corps » au catalogue pour fédérer les prestataires
- # Attirer l'attention des touristes extérieurs
- # Séduire la clientèle réunionnaise

L'Est n'est pas seulement l'Est. L'Est c'est la carte postale de la Réunion. Donc mettre le Cap à l'Est n'est pas suffisant. Quand on séjourne dans l'Est ou qu'on y fait une excursion, on s'aventure au cœur de la carte postale réunionnaise.

**Une piste créative pourrait explorer une dénomination en créole autour de l'idée d'aventure, d'exploration, de spectacle grandiose, d'immersion, d'expérience...**



## A noter !

L'enjeu est que le vocabulaire ait un sens pour les Réunionnais, en particulier du l'Est, et que les touristes extérieurs le comprennent facilement pour pouvoir le retenir.

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# PRODUITS DÉRIVÉS : LES ATTENDUS



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



# LES PRODUITS ATTENDUS POUR CHAQUE PERSONA

JEU DE 7 FAMILLES  
LUNETTES DE SOLEIL  
SUCETTE AUX FRUITS



CASQUETTE  
SERVIETTE DE BAIN  
SAC A DOS ETANCHE



COFFRET TERROIR  
MUG  
MAGNET



TONGS  
CHAPEAU DE PAILLE  
T-SHIRT

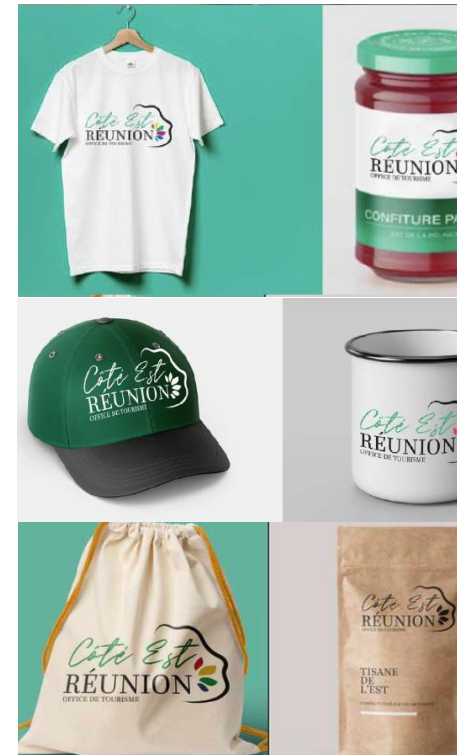


Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# LES PRODUITS ENVISAGÉS AVEC LES PARTENAIRES

	Jean-François	Mickaël	Lynda	Günter	croisiériste	groupe
achards	x					
bandana	x					
bâton de rando				x		
bertel	x					
bijoux		x				
bob				x	x	
bonnet	x	x				
bouée (en bambou)	x	x	x			
boule à neige					x	
bouteille isotherme	x		x			
bracelets Prénoms Côté Est	x					
café	x		x			
caleçon de bain		x				
calendrier paysages	x					
cap de pluie en bouteille recyclée	x			x		x
carnet de voyage				x		
carte cadeau		x				
carte Réunion en relief					x	
cartes postales	x				x	
<b>casquette</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
chapeau	x		x	x		
chocolat	x	x	x			
coffret produits du terroir	x		x	x	x	
confiseries galabé	x					
confiture	x		x		x	
cordon smartphone				x		
couverture péi				x		
crème solaire				x		
drapeau 974	x					
étui à lunettes			x	x		
fruits séchés				x		
gateaux secs			x			
gourde		x		x		
huiles essentielles péi	x					
jetons de caddie	x					
jeu de 7 familles de l'Est	x					
jeux en bois	x	x	x			
kit de survie				x		
lampe frontale		x				
lance-pierre	x					
livre de coloriage	x					
livre de contes	x					
lunettes de soleil	x					
magnet		x	x		x	
miel en coffret découverte	x		x		x	
<b>mug</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		<b>x</b>
objet lave volcan	x					

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



	Jean-François	Mickaël	Lynda	Günter	croisiériste	groupe
paréo	x	x	x			
peluche "tango"	x					
pièces souvenirs			x		x	
porte badge	x					x
porte-cartes (CB)						x
porte-clés	x		x	x	x	x
posters paysages (à transporter)				x		
puzzle	x					
sac à dos			x	x		
sac à dos étanche		x			x	
sac isotherme			x			
sac toile de jute (courses)	x		x			
<b>savates</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>savon à base de fruits</b>	<b>x</b>					
<b>serviettes de plage</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
set pique-nique			x			
stylo	x	x		x		x
sucettes fruits de l'Est	x					
tablier de cuisine + maniques			x			
<b>tee-shirt - polo</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
thé	x					
tote bag		x	x	x		x
vanille	x				x	

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# FOCUS : COMMUNICATION INTERNE



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



# VISION PARTAGEE DE LA COMMUNICATION INTERNE

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## POURQUOI ?

- # Renforcer la vision commune et partagée
- # Nécessaire au bon fonctionnement de l'équipe
- # Comprendre et se faire comprendre
- # Eviter l'interprétation
- # Échanger efficacement, avec fluidité
- # Partager des informations claires, en temps et en heure, pour être à jour
- # Favoriser l'organisation interne et la structurer
- # Respecter les calendriers
- # Véhiculer une bonne image de la qualité des services de l'OTI
- # Encourager les échanges inter-services

## DE QUELLE MANIÈRE ?

- # Bienveillance
- # Respect mutuel
- # Écoute active
- # Échange et dialogue
- # Posture positive
- # Humaniser les transmissions
- # Clarté
- # Simplicité
- # Se rendre disponible

# AMÉLIORATION CONTINUE

## ON CONTINUE !

- # Entretiens annuels
- # Partages d'expériences
- # Les réunions de pôles (P1, P2, P3)
- # Les rencontres avec les prestataires
- # La promotion des activités par les prestataires lors des réunions
- # Présentation détaillée des produits par thématiques sur le site internet
- # Partage des dossiers sur le serveur informatique

## ON ARRETE !

- # L'envoi d'informations commerciales uniquement par email
- # L'interprétation
- # L'envoi d'informations partielles
- # Le format actuel de la réunion du personnel (trop long, trop de chiffres, trop formel...)

## LES ACTIONS A CONSTRUIRE ET ENGAGER



- # Concertation et coordination des services à chaque étape de la mise en marché, et en particulier en amont et lors du bilan
- # Prévoir un point hebdomadaire court P1 / P2 pour partage infos produits et sensibilisation interactive
- # Renforcement des éducteurs et partages d'expériences (tous services, inviter à l'avance, partage de vidéos courtes...)
- # Améliorer le contenu des fiches commerciales et fiches produits
- # Renforcer les temps d'échanges dans les services (collectifs et individuels)
- # Revoir le format de la réunion mensuelle du personnel (durée, contenu, prestataires, alternance distanciel/présentiel)
- # Améliorer la diffusion de l'information (améliorer l'organisation la main courante, prévoir des échanges en présentiel puis numériques, créer une newsletter interne...)
- # Réorganiser l'espace « Mise en marché » sur le serveur informatique



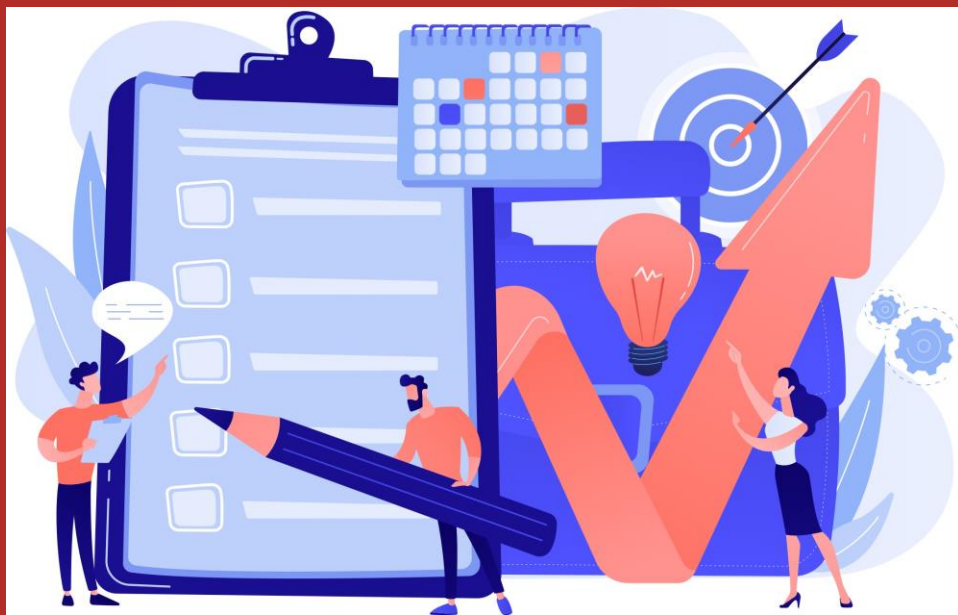
Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

S<sup>2</sup>LO



# PHASE 3 : PLAN D'ACTION ET OUTILS D'ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# CRITERES DE SELECTION DES PARTENAIRES



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



# 6 CHAPITRES À INTÉGRER À LA CONVENTION DE COMMERCIALISATION

## RÈGLEMENTATION

*critère à coordonner avec le « filtre référencement » du P4*

- # Diplômes, brevets, permis d'exploitation, HACCP (selon profession)
- # Assurances
- # Immatriculation (SIRET, APE)
- # Kbis
- # Pièce d'identité
- # Déclaration en mairie (meublés, chambres d'hôtes)
- # Classement

## LOCALISATION

- # Activité dans l'Est (siège pas obligatoirement dans l'Est)

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



- # Obligatoire
- # Incitatif

# 6 CHAPITRES À INTÉGRER À LA CONVENTION DE COMMERCIALISATION

## OFFRE RÉGULIÈRE ET FIABLE

- # Disponibilités suffisantes (régularité, fréquence, nombre de créneaux ou nombre minimum de participants, etc.)
- # Réactivité commerciale pour traitement des demandes groupes (délai de réponse maxi = 72h)

## OFFRE DIFFÉRENCIÉE ET COMPLÉMENTAIRE

- # Adéquation avec les axes stratégiques de l'OTI (offres à valeur ajoutée, cibles, thématique du catalogue...)
- # Politique tarifaire adaptée à la cible
- # Cohérence avec le marché

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



- # Obligatoire
- # Incitatif

# 6 CHAPITRES À INTÉGRER À LA CONVENTION DE COMMERCIALISATION

## QUALITÉ ET PROFESSIONNALISME

- # Efforts initiaux engagés en matière de qualité (hygiène, accueil, langues parlées...)
- # Efforts additionnels en matière de qualité (charte, label, « fait maison »...)
- # Utilisation des outils informatiques (suivi formation le cas échéant)
- # Accueil préalable de l'équipe de l'OTI pour test complet de l'activité (questionnaire d'évaluation)
- # e-reputation (Google, tripadvisor, facebook...)
- # Capacité à se remettre en question
- # Période d'essai d'un an

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# Obligatoire  
# Incitatif

## EFFORTS ENVIRONNEMENTAUX

- # Ecoresponsabilité (gestion des déchets, énergie renouvelable, matériaux, fournitures...)
- # Actions compensatoires (accompagnement et délais accordés)
- # Labels

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# LES PRODUITS DÉRIVÉS ÉVALUÉS



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL



# ÉVALUATION COLLECTIVE

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
Reçu en préfecture le 09/12/2025  
Publié le  
ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



## LES CRITÈRES

N° IDEE	1	2	3	4
Désirabilité persona	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Faisabilité technique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Viabilité économique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
TOTAL				

PRODUITS	NOMBRE DE POINTS
CASQUETTE	12
PORTE-CLÉS	11,5
MUG	11,5
TEE-SHIRT / POLO	11
STYLO	10,5
CHOCOLAT	10
SERVIETTE DE PLAGE	9,5
MAGNET DÉCAPSULEUR	9
SAVATES (pas en plastique)	9
COFFRET PRODUITS TERROIR	9
CAFÉ	9
PARÉO	9
CARNET DE NOTES	9
MIEL EN COFFRET DÉCOUVERTE	9
TOTEBAG	9
CARTE POSTALE DÉCOUPE LASER	9
JEUX EN BOIS	8
SAC EN TOILE DE JUTE	8
CHAPEAU	7



Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# LE PLAN D'ACTION

## 2024 - 2027



STEPHANE CANNESANT

**ZJS**CONSEIL





# 1 PLAN, 4 AXES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
Reçu en préfecture le 09/12/2025  
Publié le  
ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



**COMMUNICATION  
INTERNE**



**COMMUNICATION  
EXTERNE**







**OFFRE  
COMMERCIALE**



**STRUCTURATION  
ORGANISATION**

# 22 ACTIONS DÉFINIES (AVEC INDICATEURS ET PILOTES)

	AXE	N° FICHE ACTION	ACTION
	Communication interne	1.1	Améliorer la diffusion de l'information
	Communication interne	1.2	Renforcer les temps d'échanges dans les services
	Communication interne	1.3	Renforcer les éducteurs et partages d'expériences
	Communication interne	1.4	Coordonner l'action des services pour la mise en marché
	Communication interne	1.5	Faire évoluer le format de la réunion du personnel
	Communication interne	1.6	Organiser un point hebdomadaire P1 / P2
	Communication interne	1.7	Réorganiser l'espace "mise en marché" sur le serveur
	Communication interne	1.8	Améliorer le contenu des fiches commerciales et des fiches produits
	Communication externe	2.1	Inventer le nouveau concept marketing du catalogue offres et services
	Communication externe	2.2	Rencontrer les prestataires (P2)
	Communication externe	2.3	Réviser les outils de communication pour la mise en marché
	Offre commerciale	3.1	Réviser le catalogue offres et services
	Offre commerciale	3.2	Construire l'offre groupes
	Offre commerciale	3.3	Animer le point de vente
	Offre commerciale	3.4	Créer la gamme de produits dérivés
	Offre commerciale	3.5	Proposer la boutique en ligne
	Offre commerciale	3.6	Créer la boutique chinois
	Structuration - organisation	4.1	Optimiser l'organisation du service P2
	Structuration - organisation	4.2	Réviser la convention de commercialisation
	Structuration - organisation	4.3	Réviser les conditions générales de vente
	Structuration - organisation	4.4	Former les équipes
	Structuration - organisation	4.5	Définir les objectifs commerciaux, l'analyse et le suivi

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE

**S<sup>2</sup>LO**

# 5 ACTIONS À APPROFONDIR



AXE	N° FICHE ACTION	ACTION
Offre commerciale	3.7	Renforcer la collaboration avec les OT de la Réunion pour développer le potentiel des croisiéristes
Structuration - organisation	4.6	Organiser la veille sur les tendances (offres et produits)
Structuration - organisation	4.7	Optimiser l'outil de vente Citybreak
Structuration - organisation	4.8	Prévoir le bilan de la stratégie à 3 ans
Structuration - organisation	4.9	Créer un comité de sélection des prestataires

# FEUILLE DE ROUTE PLANIFIÉE 2024 - 2027

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



AXE	N° FICHE ACTION	ACTION	2024						2025						2026	2027
			JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI		
Communication interne	1.1	Améliorer la diffusion de l'information														
Communication interne	1.2	Renforcer les temps d'échanges dans les services														
Communication interne	1.3	Renforcer les éductours et partages d'expériences														
Communication interne	1.4	Coordonner l'action des services pour la mise en marché														
Communication interne	1.5	Faire évoluer le format de la réunion du personnel														
Communication interne	1.6	Organiser un point hebdomadaire P1 / P2														
Communication interne	1.7	Réorganiser l'espace "mise en marché" sur le serveur														
Communication interne	1.8	Améliorer le contenu des fiches commerciales et des fiches produits														
Communication externe	2.1	Inventer le nouveau concept marketing du catalogue offres et services														
Communication externe	2.2	Rencontrer les prestataires (P2)														
Communication externe	2.3	Réviser les outils de communication pour la mise en marché														
Offre commerciale	3.1	Réviser le catalogue offres et services														
Offre commerciale	3.2	Construire l'offre groupes														
Offre commerciale	3.3	Animer le point de vente														
Offre commerciale	3.4	Créer la gamme de produits dérivés														
Offre commerciale	3.5	Proposer la boutique en ligne														
Offre commerciale	3.6	Créer la boutique chinois														
Structuration - organisation	4.1	Optimiser l'organisation du service P2														
Structuration - organisation	4.2	Réviser la convention de commercialisation														
Structuration - organisation	4.3	Réviser les conditions générales de vente														
Structuration - organisation	4.4	Former les équipes														
Structuration - organisation	4.5	Définir les objectifs commerciaux, l'analyse et le suivi														

# 22 FICHES ACTIONS EN ANNEXE

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE





## MISSION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION DE LA NOUVELLE STRATÉGIE MISE EN MARCHÉ DE L'OFFRE TOURISTIQUE DE L'EST DE LA REUNION

Office de Tourisme - Côte Est Réunion



Fiches actions

### ACTION : Réviser la convention de commercialisation

RESPONSABLE (collaborateur ou service)	Responsable production commercialisation	DEBUT	Juin 2024
AXE/CHAPITRE	Structuration - organisation	FIN	Septembre 2024
RESULTAT ATTENDU	Mieux sélectionner les prestataires pour répondre à la stratégie de mise en marche	BUDGET	

DESCRIPTION DE L'ACTION  
Appliquer le principe de l'offre à valeur ajoutée  
Mettre en place les critères de sélection

PARTENAIRES ASSOCIÉS  
Toute l'équipe P2  
Service P4

METHODE (étapes et échéances, organisation proposée, interne/externe, etc.)

### ACTION : Réviser le catalogue offres et services

RESPONSABLE (collaborateur ou service)	Responsable production commercialisation	DEBUT	Juillet 2024
AXE/CHAPITRE	Offre commerciale	FIN	Septembre 2024
RESULTAT ATTENDU	Optimisation du catalogue à partir de la nouvelle stratégie	BUDGET	

DESCRIPTION DE L'ACTION  
Concentrer les offres individuelles  
Appliquer le principe de « valeur ajoutée » défini dans la stratégie

PARTENAIRES ASSOCIÉS  
Pôle 2, avec participation de P1 et P3

METHODE (étapes et échéances, organisation proposée, interne/externe, etc.)  
Mettre en place une équipe projet avec l'équipe P2 + 1 collaborateur P1 + 1 collaborateur P3  
Organiser des réunions de travail de 2h par quinzaine  
filtrer les produits :  
1. Respect des critères de sélection pour chaque prestataire  
2. Si prestations assemblées, vérifier l'adéquation avec les axes thématiques du catalogue  
3. Si prestations sèches, passer le filtre « valeur ajoutée » puis vérifier l'adéquation avec les axes thématiques du catalogue  
Si les critères de sélection ne sont pas respectés, prévoir l'accompagnement du prestataire pour lui permettre d'atteindre les critères  
Si les prestations assemblées ou sèches ne correspondent pas aux critères (thématiques + valeur ajoutée), envisager leur intégration au catalogue groupes (pour les prestations intégrées au catalogue indiv, vérifier si elles peuvent intégrer également le catalogue groupes)

OBJECTIFS  
Concentrer les offres individuelles  
Améliorer la lisibilité du catalogue  
Faire progresser l'image de l'OTI

INDICATEURS MESURABLES  
Nombre de ventes  
Chiffre d'affaires  
Retours satisfaction client et prestataire

IMPACT ENVIRONNEMENTAL

### ACTION : Améliorer le contenu des fiches commerciales & fiches produits

RESPONSABLE (collaborateur ou service)	Responsable Production Commercialisation	DEBUT	Août 2024
AXE/CHAPITRE	Communication interne	FIN	Décembre 2024
RESULTAT ATTENDU	Des fiches claires et précises	BUDGET	

DESCRIPTION DE L'ACTION  
Ecriture des fiches commerciale et produit par Annabelle  
La fiche commerciale est celle qui apparaît sur la plateforme citybreak et qui est transmise aux conseillers. Elle doit contenir un texte plus court, qui décrit l'essentiel pour plus d'impact. La fiche produit est celle qui apparaît sur le site web

PARTENAIRES ASSOCIÉS  
Référénte marketing  
Responsable P1  
Les collaborateurs des services P1, P2, P3

METHODE (étapes et échéances, organisation proposée, interne/externe, etc.)  
(fixer un délai pour la validation)  
- Pour engager la révision, le P1 doit préalablement faire un retour précis avec des propositions d'amélioration sur la base des fiches commerciales existantes  
- Après écriture, validation par MH  
- Transmission à P2 (lecture par MT, ML ou KS et validation par SR). Corrections par A.A  
- Envoi de la fiche commerciale au prestataire pour correction et validation  
- Envoi de la fiche commerciale aux conseillers, enregistrement dans le dossier 365, puis paramétrage  
- Présentation de la fiche en réunion  
- Idéalement prévoir la production d'un support vidéo pour accompagner la fiche commerciale et permettre une meilleure appropriation du produit

OBJECTIFS  
Rendre la fiche commerciale plus efficace en particulier pour les conseillers en séjour, afin qu'ils gagnent en autonomie  
Rendre l'apprentissage des nouveaux produits plus ludiques  
Faciliter la vente des nouveaux produits

INDICATEURS MESURABLES  
Retours des collaborateurs  
Chiffre d'affaires  
Nombre de ventes par les conseillers

IMPACT ENVIRONNEMENTAL

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



# ET MAINTENANT



STEPHANE CANNESANT  
**ZJSCONSEIL**

Décembre 2023

LANCEMENT DE LA MISSION (en distanciel)



### ATELIER DE DIAGNOSTIC 1 journée

les atouts différenciants du territoire, les attentes et besoins clients, la concurrence, les offres existantes...



ENTRETIENS, ANALYSES



INSTANCE  
TECHNIQUE  
INTERMEDIAIRE

PRODUCTION  
DU  
DIAGNOSTIC

## PHASE 1

DIAGNOSTIC TOURISTIQUE DE L'AXE  
COMMERCIALISATION

Janvier Février 2024

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025079-DE



### ATELIER DESIGN THINKING 1 11 avril : 8h30 – 16h

Positionnement, axes  
stratégiques, ciblage



### ATELIER DESIGN THINKING 2 15 avril : 8h30 – 16h

palette référence des offres  
et produits



REUNION TECHNIQUE  
EQUIPE PROJET

19 avril : 10h – 12h

ECRITURE  
PROPOSITION  
STRATEGIE

## PHASE 2

ELABORATION DE LA NOUVELLE  
STRATEGIE DE  
COMMERCIALISATION

Avril 2024



### ATELIER DE CO-CONSTRUCTION 26 avril : 8h30 – 16h

le plan d'actions pluriannuel  
et les indicateurs



SEANCE DE  
RESTITUTION  
ET VALIDATION

mi-mai

ECRITURE  
FEUILLE DE ROUTE ET  
RAPPORT FINAL

## PHASE 3

PLAN D'ACTION ET OUTILS  
D'EVALUATION

Avril 2024



### RENDEZ-VOUS TRIMESTRIELS 1 heure

suivi et ajustement  
avec production d'un  
compte-rendu



ASSISTANCE  
PAR EMAIL

SUIVI DES  
INDICATEURS

## PHASE 4

SUIVI ET  
ACTIONS  
CORRECTIVES

Jusqu'à Avril 25

# CONTACT

## ZJS CONSEIL

### **Stéphane Cannessant**

*Consultant fondateur - Expert en stratégie touristique*

✉ stephane@zjs-conseil.fr ☎ 06 10 87 79 41

### **Caroline Barnasson**

*Consultante senior - Experte en intelligence collective*

✉ caroline@zjs-conseil.fr ☎ 06 70 93 64 29

## NOTRE IMPLANTATION

**Ardèche** : 20 rue du château 07120 Saint-Alban-Auriolles

**Savoie** : 42 impasse des aulnes 73100 Grésy-sur-Aix

**Haute-Savoie** : 55 route de Saint Thomas 74500 Evian-les-Bains



# ANNEXE 6

**Conformément à l'article R211-4 du code du Tourisme, les présentes conditions particulières de ventes (CPV) ont vocation à informer les clients de l'office de tourisme intercommunal (OTI) de l'Est préalablement à la signature du contrat.**

**Conformément à l'article L211-9 du code du Tourisme, ces informations précontractuelles feront partie intégrante du contrat et ne pourront être modifiées que dans le cadre d'un accord expressément convenu entre les parties.**

**Ces CPV pourront être modifiées et mises à jour par l'OTI Est à tout moment. Les CPV applicables sont celles en vigueur au moment de la commande.**

**Les présentes CPV sont communiquées au client au moment de la réservation d'une prestation auprès de 0 et consultables et téléchargeables sur le site internet : <http://www.reunionest.fr>**

### **Article 1 : condition particulière nécessaire à la réalisation des prestations**

Les prestations vendues peuvent demander des conditions particulières pour leurs bonne réalisation telles que

- bonne condition physique (dénivelé, durée...
- accès PMR,
- vêtements, chaussures
- enfants/mineurs
- Etc.

Cette liste n'étant ni exhaustive ni valable pour chacune des prestations il conviendra à la feuille de route envoyé par l'Office au client

### **Article 2 - Prix**

Les prix figurant dans la brochure sont affichés en euros et toute taxe comprise (TTC) ont été déterminés en fonction des conditions économiques en vigueur à la date d'établissement des tarifs et peuvent être révisés. Toute modification de ces conditions peut entraîner un changement de prix dont le client sera obligatoirement informé dans les délais les plus brefs avec un préavis de minimum de 30 jours avant le début de la prestation. Pour les modifications majeures, ou qui entraînent une hausse de prix de 8%, le client sera informé le plus rapidement possible de manière claire et écrite sur les conséquences de la modification sur le prix du séjour, et lui permettre de donner son opinion et les conséquences d'une absence de réponse dans ce délai, il lui sera indiqué l'éventuelle prestation de remplacement, ainsi que son prix éventuel.

Il est accordé une gratuité par accompagnant par prestation achetée de 30 personnes achetée soit 2 gratuités pour 60 personnes et ainsi de suite. Sauf stipulation contraire dans un descriptif d'une prestation confirmée dans le contrat, ne sont pas comprises dans le prix : les dépenses à caractère personnel, les assurances, les prestations facultatives ou optionnelles non incluses dans le descriptif de la prestation et le cas échéant de taxe de séjour.

### **Article 3 - Réservation**

La réservation devient ferme à la réception du devis signé avec la mention « bon pour accord » ou du bon de commande signé du client. Les présentes CPV seront annexées audit devis signé avec la mention « bon pour accord » ou du bon de commande et constitueront le contrat.

#### **Article 4 – Règlement du solde**

Le client s'engage formellement à verser à l'OTI Est, sur présentation d'une facture, la vente de la prestation convenue dans un délai maximal de 30 jours après la réalisation de la prestation. Le contrat entre les parties peut préciser d'autres conditions de paiement qui viendra se substituer aux présentes CPV sans préjudice du reste des CPV.

En cas de non-paiement dans ce délai, l'OTI Est se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard conformément à la législation en vigueur.

#### **Article 5 – Feuille de route**

Dès réception du bon pour accord, le service commercialisation de l'OTI Est adresse au client une feuille de route qui stipule le lieu de rdv, les horaires, le déroulé de la journée ainsi que toutes les informations pratiques.

Pour chaque prestation réservée, une feuille de route est établie par l'OTI Est et remise au client. Ce document résume les informations essentielles concernant la prestation :

- Le descriptif détaillé des services,
- Les horaires, lieux, et coordonnées utiles,
- Les éventuelles conditions particulières applicables.

La feuille de route est destinée exclusivement au client et ne sera pas remise au prestataire. Le prestataire sera informé directement par l'OTI Est des détails nécessaires à l'exécution de la prestation via les canaux convenus (e-mail ou téléphone).

#### **Article 6 - Modifications**

Toute demande de modification du client intervenant après la signature du contrat entraînera des frais supplémentaires :

- Plus de 15 jours avant votre arrivée : aucun frais.
- Moins de 15 jours avant votre arrivée : 30€ par demande de modification

Conformément à l'article L211-13 du Code du tourisme, l'Office de Tourisme Intercommunal de l'Est (OTI Est) peut, avant le début de la prestation, modifier unilatéralement les clauses du contrat autres que le prix, dans le respect des dispositions prévues à l'article L211-12 du Code du tourisme.

La modification unilatérale par l'OTI Est sera possible sans opposition du client si :

1. **Elle est mineure,**
2. **Elle est expressément prévue dans le contrat,** notamment en cas de :
  - a. Conditions météorologiques défavorables,
  - b. Nombre insuffisant ou excessif de participants,
  - c. Disponibilités liées à l'activité artisanale ou agricole du prestataire.

Le client sera informé de manière claire et écrite de toute modification dès que possible. Ces modifications n'affecteront pas des changements substantiellement la qualité ou le contenu des prestations convenues.

En cas de désaccord du client sur une modification mineure prévue, celui-ci conserve la possibilité de renoncer à la prestation sans frais supplémentaires.

## Article 7 - Arrivée

Le client doit se présenter le jour précisé et aux heures mentionnées sur la feuille de route. En cas d'impossibilité, il s'engage à avertir le service commercialisation de l'OTI Est par mail [produit@reunionest.fr](mailto:produit@reunionest.fr) ou par téléphone 0692 79 33 01. En cas d'arrivée tardive ou d'empêchement de dernière minute, le client doit prévenir le prestataire dont l'adresse et le téléphone figurent sur la feuille de route.

## Article 8 - Risques

L'OTI Est se réserve le droit de substituer une activité par une autre prévue dans le produit pour des raisons climatiques ou pratiques sans que les participants puissent prétendre à une éventuelle indemnité. Chaque participant doit se conformer aux règles de prudence et suivre les conseils de l'encadrant. L'OTI Est se réserve le droit d'expulser à tout moment d'un groupe une personne dont le comportement peut être considéré comme mettant en danger la sécurité du groupe et le bien-être des autres participants. Aucune indemnité ne sera due.

## Article 9 – Conditions de paiement

Le client devra communiquer le nombre définitif de personnes participant à la prestation au service commercialisation de l'OTI Est dans les délais suivants :

- **Pour les prestations hors hébergement : J-8** minimum avant le début de la prestation.
- **Pour les prestations incluant un hébergement : J-15** minimum avant le début de la prestation.

Toute modification du nombre de participants après ces délais sera acceptée sous réserve de disponibilité et pourra entraîner un ajustement tarifaire.

Le paiement s'effectue : En espèces : en euros uniquement, dans les bureaux de l'OTI Est dans la limite prévue par les articles L112-6 et D112-3 du Code Monétaire et Financier. Par chèque bancaire ou postal : libellé à l'ordre de l'OTI EST et le cas échéant de devoir justifier de son identité en présentant une CNI ou un passeport. Par carte bancaire : dans les bureaux de l'OTI Est et sur le site internet par le biais du système sécurisé entièrement crypté et protégé de telle sorte qu'aucun tiers ne peut en prendre connaissance au cours du transport sur le réseau. Le protocole utilisé est SSL couplé de la monétique. Par virement bancaire vous sera alors communiqué le rib de l'OTI Est

## Article 10 – Annulation du fait du client

Toute annulation doit être notifiée par lettre recommandée au service commercialisation de l'OTI Est. Vous bénéficiez d'une assurance annulation : reportez-vous à votre contrat d'assurance.

Vous ne bénéficiez pas d'une assurance annulation : l'annulation du fait du client entraîne, outre les frais de dossier et d'assurance, la retenue des frais variables selon la nature du produit et la date à laquelle elle intervient, selon les conditions suivantes :

- Annulation plus de 30 jours avant le début de la prestation : il sera retenu 10% du montant de la prestation
- Annulation entre 30 et 15 jours avant le début de la prestation : Il sera retenu 50% du montant de la prestation
- Annulation entre 15 et 2 jours avant le début de la prestation : Il sera retenu 75% du montant de la prestation
- Annulation moins de 2 jours avant le début de la prestation : Il sera retenu 90% du montant de la prestation
- En cas de non-présentation du client, il ne sera procédé à aucun remboursement.

### **10.1 – Du faite de l’OTI Est**

Conformément à l’article L. 211-14, III du code du tourisme, L’OTI Est peut résoudre le contrat et rembourser intégralement le client des paiements effectués, sans qu’il y ait lieu à une indemnisation supplémentaire, si :

1. Le nombre de personnes inscrites pour le service touristique ou le forfait est inférieur au nombre minimal indiqué dans le contrat et que l’OTI Est notifie la résolution du contrat au client dans le délai fixé par le contrat et au plus tard : 20 jours avant le début de la prestation dans le cas où sa durée dépasse 6 jours. 7 jours avant le début de la prestation dans le cas où sa durée est de 2 à 6 jours. 48 heures avant le début de la prestation dans le cas où sa durée est inférieure à 2 jours.

2. Autres cas d’annulation par l’OTI Est, lorsqu’avant le début de la prestation l’OTI Est annule la prestation, le client sans préjuger des recours en réparation des dommages éventuellement subis, sera remboursé immédiatement et sans pénalité de la somme versée. Ces dispositions ne s’appliquent pas, lorsqu’est conclu un accord amiable ayant pour objet, l’acceptation par le client d’une prestation de substitution proposée par l’OTI EST.

### **10.2 – Cas de force majeure**

Le client de l’OTI Est ont le droit de résoudre le contrat avant le début de la prestation sans payer de frais de résolution lorsqu’une annulation ou une modification est imposée par un cas de force majeure, tel que – à titre indicatif mais non limitatif la survenue d’un cataclysme naturel, d’un conflit armé, d’un conflit du travail, d’une injonction impérative des pouvoirs publics, d’une perturbation des transports, d’un accident d’exploitation – c’est – à – dire de l’occurrence d’un événement extérieur aux parties, imprévisible, indépendant de la volonté et qu’il est impossible de surmonter malgré les efforts pour y résister. La partie qui invoque la force majeure liée à un événement précité doit le notifier à l’autre partie par tous les moyens d’une manière claire, compréhensible et apparente sur un support durable dans les plus brefs délais. Les parties pourront se concerter, dans la mesure du possible avant la prestation, pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou prendre fin. La partie lésée par la non-exécution de l’obligation empêchée par l’événement en préavis. En application de l’article 1218 de Code civil il n’y aura lieu à aucun dommage et intérêts.

### **10.3 – Remboursement pour annulation**

En dehors d’un accord entre l’OTI Est et le client sur un report de la prestation, en cas d’annulation et conformément aux termes de l’article R221 – 10 du code du tourisme l’OTI Est procédera aux remboursements requis en vertu des II et III de l’article L.211 – 14 ou, au titre du I article L.211 – 14, rembourse tous les paiements effectués par le voyageur ou en son paiement effectués par le voyageur ou en son nom moins les frais de résolution appropriés. Ces remboursements au profit du voyageur sont effectués dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans 14 jours au plus tard après la résolution de contrat.

### **Article 11 – Interruption de la prestation**

En cas d’interruption de la prestation par le client, il ne sera procédé à aucun remboursement sauf si le motif d’interruption est couvert par l’assurance annulation dont bénéficie le client.

### **Article 12 – Assurances**

Lors de votre réservation l’OTI Est ne vous propose pas de souscrire une assurance multirisque ou annulation et vous invitons à vérifier que vous bénéficiez par ailleurs de ces garanties auprès de l’assureur de votre choix qu’il vous appartiendra de contacter directement en cas de sinistre, afin de déclencher la procédure adaptée.

### **Article 13 – Capacité**

Le présent contrat est établi pour un nombre précis de personnes. Si le nombre de participants dépasse la capacité d’accueil prévue par la prestation, le prestataire peut refuser les clients supplémentaires, rompre le contrat de prestation (dans ce dernier cas, le prix de la prestation reste acquis à l’OTI Est)

#### **Article 14 – Cession du contrat par le client**

L'acheteur peut céder son contrat à un cessionnaire qui remplit les mêmes conditions que lui pour effectuer la prestation. Dans ce cas, l'acheteur est tenu d'informer l'OTI Est de sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 7 jours avant le début de la prestation. En cas de cession, le client et le cessionnaire seront solidairement responsables du paiement du solde du prix ainsi que des frais, redevances ou autres coûts supplémentaires éventuels occasionnés par cette cession. L'OTI Est informera des coûts réels de la cession, lesquels ne devront pas être déraisonnables ni excéder le coût effectivement supporté par l'OTI Est du fait de la cession du contrat.

#### **Article 15– Information par rapport au programme**

Pour des raisons de sécurité, de respect et de confort de visite, il est demandé de se reporter aux recommandations de la fiche produit pour l'équipement personnel à prévoir.

#### **Article 16 – Réclamations et litiges**

Les présentes CPV sont soumises à la loi française. Toute réclamation relative à une prestation doit être adressée par LRAR dans les 8 jours à compter de la fin de la prestation fournie. Après avoir saisi notre Service commercial et à défaut de réponse satisfaisante du Service commercial dans un délai de 60 jours ou si la réponse reçue n'est pas satisfaisante, le client peut faire appel au Médiateur du Tourisme et du Voyage ([www.mtv.travel](http://www.mtv.travel)). Si la vente s'effectue en ligne, le client a la possibilité de recourir à la plateforme disponible sur le site <https://webgate.ec.europa.eu/odr> pour régler son litige. Tout litige qui n'aura pu être réglé à l'amiable relèvera exclusivement du Tribunal judiciaire de Saint-Denis de la Réunion pour une personne physique, la compétence est attribuée au Tribunal compétent conformément à l'article L141-5 du Code de la consommation.

#### **Article 17 – Responsabilités**

L'OTI Est est responsable de l'article L211-16 du Code du Tourisme qui stipule « toute personne physique ou morale qui se livre aux opérations mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> est responsable de plein droit à l'égard de l'acheteur de la bonne exécution des obligations résultant du contrat, que ces obligations résultant du contrat soient à exécuter par elle-même ou par d'autres prestataires de services, sans préjudice de son droit de recours contre ceux-ci. Toutefois, elle peut s'exonérer de tout ou partie de sa responsabilité en apportant la preuve que l'inexécution du contrat est imputable soit à l'acheteur, soit au fait, imprévisible et insurmontable, d'un tiers étranger à la fourniture des prestations prévues au contrat, soit à un cas de force majeure. Le client informe l'OTI Est, dans les meilleurs délais à l'égard aux circonstances de l'espèce, de toute non-conformité constatée lors de l'exécution d'un service de voyage inclus dans le contrat. L'OTI Est ne pourra être tenu pour responsable des erreurs de réservation qui sont imputables au client, des dommages de toute nature pouvant résulter d'une interruption de la connexion du client au cours du processus d'enregistrement, de réservation ou de paiement.

#### **Article 18 – Assurances :**

L'OTI Est souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle N° 3899208M à la Maïf à Niort afin de couvrir les conséquences de la Responsabilité Civile Professionnelle que l'OTI Est peut encourir.

#### **Article 19 : Données personnels et RGPD**

L'OTI Est est susceptible de collecter des données à caractère personnel nécessaires au traitement informatique de votre inscription, à son suivi, à l'envoi de newsletter, de promotions et sollicitations ou dans le cadre d'enquêtes de qualité (via courriers électroniques, messages SMS, appels téléphoniques et courriers postaux). Conformément au RGPD vous bénéficiez à tout moment du droit d'accès et de rectification, de mise à jour, de portabilité et de suppression de ses données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du responsable du traitement des données en adressant soit un courriel à .....@..... soit par courrier à l'OTI Est et dans les deux cas en justifiant de votre identité.

**Nom de la structure :** l'Office de Tourisme Intercommunal de l'Est

**Forme juridique :** EPIC

**N° de Siret :** 538 770 884 00012

**Code APE :** 7990Z

**N° d'immatriculation :** IM974150006

**Siège Social :** 2 rue Azéma, 97412 Bras

Panon **Téléphone :** 0262 46 16 16 ou 0692

55 18 63 **Garantie financière :** APST **15 rue**

**Carnot 75017 PARIS**

**ALLIANZ IARD 1 Cours Michelet CS30051**

**92 076 Paris La Défense**

**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-080**

**BUDGET PRINCIPAL – EXECUTION DU BUDGET AVANT SON VOTE : Autorisation donnée à Monsieur le Maire d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement de l'année 2026 dans la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe – M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint – Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe – M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Anne CANAGUY – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Bruno BERBY – M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.





Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 080**

**BUDGET PRINCIPAL - EXECUTION DU BUDGET AVANT SON VOTE :**

**Autorisation donnée à Monsieur le Maire d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement de l'année 2026 dans la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget 2025**

Je vous rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.1612-1, prévoit des dispositions spécifiques pour la réalisation des dépenses et des recettes avant le vote du budget.

En effet, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de cette collectivité est en droit, jusqu'à l'adoption définitive de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

De la même manière, les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget peuvent être mandatées.

En ce qui concerne les dépenses d'investissement, l'exécutif de la commune peut, sur autorisation du conseil municipal, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au titre de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette).

Les crédits correspondants à ces opérations budgétaires seront ultérieurement inscrits au budget primitif 2026 lors de son adoption, et le comptable public est donc en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis.

Afin notamment d'assurer la continuité dans la réalisation des investissements, je vous propose, conformément aux dispositions de l'article L 1612.1 du CGCT, de m'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement de l'année 2026, sans dépasser la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget de l'exercice 2025, soit une proposition de **3 144 520,83 €** selon l'affectation suivante :

Chapitres budgétaires	Total des crédits 2025 inscrits : BP+DM (€) (hors RAR)	Crédits (€) pouvant être ouverts par l'assemblée délibérante au titre de l'article L 1612-1 CGCT
20 – Immobilisations. Incorporelles	206 734,20 €	51 683,55 €
21 – Immobilisations. corporelles	2 506 981,16 €	626 745,29 €
23 – Immobilisations. en cours	9 864 367,95 €	2 466 091,99 €
TOTAL	12 578 083,31 €	3 144 520,83 €

La commission des finances-affaires générales a émis un avis favorable à cette affaire en date du 05 novembre 2025

**A l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **Approuve l'exécution du budget principal,**
- **M'autorise à engager, à liquider et à mandater les dépenses d'investissement de l'année 2026 dans la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget 2025.**

**Le Maire,**



**Jeannick ATCHAPA**



**Le secrétaire de séance,**



**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025080-BF

**S<sup>2</sup>LO**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025080-BF

**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-081**

**CCAS DE BRAS PANON et ASSOCIATIONS : VOTE A TITRE D'AVANCE DE SUBVENTION POUR L'EXERCICE 2026**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

<b>Présents</b>	<b>Représentés</b>	<b>Absents/Excusés</b>	<b>TOTAL</b>
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 3 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 081**

**CCAS DE BRAS PANON et ASSOCIATIONS :  
VOTE A TITRE D'AVANCE DE SUBVENTION POUR L'EXERCICE 2026**

Comme le prévoit le Code Général des Collectivités Territoriales, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget.

Considérant le vote du budget primitif 2025 de la Ville modifié par décision modificative,  
Considérant l'attente du vote du budget primitif 2026 de la ville,  
Considérant les exécutions budgétaires à date et les prévisions en cours,  
Considérant la période prévisionnelle du vote du budget primitif 2026 fixée au mois d'avril 2026,  
Considérant les demandes de subvention pour 2026 adressées à la commune par les associations,  
Considérant les besoins de financement du CCAS de Bras-Panon afin de poursuivre ses actions sociales,  
Considérant les besoins de financement des associations de droit privé exerçant sur la commune, afin de pouvoir poursuivre leurs activités et faire face à leurs dépenses pour les 5 premiers mois de l'exercice 2026,

Il est proposé au Conseil Municipal de statuer sur :

- une avance de subvention au titre de l'exercice 2026 pour le CCAS, d'un montant de 900 000 € (entendu que cette somme sera inscrite au BP 2026).  
Cette somme sera inscrite au chapitre 65 – article 657362
- une avance de subvention aux associations d'un montant de 168 193 €, telle que présentée dans le tableau en annexe.  
Ces sommes seront inscrites au chapitre 65 – article 65748.

La commission sport, culture, animation et enfance jeunesse réunie le mercredi 12 novembre 2025 a émis un avis favorable à cette affaire.

**A l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **Décide d'attribuer une subvention de 900 000 € au CCAS de Bras-Panon à titre d'avance sur l'exercice 2026 ;**
- **Décide d'attribuer aux associations la subvention figurant sur le tableau en annexe pour un montant total de 168 193 €, à titre d'avance sur l'exercice 2026 ;**
- **Dit que ces crédits feront l'objet d'une inscription au budget primitif 2026 de la commune ;**
- **M'autorise à signer l'ensemble des documents afférents à cette affaire.**

**Le Maire,**



**Jeannick ATCHAPA**



**Le secrétaire de séance,**



**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025081-BF

**ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS 2026**  
**(avance 4/12ème de la somme totale et 500 € minimum)**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
 Reçu en préfecture le 09/12/2025  
 Publié le  
 ID : 974-219740024-20251203-2025081-BF



**Annexe 2025-081 – Annexe proposition d'avance aux association pour l'exercice 2026**  
**dans l'attente du vote du Budget primitif 2026**

Association	Attribution 2025	Proposition d'avance 2026
<b>Associations culturelles</b>		
MILITAIRES DE RESERVE DE BRAS-PANON	4 500,00	1 350,00
CLUB 3ème AGE AMITIE DE BRAS-PANON	7 000,00	2 100,00
CLUB 3ème BONNE ENTENTE DE BRAS-PANON	5 500,00	1 650,00
DONN LA MAIN	1 500,00	500,00
ELLES FIT	2 500,00	750,00
FABLAB DE L'EST H30	8 000,00	2 400,00
GENERATION Z	6 000,00	1 800,00
LE PETIT CONSERVATOIRE DE L'EST	20 000,00	6 000,00
LES MOTS D'EST	2 000,00	600,00
MISIK ART EN CIEL	700,00	500,00
NOUT TOUT ENSAMB	1 000,00	500,00
PARTAZ LOCAL	1 000,00	500,00
PLAISIRS D'AIGUILLES	1 000,00	500,00
UHP	2 000,00	600,00
SURYA DANSE SCHOOL OF ARTS	1 000,00	500,00
VACOA TRADITION	500,00	500,00
YOURTE LA VANILLE	4 000,00	1 200,00
<b>TOTAL 1</b>	<b>68 200,00</b>	<b>21 950,00</b>
<b>Section enfance/jeunesse/familles</b>		
ASS. LES VOIX DE L'HORIZON	2 960,00	888,00
ASS. LA KAZ DES LOUPIOTS	20 500,00	6 150,00
<b>TOTAL 2</b>	<b>23 460,00</b>	<b>7 038,00</b>
<b>Section affaires générales</b>		
ADP	32 000,00	9 600,00
AGIR POU NOUT NOUT	6 000,00	1 800,00
APMNEST	13 000,00	3 900,00
APBP – ASSO DES PRODUCTEURS DE BRAS PANON	5 350,00	1 605,00
AREP – ASSO Reu Educ Populaire	4 000,00	1 200,00
ASSOCIATION AGRICULTEUR DE BRAS PANON	4 000,00	1 200,00
GIDON	5 000,00	1 500,00
COSEM	70 000,00	21 000,00
IES LA RESSOURCE ECOLE BOIS COULEURS	1 000,00	500,00
<b>TOTAL 3</b>	<b>140 350,00</b>	<b>42 305,00</b>



**ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS 2026**  
**(avance 4/12ème de la somme totale et 500 € minimum)**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025081-BF



Association	Attribution 2025	Proposition d'avance 2026
<b>Section sport (DELIB 2025-27)</b>		
A2P (avenir pongiste panonnais)	4 500,00	1 350,00
ACBP (athletic club bp)	6 500,00	1 950,00
AJS RDM	100 000,00	30 000,00
ALN VOLLEY	32 000,00	9 600,00
APRAL	1 000,00	500,00
A R A D (reunion agir dvpt)	2 500,00	750,00
ASPP (sapeurs pompiers)	3 000,00	900,00
ASS SPORT. DU COL.	2 000,00	600,00
BADMINTON CLUB BP	2 000,00	600,00
BOULISTE CLUB DE L'EST	500,00	500,00
BOXE OI	5 000,00	1 500,00
CASEC	28 000,00	8 400,00
CBBP (club bouliste bras panon)	5 000,00	1 500,00
CHE	6 000,00	1 800,00
CLUB ALPIN PAN	1 500,00	500,00
CLUB BOULISTE VINCENDO	1 000,00	500,00
CLUB CANIN	3 000,00	900,00
CLUB TRIATHLON	4 000,00	1 200,00
CNP	11 000,00	3 300,00
JUDO CLUB	3 000,00	900,00
KARATE SHOTO CLUB	14 000,00	4 200,00
KRAV MAGA	2 500,00	750,00
MX BRAS PANON	5 000,00	1 500,00
OLYMPIQUE BASKET	5 000,00	1 500,00
PHOENIX TAEKWONDO	1 500,00	500,00
ROYS DE L'EST	800,00	500,00
RUN SPORTS LOISIRS	1 000,00	500,00
SHOTOKAN CLUB KARATE	800,00	500,00
TENNIS CLUB	15 000,00	4 500,00
UNSS DISTRICT EST	2 000,00	500,00
VCE	40 000,00	12 000,00
VELO SPORT PASSION	9 000,00	2 700,00
<b>TOTAL 4</b>	<b>318 100,00</b>	<b>96 900,00</b>
<b>TOTAL (1+2+3+4)</b>	<b>550 110,00</b>	<b>168 193,00</b>

**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-082**

**ACQUISITION FONCIERE - RECTIFICATIF**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

<b>Présents</b>	<b>Représentés</b>	<b>Absents/Excusés</b>	<b>TOTAL</b>
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 082**

**ACQUISITION FONCIERE - RECTIFICATIF**

Je vous rappelle que par délibération en date du 21 Septembre 2016 (Aff. 2016.069), le Conseil Municipal avait approuvé l'acquisition de la parcelle cadastrée AI 991 d'une contenance arpentée de 549 m², afin de permettre la réalisation d'une déviation pour les poids-lourds au chemin Ducroisy.

Le propriétaire est la SCI J3R domiciliée au 86, rue Montfleury à Saint-Benoît représentée par son gérant Monsieur Raymond LAI-KUEN.

De nouvelles divisions ont été opérées successivement dans le secteur, la parcelle AI 991 a été nouvellement cadastrée AI 1208.

Le prix de vente reste inchangé, soit 32 490 €.

En date 06 Novembre 2025, la Commission Aménagement - Urbanisme - Développement Local a émis un avis favorable à cette affaire.

**A l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **Prend la décision d'acter la modification de la référence cadastrale ;**
- **Approuve l'acquisition de la parcelle AI 1208 au prix de 32 490 € ;**
- **M'autorise à signer les actes y afférents.**

**Le Maire,**



**Jeannick ATCHAPA**

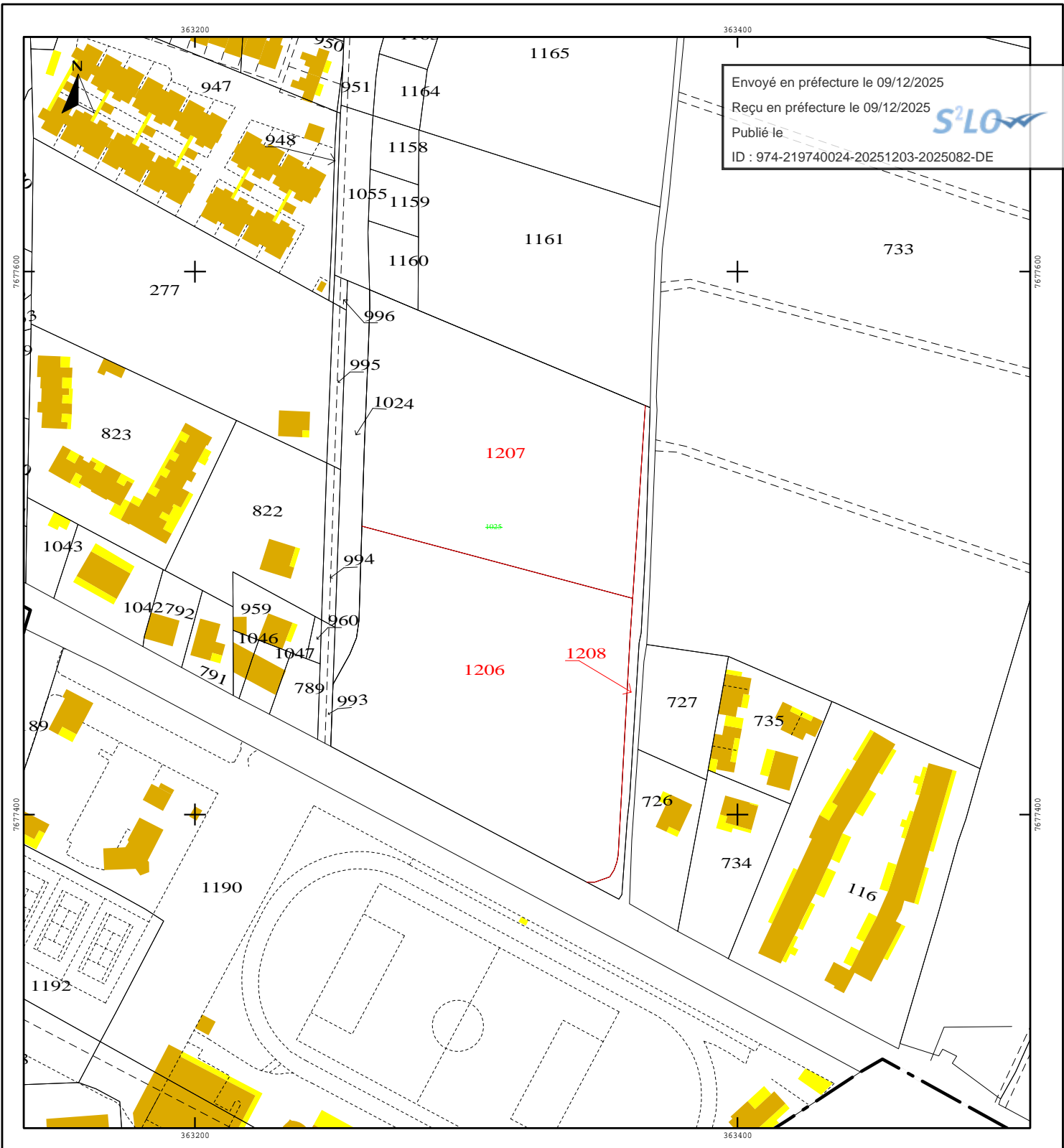


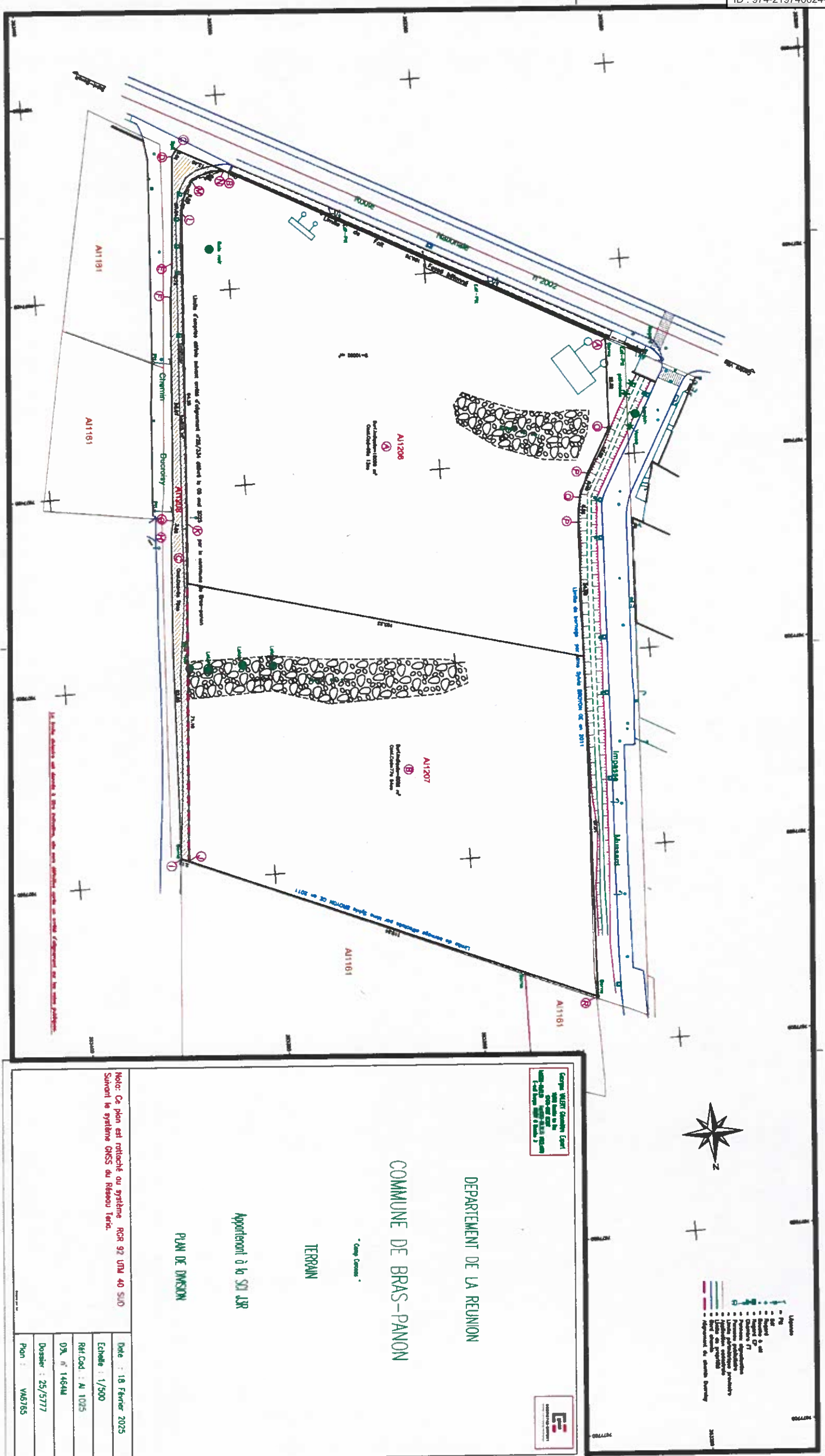
**Le secrétaire de séance,**



**Mario EDMOND**

Commune : BRAS-PANON (402)	DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES ----- EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL	Section : AI Feuille(s) : 000 AI 01 Qualité du plan : Plan régulier avant 20/03/1980 Echelle d'origine : 1/5000 Echelle d'édition : 1/2000 Date de l'édition : 05/06/2025 Support numérique : -----
Número d'ordre du document d'arpentage : 1464 M  Document vérifié et numéroté le 05/06/2025 APTGC de Saint Denis Par Lejeune Elodie Géomètre Signé	<div>CERTIFICATION (Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955) Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous-ignés (3) a été établi (1) : A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ; B - En conformité d'un piquetage : ----- effectué sur le terrain ; C - D'après un plan d'arpentage ou bornage, dont copie ci-jointe, dressé le ----- par ----- géomètre à ----- Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la présente 6463. A -----, le -----</div> <div>Modification selon les énonciations d'un acte à publier</div>	D'après le document d'arpentage dressé Par VALERY GEORGES (2)  Réf. : Le 17/03/2025
SERVICE DES IMPOTS FONCIERS PTGC ST DENIS DE LA REUNION 1 RUE CHAMP FLEURI CS 91013 97744 SAINT-DENIS CEDEX 9 Téléphone : 02 62 48 68 40  ptgc.st-denis-de-la-reunion@dgif.finances.gouv.fr	<small>(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage. (2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc...). (3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc...).</small>	





Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025082-DE







**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-083**

**MUTATION FONCIERE : PARCELLES AD 825 PARTIE - AH 1972 PARTIE - AH 1726 PARTIE - AH 1953 - AH 1974 PARTIE - EN VUE D'UNE RESERVE FONCIERE POUR EQUIPEMENT PUBLIC EN LIEN AVEC LE CHAMP DE FOIRE - PASSATION D'UNE CONVENTION D'ACQUISITION FONCIERE ET DE PORTAGE N° 02 25 03 ENTRE LA COMMUNE ET L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE LA REUNION (EPF REUNION)**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
18	7	8	33

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	Mme Marie-France ROUGET	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-Line REOUTE	M. Jean-Roland RUFFIER	Mme Gaëlle RAMPIERE
M. François PERERA	Mme Flavie ANNETTE	

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 083**

**MUTATION FONCIERE**

**PARCELLES AD 825 PARTIE – AH 1972 PARTIE – AH 1726 PARTIE – AH 1953 – AH 1974 PARTIE  
EN VUE D'UNE RESERVE FONCIERE POUR EQUIPEMENT PUBLIC**

**EN LIEN AVEC LE CHAMP DE FOIRE –**

**PASSATION D'UNE CONVENTION D'ACQUISITION FONCIÈRE ET DE PORTAGE N° 02 25 03  
ENTRE LA COMMUNE ET L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE LA RÉUNION (EPF REUNION)**

Je vous rappelle que l'Établissement Public Foncier de la Réunion (EPF Réunion) a été créé, en vue de la réalisation de toutes acquisitions foncières et immobilières, pour le compte de ses membres ou de toute personne publique, afin de constituer des réserves foncières ou de réaliser des actions ou des opérations d'aménagement.

Dans ce cadre, la Commune a sollicité l'EPF Réunion pour qu'il se porte acquéreur des biens décrits ci-dessous, en vue de constituer une réserve foncière nécessaire à la mise en œuvre d'un équipement public en lien avec le Champ de Foire :

Lieu-dit : **Union**

Section	Numéro	Adresse du bien	Superficie arpentée	Zonage au PLU
AD	825 partie	UNION	2 866 m²	1AUec
AH	1972 partie			
AH	1726 partie			
AH	1953		6 312 m²	2AUa
AH	1974 partie			2auA
		TOTAL	9 178 m²	

- Situation au(x) PPR(s) : **Néant**
- Servitudes publiques ou conventionnelles
- Servitude Monuments Historiques : Temple Hindou
- Emplacement réservé : Néant
- Servitude Département/irrigation : Néant
- Servitude conventionnelle : Pas de servitude identifiée
- Nature du bien : **Terrain à bâtir**
- État d'occupation : **Réputé libre de toute location ou occupation**

A cet effet, l'EPF Réunion a transmis un projet de convention d'acquisition foncière et de portage n° 02 25 03, à intervenir entre la Commune et l'établissement.



Les éléments essentiels contenus dans ladite convention sont repris ci-après :

- **Prix d'acquisition : 841 851 euros** au vu de l'avis du service des domaines n° 2025-97402-38802 du 06 octobre 2025.
- **Durée de portage** : 7 ans, avec un différé de paiement de 5 ans (à partir de 2030) s'agissant d'un bien situé au sein du périmètre ORT/Petite Ville de Demain (PVD).
- **Taux de portage** : 0,75% l'an, 3 échéances de paiement d'un montant de **293 244.76 € HT/an** + TVA sur les frais de portage (**soit 1 073.36 € /an** au taux actuel de 8,50%).
- **Destination prévue** : constitution d'une réserve foncière pour la mise en œuvre d'un équipement public en lien avec le champ de foire.
- **Gestion du bien** : la garde et l'entretien du bien seront confiés à la Commune ou de son repreneur dès après acquisition.
- **A l'issue de la Convention** : la Commune peut demander à l'EPF Réunion que la cession se réalise, dans les mêmes conditions, même après plusieurs années de portage, au profit d'un tiers, dénommé le repreneur, qui devra obligatoirement être un EPCI, une autre personne publique, une société d'économie mixte ou un bailleur social.

***A l'unanimité, le Conseil Municipal :***

- ***Approuve les termes de la convention 02 25 03 à intervenir entre la Commune et l'Établissement Public Foncier de la Réunion, aux conditions sus-évoquées.***
- ***M'autorise à signer la convention d'acquisition foncière n° 02 25 03 annexée à la présente avec l'Etablissement Public Foncier de la Réunion et toutes pièces y afférentes,***
- ***M'autorise à signer l'acte de rachat à l'issue du portage.***

***Le Maire,***



**Jeannick ATCHAPA**



***Le secrétaire de séance,***



**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025083-DE

**S<sup>2</sup>LO**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025083-DE



**CONVENTION OPERATIONNELLE**  
**D'ACQUISITION FONCIERE ET DE PORTAGE**

N° 02 25 03

CONCLUE ENTRE :

- LA COMMUNE DE **BRAS-PANON**
- L'EPF Réunion

**Objet : acquisition et portage des biens cadastrés AD 825**  
**PARTIE - AH 1726 PARTIE- AH 1972 PARTIE- AH 1953- AH 1974**  
**PARTIE SITUÉS A L'UNION**

**PREAMBULE**

L'EPF Réunion a été créé en vue de la réalisation de toutes acquisitions foncières et immobilières, pour le compte de ses membres ou de toute personne publique, en vue de la constitution de réserves foncières ou de la réalisation d'actions ou d'opérations d'aménagement.

Les activités de l'EPF Réunion s'exercent dans le cadre d'un Programme Pluriannuel d'Intervention Foncières (P.P.I.F) réalisé par tranches annuelles.

Les actions ou opérations ont pour objet :

de mettre en œuvre un projet urbain,  
de mettre en œuvre une politique locale de l'habitat,  
d'organiser le maintien, l'extension ou l'accueil des activités économiques,  
de favoriser le développement des loisirs et du tourisme,  
de réaliser des équipements collectifs,  
de lutter contre l'insalubrité,  
de permettre le renouvellement urbain,  
de lutter contre l'étalement urbain et la limitation de l'artificialisation des sols y compris par des actions ou des opérations de renaturation  
de contribuer aux développements des politiques de protection contre les risques technologiques et naturels et d'adaptation des territoires au recul du trait de côte  
de sauvegarder ou de mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti et les espaces naturels.

A la demande de collectivités locales, l'EPF Réunion peut être délégataire du droit de préemption sur tout ou partie de la commune et mettre en œuvre la procédure d'expropriation.

Aucune opération de l'EPF Réunion ne peut être réalisée sans l'avis favorable de la commune concernée, sauf dans le cadre de l'exercice du droit de préemption, en application du deuxième alinéa de l'article L. 210-1, s'inscrit dans le cadre de conventions passées avec le représentant de l'Etat dans le département.

Ceci exposé,

**Il est conclu le présent contrat entre :**

- **La Commune de BRAS-PANON**, représentée par son Maire, Monsieur Jeannick ATCHAPA, habilité à la signature de la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du ..... ci-après dénommée « **la Commune** »,

D'une  
part,

- **L'Établissement Public Foncier de la Réunion**, représenté par sa Directrice Générale, Madame Christine PARAMÉ, habilitée à la signature de la présente convention par délibération n° ..... du conseil d'administration du ....., ci-après dénommée « **l'EPF Réunion** », dont le siège est situé 7, rue André LARDY, La Mare, 97438 SAINTE-MARIE

D'autre part,

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'acquisition, de portage et de rétrocession par l'EPF Réunion, pour le compte de la Commune, de l'immeuble situé sur son territoire, ci-après désigné :

- Lieu-dit : **Union**

Section	Numéro	Adresse du bien	Superficie arpentée	Zonage au PLU
AD	825 partie	UNION	2 866 m <sup>2</sup>	1AUec
AH	1972 partie			
AH	1726 partie			
AH	1953		6 312 m <sup>2</sup>	2AUa
AH	1974 partie			2auA
		<b>TOTAL</b>	<b>9 178 m<sup>2</sup></b>	

- Situation au(x) PPR(s) : **Néant**
- Servitudes publiques ou conventionnelles
  - ☐ Servitude Monuments Historiques : Temple Hindou
  - ☐ Emplacement réservé : Néant
  - ☐ Servitude Département/irrigation : Néant
  - ☐ Servitude conventionnelle : Pas de servitude identifiée
- Nature du bien : **Terrain à bâtir**
- État d'occupation : **Réputé libre de toute location ou occupation.**

**Article 2 : Durée du portage**

L'EPF Réunion s'engage à maintenir dans son patrimoine l'immeuble désigné à l'article 1, durant une période de **7 années** et ce, à dater de son acquisition.

L'EPF Réunion s'engage, au plus tard au terme de cette période, à rétrocéder ledit immeuble à la Commune et cette dernière s'engage à l'acquérir **au plus tard 7 années** après la date d'acquisition par l'EPF Réunion dans les conditions prévues à l'**annexe 1** de la présente convention.

La Commune pourra, par délibération de son conseil municipal et conformément aux lois et règlements en la matière, demander à l'EPF Réunion que la cession se réalise, dans les mêmes conditions, même après plusieurs années de portage, au profit des personnes désignées à l'article intitulé « **Cession à un repreneur désigné par la Commune** ».

La Commune reste toutefois responsable des engagements qu'elle a souscrits et devra effectuer les rachats en cas de défaillance du repreneur qu'elle aura désigné, étant précisé que la défaillance du repreneur s'entend :

- de la mise en liquidation judiciaire de ce dernier,
- d'un accord entre la commune et ledit repreneur,
- du retrait unilatéral de la qualité de repreneur par la commune.

Le délai maximum de rachat devra être impérativement respecté, toutefois il sera possible pour la Commune ou son repreneur de demander la cession anticipée du bien, laquelle devra intervenir dans les conditions des présentes.

Il est ici précisé que le **DIFFERE DE PAIEMENT** entre la date d'acquisition par l'EPF RÉUNION et la première échéance facturée à la Commune ou son repreneur sera de 5 ans.

### **Article 3 : Désignation d'un repreneur par la Commune.**

La Commune peut demander à l'EPF Réunion que la cession se réalise, dans les mêmes conditions, même après plusieurs années de portage, au profit d'un tiers, dénommé le repreneur, aux conditions suivantes :

- Le tiers désigné doit obligatoirement être un EPCI, une autre personne publique, une société d'économie mixte, un bailleur social, un OFS.
- La désignation du tiers doit intervenir conformément aux lois et règlements en la matière dans le cadre de : concession d'aménagement type ZAC RHI, vente avec cahier des charges ou clauses formalisant l'engagement de réaliser l'opération inscrite dans la convention opérationnelle.
- La désignation du tiers doit faire l'objet d'une délibération de la Commune et recevoir l'accord du conseil d'administration de l'EPF Réunion.
- Le tiers désigné doit être cosignataire de la convention opérationnelle.
- Le tiers désigné doit réaliser lui-même les actions ou opérations d'aménagement concernées.

Le repreneur est subrogé dans tous les droits et obligations de la Commune contenues aux présentes.

### **Article 4 : Prix de vente de l'immeuble à la Commune ou à son repreneur**

Le prix de vente de l'immeuble à figurer dans l'acte authentique lors de sa cession par l'EPF Réunion à la Commune ou à son repreneur, s'entend du prix d'achat HT de l'immeuble, déterminé au vu de l'avis des domaines et acquitté par l'EPF Réunion lors de son acquisition, auquel il conviendra d'appliquer le régime de TVA en vigueur.

Dans le cas où le prix acquitté par l'EPF Réunion lors de son acquisition mentionne une TVA qui ne peut être déduite, du fait de l'engagement par la collectivité ou son repreneur, d'utiliser l'immeuble pendant toute la durée de portage pour une opération non soumise à TVA (occupation à titre gratuit, bail d'habitation...), le prix de vente de l'immeuble s'entend du prix TTC acquitté par l'EPF Réunion lors de son acquisition, auquel il conviendra d'appliquer la TVA sur la marge ou sur le prix total selon les dispositions fiscales en vigueur au moment de la revente.

Si en cours de portage, la Commune ou son repreneur utilise le bien pour une utilisation non soumise à TVA, l'EPF Réunion remboursera au Trésor la TVA déduite à l'acquisition. La Commune ou son repreneur s'engage à rembourser, ladite TVA non déductible à l'EPF Réunion dans un délai de deux mois de la date de facturation.

Remarques :

- Si à la date de rétrocession, il s'agit d'un terrain à bâtir (TAB) ou d'un immeuble achevé depuis plus de cinq ans, la TVA sera calculée sur le prix total si l'acquisition avait ouvert droit à déduction, ou sur

la marge égale à zéro s'il n'y a pas eu de déduction lors de l'acquisition initiale.

- Si le terrain ne constitue pas un terrain à bâtir au sens de la loi, ou s'il s'agit d'un immeuble achevé depuis moins de cinq ans, la TVA sera calculée sur le prix total.

#### **Article 5 : Coût de revient à la Commune ou son repreneur**

Le coût de revient pour la Commune ou son repreneur est constitué par le prix de vente de l'immeuble par l'EPF Réunion à la Commune ou à son repreneur, prévu ci-dessus, déduction faite des minoration éventuellement perçues par l'EPF Réunion au titre dudit immeuble, augmenté des frais de portage (A), des frais d'acquisition, de gestion de l'EPF Réunion (B) et diminué, le cas échéant, des produits de gestion du bien (C) ainsi que des subventions de l'EPF Réunion (D).

#### **A - Frais de portage**

Des frais de portage sont dus par la Commune ou son repreneur entre la date d'acquisition du bien par l'EPF Réunion et la date de règlement définitif du prix de vente.

Ces frais sont calculés sur le montant constitué par le prix de vente par l'EPF Réunion à la Commune ou à son repreneur, déduction faite des minoration éventuelles perçues par l'EPF Réunion pour le compte du bénéficiaire au titre dudit immeuble.

Ce taux de portage fixé à 0,75% HT/an s'applique au capital restant dû déduction faite des minoration éventuelles perçues par l'EPF Réunion au titre dudit immeuble.

Les acquisitions d'un montant inférieur à 2 000 € HT, sont exonérées de l'ensemble des frais.

En cas de cession anticipée, partielle ou globale, les frais de portage de la partie cédée, au profit de la commune ou de son repreneur seront dus pour une année entière de portage si cette cession (date de signature de l'acte) intervient au-delà des six premiers mois de la date anniversaire d'acquisition et ne seront pas dus si cette cession (date de signature de l'acte) intervient en deçà des six premiers mois. Ces modalités seront précisées dans une annexe financière modificative, qui pourra être signée sans nouvelle délibération des parties.

#### **Modalités de règlement des échéances**

Le remboursement du prix de vente après déduction des subventions éventuelles perçues par l'EPF Réunion ainsi que celui des frais de portage interviendra dans les conditions déterminées à **l'annexe 1** à la présente convention.

Il est précisé qu'à la demande de la Commune ou de son repreneur, un différé de un à quatre ans à compter de la date d'acquisition du bien par l'EPF Réunion, peut être accordé par ce dernier, avant le remboursement de la première échéance par la Commune ou son repreneur.

Pendant la durée du PPIF 2024/2028, ce différé pourra être porté à 5 ans pour toutes les acquisitions situées dans les périmètres ORT des communes labellisées Petites Villes de Demain (PVD).

Toutefois le règlement intégral des éléments constitutifs du coût de revient visé plus haut devra être effectué par la Commune ou son repreneur, au plus tard au jour de la revente de l'immeuble, objet des présentes, par l'EPF Réunion à ces derniers.

Durée de portage	Différé de paiement	taux de portage
1-15 ans	1-4 ans (*)	0,75% HT sur le capital restant dû

\*

(\*) jusqu'à 5 ans dans les périmètres ORT des communes labellisées Petite Ville de Demain (PVD)

Un bilan financier sera réalisé annuellement.

## **B -frais d'acquisition et de gestion.**

### a -Principes :

Tous frais d'acquisition et de gestion engagés par l'EPF Réunion au titre du bien, devront faire l'objet d'un remboursement par la Commune ou son repreneur à l'EPF Réunion. Il s'agit notamment :

- ❖ des frais divers d'acquisition (frais de notaires, procédure, divers)
- ❖ des indemnités de toutes natures versées aux propriétaires, locataires ou ayants-droit, sur la base soit de l'avis des Domaines, soit d'un rapport d'expert qualifié, soit d'une fixation par voie judiciaire ;
- ❖ des honoraires d'expertise, d'avocats ;
- ❖ de toute condamnation prononcée à l'encontre de l'EPF RÉUNION en sa qualité de propriétaire et/ou de gestionnaire du bien ;
- ❖ des impôts et taxes ;
- ❖ du montant des travaux de dépollution, de démolition, d'entretien et de conservation des biens ;
- ❖ de la prime d'assurance souscrite par l'EPF Réunion en qualité de propriétaire non occupant ;
- ❖ du remboursement de la partie de l'indemnité restant à la charge de l'EPF Réunion en cas de sinistre (Franchise)

Pour les terrains acquis depuis 2019 et pendant la durée du PPIF 2024/2028 (délibérations du Conseil d'administration du 02 avril 2024 **mesure # 1**) :

- l'EPF Réunion prend en charge sur ses fonds propres la totalité des frais notariés lors de l'acquisition des terrains. Les frais notariés de revente restent à la charge de l'acquéreur.
- l'EPF Réunion prend en charge sur ses fonds propres les frais de géomètre pour les divisions parcellaires et en cas de nécessité, les frais de bornage contradictoire.

Pour les terrains en stock et ceux acquis pendant la durée du PPIF 2024/2028 **mesure # 2A**,

Participation de l'EPF Réunion en faveur des prestations d'études de capacité ou faisabilité, études pré-opérationnelles, expertises agricoles ou immobilières

Sur décision de la Directrice Générale, l'EPF Réunion pourra prendre à sa charge tout ou partie des études nécessaires à l'acquisition d'un bien ou à sa rétrocession à la Collectivité ou son repreneur, en vue de la réalisation d'un projet d'intérêt général et ce, dans la limite d'un



montant de 30 000 euros par opération ; au-delà, un dossier sera présenté en conseil d'administration pour la validation et la prise en charge de ces études par l'EPF Réunion.

Pour les terrains en stock et ceux acquis pendant la durée du PPIF 2024/2028  
**mesure # 2B,**

L'EPF Réunion peut prendre à sa charge les opérations, notamment,

- de préparation du foncier (diagnostics, dépollution des sols, démolition des bâtis existants, clôture),
- de dépollution des bâtis (diagnostics, déplombage, désamiantage),
- de sécurisation des bâtis (condamnation des portes et fenêtres, clôture) et
- de désartificialisation des sols (diagnostics état du sol, préparation du sol en vue de sa renaturation),

dans la limite d'un montant de 100 000 € par opération d'aménagement ou de 300 000 € sur décision du Conseil d'Administration pour les opérations de plus grande envergure.

Il est précisé que la décision de prise en charge des travaux relève du pouvoir discrétionnaire de l'EPF Réunion et que les travaux, pour être éligibles, devront être commandés et réalisés sous le contrôle de l'EPF Réunion. En cas de reste à charge, ce dernier sera remboursé dans les conditions actuelles de la convention de portage (immédiatement ou en fin de portage).

En cas de non-respect total ou partiel par la Collectivité ou son repreneur de son engagement relatif à la mise en œuvre d'un projet d'intérêt général conforme à l'article L300-1 du code de l'urbanisme, pendant la période de portage ou après la revente du bien à la Collectivité ou son repreneur, ce dernier s'engage à reverser partiellement au prorata de la surface non affectée à un projet d'intérêt général ou en totalité les frais pris en charge et réglés par l'EPF Réunion dans le cadre des **mesures générales (mesures #1/ #2A/ #2B)**.

Les travaux d'amélioration et d'entretien (travaux de gros œuvre et de second œuvre) et de mise aux normes des bâtis (électricité, alarme incendie, accessibilité, sécurisation piscine) ne sont pas pris en charge par l'EPF Réunion. Toutefois, en cas d'acquisition de biens bâtis déjà occupés par des tiers, l'EPF Réunion en sa qualité de gestionnaire du bien, réalisera les travaux rendus obligatoires par la loi pour garantir l'occupant. Ces travaux seront remboursés par la collectivité ou son repreneur à l'exception des frais de dépollution.

#### b- Modalités de remboursement

##### Principe :

Tout paiement devra intervenir dans un délai de deux mois de la date de facturation par l'EPF Réunion. A défaut de paiement dans ce délai, un intérêt moratoire égal au taux de l'intérêt légal sera appliqué.

Il pourra être fait application des articles L 1612-15 et L 1612-16 du code général des collectivités territoriales.

Exception :

Concernant le remboursement des émoluments de négociation, des indemnités de toutes natures versées aux propriétaires, locataires ou ayants-droit ainsi que du reste à charge du montant des travaux de dépollution, démolition, sécurisation et de conservation du bien, leur règlement intégral pourra, à la demande de la Commune ou de son repreneur, être effectué par ces derniers, au plus tard au jour de la revente de l'immeuble.

Les modalités de remboursement desdites sommes seront notifiées par l'EPF Réunion à la Commune ou son repreneur.

**C - Produits de gestion du bien**

Les produits de gestion du bien s'entendent de tous les revenus réellement perçus par l'EPF Réunion provenant de la location ou de la mise à disposition de l'immeuble ou d'une partie de celui-ci tels que loyers, redevances etc..., entre la date d'acquisition du bien par l'EPF Réunion et la date de cession à la Commune ou son repreneur.

Ces produits de gestion viendront en déduction du coût de revient visé ci-dessus et feront l'objet, d'un reversement par l'EPF Réunion à la Commune ou à son repreneur à la date de règlement définitif du prix de vente par cette dernière ou à son repreneur.

**D - Mesure de Bonification de l'EPF Réunion**

Si l'immeuble, objet des présentes est éligible à une mesure de bonification de l'EPF Réunion, il pourrait bénéficier de subventions de l'EPF Réunion, lesquelles seront actées par avenant modificatif ainsi que dans une convention de financement.

La convention de financement organisera les modalités d'attribution et de versement de la subvention de l'EPF Réunion à la Collectivité ou son repreneur.

**Article 6 : Destination de l'immeuble**

La réserve foncière, objet de la présente convention devra impérativement répondre à un motif d'intérêt général au sens de l'article L.300-1 du Code de l'Urbanisme.

Les priorités de l'EPF Réunion définies dans son PPIF se justifient notamment par la réalisation d'opérations d'aménagement ayant pour objets :

- o de mettre en œuvre une politique locale de l'habitat comprenant à minima une proportion de 60 % de logements aidés,
- o de réaliser des équipements collectifs,
- o d'organiser l'accueil de zones d'activités économiques et touristiques communales ou intercommunales.
- o Permettre la résilience urbaine en s'inscrivant dans l'objectif ZAN,
- o Préserver le patrimoine architectural.

Au jour de la signature de la présente convention, la destination prévue par la Commune, arrêtée après concertation entre les différentes parties, est la suivante :

## RESERVE FONCIERE

### Pour la réalisation d'un équipement public en lien avec le champ de foire

A cette fin, la Commune ou son repreneur s'engage, au plus tard quatre mois avant la cession du bien par l'EPF Réunion (cession anticipée ou à l'issue de la période de portage), à justifier par tous moyens (permis d'aménager ou de construire, inscription en programmation au CDH, cahier des charges de l'opérateur.....), à l'EPF Réunion, de la réalité du projet d'intérêt général convenu ci-dessus.

Si la Commune ou son repreneur n'est pas en mesure de justifier de la réalité de l'opération conformément à la destination prévue et dans les conditions visées ci-dessus, il est possible pour la Commune ou son repreneur de demander une modification de la durée de portage.

La Commune s'engage, si nécessaire, à prendre toutes dispositions utiles pour modifier ou réviser son Plan Local d'Urbanisme afin de permettre une utilisation du terrain mentionné à l'article 1, conforme aux règles d'urbanisme qu'il définit et à sa destination telle que prévue ci-dessus.

Cette mise en concordance devra être réalisée, au plus tard à la date de l'acte de cession du bien par l'EPF Réunion à la commune ou à son repreneur, qui s'engage à racheter le bien en l'état.

Si la Commune souhaite changer la destination du bien, objet des présentes, elle s'engage, au préalable, à en faire la demande écrite à l'EPF Réunion pour approbation de son Conseil d'administration, en justifiant d'une nouvelle destination conforme à l'article L300-1 du code de l'urbanisme.

Les obligations, nées de cette acquisition par l'EPF Réunion, sont transférées de plein droit, au repreneur qui accepte, par la présente, de les prendre à son compte.

Les actions ou opérations d'aménagement engagées par la Commune ou son repreneur devront être réalisées en cohérence avec les principes fondamentaux du développement durable.

Consacrée en 2018 par le Plan Biodiversité, puis en 2020 par la Convention citoyenne sur le climat, La démarche ZAN (Zéro Artificialisation Nette) consiste à réduire au maximum l'extension des villes en limitant les constructions sur des espaces naturels ou agricoles et en compensant l'urbanisation par une plus grande place accordée à la nature dans la ville. Zéro Artificialisation Nette (ZAN) est un objectif fixé pour 2050. Il demande aux territoires, communes, départements, régions de réduire de 50 % le rythme d'artificialisation et de la consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers d'ici 2030 par rapport à la consommation mesurée entre 2011 et 2020. Si le bien, objet des présentes, était impacté par la démarche Zéro Artificialisation Nette et sa valeur fortement diminuée, **la Commune ou son repreneur le reconnaît et l'accepte et s'engage à payer le prix indiqué aux présentes quel que soit le zonage dans lequel sera classé le bien lors de sa revente à la collectivité ou son repreneur.**

#### **Article 7 : Revente des biens par la Commune**

La Commune s'engage après le rachat des biens à l'EPF Réunion à respecter la destination prévue à la convention opérationnelle.

Dans ce cadre, la Commune avant toute revente à un tiers, autres que ceux mentionnés à l'article « **Cession à un repreneur désigné par la Commune** » des présentes, d'un terrain préalablement porté par l'EPF Réunion doit justifier auprès du Conseil d'administration de l'Etablissement des points suivants :

- La destination du bien est conforme à celle mentionnée dans la convention
- Justifier d'une délibération du Conseil Municipal précisant l'intérêt général de la cession à un tiers par la réalisation d'un cahier des charges (objectif à atteindre et sanctions) auquel le tiers devra se soumettre et approuvant le choix du tiers retenu conformément aux lois et règlements en la matière.

A l'exception des concessions d'aménagement, En cas de revente par la Collectivité ou son repreneur de tout ou partie des surfaces acquises auprès de l'EPF Réunion dans un délai de dix ans après la cession du bien, la Collectivité ou son repreneur s'oblige au versement d'un complément de prix égal à 50 % de la différence entre le prix auquel intervient la revente et le prix hors subventions auquel il l'a acquis auprès de l'EPF Réunion.

#### **Article 8 : Gestion des biens**

**Les biens acquis dans le cadre du présent contrat seront mis à la disposition de la Commune ou de son repreneur dès leur prise de possession par l'EPF Réunion.**

En cas de désignation du repreneur dans la convention initiale, les biens acquis seront mis à sa disposition dès leur prise de possession par l'EPF Réunion.

En cas de désignation du repreneur en cours de portage, les biens acquis seront mis à sa disposition dès la signature de l'avenant le désignant en qualité de repreneur.

La Commune ou son repreneur s'engage à assurer l'entretien des immeubles ainsi que leur gardiennage éventuel afin que l'EPF Réunion ne soit pas inquiété à ce sujet.

Pendant toute la durée de la mise à disposition, la Commune ou son repreneur s'engage à effectuer sur le terrain une information, sous forme de panneau où il est notifié que ce bien a été acheté grâce aux financements de l'EPF Réunion.

La Commune ou son repreneur sera subrogée dans tous les droits et obligations du propriétaire, en lieu et place de l'EPF Réunion. et notamment dans le règlement de tous les problèmes et litiges pouvant survenir pendant la durée de détention de l'immeuble.

La mise à disposition des biens est accordée à dater de la notification faite par l'EPF Réunion au repreneur de l'achat du bien et ce, jusqu'à la date de la revente.

Les taxes afférentes à l'occupation d'un bien bâti sont à la charge de la Commune ou de son repreneur

La Commune ou son repreneur se garantira pour son propre compte en qualité d'occupant, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et pour un capital suffisant :

- ✓ Les dommages causés aux biens objets de la présente convention à la suite de la survenance de l'un ou plusieurs des événements suivants : incendie, foudre, explosion, dégâts des eaux, attentats, tempêtes, ouragans, cyclones (en cas d'existence de surface bâtie) et catastrophes naturelles ;
- ✓ Les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant incomber tant à la Commune ou à son repreneur qu'à l'EPF Réunion du fait de la

survenance de ces mêmes évènements, à l'égard des voisins, des occupants à quelque titre que ce soit, des tiers et de quiconque en général.

Cette dernière garantie devra s'appliquer au recours dû non seulement aux dégâts matériels mais encore à la part de loyer et à la privation de jouissance que pourrait subir les victimes du sinistre.

Par ailleurs :

- ✓ L'attestation de la police d'assurance souscrite en respect des présentes dispositions devra être notifiée à l'EPF Réunion au plus tard le jour de l'acquisition dudit bien par l'EPF Réunion;
- ✓ Toute suspension ou réduction de garantie, toute annulation, concernant la police souscrite en respect des présentes dispositions devra être notifiée à l'EPF Réunion sous préavis d'un mois par courrier R.A.R. ;
- ✓ Toute résiliation ou modification de garantie susceptible d'affecter les intérêts de l'EPF Réunion ne sera effectuée sans l'autorisation expresse de cette dernière ;
- ✓ L'EPF Réunion devra être informé de tout sinistre en rapport avec les biens concédés ;
- ✓ L'EPF Réunion sera avisé par la compagnie d'assurance de tout défaut de règlement des primes relatives au contrat.

Si la Commune ou son repreneur souhaite que le bien objet des présentes fasse l'objet d'une démolition par l'EPF Réunion, il devra en faire la demande écrite à l'EPF Réunion.

En cas de réponse favorable de l'EPF Réunion, ce dernier reprendra la gestion du bien jusqu'à la réalisation des travaux de démolition demandés par la Commune ou son repreneur.

Dès notification par l'EPF Réunion à la Commune ou son repreneur de la réalisation de ces derniers, le bien sera mis à la disposition de la Commune ou de son repreneur dans les conditions indiquées ci-dessus.

#### **Article 9 : Mise à disposition des biens pendant la durée de portage**

De manière exceptionnelle et uniquement après accord écrit de l'EPF réunion, il est possible de mettre à disposition le bien, objet de la convention, dans les conditions suivantes :

Si la Commune ou son repreneur souhaite occuper le bien objet des présentes, il s'engage, au préalable, à en faire la demande écrite à l'EPF Réunion :

- En précisant l'utilisation effective que le repreneur souhaite attribuer au bien objet des présentes,
- En s'engageant à ce que le bien, objet des présentes, respecte les normes de sécurité en la matière.

Si la Commune ou son repreneur souhaite que l'EPF Réunion mette à disposition le bien, objet des présentes, à un tiers désigné par lui, il s'engage, au préalable, à en faire la demande écrite à l'EPF Réunion :

- En précisant l'utilisation effective que le tiers désigné par le repreneur souhaite attribuer au bien objet des présentes,

- En précisant la durée de mise à disposition du bien, cette dernière ne pouvant en aucun cas excéder la durée de la convention opérationnelle d'acquisition,
- En justifiant que le bien, objet des présentes, respecte les normes de sécurité en la matière,

Il est précisé que la mise à disposition à un tiers en cours de portage ne peut s'appliquer notamment à des activités commerciales artisanales ou professionnelles.

En cas de prise en charge par l'EPF Réunion, des travaux nécessaires à la conservation du bien ou de mise aux normes conformément au rapport du bureau de contrôle, le coût des travaux ainsi réalisés sera remboursé par la Commune ou son repreneur dans les conditions de l'article 6 des présentes.

La destination de l'immeuble ne pourra être changée, même provisoirement, ni réalisée toute nouvelle construction, sans l'accord préalable de l'EPF Réunion.

La mise à disposition du bien à un tiers ne pourra intervenir qu'après la signature d'une convention d'occupation à titre précaire entre l'EPF Réunion et le tiers désigné (à titre onéreux ou gratuit)

#### **Article 10 : Autorisation de l'article de l'article R423-1 du code de l'urbanisme**

Conformément à l'article R423-1 du code de l'urbanisme, l'EPF Réunion donne l'autorisation à la Commune ou son repreneur dès la notification de l'acquisition de déposer toute demande de permis de construire/d'aménagement en vue de la réalisation du projet d'intérêt général.

#### **Article 11 : Abandon d'acquisition par la Commune ou son repreneur**

Si la Commune ou son repreneur décidait de renoncer à l'intervention foncière objet de la présente convention, et ce, uniquement avant que l'EPF Réunion n'ait procédé à des acquisitions, la collectivité ou son repreneur serait tenue, dans tous les cas de figure, de rembourser à l'EPF Réunion les frais engagés par ce dernier pour parvenir à la maîtrise foncière :

- ❖ Si la décision d'abandon résulte d'un événement indépendant de la volonté de la Commune ou de son repreneur, seuls les débours extérieurs seront réclamés.
- ❖ En revanche, si cette décision résulte d'un choix d'opportunité de la Commune ou de son repreneur, cette dernière sera, en outre, tenue d'indemniser l'EPF Réunion forfaitairement de ses dépenses de fonctionnement selon le barème suivant appliqué par tranches de prix des immeubles sur la base de l'avis des Domaines, dont l'acquisition était projetée :
  - jusqu'à 150 000 € HT 1.50 % HT
  - de 150 000 € à 300 000 € HT 1.00 % HT
  - au delà de 300 000 € HT 0.75 % HT

Cette dernière disposition sera également appliquée à la Commune ou son repreneur qui, par choix, ne donnera pas à l'EPF Réunion les moyens de parvenir à la maîtrise foncière, et notamment au travers des prérogatives de puissance publique que sont l'exercice d'un droit de préemption ou la mise en œuvre d'une procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique.

**Article 12 : Suspension des interventions de l'EPF Réunion**

L'EPF Réunion peut suspendre toute acquisition dès lors qu'une des obligations précédemment énoncées est méconnue et cela, jusqu'au complet accomplissement desdites obligations.

**Article 13 : Contrôle de la Commune ou de son repreneur**

L'EPF Réunion devra justifier auprès de la Commune ou de son repreneur, de tous les frais engagés à ce titre.

Pendant la durée de la présente convention, la Commune ou son repreneur pourra, à tout moment demander à l'EPF Réunion tout élément relatif à l'acquisition de l'immeuble en cours.

**Article 14 : Litiges et contentieux**

Les litiges éventuels relatifs à l'application de la présente convention seront portés devant la juridiction du ressort du siège de l'EPF Réunion

**Article 15 : Entrée en vigueur**

La présente convention prend effet à la date de signature par les parties et après sa transmission au Contrôle de Légalité.

**Article 16 : Durée de la convention**

La durée de la présente convention est illimitée, il pourra cependant y être mis fin à la demande de l'une des deux parties dès lors qu'un accord sera intervenu entre les signataires pour assurer la liquidation des engagements en cours.

Fait à BRAS-PANON

Le .....

La Commune

L'E.P.F. Réunion

## MODALITES DE PORTAGE PAR L'EPF RÉUNION

► Durée de portage souhaitée	7 ans
► Différé de règlement souhaité (Entre date d'achat par l'EPFR et le premier règlement par le repreneur)	5 ans
► Nombre d'échéances calculées	3

## REMBOURSEMENT DU CAPITAL PAR ÉCHÉANCES

► Prix d'achat HT du terrain par l'E.P.F.R.  
(établi au vu de l'évaluation domaniale)

841 851,00 €

► Déductions éventuelles (minorations foncières)

▪  
▪  
▪

► Décomposition du capital à amortir par échéances

▪ Capital à amortir = prix d'achat HT dans l'acte =>

841 851,00 €

841 851,00 €		HT	TVA immo.	TTC	
3 échéances	=				
		CAPITAL PAR ÉCHÉANCE :	280 617,00 €	280 617,00 €	/an
		TOTAL SUR 3 ÉCHÉANCES :	841 851,00 €	841 851,00 €	

## FRAIS DE PORTAGE (intérêts financiers)

## A) Frais de portage à 0.75%

▪ Total des frais financiers calculés sur la durée du portage

37 883,29 € HT (cf tab. amort)

37 883,29 €		HT	TVA 8.50%	TTC	
3 échéances	=				
		Frais financiers par échéance	12 627,76 €	1 073,36 €	13 701,12 € /an

ÉCHÉANCE ANNUELLE =	293 244,76 €	1 073,36 €	294 318,12 € /an
(x 3 échéances)			

	HT	TVA	TTC
PM : Somme des échéances annuelles sur l'ensemble du portage	879 734,29 €	3 220,08 €	882 954,37 €

## AUTRES FRAIS DE PORTAGE / PRODUITS DE GESTION, SUBVENTIONS

## B) Frais d'acquisition, de gestion et coûts d'intervention

	HT	TVA	TTC
▪ Coût d'intervention de l'EPFR	PM : suppression du coût d'intervention à/c CA 26/02/2015		
▪ Frais d'acquisition et de gestion :	cf. modalités prévues à l'article [ Coût de revient à la Commune ou son repreneur ], de la convention		

## C) Produits de gestion du bien (le cas échéant)

## D) Subventions intervenant à la rétrocession du bien

▪  
▪  
▪





► Coût de revient final cumulé (CR + FF - minorations)

HT	TVA	TTC
879 734,29	3 220,08	882 954,37
€	€	€

La Commune  
L'EPF Réunion

projet



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-084**

**INFORMATION AU CONSEIL MUNICIPAL – MARCHÉS ATTRIBUÉS AU 1<sup>er</sup> NOVEMBRE 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA – Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe – M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint – M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint – Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe – M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint – Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe – Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe – M. Bertrand PICARD – Mme Anne CANAGUY – Mme Annie-Claude VIRAYE – M. Jean-Bernard LATCHIMY – M. Antoine CAPELOTAR – M. Frédéric STAINCQ – Mme Florence BOYER – Mme Carole SIN-LEE-SOU – M. Bruno BERBY – M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	Mme Marie-France ROUGET	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-Line REOUTE	M. Jean-Roland RUFFIER	Mme Gaëlle RAMPIERE
M. François PERERA	Mme Flavie ANNETTE	

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 084**

**INFORMATION AU CONSEIL MUNICIPAL – MARCHÉS ATTRIBUÉS AU 1<sup>er</sup> NOVEMBRE 2025**

Je vous rappelle que par délibération en date du 04 juillet 2020, le Conseil Municipal m'a délégué le pouvoir de « prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toutes décisions concernant les avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget. », en application de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités territoriales.

Ce même code prévoit en son article L.2122-23 que le Conseil municipal doit être informé des actes pris en application des délégations accordées.

Ainsi, en ce qui concerne les marchés publics, trente-trois (33) marchés ont été conclus suite à la mise en œuvre d'une procédure adaptée prévue aux articles L-2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique et un (1) marché a été passé selon la procédure formalisée prévue aux articles L.2124-1 et suivants du Code (tableau détaillé en annexe).

La commission finances-affaires générales a émis un avis favorable à cette affaire en date du 05 novembre 2025.

***Le Conseil Municipal prend acte des marchés attribués antérieurement au 1<sup>er</sup> novembre 2025.***

***Le Maire,***

**Jeannick ATCHAPA**



***Le secrétaire de séance,***

**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025084-DE



## ANNEXE I : MARCHÉS NOTIFIÉS AU 1ER NOVEMBRE 2025

Date de notification	Objet du marché	N° de marché	Montant HT	Titulaire
<b>MARCHÉS DE TRAVAUX</b>				
09/10/2024	Mission CSPS - Aménagement des voiries du lotissement Bengali à la Rivière du Mât	F246159T05	5 650,00 €	SRC SARL
Opération de déconstruction et de reconstruction de l'école Paniandy		<b>MONTANT TOTAL HT</b> <b>A200323T01 : 1 187 066,94 €</b>		
23/01/2025	Lot8_Revêtements durs - PANIANDY	A247723T01	9 648,50 €	SRDC RUN
Opération d'aménagement du Parc de la Vanille et des Orchidées		<b>MONTANT TOTAL HT</b> <b>A247161T01 : 2 371 661,85 €</b>		
05/03/2025	Aménagement du Parc de la Vanille et des Orchidées - Lot2_Bâtiment	A247261T01	412 962,97 €	SC2R PG STRUCTURE
06/03/2025	Aménagement du Parc de la Vanille et des Orchidées - Lot3_Electricité	A247361T01	150 019,00 €	IRELEC
13/03/2025	Aménagement du Parc de la Vanille et des Orchidées - Lot4_Aménagement Paysagers	A247461T01	341 540,00 €	MARE ESPACES VERTS
13/03/2025	Aménagement du Parc de la Vanille et des Orchidées - Lot5_Mobilier	A247561T01	478 521,95 €	TOM PLAYER
14/03/2025	Aménagement du Parc de la Vanille et des Orchidées - Lot1_Terrassement/VRD/Revêtement	A247161T01	575 654,96 €	SOLTECH NAOTERA
26/03/2025	Mission CSPS - Aménagement des voiries du chemin Castaingt à la Rivière des Roches	F246025T05	2 262,00 €	SRC SARL
Opération de travaux de restauration écologique au niveau de deux radiers		<b>MONTANT TOTAL HT</b> <b>A250736T02 : 253 950,00 €</b>		
08/08/2025	Lot 1 - Radier Barbier	A250736T02	125 800,00 €	CDR TP
08/08/2025	Lot 2 - Radier Bras Sec	A250836T02	128 150,00 €	CDR TP
Opération de réfection de chaussées sur divers secteurs de la Commune		<b>MONTANT TOTAL HT</b> <b>A251702T57 : 305 352,70 €</b>		
02/10/2025	Réfection de chaussée sur divers secteurs de la commune lot1	A251702T57	29 650,00 €	GTOI
02/10/2025	Réfection de chaussée sur divers secteurs de la commune lot 2	A251802T57	22 107,50 €	GTOI
02/10/2025	Réfection de chaussée sur divers secteurs de la commune lot 3	A251902T57	99 800,00 €	GTOI
02/10/2025	Réfection de chaussée sur divers secteurs de la commune lot 4	A252002T57	122 550,20 €	GTOI
02/10/2025	Réfection de chaussée sur divers secteurs de la commune lot 5	A252102T57	31 245,00 €	GTOI
15/11/2025	Travaux daménagement des futurs bureaux de la DSIO	A245101T01	47 113,18 €	RNC BAT
22/11/2025	MOE - Construction d'un pôle social et du square de la RDR	A244225T06	169 205,00 €	LOTEK ARCHITECTURE CREATEUR OI CSSI CONSULT GETEC OCEAN INDIEN
<b>MARCHÉS DE SERVICE</b>				
23/03/2025	Elaboration du Schéma directeur d'aménagement du Quartier de Rivière du Mât les Hauts	A250129T04	5 400,00 €	VERDI & TRAMES URBANISME ET PAYASAGE
11/04/2025	Mission CSPS - Création de 2 terrains de beach volley	A250426T04	2 073,60 €	PREVENTIO
24/04/2025	Prestations de gardiennage et de sécurité	F246913S12	Maxi/an : 150 000€HT	VERDIER PICARD SECURITE PRIVE
24/06/2025	Mission CSPS - Travaux de restauration écologique au niveau de 2 radiers	A250636T05	2 473,60 €	PREVENTIO
26/08/2025	CSPS réhabilitation de la piscine municipale	A253730S05	10 000,00 €	SRC SARL
26/08/2025	Crantôle technique réhabilitation de la piscine municipale	A253830S05	14 850,00 €	SOCOTEC REUNION
12/09/2025	Mission CT - Construction et aménagement de la boutique "Producteurs" à Bras-Panon	A254432T05	3 750,00 €	DIDES SARL
12/09/2025	Mission géotechnique - Construction d'un pôle social et du square de la Rivière des Roches	A254626T05	16 045,00 €	GEISER
19/09/2025	Mission CT - Construction d'un pôle social et d'un square à la Rivière des Roches	A254226T05	13 475,00 €	SOCOTEC REUNION
22/09/2025	Mission CSPS - Construction d'un pôle social et d'un square à la Rivière des Roches	A254326T05	7 590,00 €	APAVE INFRASTRUCTURES
21/10/2025	Prestations de service d'aménagement et d'entretien des espaces verts - Lot_Avocatiens, Cocotiers et Anamoutou	A254718S01	15 600,00 €	HENRIETTE MICKAEL
23/10/2025	Prestations de service d'aménagement et d'entretien des espaces verts - Marchés réservés	A254818S01	27 600,00 €	ESAT LA CONFIANCE
27/10/2025	Entretien des espaces verts sur le territoire de la commune de Bras-Panon – Echangeur Paniandy, contre-allée RN2, chemin Barbier	A255022S01	19 874,40 €	PAYSAGES OCEAN INDIEN

MARCHES DE FOURNITURES				
Accord-cadre pour la fourniture et la pose de signalétique		MONTANT TOTAL HT F246229F01 : 50 000,00 €		
24/04/2025	Accord-cadre pour la fourniture et la pose de signalisation routière et signalétiques - Lot 1 - Signalisation verticale et horizontale	F246229F01	Maxi/an : 35 000€ HT	KELIAS REUNION
24/04/2025	Accord-cadre pour la fourniture et la pose de signalisation routière et signalétiques - Lot 2 - Panneaux de rue	F246329F01	Maxi/an : 15 000€ HT	KELIAS REUNION
22/05/2025	Acquisition et maintenance de photocopieurs pour la commune de Bras-Panon	A244701M03	Maxi/an : 40 000 € HT	OMICRONE
08/08/2025	Acquisition d'un véhicule de type fourgon	A251635M05	34 510,72 €	CMM AUTOMOBILES

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025084-DE





**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-085**

**APPROBATION DU "GUIDE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ÉTHIQUE ET DURABLE" DE LA COMMUNE DE BRAS-PANON**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

<b>Présents</b>	<b>Représentés</b>	<b>Absents/Excusés</b>	<b>TOTAL</b>
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 085**

**APPROBATION DU “GUIDE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ÉTHIQUE ET DURABLE”  
DE LA COMMUNE DE BRAS-PANON**

**Vu :**

- > Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- > Le Code de la Commande Publique entré en vigueur le 1er avril 2019 ;
- > Le décret n° 2023-796 du 21 août 2023 relatif à la prise en compte des considérations environnementales et sociales dans la commande publique ;
- > Le précédent « Règlement Interne des Marchés Publics » approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 22 novembre 2022 ;
- > Le précédent « Règlement intérieur de la Commission d’Appel d’Offres » approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 13 septembre 2023 ;
- > L’avis favorable de la commission Finances-Affaires Générales en date du 05 novembre 2025.

**Considérant :**


- > Que la commande publique constitue un levier essentiel de la politique d’achat de la commune et doit répondre à des exigences d’efficacité, de transparence, d’équité et de bonne utilisation des deniers publics ;
- > Qu’il convient d’y intégrer désormais les principes d’éthique, de déontologie, et de développement durable dans leurs dimensions économiques, sociales et environnementales ;
- > Que le nouveau Guide de la Commande Publique Éthique et Durable a pour objectif d’encadrer, de simplifier et de sécuriser l’ensemble du processus d’achat public de la commune, depuis la définition du besoin jusqu’à la notification du marché ;
- > Que ce document intègre également :
  - Le Règlement intérieur de la Commission d’Appel d’Offres (CAO),
  - La prévention des conflits d’intérêts,

- La mise en œuvre du schéma de promotion des achats publics socialement et écologiquement responsables (SPASER),
  - Le règlement de fonctionnement de l'entrepôt communal,
  - Ainsi qu'une partie dédiée à la gestion des assurances communales,
- > Que ce guide sera régulièrement mis à jour pour tenir compte des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles, notamment l'entrée en vigueur, au 1er janvier 2026, de l'obligation d'intégrer des critères environnementaux et sociaux dans les marchés publics ;

**A l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **Approuve le Guide de la Commande Publique Éthique et Durable de la Commune de Bras-Panon, tel qu'annexé à la présente délibération ;**
- **Dit que ce guide :**
  - **remplace, abroge le précédent Règlement Interne des Marchés Publics adopté le 22 novembre 2022 et le précédent Règlement intérieur de la Commission d'appel d'Offres du 13 septembre 2023 ;**
  - **constitue désormais la référence interne applicable à l'ensemble des services communaux dans la préparation, la passation, l'exécution et le suivi des marchés publics ;**
  - **sera diffusé à l'ensemble des services municipaux et mis à jour par le Service Achats et Commande Publique en fonction des évolutions réglementaires et organisationnelles.**

**Le Maire,**



**Jeannick ATCHAPA**



**Le secrétaire de séance,**



**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025085-DE

**S<sup>2</sup>LO**



Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025085-DE

# GUIDE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ÉTHIQUE ET DURABLE DE LA COMMUNE DE BRAS-PANON



## SOMMAIRE

<b>PARTIE I – MAGASIN COMMUNAL</b>	<b>4</b>
1. Objet	4
2. Procédure de commande standard	4
3. Accès au magasin	5
3.1. Accès du personnel autorisé	5
3.2. Accès des agents municipaux pour le retrait des commandes	5
3.3. Retrait exceptionnel en urgence	5
4. Organisation des livraisons	5
4.1. Principe général	5
4.2. Exceptions – Livraisons autorisées	5
5. Modalités de retrait des commandes	5
6. Cas particuliers et révisions	6
7. Traçabilité des biens mobiliers communaux	6
<b>PARTIE II – PROCESSUS DE LA COMMANDE PUBLIQUE</b>	<b>7</b>
1. Principes généraux	7
2. Étapes de passation d'un marché	7
2.1. Définition du besoin	7
2.2. Élaboration de la fiche de transmission pour la création d'un marché	8
2.3. Analyse des procédures applicables	8
2.4. Rédaction des pièces du marché	10
2.5. Publicité et mise en concurrence	10
2.6. Réception, ouverture et analyse des offres	11
2.7. Attribution et notification du marché	11
2.8. Archivage et suivi	11
3. Le SPASER – Schéma de Promotion des Achats Publics Socialement et Écologiquement Responsables	12
3.1. Objectifs	12
3.2. Mise en œuvre	12
3.3. Suivi et évaluation	12
<b>PARTIE III – COMMISSIONS</b>	<b>13</b>
Préambule	13
1. Composition et rôle des membres de la CAO	13
1.1. La présidence	13
1.2. Membres à voix délibérative	13
1.3. Membres à voix consultative	14
1.4. Renouvellement	14

<b>2. Compétences et attributions de la CAO</b>	<b>14</b>
2.1. Compétences obligatoires	14
2.2. Compétences exclues	15
<b>3. Fonctionnement de la CAO</b>	<b>15</b>
3.1. Convocation et ordre du jour	15
3.2. Quorum	15
3.3. Déroulement des séances	16
3.4. Procès-verbal	16
3.5. Confidentialité	16
3.6. Caractère non public	16
<b>4. La Commission Restreinte des marchés</b>	<b>16</b>
<b>5. Autres modalités d'attribution des marchés publics</b>	<b>17</b>
5.1. Jury de concours	17
5.2. Groupement de commandes	17
5.3. Règle de vote	17
<b>PARTIE IV – ÉTHIQUE, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET INTÉGRITÉ DE LA COMMANDE PUBLIQUE</b>	<b>17</b>
1. Principes déontologiques	17
2. La prévention des conflits d'intérêts	18
2.1. Définition	18
2.2. Exemples de situations de conflit d'intérêts	18
2.3. Déclaration d'intérêts préalable	18
2.4. Mesures à prendre en cas de conflit d'intérêts	19
3. Intégrité et transparence des acteurs publics	19
3.1. Règles de conduite	19
3.2. Confidentialité et protection des données	19
3.3. Transparence et traçabilité	19
4. Formation et culture éthique	19
5. Engagement de la commune	20
<b>PARTIE V – GESTION DES ASSURANCES DE LA COMMUNE</b>	<b>20</b>
1. Objectifs de la politique d'assurance	20
2. Cadre réglementaire et principes	21
3. Typologie des assurances souscrites par la commune	21
4. Gestion des sinistres	22
5. Suivi budgétaire et évaluation annuelle	22
6. Prévention et démarche durable	23
7. Dispositions finales	23

## PARTIE I – MAGASIN COMMUNAL

### 1. Objet

Le présent règlement définit les règles de fonctionnement, d'accès et d'utilisation du magasin communal situé sur le site du Champ de Foire. Ce local constitue un outil logistique interne destiné à assurer le stockage, la distribution et la gestion des consommables indispensables au bon fonctionnement des services municipaux.

Le magasin communal a pour objectifs :

- d'optimiser la gestion des stocks et des approvisionnements ;
- d'assurer une traçabilité complète des commandes et retraits ;
- de mutualiser les moyens matériels et d'éviter les achats dispersés ;
- de garantir la bonne utilisation des deniers publics grâce à un contrôle centralisé.

Les agents peuvent y trouver :

- des consommables de bureau : stylos, cahiers, enveloppes, blocs-notes, agrafes ;
- des produits d'entretien : détergents, javel, liquide vaisselle, papier essuie-mains, papier hygiénique ;
- des équipements de protection individuels : charlottes, gants, surchausses, sabots, etc... ;
- des consommables informatiques : cartouches et toners d'imprimante, supports numériques ;
- du matériel de quincaillerie et de jardinage : cadenas, chaîne, corde, nez de robinet, etc... ;
- du matériel pharmaceutique : poches de glace, pansement, filets de maintien, etc... ;
- ainsi qu'un ensemble d'outils mutualisés disponibles à la location : chevalets de présentation, aspirateur, etc.

Le contenu de ce stock et la liste des matériels mutualisés sont susceptibles d'évoluer selon les besoins de la collectivité et les marchés publics en cours.

### 2. Procédure de commande standard

Toutes les commandes doivent être effectuées via la plateforme numérique du magasin communal :

🔗 <https://braspanon.odoo.com>

Le site est également accessible depuis l'intranet de la mairie.

#### ❖ **Étapes de commande :**

1. L'agent s'identifie sur le site avant toute commande.
2. Il sélectionne les articles souhaités et valide sa demande en ligne.
3. L'agent reçoit un courriel avec le devis en pièce jointe confirmant la bonne réception de la commande émise.
4. Le magasin prépare la commande selon les disponibilités des stocks.

5. Un courriel de confirmation de mise à disposition est adressé à l'utilisateur. Il comporte le bon de livraison et signifie que la commande est prête à être récupérée au magasin le jour ouvré suivant.

### 3. Accès au magasin

#### 3.1. Accès du personnel autorisé

L'accès au magasin est strictement réservé aux agents du Service Achats et Commande Publique, responsables de :

- la gestion des stocks,
- la réception des livraisons fournisseurs,
- et la distribution des produits.

Le stationnement devant l'entrée de l'entrepôt est interdit, les livraisons pouvant avoir lieu à tout moment.

#### 3.2. Accès des agents municipaux pour le retrait des commandes

Les agents municipaux peuvent retirer leurs commandes préparées uniquement du lundi au jeudi inclus de 8h à 12h.

Le respect de ces créneaux garantit une organisation fluide et évite les ruptures de stock.

#### 3.3. Retrait exceptionnel en urgence

En principe, aucun retrait n'est autorisé sans commande préalable et sans courriel de confirmation.

Toutefois, en cas de besoin urgent dûment justifié, un retrait peut être exceptionnellement autorisé :

- sous réserve de la présence d'un agent du Service Achats et Commande Publique ;
- et de la saisie immédiate de la commande sur place dans le système informatique.

Aucun produit ne peut être remis sans génération d'un bon de sortie validé par le système.

### 4. Organisation des livraisons

#### 4.1. Principe général

Le retrait direct au magasin est la règle générale pour toutes les commandes.

#### 4.2. Exceptions – Livraisons autorisées

Des livraisons peuvent être effectuées uniquement pour les structures en ayant fait la demande motivée et validation préalable auprès de la direction générale.

### 5. Modalités de retrait des commandes

- Aucun retrait n'est autorisé sans réception du courriel de confirmation.
- Les agents doivent respecter strictement les créneaux horaires de retrait.
- Un bon de retrait est signé par l'agent lors de la remise des produits.

- Toute commande non retirée dans les dix (10) jours suivant la notification sera automatiquement annulée et remise en stock, sauf cas particulier validé par le service.
- Le non-respect répété des procédures de retrait pourra entraîner la suspension temporaire du droit de commande.

## 6. Cas particuliers et révisions

Tout cas non prévu par le présent règlement sera apprécié par le responsable du Service Achats et Commande Publique, en lien avec la Direction générale des services.

Le règlement pourra être révisé à tout moment pour tenir compte :

- de l'évolution des besoins,
- des modifications des marchés publics,
- ou des contraintes logistiques de la collectivité.

### **À retenir**

- ◆ Le magasin communal est un outil de mutualisation et de transparence.
- ◆ Les commandes doivent être systématiquement passées via la plateforme numérique.
- ◆ Le respect des procédures garantit la disponibilité des produits et la bonne gestion des stocks.
- ◆ Le Service Achats et Commande Publique reste le seul responsable de la gestion du magasin.

## 7. Traçabilité des biens mobiliers communaux

Dans une optique de bonne gestion du patrimoine de la Commune, les biens mobiliers communaux acquis devront faire l'objet d'un marquage avant livraison dans les services. En effet, le matériel devra être systématiquement livré à l'adresse suivante :

Magasin communal  
Champ de Foire de Bras Panon  
89 RN2  
97412 Bras-Panon

Le matériel sera étiqueté puis distribué dans les services concernés.

Sont concernés :

### ❖ **Le matériel d'entretien des espaces verts :**

- Débroussailleuses
- Souffleurs
- Tondeuses

### ❖ **Le matériel informatique :**

- Téléphones
- Ordinateurs et éléments y afférent
- Vidéoprojecteur

### ❖ **Matériel d'animation et de sport :**

- Vélos
- Enceintes portatives

❖ **Le matériel d'outillage :**

- Découpeuse sans fil
- Aspirateur

La liste ci-dessus est communiquée à titre indicatif et pourra être actualisée tout au long de l'année par le service Achats et Marchés publics.

## PARTIE II – PROCESSUS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

### 1. Principes généraux

La commande publique constitue un levier stratégique au service de la performance, de la transparence et du développement durable de la commune de Bras-Panon.

Elle permet de répondre efficacement aux besoins des services tout en respectant les **trois grands principes** :

1. **Liberté d'accès** à la commande publique ;
2. **Égalité de traitement** des candidats ;
3. **Transparence** des procédures.

Chaque achat, qu'il s'agisse de travaux, de fournitures ou de services, doit être :

- anticipé et défini avec précision ;
- conforme aux règles du Code de la commande publique ;
- adapté au besoin réel et proportionné en montant ;
- orienté vers une dépense publique durable et responsable.

Le Service Achats et Commande Publique pilote ce processus, assure la conformité réglementaire et accompagne les services prescripteurs à chaque étape.

### 2. Étapes de passation d'un marché

La passation d'un marché public suit un cheminement rigoureux, garantissant la régularité des procédures et la satisfaction des besoins collectifs.

#### 2.1. Définition du besoin

L'acte d'achat débute toujours par une analyse rigoureuse du besoin.

Cette étape conditionne la pertinence du marché et la qualité des prestations obtenues.

Chaque service prescripteur doit :

- identifier précisément le besoin à satisfaire ;



- définir les caractéristiques techniques, fonctionnelles et qualitatives attendues ;
- évaluer le coût prévisionnel ;
- intégrer des objectifs de développement durable, notamment les critères environnementaux et sociaux, rendus obligatoires à compter du 1er janvier 2026 (économie d'énergie, gestion des déchets, insertion sociale, produits écolabellisés, etc.).

Le Service Achats et Commande Publique procède chaque année au recensement global des besoins de la collectivité.

Ce travail permet :

- de mutualiser les achats,
- d'optimiser les procédures,
- et de déterminer la procédure de passation appropriée selon les seuils réglementaires.

## **2.2. Élaboration de la fiche de transmission pour la création d'un marché**

Un marché peut être passé pour tout besoin le nécessitant ainsi que pour tout achat annuel supérieur à 40 000€HT.

Avant toute mise en concurrence, le service prescripteur remplit une fiche de transmission.

Ce document, obligatoire, constitue la base d'analyse du dossier par le Service Achats et Commande Publique.

La fiche comporte notamment :

- la description et les caractéristiques du besoin ;
- le montant estimatif du marché ;
- les crédits budgétaires mobilisés ;
- la durée du marché ou de la prestation ;
- les critères d'attribution et leurs sous-critères (valeur technique, prix, délais, performances environnementales, etc.) ;
- le visa du Maire avant publication ou consultation.

Préalablement à la mise en signature de la fiche de transmission, le Service Achats et Commande Publique doit contrôler les pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) puis attribue un numéro de marché afin d'assurer la traçabilité et la sécurisation du dossier.

## **2.3. Analyse des procédures applicables**

Le choix de la procédure dépend du montant estimé du besoin et de la nature du marché (fournitures, services ou travaux).

Les seuils applicables pour la période 2024–2025 sont les suivants :

Procédure applicable	Seuils HT	Procédure applicable	Moyen de mise en concurrence
Commande directe	< 4 000€ Achat ponctuel de faible montant	Choix du devis le plus intéressant au rapport qualité/prix	Absence de mise en concurrence obligatoire Respect du bon usage des deniers publics et traçabilité minimale (facture, devis ou justificatif d'achat)
Achat simplifié	>4 000€HT et <40 000€HT	Choix du devis le plus intéressant au rapport qualité/prix	Consultations de plusieurs fournisseurs par mail ou devis, conservation des pièces
Marché à procédure adaptée	>40 000€HT et <221 000€HT pour les marchés de fournitures et services >40 000€HT et 5 538 000€HT pour les marchés de travaux	Passage en commission restreinte des marchés	Publicité dans la presse locale et sur la plateforme dématérialisée
Marché à procédure formalisée	>221 000€HT pour les marchés de fournitures et services >5 538 000€HT pour les marchés de travaux	Passage obligatoire en Commission d'Appel d'Offres	Publicité au BOAMP, au JOUE, dans la presse locale, et, si nécessaire, dans une presse spécialisée

Le Service Achats et Commande Publique conseille les services prescripteurs sur la procédure à adopter, en veillant à la sécurité juridique, à la concurrence loyale et à la bonne application des obligations de publicité.

Les seuils de procédure sont réactualisés à chaque modification réglementaire par le Service Achats et Commande Publique et intégrés dans la version à jour du présent guide.

■ *Seuils applicables à compter du 1er janvier 2024, selon l'avis publié au Journal officiel de la République française.*

## 2.4. Rédaction des pièces du marché

### a) Pour les marchés à procédure adaptée (< 221 000 € HT)

- Le service opérationnel rédige les pièces techniques (CCTP, bordereau des prix, détail estimatif...).
- Le Service Achats et Commande Publique rédige les pièces administratives, à l'exception de celles établies par la Direction des Services Techniques, et contrôle la conformité juridique du dossier.

Les avis sont publiés :

- sur le site internet de la mairie de Bras-Panon,
- dans la presse locale,
- et éventuellement dans une presse spécialisée pour certains secteurs techniques.

### b) Pour les marchés formalisés (≥ 221 000 € HT)

Les mêmes principes s'appliquent, mais les obligations de publicité et de mise en concurrence sont renforcées.

Les avis sont publiés :

- sur le site internet de la mairie de Bras-Panon,
- dans la presse locale,
- au BOAMP et, le cas échéant, au JOUE,
- et éventuellement dans une presse spécialisée pour certains secteurs techniques.

À compter du 1er janvier 2026, chaque marché devra comporter au moins un critère environnemental et un critère social, ou une condition d'exécution prenant en compte ces dimensions.

Le Service Achats et Commande Publique veille à leur intégration dans les documents contractuels : règlement de consultation, CCTP, CCAP, et acte d'engagement.

Les critères pourront notamment concerner :

- la réduction des émissions de gaz à effet de serre ;
- la performance énergétique des produits ou prestations ;
- la gestion durable des ressources ;
- la promotion de l'emploi local et de l'insertion professionnelle ;
- la lutte contre les discriminations et l'égalité professionnelle.

La commune peut également ajouter des clauses environnementales spécifiques dans ses marchés, ou recourir à des centrales d'achat telles que RESAH ou UGAP, qui respectent déjà les obligations environnementales et sociales en vigueur.

Lorsque la commune passe commande via une centrale d'achat, c'est la centrale qui porte la conformité environnementale et sociale, simplifiant ainsi la procédure pour la collectivité.

## 2.5. Publicité et mise en concurrence

La publicité vise à garantir la transparence et l'égalité d'accès à la commande publique.

Les avis de consultation doivent être diffusés de manière appropriée et pendant un délai suffisant, adapté à la complexité du marché.

Ce délai ne peut être inférieur à 21 jours francs, sauf en cas d'urgence dûment motivée.

## 2.6. Réception, ouverture et analyse des offres

Les offres sont transmises exclusivement par voie dématérialisée via la plateforme de consultation.

Elles sont ouvertes :

- en Commission restreinte de marchés pour les MAPA,
- ou en Commission d'Appel d'Offres (CAO) pour les marchés formalisés.

L'analyse des offres est effectuée conjointement par le service opérationnel et le Service Achats et Commande Publique, sur la base des critères définis dans le règlement de consultation.

Lorsque cela est autorisé, une négociation peut être engagée, dans le strict respect de l'égalité de traitement entre les candidats. En cas de réception d'une offre unique, une négociation peut également être prévue.

Elle peut porter sur le prix, les délais, la qualité technique ou les modalités d'exécution.

## 2.7. Attribution et notification du marché

À l'issue de l'analyse des offres :

- un rapport d'analyse est rédigé et présenté pour décision ;
- la Commission d'Appel d'Offres (ou le Maire, selon la procédure) attribue le marché ;
- le marché est notifié au titulaire après, le cas échéant, transmission au contrôle de légalité ;
- un avis d'attribution est publié dans les mêmes supports que l'avis initial, dans un délai de 30 jours suivant la notification.

## 2.8. Archivage et suivi

Le Service Achats et Commande Publique assure :

- la saisie des marchés de fournitures et de services dans le logiciel financier (Sédit) ;
- la diffusion des pièces essentielles aux services concernés ;
- et l'archivage complet des dossiers selon les règles légales de conservation.

Les marchés de travaux, quant à eux, sont saisis par la Direction des Services Techniques dans le même logiciel, en coordination avec le Service Achats et Commande Publique pour garantir la cohérence des données.

Cette traçabilité garantit la sécurisation du processus et permet tout contrôle ultérieur par les organismes compétents (Trésor public, Chambre régionale des comptes, etc.).

### 3. Le SPASER – Schéma de Promotion des Achats Publics Socialement et Écologiquement Responsables

Le SPASER traduit la volonté de la commune d'intégrer, dans toutes ses démarches d'achat, des considérations sociales, environnementales et éthiques.

#### 3.1. Objectifs

- Encourager l'insertion professionnelle et l'emploi local.
- Favoriser les circuits courts et l'achat de proximité.
- Promouvoir les produits écoresponsables et réduire l'empreinte environnementale.
- Soutenir l'économie sociale et solidaire (ESS).
- Développer une culture interne de l'achat responsable.

#### 3.2. Mise en œuvre

Le SPASER constitue le cadre de référence pour l'intégration des critères environnementaux et sociaux obligatoires à partir du 1er janvier 2026.

Le Service Achats et Commande Publique accompagne les services prescripteurs dans la définition, la formulation et la pondération de ces critères, afin d'assurer leur application homogène dans tous les marchés publics communaux.

#### 3.3. Suivi et évaluation

Un bilan annuel permet d'évaluer :

- le nombre de marchés intégrant des clauses durables ;
- la part budgétaire des achats responsables ;
- et les impacts positifs sur l'emploi local et la transition écologique.

### **À retenir**

- ◆ La procédure d'achat doit être anticipée, transparente et documentée.
- ◆ Le Service Achats et Commande Publique est le garant de la conformité et du conseil aux services.
- ◆ Le SPASER formalise l'engagement de Bras-Panon en faveur d'une commande publique éthique et durable.
- ◆ À compter du 1er janvier 2026, les critères environnementaux et sociaux deviennent obligatoires dans la passation des marchés publics.
- ◆ Le recours à une centrale d'achat peut simplifier la démarche en transférant la conformité environnementale et sociale à la structure centrale.

## PARTIE III – COMMISSIONS

### Préambule

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est une instance essentielle de transparence et de régularité dans la passation des marchés publics.

Son rôle est d'assurer un examen collégial, impartial et indépendant des candidatures et des offres, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique : liberté d'accès, égalité de traitement et transparence des procédures.

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de la CAO permanente de la commune de Bras-Panon.

Il permet à ses membres d'exercer pleinement leurs missions d'analyse, d'évaluation et de décision dans un cadre clair, sécurisé et conforme au Code de la Commande Publique et au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

### 1. Composition et rôle des membres de la CAO

#### 1.1. La présidence

Le Maire de la commune de Bras-Panon préside la CAO.

Il peut, par arrêté, déléguer cette fonction à un représentant et, le cas échéant, désigner un ou plusieurs suppléants.

Cette délégation ne peut concerner un membre titulaire ou suppléant de la commission.

#### 1.2. Membres à voix délibérative

La CAO comprend :

- le Maire (ou son représentant), président,
- et cinq membres élus du Conseil municipal, désignés à la proportionnelle au plus fort reste (sans panachage ni vote préférentiel).

Cinq suppléants sont élus selon la même méthode.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au candidat le plus âgé.

Le remplacement d'un titulaire s'effectue par le suppléant immédiatement suivant sur la même liste.

Un titulaire ne peut pas se faire remplacer par un autre titulaire.

Seuls les membres élus disposent du droit de vote.

### 1.3. Membres à voix consultative

Peuvent être invités à participer aux réunions de la CAO, avec voix consultative :

- des agents municipaux compétents dans le domaine concerné ;
- un ou plusieurs membres du service technique du pouvoir adjudicateur ;
- des personnalités qualifiées désignées par le président de la CAO pour leur expertise ;
- le comptable public de la collectivité ;
- un représentant de la Direction de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DDCCRF) ;
- le maître d'œuvre du projet, lorsque cela est pertinent.

Leur convocation vaut désignation officielle par le président de la CAO.

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

### 1.4. Renouvellement

Le remplacement d'un membre démissionnaire ou décédé ne nécessite pas le renouvellement intégral de la CAO.

Celui-ci n'intervient que si la composition de la commission ne garantit plus le pluralisme des élus, conformément à l'article D.1411-4 du CGCT.

## 2. Compétences et attributions de la CAO

### 2.1. Compétences obligatoires

La CAO a compétence décisionnelle pour attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée, dont la valeur estimée HT est égale ou supérieure aux seuils européens :

Nature du marché	Seuils de procédure formalisée
Fournitures et services	➤ Supérieur à 221 000€ HT
Travaux	➤ Supérieur à 5 538 000€HT

Elle intervient notamment pour les procédures suivantes :

- Appel d'offres ouvert ou restreint,
- Procédure avec négociation,
- Dialogue compétitif.

La CAO attribue également les marchés publics pour lesquels la procédure l'impose, et rend un avis obligatoire pour tout avenant entraînant une augmentation de plus de 5 % du montant initial du marché qu'elle a attribué.

Elle peut demander aux services une analyse complémentaire des offres ou le report de la décision d'attribution lorsque le dossier nécessite un examen approfondi.

## 2.2. Compétences exclues

La CAO n'est pas compétente pour :

- ouvrir les candidatures et les offres ;
- rejeter les candidatures incomplètes ou inéligibles ;
- éliminer les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées ;
- déclarer un marché infructueux ou sans suite ;
- identifier et écarter une offre anormalement basse ;
- choisir les candidats dans les procédures restreintes ou à présélection ;
- attribuer des marchés à procédure adaptée (MAPA) ;
- attribuer les marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable (R.2122-1 et s. CCP).

Ces missions relèvent du pouvoir adjudicateur ou du Service Achats et Commande Publique, selon les cas.

## 3. Fonctionnement de la CAO

### 3.1. Convocation et ordre du jour

Les convocations sont adressées cinq jours calendaires avant la date de la réunion, par courriel ou courrier.

Elles précisent :

- la date, l'heure et le lieu de la réunion ;
- l'ordre du jour prévisionnel, qui peut être ajusté jusqu'à la séance.

Les services administratifs sont convoqués pour la présentation de leur dossier à un horaire précis, afin de garantir la confidentialité et la fluidité des échanges.

Une fois leur dossier examiné, ils quittent la séance.

### 3.2. Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres délibératifs sont présents, soit au minimum quatre membres, dont le président.

En l'absence du président ou de son représentant, la CAO ne peut pas siéger.

En cas d'absence de quorum, une nouvelle convocation peut être envoyée sans délai, et la CAO se réunit alors valablement sans condition de quorum.



### 3.3. Déroulement des séances

Les débats sont dirigés par le président.

Le service prescripteur et le Service Achats et Commande Publique présentent :

- un résumé du marché et des critères de sélection,
- le rapport d'analyse des offres,
- et le classement proposé.

Les membres posent leurs questions, formulent leurs observations, puis procèdent au vote à main levée.

Les décisions sont prises à la majorité simple.

### 3.4. Procès-verbal

Chaque séance donne lieu à un procès-verbal rédigé par le Service Achats et Commande Publique.

Il est signé par :

- les membres présents ayant voix délibérative,
- le comptable public (s'il est invité),
- et le représentant de la DDCCRF, le cas échéant.

Les observations des participants sont consignées intégralement au procès-verbal, qui est conservé dans le dossier du marché.

### 3.5. Confidentialité

Les échanges et documents examinés en CAO sont strictement confidentiels.

Les rapports d'analyse, projets d'avenants et pièces du marché ne doivent pas être diffusés.

Les membres peuvent toutefois consulter les documents au Service Achats et Commande Publique sur demande motivée.

### 3.6. Caractère non public

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques.

Seules les personnes convoquées ou invitées peuvent y assister.

Les candidats ou titulaires de marchés ne peuvent en aucun cas y participer.

## 4. La Commission Restreinte des marchés

Pour les marchés adaptés dont le montant est supérieur ou égal aux seuils européens, une commission restreinte des marchés se réunit pour proposer un avis.

La commission restreinte est composée de l'élu délégué aux finances, de l'élu délégué au marché concerné, du Directeur Général des Services (ou son représentant), du responsable du service concerné

(ou son représentant) et du responsable des marchés publics. Suivant le montant du marché, l'élu délégué aux finances peut faire appel à toute personne (élu ou administratif) concernée par le marché. Le Maire peut participer à la Commission.

La Commission restreinte des marchés n'a pas de quorum minimal pour statuer.

## 5. Autres modalités d'attribution des marchés publics

### 5.1. Jury de concours

Pour certaines procédures (concours, conception-réalisation, marchés globaux), un jury doit être réuni. Les membres élus de la CAO en font partie, aux côtés de personnalités indépendantes. Le présent règlement s'applique au fonctionnement de ce jury.

### 5.2. Groupement de commandes

Lorsque la commune agit dans le cadre d'un groupement de commandes, la CAO compétente peut être :

- celle du coordonnateur du groupement,
- ou une CAO spécifique, composée de représentants de chaque membre du groupement.

Le président de la CAO peut inviter des personnalités qualifiées ou des agents techniques compétents à siéger avec voix consultative.

### 5.3. Règle de vote

En cas de partage égal des voix, le président dispose d'une voix prépondérante.

## **À retenir**

- ◆ La CAO garantit la transparence et la collégialité des décisions d'attribution.
- ◆ Elle intervient pour tous les marchés formalisés au-dessus des seuils européens.
- ◆ Les réunions sont confidentielles et non publiques.
- ◆ Le Service Achats et Commande Publique assure le secrétariat et la traçabilité des travaux de la CAO.

## PARTIE IV – ÉTHIQUE, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET INTÉGRITÉ DE LA COMMANDE PUBLIQUE

### 1. Principes déontologiques

La commande publique de la commune de Bras-Panon repose sur les valeurs fondamentales de probité, impartialité, transparence et responsabilité.

Ces principes s'imposent à tous les acteurs intervenant dans le processus d'achat :

- les élus,
- les agents du Service Achats et Commande Publique,

- les agents des services prescripteurs,
- les membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO),
- ainsi que toute personne associée à la préparation ou à l'analyse d'un marché public.

Chaque décision d'achat engage la responsabilité de la collectivité et doit viser la satisfaction de l'intérêt général, la bonne utilisation des deniers publics, et la promotion d'une commande publique exemplaire.

## **2. La prévention des conflits d'intérêts**

### **2.1. Définition**

Selon l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, le conflit d'intérêts est :

« 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 d'une fonction. »

Un conflit d'intérêts peut exister même sans avantage financier et même sans intention frauduleuse.

Ce qui compte, c'est la perception d'un manque d'impartialité dans la décision publique.

### **2.2. Exemples de situations de conflit d'intérêts**

Un membre de la CAO, un élu ou un agent communal peut être considéré en situation de conflit d'intérêts s'il :

- est soumissionnaire en son nom propre ;
- est membre, dirigeant ou salarié d'une entreprise candidate ;
- détient des parts sociales dans une société candidate ;
- est parent, proche ou partenaire d'un représentant d'un soumissionnaire ;
- a participé à la préparation des documents du marché pour le compte d'un candidat ;
- entretient une relation personnelle, politique ou économique avec un candidat ;
- ou a bénéficié d'un avantage, don ou invitation susceptible d'altérer son impartialité.

Ces situations peuvent concerner aussi bien la phase de définition du besoin que celle d'analyse des offres ou de suivi de l'exécution du marché.

### **2.3. Déclaration d'intérêts préalable**

Avant chaque séance de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), les élus se verront remettre la liste des entreprises soumissionnaires.

Les élus membres doivent déclarer :

- s'ils se trouvent ou pourraient se trouver en situation de conflit d'intérêts,
- ou si des circonstances sont susceptibles de les placer dans une telle situation à court terme.

Cette déclaration est transmise au Service Achats et Commande Publique, qui en assure la traçabilité et la conservation.

En cas de doute, le Maire ou le président de la CAO peut demander à l'intéressé de ne pas participer à la séance concernée.

## **2.4. Mesures à prendre en cas de conflit d'intérêts**

Lorsqu'un risque de conflit d'intérêts est identifié :

- la personne concernée ne participe pas aux travaux d'analyse,
- ne prend pas part au vote en CAO,
- et peut être invitée à quitter temporairement la séance.

Ces mesures préventives garantissent la neutralité et la sécurité juridique de la procédure.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner :

- la nullité du marché,
- des sanctions disciplinaires pour les agents,
- et, dans certains cas, des poursuites pénales pour favoritisme (article 432-14 du Code pénal).

## **3. Intégrité et transparence des acteurs publics**

### **3.1. Règles de conduite**

Tous les acteurs de la commande publique doivent adopter un comportement exemplaire fondé sur :

- la neutralité dans l'examen des offres ;
- l'absence de favoritisme ou de traitement de faveur ;
- la confidentialité absolue des informations obtenues dans le cadre de leurs fonctions ;
- le refus de tout avantage, cadeau, invitation ou gratification ;
- le signalement immédiat à la hiérarchie de tout soupçon d'influence indue ou d'irrégularité.

### **3.2. Confidentialité et protection des données**

Les informations relatives aux entreprises candidates, aux offres et aux délibérations de la CAO sont strictement confidentielles.

Aucune donnée ne peut être divulguée avant la notification du marché.

Le non-respect de cette confidentialité peut constituer une faute professionnelle et engager la responsabilité personnelle de l'agent.

### **3.3. Transparence et traçabilité**

L'ensemble des étapes de la procédure (consultation, réception, analyse, décision, notification) doit être documenté et archivé.

Le Service Achats et Commande Publique assure cette traçabilité au moyen du logiciel financier et des dossiers numériques de marchés, garantissant la conformité au Code de la commande publique et à la réglementation RGPD.

## **4. Formation et culture éthique**

La commune de Bras-Panon encourage la formation continue des agents et élus à la déontologie de la commande publique.

Des sessions d'information sont organisées par le Service Achats et Commande Publique afin de :

- prévenir les risques d'irrégularité,
- diffuser les bonnes pratiques d'achat,
- renforcer la maîtrise des enjeux éthiques et environnementaux.

En cas d'incertitude, le référent déontologue du Centre de Gestion de la Réunion est joignable selon les modalités prévues à l'adresse <https://www.cdgreunion.fr/deontologie-signalements/saisir-le-referent-deontologue>.

## 5. Engagement de la commune

La commune s'engage à promouvoir une commande publique exemplaire, fondée sur :

- la transparence des décisions,
- le respect des règles de concurrence,
- l'intégration systématique des critères sociaux et environnementaux,
- et la prévention active de toute forme de corruption ou de conflit d'intérêts.

Cet engagement contribue à renforcer la confiance des citoyens et des partenaires économiques envers la collectivité et à garantir la valeur éthique de l'action publique locale.

### **À retenir**

- ◆ Un conflit d'intérêts peut exister sans avantage personnel, dès lors qu'il compromet l'impartialité.
- ◆ Toute situation à risque doit être signalée et consignée.
- ◆ La confidentialité des données et la neutralité des acteurs sont essentielles.
- ◆ Le Service Achats et Commande Publique veille à la bonne application de ces règles.
- ◆ L'éthique est un pilier central de la commande publique durable et responsable.

## PARTIE V – GESTION DES ASSURANCES DE LA COMMUNE

La gestion des assurances de la commune de Bras-Panon constitue un outil stratégique de maîtrise des risques et de sécurisation du patrimoine communal.

Elle garantit la protection des personnes, des biens, des activités et des responsabilités de la collectivité, tout en contribuant à la continuité du service public.

Le Service Achats et Commande Publique pilote cette politique en lien avec la Direction Générale des Services (DGS), le Service Financier, la Direction des Services Techniques et les services utilisateurs.

### **1. Objectifs de la politique d'assurance**

La politique d'assurance de la commune poursuit quatre objectifs principaux :

1. Protéger les biens et équipements municipaux contre les sinistres et événements exceptionnels ;
2. Garantir la responsabilité de la collectivité, de ses élus et de ses agents ;
3. Assurer la continuité du service public face aux aléas ;
4. Optimiser la couverture et la dépense assurantielle, dans une démarche éthique et durable.

Cette politique repose sur la prévention, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics.

## 2. Cadre réglementaire et principes

Les marchés d'assurance relèvent du Code de la Commande Publique et sont soumis aux principes fondamentaux de :

- Liberté d'accès à la commande publique,
- Égalité de traitement des candidats,
- Transparence des procédures.

Le Service Achats et Commande Publique a intégré, dans les marchés qui entreront en vigueur à compter du 1er janvier 2026, les critères environnementaux et sociaux désormais obligatoires.

Ces critères permettent de sélectionner des prestataires s'inscrivant dans une logique de développement durable, de responsabilité sociétale (RSE) et de performance environnementale.

## 3. Typologie des assurances souscrites par la commune

Depuis plusieurs années, la commune de Bras-Panon a rationalisé sa couverture assurantielle autour de quatre contrats majeurs, adaptés à ses besoins réels :

### a) Assurance "Dommages aux biens"

Ce contrat couvre :

- les bâtiments communaux (administratifs, scolaires, techniques, culturels et sportifs) ;
- les sinistres tels que l'incendie, le dégât des eaux, le vol ou les événements climatiques subis par les bâtiments communaux.

Objectif : permettre la remise en état rapide des biens et garantir la continuité des services municipaux.

### b) Assurance "Responsabilité civile générale"

Elle couvre les dommages causés à des tiers du fait :

- des activités et missions de la commune,
- des agents dans l'exercice de leurs fonctions,
- ou de l'organisation de manifestations publiques.

Cette assurance protège la commune contre les conséquences financières de ses actions et celles de ses agents.

### c) Assurance "Flotte automobile"

Cette assurance, obligatoire pour tout parc de véhicules publics, couvre :

- les véhicules légers, utilitaires et techniques,
- les engins municipaux,
- les risques liés à la circulation et à l'utilisation dans le cadre des missions de service public.

Un suivi précis des sinistres et des coûts d'exploitation permet d'adapter les garanties et de renforcer la prévention.

#### d) Assurance "Responsabilité civile des mandataires sociaux" (R.C.M.S.)

Souscrite depuis 2025, cette assurance protège :

- le Maire,
- les Adjointes,
- et les cadres dirigeants exerçant des responsabilités de décision ou de gestion.

Elle couvre les conséquences financières de fautes, négligences ou omissions commises dans le cadre de leurs fonctions.

Cette garantie renforce la sécurité juridique et personnelle des décideurs municipaux.

### 4. Gestion des sinistres

#### Procédure de déclaration

1. Le service concerné informe immédiatement le Service Achats et Commande Publique ;
2. Une fiche de déclaration est remplie et accompagnée de photos et descriptifs du sinistre ;
3. La déclaration est transmise à l'assureur dans les délais prévus ;
4. L'assureur accuse réception et attribue un numéro de dossier.

#### Suivi administratif

Le Service Achats et Commande Publique :

- assure le lien avec l'assureur et les experts ;
- veille au respect des délais de traitement et d'indemnisation ;
- met à jour un registre des sinistres recensant la nature, le coût et l'état du dossier.

### 5. Suivi budgétaire et évaluation annuelle

Un bilan annuel est réalisé par le Service Achats et Commande Publique pour :

- évaluer les coûts de primes et d'indemnités,
- analyser la sinistralité,
- ajuster les garanties ou franchises,
- et proposer des actions de prévention.

Les résultats sont transmis à la Direction Générale des Services et à la Commission des Finances.

## 6. Prévention et démarche durable

La commune de Bras-Panon s'engage dans une démarche proactive de prévention et de suivi de ses risques, en associant la gestion des assurances à une véritable politique de sécurité au travail et de préservation du patrimoine.

La mairie a nommé un Référent Santé, Sécurité et Prévention des Risques, chargé de :

- veiller à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs fonctions ;
- contribuer à la prévention des accidents et à l'amélioration des conditions de travail ;
- assurer le suivi des bâtiments municipaux pour limiter les sinistres potentiels ;
- sensibiliser les services à la culture de la prévention et à la réduction des risques professionnels et matériels.

La commune privilégie une gestion responsable et durable des assurances en intégrant :

- la prévention des risques dans les bâtiments et les chantiers ;
- la formation des agents à la sécurité et à la conduite préventive ;
- des pratiques écoresponsables dans la gestion des sinistres (réparations locales, matériaux recyclés, réduction des déchets) ;
- la sélection d'assureurs présentant une démarche de responsabilité sociétale et un engagement environnemental mesurable.

## 7. Dispositions finales

Le Service Achats et Commande Publique est responsable :

- du pilotage de la politique d'assurance,
- du suivi administratif, budgétaire et technique des contrats,
- et de la mise à jour annuelle du présent dispositif.

Un bilan global de la sinistralité et des garanties est présenté chaque année à la Direction Générale des Services, permettant d'adapter la couverture aux besoins évolutifs de la Commune.



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-086**

**PRISE EN CHARGE DES TRAVAUX DE RÉPARATION CHEZ MADAME SABINE MOULTSON À LA SUITE DU PASSAGE DU CYCLONE GARANCE**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

Présents	Représentés	Absents/Excusés	TOTAL
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

**Affaire n°2025 – 086**

**PRISE EN CHARGE DES TRAVAUX DE RÉPARATION CHEZ MADAME SABINE MOULTSON  
À LA SUITE DU PASSAGE DU CYCLONE GARANCE**

**Vu** la jurisprudence constante établissant que le maître d'ouvrage est responsable, même en l'absence de faute, des dommages que les ouvrages publics dont il a la garde peuvent causer aux tiers tant en raison de leur existence que de leur fonctionnement (CAA de MARSEILLE, 4ème chambre, 17 octobre 2023, 22MA02318),

**Vu** l'avis favorable de la commission Finances-Affaires générales en date du 05 novembre 2025,

**Considérant** le passage du cyclone GARANCE en date du 28 février 2025, ayant occasionné d'importants dégâts sur le territoire communal,

**Considérant** le courrier de Madame MOULTSON Sabine en date du 24 juin 2025, signalant à la Commune les dommages subis par son mur et sa toiture au n°4 rue Victor Hugo, Rivière des Roches,

**Considérant** l'information apportée par l'administrée selon laquelle aucune assurance ne couvre sa toiture et son mur,

**Considérant** que ces préjudices résultent de la chute de trois arbres implantés sur le domaine public communal, tombés sous l'effet du vent et qu'il ressort de ces faits que la responsabilité de la commune peut être engagée au titre des dommages causés par les biens dont elle a la garde,

**Considérant** que la réparation en nature des dommages avérés nécessite la sélection d'un opérateur économique et qu'elle s'effectue selon le Guide de la Commande Publique éthique et durable par une mise en concurrence entre trois entreprises,

**A l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **Approuve la prise en charge par la Commune de Bras-Panon des travaux de réparation à réaliser chez Madame MOULTSON, pour un montant maximum de 15 000 euros TTC,**
- **M'autorise à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

**Le Maire,**



**Jeannick ATCHAPA**

**Le secrétaire de séance,**



**Mario EDMOND**



## Annexe 2025-086 - Photos

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025086-DE





**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-087**

**RAPPORT DES MANDATAIRES 2024 DE LA SPL MARAINA**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

<b>Présents</b>	<b>Représentés</b>	<b>Absents/Excusés</b>	<b>TOTAL</b>
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 087**

**RAPPORT DES MANDATAIRES 2024 DE LA SPL MARAINA**

Par délibération n° 2020-040 du 23 septembre 2020, le Conseil Municipal a désigné M. Jean-Bernard LATCHIMY en qualité de Mandataire de la commune de Bras-Panon à la SPL MARAINA.

Conformément à l'article L1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, un rapport des mandataires pour l'année 2024 est présenté au Conseil Municipal.

***A l'unanimité, le Conseil Municipal prend acte du rapport des mandataires pour l'année 2024 de la SPL MARAINA.***

***Le Maire,***

**Jeannick ATCHAPA**



***Le secrétaire de séance,***

**Mario EDMOND**



# RAPPORT DES MANDATAIRES

## 2024

Rapport présenté au Conseil d'Administration du 25 septembre 2025



# SOMMAIRE DU RAPPORT

---

<b>IDENTITE DE LA SPL MARAINA .....</b>	<b>4</b>
<b>PRESENTATION GENERALE .....</b>	<b>5</b>
<b>MEMBRES ACTIONNAIRES DE LA SPL MARAINA .....</b>	<b>7</b>
<b>EVOLUTION DU CAPITAL.....</b>	<b>8</b>
<b>COMPOSITION DES ORGANES DE GOUVERNANCE.....</b>	<b>9</b>
<b>FONCTIONNEMENT DES ORGANES SOCIAUX.....</b>	<b>13</b>
<b>BILAN DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE .....</b>	<b>19</b>
<b>BILAN DE L'ACTIVITE MARCHES PUBLICS .....</b>	<b>32</b>
<b>BILAN FINANCIER ET COMPTABLE 2024 .....</b>	<b>35</b>
<b>PRESENTEISME DES ACTIONNAIRES.....</b>	<b>50</b>

## SOMMAIRE DES ANNEXES

---

Annexe 1 Les Comptes 2024



## IDENTITE DE LA SPL MARAINA

---

# SPL MARAINA

IDENTITÉ DE LA SOCIÉTÉ AU 31 DECEMBRE 2024

**Siège Social :** 38, rue Colbert – 97460 Saint-Paul

**Adresse des bureaux :** 38, rue Colbert – 97460 Saint Paul

**E-Mail :** [contact@spl-maraina.com](mailto:contact@spl-maraina.com)

**Forme juridique :** Société Anonyme

**Capital Social :** 897 779, 748 €

**Registre du Commerce :** R.C.S St Denis

**SIREN :** 520 664 004

**Code APE :** 7490B

**Création de la Société :** 28 janvier 2010

**Président du C.A. :** M. Fabrice HOARAU

**Directeur Général :** M. Michaël RIVAT

**Banques :** Banque Française Commerciale Océan Indien (BFCOI) et Banque des Territoires (CDC)

# PRESENTATION GENERALE

---

## 1/ Les textes

La SPL MARAINA est une Société Anonyme, régie par :

- ✓ Les dispositions du Livre II du Code de Commerce,
- ✓ Les dispositions du titre II du Livre V de la première partie du Code Général des Collectivités Territoriales, sous réserve des dispositions propres à l'article L. 1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et à celles de l'article L. 327-1 du Code de l'Urbanisme,
- ✓ Ses statuts.

## 2/ L'objet de la Société

La Société a pour objet, **exclusivement pour le compte et sur le territoire de ses Actionnaires**, conformément aux dispositions de l'article L.1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- ✓ La réalisation **d'opérations d'aménagement** au sens de l'article L. 300-1 du Code de l'Urbanisme ;
- ✓ La réalisation **d'opérations de construction** ;
- ✓ La réalisation **d'études se rapportant à des opérations d'aménagement ou de construction** ;
- ✓ **L'exploitation de services industriels et commerciaux et toute autre activité d'intérêt général.**

A cet effet, La SPL MARAINA peut notamment :

- Réaliser ou faire réaliser toutes études préalables aux opérations ou actions d'aménagement ou aux opérations de construction ;
- Procéder ou faire procéder à toutes acquisitions ou passer toutes conventions en vue d'assurer la maîtrise foncière préalable à la réalisation d'actions ou d'opérations d'aménagement, ou de la cession à des tiers à des fins d'aménagement ou de construction dans le cadre de mandat ou de concession d'aménagement pour le compte des collectivités actionnaires ;
- Procéder ou faire procéder à l'exploitation, la gestion, l'entretien et la mise en valeur par tout moyen des terrains, bâtiments, ouvrages, notamment dans le cadre de missions spécifiques de gestion techniques (plan stratégique de patrimoine) et administratives y compris de gestion des baux et d'encaissement des loyers ;
- Réaliser ou faire réaliser, dans le cadre du présent objet, les aménagements, équipements, constructions et toute étude pouvant s'y rapporter, qui lui seraient demandés par ses actionnaires ;
- Promouvoir les opérations confiées par ses actionnaires et entreprendre les actions susceptibles d'en favoriser la réalisation ;

- Assurer les prestations d'études stratégiques et de services liées à l'aménagement du territoire, au sens large, des collectivités actionnaires et notamment concernant les déplacements, et les équipements publics, l'organisation, la gestion et la valorisation des patrimoines publics, activités d'un centre d'ingénierie administrative, technique, juridique et financière pour ses actionnaires sur la base de contrats de mandat, d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou de conduite d'opération ;
- Réaliser ou faire réaliser des missions d'animation de services liés à la mise en œuvre des politiques publiques dans les matières visées dans l'objet social (gestion d'équipements publics, gestion et animation de plateformes de services aux usagers type plateforme de covoiturage etc.) ;
- D'une manière générale, accomplir toutes études et toutes opérations financières, juridiques, commerciales, industrielles, civiles, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet ou susceptibles d'en faciliter la réalisation.

## MEMBRES ACTIONNAIRES DE LA SPL MARAINA

La SPL MARAINA compte 28 Actionnaires au 31/12/2024 avec une évolution rappelée ci-dessous :

### 28/01/2010 : 13 Membres fondateurs :

- ✚ La Région Réunion, Actionnaire majoritaire
- ✚ La commune de Saint-Pierre
- ✚ La commune de Saint-André
- ✚ La commune de Saint-Louis
- ✚ La commune du Port
- ✚ La commune de Saint-Joseph
- ✚ La commune de La Possession
- ✚ La commune de Saint-Leu
- ✚ La commune de Sainte-Suzanne
- ✚ La commune de Petite-Ile
- ✚ La commune de Trois Bassins
- ✚ La commune de l'Entre-Deux
- ✚ La commune de la Plaine des Palmistes

### 30/11/2012 : Entrée de 7 nouveaux membres dans l'actionariat de la SPL Maraina :

- ✚ La commune de L'Etang-Salé
- ✚ La commune de Bras-Panon
- ✚ La commune de Salazie
- ✚ La commune de Saint-Philippe
- ✚ La commune de Saint-Benoît
- ✚ La Communauté Intercommunale du Nord de La Réunion (CINOR)
- ✚ La Communauté d'Agglomération du Sud (CASUD)

### Janvier 2018 : Entrée de 3 nouveaux membres dans l'actionariat par la procédure de la cession d'actions de l'actionnaire majoritaire, La Région Réunion :

- ✚ Le Territoire de la Côte ouest (TCO)
- ✚ La commune de Saint-Paul
- ✚ La Communauté intercommunale de l'Est (CIREST)

### 2019 : Entrée d'un nouveau membre dans l'actionariat par la procédure de la cession d'actions de la commune de Saint Pierre :

- ✚ La commune de Sainte Rose

### 2021 : Entrée d'un nouveau membre dans l'actionariat par augmentation de capital :

- ✚ La commune du Tampon

### 2023 : Entrée de 3 nouveaux membres dans l'actionariat par augmentation de capital :

- ✚ La Communauté Intercommunale des Villes Solidaires du Sud (CIVIS)
- ✚ La commune de Saint-Denis
- ✚ Le Syndicat Mixte de Transport de La Réunion (Ile de La Réunion Mobilité)

### 2024 : Pas de modification de l'actionariat

## EVOLUTION DU CAPITAL

- 2024 : Pas de modification du capital qui s'établit ainsi toujours à 897 779,748 € réparti de la sorte :

ACTIONNAIRE	NOMBRE D'ACTIONS	MONTANT CAPITAL	% CAPITAL
REGION REUNION	127 807 027	511 228,108 €	56,944%
CASUD	25 100 000	100 400,000 €	11,183%
CIVIS	25 000 000	100 000,000 €	11,139%
SAINT-PIERRE	12 643 960	50 575,840 €	5,633%
SAINT-DENIS	12 500 000	50 000,000 €	5,569%
SMTR	12 500 000	50 000,000 €	5,569%
SAINTE-SUZANNE	5 043 428	20 173,712 €	2,247%
SAINT-PAUL	2 893 450	11 573,800 €	1,289%
SAINT-ANDRE	103 634	414,536 €	0,046%
CINOR	100 000	400,000 €	0,045%
LE TAMPON	100 000	400,000 €	0,045%
SAINT-LOUIS	98 910	395,640 €	0,044%
LE PORT	76 296	305,184 €	0,034%
SAINT -JOSEPH	67 018	268,072 €	0,030%
SAINT -BENOIT	66 374	265,496 €	0,030%
SAINT-LEU	57 938	231,752 €	0,026%
LA POSSESSION	52 484	209,936 €	0,023%
TCO	50 000	200,000 €	0,022%
CIREST	50 000	200,000 €	0,022%
L'ÉTANG-SALE	26 532	106,128 €	0,012%
PETITE-ILE	22 564	90,256 €	0,010%
BRAS-PANON	22 056	88,224 €	0,010%
SALAZIE	14 130	56,520 €	0,006%
TROIS-BASSINS	13 614	54,456 €	0,006%
ENTRE-DEUX	11 426	45,704 €	0,005%
SAINT-PHILIPPE	10 060	40,240 €	0,004%
PLAINE-DES-PALMISTES	9 036	36,144 €	0,004%
SAINTE-ROSE	5 000	20,000 €	0,002%
TOTAL	224 444 937	897 779,748 €	100,000%

# COMPOSITION DES ORGANES DE GOUVERNANCE

---

## ▪ Le Conseil d'Administration

La SPL est administrée par un Conseil d'Administration de 17 membres dont les sièges sont répartis en proportion du capital respectivement détenu par chaque collectivité territoriale, soit depuis l'Assemblée Générale Mixte du 29 juin 2023 :

- Neuf sièges pour le Conseil Régional
- Un siège pour la commune de Saint-Pierre
- Un siège pour la CIVIS
- Un siège pour la CASUD
- Un siège pour la commune de Saint-Denis
- Un siège pour le Syndicat Mixte des Transports de la Réunion (devenu Île de La Réunion Mobilité)
- Trois sièges pour les représentants de l'Assemblée Spéciale

### **Composition du Conseil d'Administration du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 2 juillet 2024 :**

#### Pour la REGION REUNION :

- Fabrice HOARAU
- Virginie GOBALOU-ERAMBRANPOULLE
- Jean-Bernard MARATCHIA
- Céline SITOUBE
- Wilfrid BERTILE
- Normane OMARJEE
- Patrice BOULEVART
- Jean-Pierre CHABRIAT
- Maya CESARI

#### Pour la CASUD :

- Axel VIENNE

#### Pour la CIVIS:

- Olivier NARIA

#### Pour la commune de SAINT-PIERRE :

- Denise HOARAU

#### Pour la commune de SAINT-DENIS :

- Ericka BAREIGTS

#### Pour ÎLE DE LA REUNION MOBILITÉ (ex-SMTR) :

- Anne-Marie PAPY

#### Pour les représentants de l'ASSEMBLEE SPECIALE :

- Henri Claude HUET (Commune de Saint-Joseph)
- Jean-Bernard LATCHIMY (Commune de Bras-Panon)
- Gérald JAURES (Commune de Sainte-Suzanne)

**Composition du Conseil d'Administration du 3 juillet 2024 au 31 décembre 2024 (modification des représentants de l'Assemblée Spéciale au CA votée lors de l'Assemblée Spéciale du 20 juin 2024 et approuvée par le CA du 3 juillet 2024):**

Pour la REGION REUNION :

- Fabrice HOARAU
- Virginie GOBALOU-ERAMBRANPOULLE
- Jean-Bernard MARATCHIA
- Céline SITOUZE
- Wilfrid BERTILE
- Normane OMARJEE
- Patrice BOULEVART
- Jean-Pierre CHABRIAT
- Maya CESARI

Pour la CASUD :

- Axel VIENNE

Pour la CIVIS:

- Olivier NARIA

Pour la commune de SAINT-PIERRE :

- Denise HOARAU

Pour la commune de SAINT-DENIS :

- Ericka BAREIGTS

Pour ÎLE DE LA REUNION MOBILITÉ (ex-SMTR) :

- Anne-Marie PAPY

Pour les représentants de l'ASSEMBLEE SPECIALE :

- Jean-Bernard LATCHIMY (Commune de Bras-Panon)
- Gérald JAURES (Commune de Sainte-Suzanne)
- Victorien JUSTINE (Commune de la Plaine des Palmistes)

▪ **L'Assemblée Spéciale**

L'Assemblée Spéciale réunit les collectivités territoriales et les groupements de collectivités territoriales qui ont une participation au capital trop réduite, qui ne leur permet pas de bénéficier d'une représentation directe au Conseil d'Administration.

L'Assemblée Spéciale comprend un délégué de chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales y participant. Elle vote son règlement, élit son président et désigne également en son sein les représentants qui siègent au Conseil d'Administration (Art. 29 des Statuts de la SPL MARAINA).

Membres de l'Assemblée Spéciale pour l'année 2024 :

COLLECTIVITES	REPRESENTANTS
SAINTE-SUZANNE	Gérald JAURES
SAINT-PAUL	Julius METANIRE
SAINT-ANDRE	Laurent RAMASSAMY
CINOR	Benjamin THOMAS
LE TAMPON	Patrice THIEN-AH-KOON puis Jean-Pierre THERINCOURT à compter de l'AS du 30/08/2024 (désigné par DCM du 31/07/2024)
SAINT-LOUIS	Marie Julie DIJOUX
LE PORT	Jasmine BETON
SAINT-JOSEPH	Henri-Claude HUET
SAINT-BENOÎT	Michèle MARIAYE
SAINT-LEU	Rahfick BADAT
LA POSSESSION	Maxime FROMENTIN
TCO	Bruno DOMEN
CIREST	Laurent PAPAYA
ETANG-SALE	Stephenson LALLEMAND
PETITE-ÎLE	Nicolas ETHEVE
BRAS-PANON	Jean Bernard LATCHIMY
SALAZIE	Yann MAILLOT
TROIS-BASSINS	Daniel PAUSE
ENTRE-DEUX	André DUPREY
SAINT-PHILIPPE	Edwand DAMOUR
PLAINE DES PALMISTES	Victorien JUSTINE
SAINTE-ROSE	Dominique PANAMBALOM

Lors de l'Assemblée Spéciale du 20 juin 2024 a eu lieu :

- l'élection du président de l'Assemblée Spéciale et à l'unanimité des voix présentes et représentées : Monsieur Jean-Bernard LATCHIMY a été élu Président de l'Assemblée Spéciale pour la période 2024-2025, jusqu'à la tenue de l'instance qui suivra l'Assemblée Générale Ordinaire 2025,
- la désignation des 3 représentants qui siègent au Conseil d'Administration jusqu'à la tenue de l'instance qui suivra l'Assemblée Générale Ordinaire 2025 :
  - o Jean-Bernard LATCHIMY (Commune de Bras-Panon)
  - o Gérald JAURES (Commune de Sainte-Suzanne)
  - o Victorien JUSTINE (Commune de la Plaine des Palmistes).



▪ **L'Assemblée Générale**

Elle se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent. Les collectivités actionnaires de la Société sont représentées aux Assemblées Générales par un délégué ayant reçu pouvoir à cet effet.

Les représentants des actionnaires pour l'année 2024 :

COLLECTIVITES	REPRESENTANTS
RÉGION RÉUNION	Fabrice HOARAU
CASUD	Axel VIENNE
CIVIS	Olivier NARIA
SAINT-PIERRE	Denise HOARAU
SAINT-DENIS	Ercika BAREIGTS
ILE DE LA RÉUNION MOBILITÉ	Anne-Marie PAPY
SAINTE-SUZANNE	Gérald JAURES
SAINT-PAUL	Julius METANIRE
SAINT-ANDRE	Laurent RAMASSAMY
CINOR	Benjamin THOMAS
LE TAMPON	Patrice THIEN-AH-KOON puis Jean-Pierre THERINCOURT (par DCM du 31/07/2024)
SAINT-LOUIS	Kelly BELLO puis Jean-Michel FLORENCY (par DCM du 01/10/2024)
LE PORT	Jasmine BETON
SAINT-JOSEPH	Henri-Claude HUET
SAINT-BENOIT	Michèle MARIAYE
SAINT-LEU	Rahfick BADAT
LA POSSESSION	Maxime FROMENTIN
TCO	Bruno DOMEN
CIREST	Laurent PAPAYA
L'ETANG-SALÉ	Stephenson LALLEMAND
PETITE-ILE	Nicolas ETHEVE
BRAS-PANON	Nina ROGER
SALAZIE	Yann MAILLOT
TROIS-BASSINS	Daniel PAUSE
ENTRE-DEUX	André DUPREY
SAINT-PHILIPPE	Edwand DAMOUR
PLAINE-DES-PALMISTES	Victorien JUSTINE
SAINTE-ROSE	Dominique PANAMBALOM

# FONCTIONNEMENT DES ORGANES SOCIAUX

---

Au cours de l'année 2024 :

- Le Conseil d'Administration s'est réuni quatre fois ;
- L'Assemblée Spéciale s'est réunie quatre fois ;
- L'Assemblée Générale Ordinaire s'est réunie une fois ;
- Le Comité Technique et d'Engagement s'est réuni huit fois ;
- Le Comité de Contrôle Analogique s'est réuni neuf fois.

- Liste et rémunération des mandats exercés

Monsieur Fabrice HOARAU, élu régional, est président du Conseil d'Administration depuis le 10 novembre 2021 et Monsieur Michaël RIVAT a été nommé Directeur Général depuis cette même date et a été mandataire social durant toute l'année 2024.

Conformément à l'article L225-102-1 du Code du Commerce, il est indiqué dans le présent rapport, la liste des autres mandats et fonctions exercés par les mandataires sociaux et élus au sein de la SPL MARAINA.

## ❖ Le Président du Conseil d'Administration

Fabrice HOARAU, Conseiller régional :

*Mandats sociaux :*

- Président du Conseil d'Administration de la SPL MARAINA (SPL)
- Membre du Conseil d'Administration de la SEMATRA (SEM)

## ❖ Le Directeur Général

Michaël RIVAT : pas d'autre mandat social

## ❖ Les Conseillers Régionaux représentants de la Région Réunion :

Jean-Bernard MARATCHIA :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Administrateur de la SPL HORIZON REUNION
- Membre de l'Assemblée Générale et du Conseil d'administration SEM MARCHE DE GROS DE SAINT-PIERRE
- Membre de l'Assemblée Générale et du Conseil d'administration de la SAPHIR (Société)
- Administrateur de la SAFER (Société)
- Membre du Conseil de surveillance de la SEFAR (Société)

Céline SITOUBE :

- Administratrice de la SPL MARAINA
- Administratrice de la SPL FORMATION
- Conseillère communautaire (CINOR)

Virginie GOBALOU-ERAMBRANPOULLE :

- Administratrice de la SPL MARAINA

- Administratrice de la SEM MARCHE DE GROS DE SAINT-PIERRE (SEM)
- Administratrice de la SEMATRA (SEM)
- Administratrice de la SEMITTEL (SEM)
- Conseillère municipale (SAINT-PIERRE)
- Conseillère communautaire (CIVIS)

Wilfrid BERTILE :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Administrateur de la SEM MARCHE DE GROS DE SAINT-PIERRE (SEM)
- Administrateur de la SEMATRA (SEM)
- Administrateur de la SEMIR (SEM)
- Administrateur de la SPL HORIZON REUNION
- Administrateur depuis le 17/11/2023 de NEXA (SEM)
- Conseiller municipal (SAINT-PHILIPPE)

Maya CESARI :

- Administratrice de la SPL MARAINA
- Administratrice de la SPL HORIZON REUNION
- Administratrice de NEXA (SEM)
- Membre du Comité Régional d'Organisation BPI France (SA)

Jean-Pierre CHABRIAT :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Administrateur de la SPL FORMATION
- Président de la SPL HORIZON REUNION
- Administrateur de NEXA (SEM)

Patrice BOULEVART :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Administrateur de la SPL HORIZON REUNION
- Administrateur de la SEMATRA (SEM)
- Administrateur de la SEMIR (SEM)
- Membre de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration de la SPL ESTIVAL
- Conseiller municipal (SAINT-BENOIT)
- Vice-président CIREST

Normane OMARJEE :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Administrateur de la SEMATRA (SEM)
- Administrateur de NEXA (SEM)
- Membre de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration de REUNION AIR ASSISTANCE (SA)
- Membre du Conseil de Surveillance de la Société Aéroportuaire de La Réunion Roland Garros (SA)

❖ **Le représentant de la CASUD**Axel VIENNE :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Conseiller Communautaire CASUD
- Conseiller Régional
- Adjoint au maire (Mairie de Saint-Joseph)
- Administrateur de la SODEGIS (SEM)

❖ **Le représentant de la CIVIS**Olivier NARIA :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Vice-président de la CIVIS délégué à l'Habitat, à la cohésion des territoires et à la GEMAPI
- Conseiller municipal de la ville de Saint-Pierre délégué aux affaires européennes
- Président du SMEP du SCOT Grand-Sud – GAL Grand Sud « Terres de Volcans »

❖ **Le représentant de la commune de Saint-Pierre**

Denise HOARAU :

- Administratrice de la SPL MARAINA
- Administratrice de la SPL GRAND SUD
- Administratrice de la SEMRRE
- Vice-Présidente de la CIVIS
- Conseillère municipale (SAINT-PIERRE)
- Conseillère régionale

❖ **Le représentant de la commune de Saint-Denis**

Ericka BAREIGTS :

- Administratrice de la SPL MARAINA
- Maire de la ville de Saint-Denis
- Conseillère communautaire (CINOR)

❖ **Le représentant du syndicat « Île de La Réunion Mobilité » (ex-SMTR)**

Anne Marie PAPY :

- Administratrice de la SPL MARAINA
- Vice-Présidente de la CIVIS
- Conseillère municipale (SAINT-PIERRE)
- Administratrice de la SEM REUNION RECYCLAGE ENVIRONNEMENT (SEM)
- Éluée déléguée suppléante au sein de ILE DE LA REUNION MOBILITÉ (SYNDICAT MIXTE)
- Représentante de la CIVIS au sein de ATMO Réunion

❖ **Le représentant de la commune de Sainte-Suzanne**

Gérald JAURES :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Vice-Président de la Caisse des Ecoles de STEINTE-SUZANNE
- Conseiller Municipal (SAINTE-SUZANNE)

❖ **Le représentant de la commune de Saint-Paul**

Julius METANIRE :

- Adjoint au Maire de SAINT-PAUL
- Conseiller communautaire (TCO)

❖ **Le représentant de la commune de Saint-André**

Laurent RAMASSAMY :

- Adjoint au maire (SAINT-ANDRE)
- Conseiller communautaire (CIREST)

❖ **Le représentant de la commune de la CINOR**

Benjamin THOMAS :

- Administrateur de la SPL MARAINA

- Président du Cyclotron Océan Indien
- Conseiller Municipal (SAINT-DENIS)
- Vice-Président CINOR

❖ **Le représentant de la commune du Tampon**

Patrice THIEN-AH-KOON (pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 juillet 2024) :

- Administrateur de la SODEGIS
- Administrateur de la SPL des MUSEES REGIONAUX
- Adjoint au Maire du Tampon
- Conseiller communautaire CASUD
- Membre du Conseil de Surveillance de la SPL OTI
- Membre du Conseil de Surveillance de AH-TAK SA
- Gérant de Sociétés (SCI ENERGIE, SCI CYATIS, SCI AEGIS, SCI LIZZ, SCI HERMITAGE, SARL TROC974, SARL SOREV, SARL HORTIX, SARL AREA AMENAGEMENT)

Jean-Pierre THERINCOURT (pour la période du 1<sup>er</sup> août 2024 au 31 décembre 2024) :

- Conseiller Municipal (LE TAMPON)

❖ **Le représentant de la commune de Saint-Louis**

Marie Julie DIJOUX (pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 1<sup>er</sup> octobre 2024:

- Administratrice de la SPL MARAINA (SA)
- Vice-Présidente CCAS de la Rivière Saint Louis
- Adjointe au Maire (SAINT-LOUIS)

Jean-Michel FLORENCY (pour la période du 2 octobre 2024 au 31 décembre 2024) :

Non communiqué

❖ **Le représentant de la commune du Port**

Jasmine BETON :

- Adjointe au Maire (LE PORT)
- Conseillère communautaire TCO

❖ **Le représentant de la commune de Saint-Joseph**

Henri-Claude HUET :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Vice-président CASUD
- Conseiller municipal (SAINT-JOSEPH)
- Administrateur du syndicat mixte de Pierrefonds
- Administrateur du Parc National
- Administrateur de la SPL sources et eaux
- Administrateur d'ILEVA

❖ **Le représentant de la commune de Saint-Benoît**

Michèle MARIAYE :

- Adjointe au Maire (SAINT-BENOIT)
- Conseillère communautaire CIREST

❖ **Le représentant de la commune de Saint-Leu**

Rafick BADAT :

- Adjoint au Maire (SAINT-LEU)
- Conseiller communautaire TCO

❖ **Le représentant de la commune de La Possession**

Maxime FROMENTIN :

- Adjoint au Maire (LA POSSESSION)
- Conseiller Communautaire TCO

❖ **Le représentant du TCO**

Bruno DOMEN :

- Maire de SAINT-LEU
- Vice-Président TCO
- Conseiller départemental

❖ **Le représentant de la CIREST**

Laurent PAPAYA :

- Adjoint au Maire (SAINT-ANDRE)
- Conseiller Communautaire CIREST

❖ **Le représentant de la commune de l'Etang-Salé**

Stephenson LALLEMAND :

- Adjoint au Maire (ETANG-SALE)

❖ **Le représentant de la commune de Petite-Île**

Nicolas ETHEVE :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Adjoint au maire (PETITE-ILE)
- Président Directeur Général de la SPL SOURCES ET EAUX

❖ **Le représentant de la commune de Bras-Panon**

Jean Bernard LATCHIMY :

- Administrateur de la SPL MARAINA (SA)
- Conseiller municipal (BRAS-PANON)

❖ **Le représentant de la commune de Salazie**

Yann MAILLOT:

- Adjoint au Maire (SALAZIE)

❖ **Le représentant de la commune de Trois-Bassins**

Daniel PAUSE :

- Maire de TROIS-BASSINS
- Vice-Président TCO
- Administrateur SEMTO
- Administrateur CYCLEA
- Administrateur TAMARUN

❖ **Le représentant de la commune de l'Entre-Deux**

André DUPREY :

- Adjoint au Maire (ENTRE-DEUX)

❖ **Le représentant de la commune de Saint-Philippe**

Edwand DAMOUR :

- Adjoint au maire (SAINT-PHILIPPE)

❖ **Le représentant de la commune de la Plaine des Palmistes**

Victorien JUSTINE :

- Administrateur de la SPL MARAINA
- Conseiller Municipal (PLAINE DES PALMISTES)

❖ **Le représentant de la commune de Sainte-Rose**

Dominique PANAMBALOM :

- Adjoint au Maire (SAINTE-ROSE)
- Vice-Président CIREST

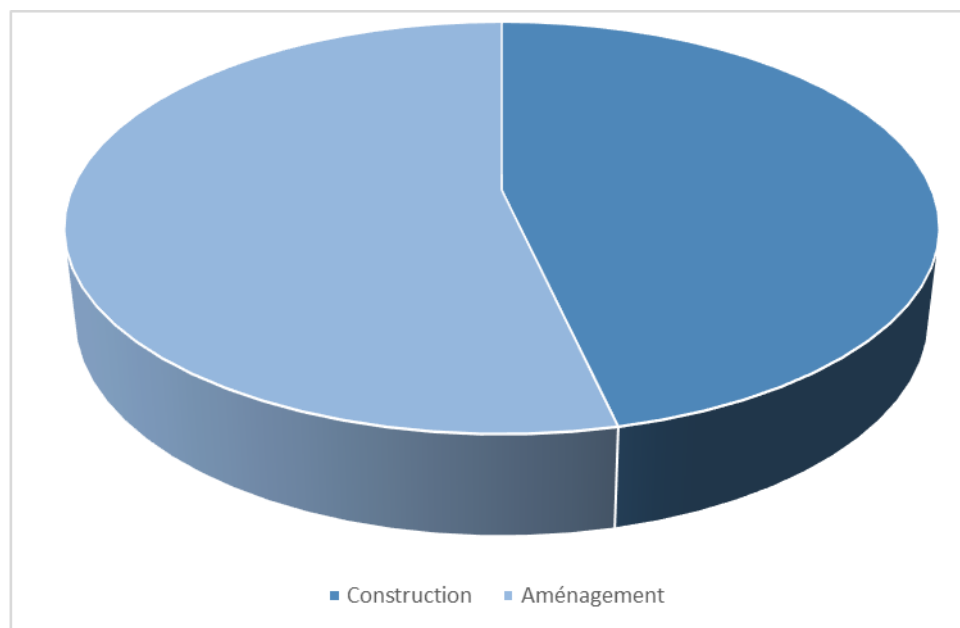
## BILAN DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE

### Rappel du prévisionnel financier de l'activité opérationnelle pour 2024

Le montant du chiffre d'affaires prévisionnel de l'année 2024 s'élevait à **1 806 K€ HT** et se répartissait entre les activités « construction » et « aménagement » de la manière suivante:

Prévisionnel CA 2024	Montant en k€	En %
Construction	838 639	46,44%
Aménagement	967 174	53,56%
TOTAL	1 805 813	100%

Prévisionnel CA 2024





## Bilan financier de l'activité opérationnelle pour 2024

Le montant du chiffre d'affaires réalisé pour l'année **2024** est de **1 679 K€** contre 1 772 K€ en 2023, **soit une diminution de 5%** se répartissant de la manière suivante :

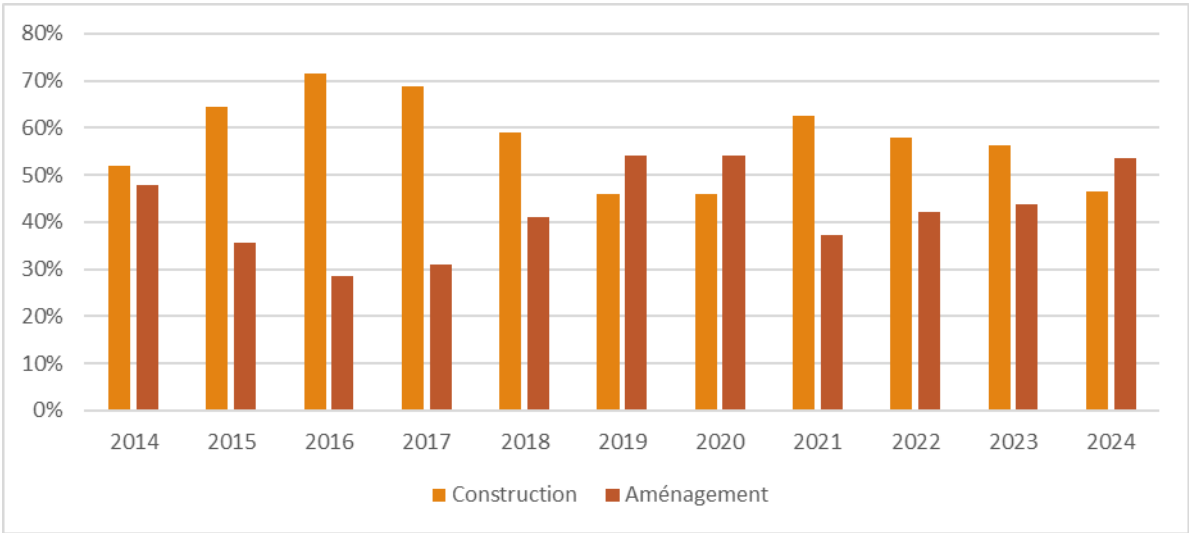
CA	PREVISIONNEL 2024	REALISE 2024 AVEC FAE	FAE ANTERIEURES NON FACTUREES IMPUTEES AU CA 2024	REALISE 2024 HORS FAE
Construction	839 K€	779 K€	-116 K€	895 K€
Aménagement	967 K€	900 K€	-	900 K€
TOTAL	1 806 K€	1 679 K€	-116 K€	1 795 K€

Les chiffres font état d'une diminution du CA sur 2024 alors que **la production est supérieure de 23k€** : une FAE (Facture A Etablir), comptabilisée sur l'exercice budgétaire 2023, n'a pu être facturée en 2024 et vient donc réduire le CA comptable de 116 K€.

Sans cette FAE, le CA comptable aurait été de 1795 K€, soit **99.39% du budget prévisionnel**.

### Par métiers :

CA	2023		2024	
Construction	997 K€	56,26%	779 K€	46,40%
Aménagement	775 K€	43,74%	900 K€	53,60%
TOTAL	1 772 K€	100%	1 679 K€	100%



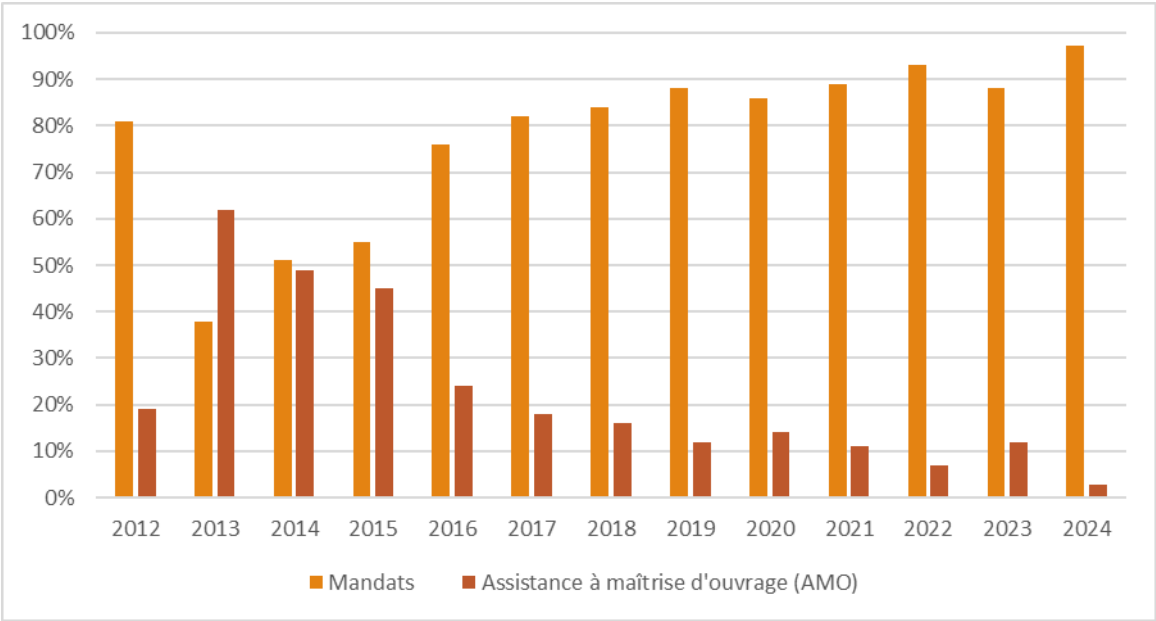
L'activité Construction représente **46%** du chiffre d'affaires de la Société et l'activité Aménagement **54%**.

Il s'agit d'une inversion de la tendance habituelle avec l'activité construction qui génère un chiffre d'affaires moins important, diminué significativement par la reprise de provisions comptables relatives à la FAE de 116K€.

Hors comptabilisation de cette FAE de 116K€, le chiffre d'affaires se répartit équitablement entre les deux activités.

**Par type de conventionnement :**

CA Réalisé	2023		2024	
Mandat Construction	971 K€	54,80%	756 K€	45,03%
AMO Construction	26 K€	1,47%	23 K€	1,37%
Mandat Aménagement	597 K€	33,69%	875 K€	52,11%
AMO Aménagement	178 K€	10,05%	25 K€	1,49%
TOTAL	1 772 K€	100%	1 679 K€	100%



Au fil des années, la tendance se confirme : les actionnaires confient davantage de mandat complet (avec gestion des marchés publics et des finances de l'opération) que de simples contrat d'AMO.

Par actionnaire :

	2023		2024	
La Possession	1 K€	0,06%		
Saint-Louis	1 K€	0,06%	53 K€	3,16%
Saint-Joseph	5 K€	0,28%	110 K€	6,55%
Saint-Philippe	8 K€	0,45%	0 K€	0,00%
La Plaine des Palmistes	11 K€	0,62%	54 K€	3,22%
Salazie	13 K€	0,73%	9 K€	0,51%
Etang-Salé	24 K€	1,35%	38 K€	2,24%
Saint-Pierre	27 K€	1,52%	15 K€	0,89%
Petite Ile	47 K€	2,65%	126 K€	7,48%
Trois Bassins	48 K€	2,71%	23 K€	1,36%
Sainte-Suzanne	51 K€	2,88%	77 K€	4,61%
TCO	61 K€	3,44%	44 K€	2,61%
Sainte-Rose	68 K€	3,84%	4 K€	0,21%
Entre-Deux	79 K€	4,46%	4 K€	0,22%
Le Tampon			46 K€	2,75%
SMTR			20 K€	1,18%
Saint-Denis			29 K€	1,71%
CASUD	449 K€	25,34%	329 K€	19,60%
<b>TOTAL HORS REGION REUNION</b>	<b>893 K€</b>	<b>50,40%</b>	<b>979 K€</b>	<b>58,30%</b>
<b>TOTAL REGION REUNION</b>	<b>879 K€</b>	<b>49,60%</b>	<b>700 K€</b>	<b>41,70%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1 772 K€</b>	<b>100%</b>	<b>1 679 K€</b>	<b>100%</b>

## Analyse

L'année 2024 marque une étape importante dans la consolidation des acquis des années précédentes, tout en affirmant la pertinence des choix d'organisation opérés en 2022. L'optimisation des ressources humaines et financières amorcée s'est poursuivie en 2023 puis en 2024 avec succès, permettant de consolider une équipe opérationnelle, d'améliorer la productivité et de retrouver de la rentabilité malgré un contexte toujours exigeant.

Le chiffre d'affaires prévisionnel pour 2024 était de 1,806 M€ HT, réparti équitablement entre l'activité Construction et l'activité Aménagement.

Le chiffres d'affaires réalisé, hors prise en compte de la FAE non facturée, s'élève à 1,795 M€ HT soit un taux de réalisation de 99.39%, témoignant d'une gestion rigoureuse des projets et d'un suivi opérationnel soutenu.

Plusieurs opérations ont connu des avancements supérieurs aux prévisions et ont permis de générer un chiffre d'affaires plus important. A contrario, certaines opérations n'ont pas connu la facturation prévue en début d'année.

Afin de permettre une analyse détaillée de l'activité, les écarts négatifs entre le CA prévisionnel et le CA réalisé sont fournis dans les pages suivantes avec les raisons de cette différence.

Ensuite, l'analyse territoriale met en évidence une évolution significative avec une part grandissante de certaines collectivités partenaires, avec de projets générateurs d'important chiffre d'affaires.

La Région Réunion représente désormais 41,70 % du chiffre d'affaires global (700 k€), tandis que les autres collectivités atteignent 58,30 % (979 k€). Parmi celle-ci, on notera la confiance des plus petites collectivités comme Saint-Joseph (110 k€), Petite Île (126 k€) et Sainte-Suzanne (77 k€), qui traduisent la pertinence de l'outil comme levier pour permettre la réalisation de leurs projets structurants.

Malgré ces progrès, les défis demeurent sur certains projets complexes ou anciens, en particulier ceux en phase de réception ou de Garantie de Parfait Achèvement (GPA), dont la rentabilité reste faible. La gestion des marchés infructueux demeure également un enjeu majeur, en raison d'une valorisation insuffisante du temps consacré aux relances de procédure.

La dynamique positive amorcée en 2022 et poursuivie en 2023, s'est donc confirmée en 2024, et les perspectives pour 2025 s'annoncent prometteuses grâce aux efforts d'optimisation continus et à l'implication renforcée des équipes ayant acquis de l'expérience.

▪ **Pour les missions d'études aménagement :**

Le chiffre d'affaires est de 25 K€ en 2024 avec un prévisionnel de 24 K€.

Parmi les aléas opérationnels constatés en cours d'année qui justifient une perte de recettes sur l'activité études par rapport au prévisionnel, il faut noter les justifications suivantes :

N°OP	MO	Intitulé OP	Prévisionnel	CA	Ecart	Justification écart
3505	MAIRIE DE SAINT JOSEPH	Acquisitions foncières rivière des remparts	2 625,00		- 2 625,00	En attente des consignes de la collectivité
3506	MAIRIE DE TROIS BASSINS	Démarche de marketing territorial	21 221,41	13 238,91	- 7 982,50	Décalage des prestations sur 2025

▪ **Pour les opérations en mandat aménagement :**

Le chiffre d'affaires est de **875 K€** en 2024 avec un prévisionnel estimé à **943 K€**.

Parmi les aléas opérationnels constatés en cours d'année qui justifient une perte de recettes sur l'activité Mandat d'aménagement par rapport au prévisionnel, il faut noter les justifications suivantes :

N°OP	MOA	Intitulé OP	Prévisionne I	CA	Ecart	Justification écart
3014	MAIRIE DE PETITE ILE	Redimensionnement du réseau pluvial RD31	59 346,77	55 114,36	- 4 232,41	Décalage du démarrage des travaux
3018	CASUD	Travaux de voie urbaine du Tampon	36 741,78	10 652,97	- 26 088,81	En attente des autorisations environnementales
3024	MAIRIE PLAINE DES PALMISTES	Aménagement des itinéraires cyclables	60 982,08	54 012,38	- 6 969,70	Remise en cause de la phase 2 par la collectivité nous empêchant de poursuivre une partie de la mission
3026	MAIRIE DE SAINT PIERRE	Rénovation jetée/Etude aménagement de l'Avant-Port	9 507,06	526,67	- 8 980,39	En attente des autorisations pour travaux maritimes

3028	MAIRIE DE TROIS BASSINS	Aménagement et valorisation de place de l'Eglise	17 162,25	9 659,01	- 7 503,24	Modification importante du programme nécessitant de revoir le marché de maîtrise d'œuvre
3035	MAIRIE DE SAINT JOSEPH	Cimetière du centre-ville	71 200,70	34 354,45	- 36 846,25	Avancement opérationnel dans les études retardé par des difficultés de paiement
3036	MAIRIE DE SAINT JOSEPH	Cimetière de Vincendo	48 096,94	24 504,38	- 23 592,56	Avancement opérationnel dans les études retardé par des difficultés de paiement
3037	MAIRIE DE SAINT JOSEPH	Aménagement de l'espace sportif Achille Grondin	42 178,38	17 299,82	- 24 878,56	Avancement opérationnel dans les études retardé par des difficultés de paiement
3038	MAIRIE DE SAINT JOSEPH	Aménagement de l'espace sportif Jean Benoît Duchemann	39 462,95	16 041,06	- 23 421,89	Avancement opérationnel dans les études retardé par des difficultés de paiement
3039	MAIRIE DE SAINT JOSEPH	Aménagement de l'espace sportif Parc à Moutons	41 778,19	17 716,07	- 24 062,12	Avancement opérationnel dans les études retardé par des difficultés de paiement
3042	MAIRIE DE SAINTE SUZANNE	L'aménagement du centre-ville de Sainte-Suzanne	70 930,86	55 515,60	- 15 415,26	Démarrage de la convention décalée d'un trimestre

Comme chaque année, l'activité « aménagement » doit faire face à de nombreux aléas avec des modifications de programmes, des temps d'études plus longs que prévus et avec des procédures réglementaires longues.

Il faut noter également un faible niveau de rémunération sur certaines opérations liées à une sous-estimation du temps passé ou un planning global de certaines conventions parfois trop optimiste.

Enfin, sur plusieurs opérations nouvelles, des difficultés de paiement ont eu pour conséquence de retarder l'avancement opérationnel.

Malgré tout, les équipes du service aménagement ont réussi à produire à hauteur de 93,07 % du prévisionnel.

Les retards observés sur certaines opérations ont été partiellement compensés par la nouvelle opération pour la commune du Tampon (« Aménagement du parc du Volcan ») et par un meilleur avancement sur les 2 mandats confiés par la CASUD pour l'aménagement de 2 ZAE au Tampon.

#### ▪ Pour les opérations en mandat construction :

Le chiffre d'affaires est de 756 K€ en 2024 avec un prévisionnel de 803 K€.

L'année 2024 a permis de stabiliser les effectifs de l'activité construction composée au 31 décembre d'un référent d'activité et de 3 chargés d'opération avec deux qui sont arrivés en septembre dont un en remplacement d'un salarié ayant quitté l'entreprise en fin d'année.

Globalement, les équipes ont réussi à produire 92,84% du prévisionnel (106,67% sans la prise en compte comptable de la FAE de -116k€).

Dans la continuité de la tendance de l'année 2023, il y a moins de rejet de factures que les années précédentes, signe d'un meilleur suivi financier et d'un meilleur suivi général des opérations.

D'un point de vue opérationnel, les difficultés sont similaires à celles observées sur les années précédentes:

- De nombreux aléas de chantier sur les projets de réhabilitation (80% du portefeuille) souvent dus à des études/diagnostics mal réalisés ;
- Du retard (de plusieurs mois parfois) engendré par l'inertie des collectivités pour valider ou donner les autorisations de lancer les étapes suivantes dans la conduite de mandat :
  - Planification de commission d'appel d'offres ;
  - Obtention d'une autorisation de signer ;
  - Obtention d'une validation d'une étape de projet en phase conception ;
  - Obtention d'une validation des documents officiels (Rapport d'analyse d'offre, rapport d'avenant, décomptes généraux, soldes, proposition d'attribution, ...);
- Retard dans le paiement des appels de fonds impactant la trésorerie de l'opération et retardant le paiement des prestataires ;
- La gestion de plusieurs opérations en phase de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) ou de clôture qui sont des phases peu rémunératrices bien qu'elles mobilisent fortement les équipes.

Dans leur ensemble, les opérations de mandat construction ont connu un avancement plutôt satisfaisant avec des aléas opérationnels ou des arrêts de chantiers ou d'opérations en études, ayant eu un impact direct sur le niveau de rémunération :

N° OP	MOA	Intitulé OP	Prévisionnel	CA	Ecart	Justification écart
2005	MAIRIE DE L'ENTRE DEUX	Réhabilitation Salle Multimédia	2 556,70	-	- 2 556,70	En attente du quitus
2017	REGION REUNION	LRG Administration	10 331,54	4 298,98	- 6 032,56	Opération en phase clôture, facturation au quitus
2019	REGION REUNION	Lycée François de Mahy	25 301,01	- 98 649,44	- 123 950,45	FAE année précédente non facturée
2021	REGION REUNION	Réhab Lycée Antoine ROUSSIN - St Louis	28 748,74	-	- 28 748,74	Opération en phase clôture, facturation au quitus
2023	REGION REUNION	Lycée Vincendo	-	- 14 036,77	- 14 036,77	Redémarrage des prestations retardé car avenant notifié fin premier semestre 2024
2024	REGION REUNION	Lycée Paul Langevin	-	- 1431,00	- 1 431,00	Redémarrage des prestations retardé car avenant notifié fin premier semestre 2024
2039	REGION REUNION	Rénovation thermique du Lycée Patu de Rosemont	27 488,15	10 327,96	- 17 160,19	Infructuosité sur les procédures de marchés publics ne permettant pas le démarrage des travaux prévu fin 2024
2040	REGION REUNION	Rénovation thermique du Lycée Paul Moreau	10 586,28	3 839,17	- 6 747,11	Infructuosité sur les procédures de marchés publics ne permettant pas le démarrage des travaux prévu en 2024
2046	REGION REUNION	Rénovation thermique du Lycée Rontaunay	8 814,27	- 24 091,06	- 32 905,33	Infructuosité sur les procédures de marchés publics ne permettant pas le démarrage des travaux prévu fin 2024 Rejet d'une ancienne facture par la collectivité à juste titre
2049	REGION REUNION	Rénovation thermique du lycée ST EXUPERY et Lycée Schoelcher	13 080,00	-	- 13 080,00	Projet suspendu en attente de la décision du maitre d'ouvrage

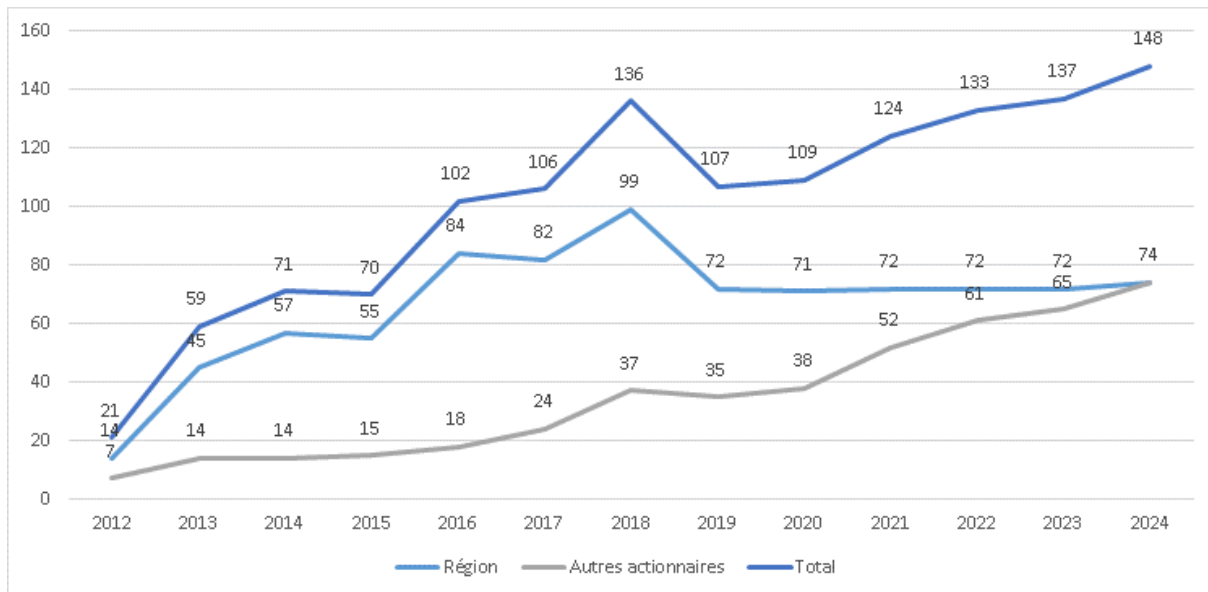


2052	REGION REUNION	Rénovation thermique du lycée Bois d'Olives	18 123,70	8 846,11	- 9 277,59	Prolongation de la durée de chantier. En attente de l'avenant à notre convention.
2059	REGION REUNION	Trx Réhab Lycée Roches Maigres Phase II	43 692,13	24 749,93	- 18 942,20	Phase réception prévue en 2024 décalée en 2025 suite au retard d'entreprises
2064	TERRITOIRE S DE LA COTE OUEST TCO	Centre animalier de l'Eperon	38 845,71	21 908,92	- 16 936,79	Délai de validation des études plus important que prévu
2065	REGION REUNION	Gymnase de Champ Fleuri	60 211,37	48 971,95	- 11 239,42	Décalage d'un trimestre sur le démarrage des études de conception
2066	MAIRIE DE SAINTE SUZANNE	Modernisation Stade Jimmy Touneji - Bagatelle	29 748,42	21 853,97	- 7 894,45	Erreur de prévisionnel
2067	MAIRIE DE SAINT LOUIS	Mise en oeuvre de l'Ad'AP	64 437,53	53 091,37	- 11 346,16	Erreur de prévisionnel et sur l'échéancier de la convention
2075	MAIRIE DE L'ETANG SALE	Travaux Aménag VENT ILET	47 233,33	37 580,40	- 9 652,93	Retard au démarrage des travaux

▪ **Nouvelles missions confiées à la SPL Maraina en 2024 :**

Actionnaires	Libellé d'opération	N° opération	Date de la notification	Type de convention	Rémunération en K€ TTC
<b>SAINT DENIS</b>	Réhabilitation et couverture des plateau sportifs de Montgaillard et Ruisseau Blanc	2076	19/08/2024	Mandat Construction	230 K€
<b>SAINT DENIS</b>	Réhabilitation et extension du centre social du Bas de la Rivière	2077	24/12/2024	Mandat Construction	193.5 K€
<b>SAINT JOSEPH</b>	Extension du cimetière du centre-ville de St Joseph	3035	07/03/2024	Mandat Aménagement	178.8 K€
<b>SAINT JOSEPH</b>	Extension du cimetière de Vincenzo	3036	07/03/2024	Mandat Aménagement	130.9 K€
<b>SAINT JOSEPH</b>	Aménagement de l'espace sportif Achille Grondin	3037	07/03/2024	Mandat Aménagement	180.4 K€
<b>SAINT JOSEPH</b>	Aménagement de l'espace sportif Jean Benoît Duchemann	3038	07/03/2024	Mandat Aménagement	182.8 K€
<b>SAINT JOSEPH</b>	Aménagement de l'espace sportif Parc à Moutons	3039	07/03/2024	Mandat Aménagement	130.9 K€
<b>REGION REUNION</b>	Echangeur ZI4 St Pierre	3040	11/04/2024	Mandat Aménagement	375 K€
<b>REGION REUNION</b>	Echangeur Quartier Français Ste Suzanne	3041	11/04/2024	Mandat Aménagement	321 K€
<b>SAINTE SUZANNE</b>	Travaux d'aménagement du centre-ville de Ste Suzanne	3042	17/07/2024	Mandat Aménagement	287 K€
<b>LE TAMPON</b>	Aménagement du parc du volcan à la Plaine des Cafres	3043	24/09/2024	Mandat Aménagement	91.7K €
<b>TOTAL</b>					<b>2 302 K€</b>

Avec ces 11 nouveaux mandats signés en 2024, cela représente désormais un portefeuille de 148 opérations, réparties de la sorte :



Plusieurs propositions commerciales ont été faites en 2024 pour répondre aux besoins des actionnaires et dont certaines devraient aboutir à un mandat en 2025, comme par exemple un projet de rénovation du Parc des Expositions de Saint-Denis porté par la CINOR.

#### ■ Événements imprévisibles et FAE 2024 (Factures A Etablir) :

##### ➤ Avenants avec la REGION REUNION (activité « construction ») :

Il convient d'abord de rappeler que, fin 2022, après de nombreux échanges avec les services de la REGION REUNION et concessions réciproques, un accord juste avait été trouvé sur la contractualisation de plusieurs avenants, concernant des prestations passées et à effectuer sur des mandats d'opérations de construction (réhabilitation/rénovation/extension de lycées, CFA,...).

N'ayant pu contractualiser ces avenants, la part des prestations réalisées au 31/12/2022 avait été comptabilisée en FAE sur l'exercice 2022.

Après passage en CPERMA de la REGION REUNION puis dans les instances de la SPL MARAINA en 2023, une partie de ces avenants avait été notifié puis facturé en 2023 sauf certains qui, ayant fait l'objet d'un passage tardif dans les instances, n'ont pu être notifiés en 2023, et ont été comptabilisés sur l'exercice 2023 dans l'attente d'une notification par la REGION et permettre ainsi leur facturation.

L'ensemble de ces avenants a bien été notifié courant 2024 mais l'un d'entre eux n'a pu être facturé sur 2024 pour un montant de 116 k€ HT car l'ensemble des prestations liées à cet avenant n'est pas réalisé.

Il vient donc en déduction du chiffre d'affaires réellement produit en 2024 puisque cette FAE 2023 sera facturée en 2025 à la fin des prestations et lors de la clôture de l'opération (Réhabilitation du lycée François de Mahy).

##### ➤ Résiliation de la Convention de Maitrise d'Ouvrage déléguée par La Commune de la Possession pour le projet d'ouverture du Centre-Ville sur le littoral (opération n°3015) :

Pour rappel, par décision de son Conseil Municipal du 15 décembre 2022, la commune de La Possession a décidé de résilier la convention de Mandat de Maitrise d'ouvrage déléguée pour son projet d'ouverture du Centre-Ville sur le Littoral.

Après réception du courrier de notification de la résiliation pour motif d'intérêt général, la SPL MARAINA a contesté ce motif et fait parvenir à la Commune une Note d'Honoraires (n°26) d'un montant total de **202 292,65 € HT** correspondant à :

- Des prestations non contractualisées par un avenant qui était en discussions depuis près de 2 ans : **113 325,00 € HT**
- Des révisions de prix sur ces prestations : **20 511,83 € HT**
- Des révisions de prix sur les prestations contractualisées : **624,53 € HT**
- Des intérêts moratoires sur les précédentes situations : **19 095,80 € HT**
- Des indemnités pour résiliation abusive (15% du contrat) : **48 735,49 € HT**

Appuyé par l'analyse juridique de Maître CHARREL, cette créance a été comptabilisée dans les comptes 2022.

Courant 2023, après plusieurs échanges avec la collectivité actionnaire et tentatives de résolution amiable, le litige a été porté à la décision du juge du Tribunal Administratif de Saint-Denis avec une requête déposée le 7 décembre 2023 par Maître CHARREL.

En 2024, les parties se sont adressées réciproquement leurs conclusions et la procédure est toujours en cours au 31 décembre 2024.

La clôture du dossier devrait ainsi intervenir à la fin du premier semestre 2025 avec une plaidoirie et une mise en délibéré pour un premier jugement rendu avant la fin de l'année 2025.

Compte tenu du litige toujours en cours, les créances et provisions ont été maintenues dans l'attente d'une décision de première instance du Tribunal Administratif.

# BILAN DE L'ACTIVITE MARCHES PUBLICS

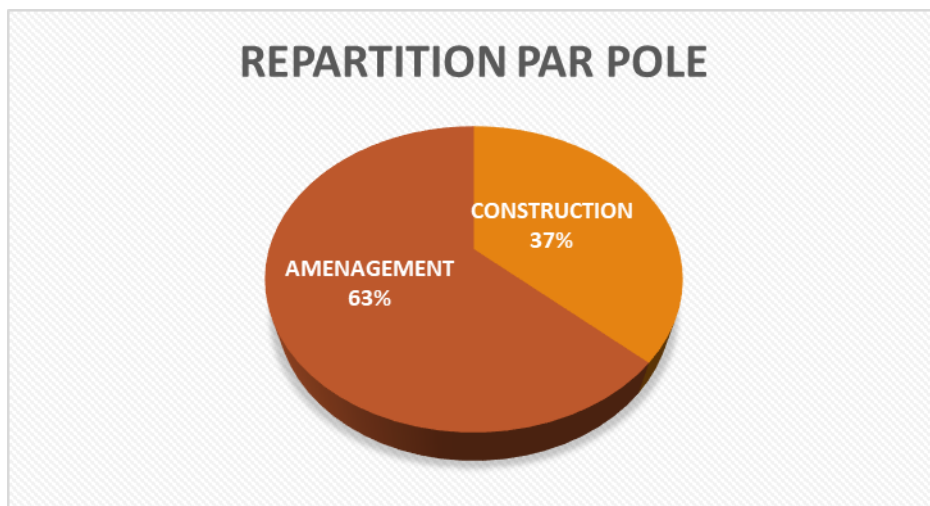
## Données chiffrées sur l'activité en qualité de mandataire

En 2024, la SPL MARAINA a **notifié 79 actes d'achats** (sous forme de marchés ou lettres de commande) pour le compte de ses collectivités actionnaires en qualité de mandataire pour un montant total de **43 305 589,15 € TTC**.

### 1. Répartition par métier

En 2024, sur les **79 achats notifiés** par la SPL MARAINA :

- **29** concernent l'activité **Construction** pour 1 784 378,07 € TTC
- **50** concernent l'activité **Aménagement** pour 41 521 211,08 € TTC



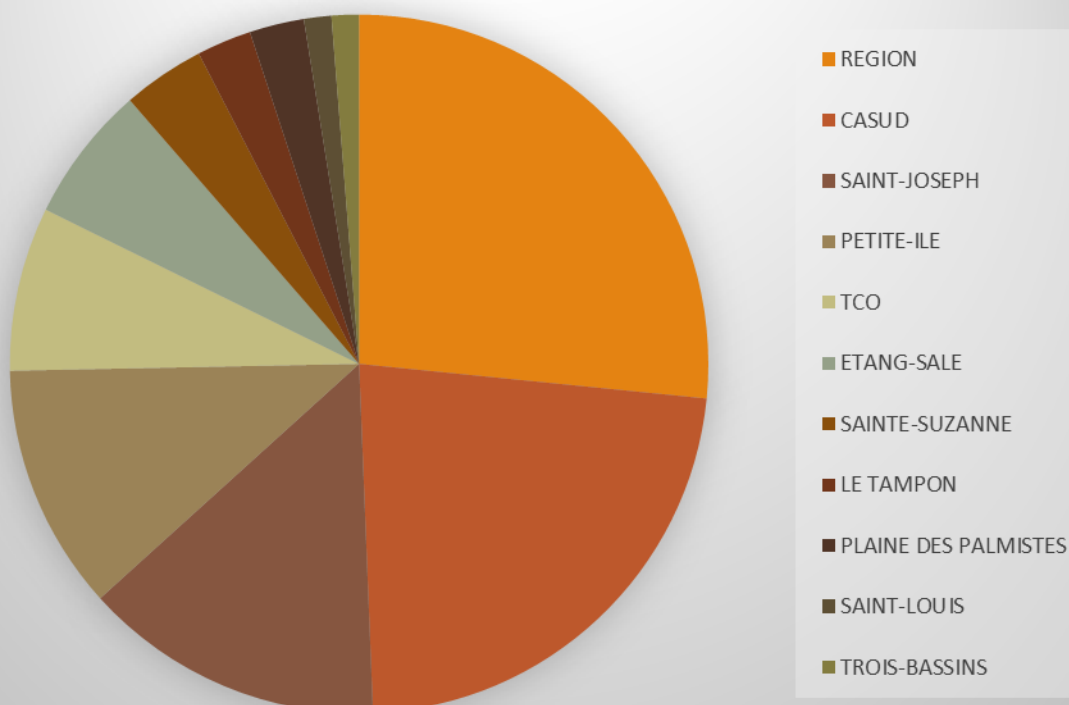
### 2. Répartition par type

- 23 Marchés (y/c lettres de commandes) de Travaux notifiés pour un volume financier de : **42 034 757,61 € TTC (97%)**.
- 56 Marchés (y/c lettres de commande) de prestations fournitures et services notifiés pour un volume financier de : **1 270 831,54 € TTC (3%)**.

### 3. Répartition par actionnaire

REGION	21	PLAINE DES PALMISTES	2
CASUD	18	TROIS BASSINS	1
PETITE ILE	9	TCO	6
ETANG-SALE	5	SAINTE SUZANNE	3
LE TAMPON	2	SAINT-JOSEPH	11
SAINT-LOUIS	1		

## REPARTITION PAR ACTIONNAIRE



Les 18 marchés notifiés pour la CASUD représentent un volume financier de 34 373 803,61€ TTC (79%) et les 5 marchés notifiés pour la COMMUNE DE PETITE-ILE représentent un volume financier de 5 019 657,32 € TTC (12%).

### 4. Nombre d'avenants notifiés

En 2024, **33** avenants ont été notifiés dont :

- **31** avenants de plus-value pour 1 898 033,87 € TTC
  - **2** avenants de moins-value pour 32 598,47 € TTC
- et
- **10** concernent l'activité aménagement
  - **23** concernent l'activité construction

Et dont 23 concernent la REGION REUNION et 10 avenants pour d'autres collectivités.

### 5. Nombre de déclarations de sous-traitance notifiées

**47** demandes d'agrément ont été notifiées en 2024 dont **23** concernent des demandes initiales et **24** correspondent à des demandes modificatives.

Sur les **47** demandes d'agrément la répartition est la suivante :

- 15 pour l'activité aménagement
- 32 pour l'activité construction

## 6. Nombre d'exemplaire unique notifiés

11 exemplaires uniques ont été notifiés en 2024.

### **Données chiffrées sur l'activité du service marchés pour les besoins de la structure**

---

En 2024, la SPL MARAINA a réalisé pour ses propres besoins 42 actes d'achats essentiellement sous forme de lettres de commande.

Globalement, les achats restent bien en deçà des seuils de mise en concurrence et de publicité, expliquant le recours aux marchés de gré à gré dans la plupart des cas avec le souci de ne pas solliciter continuellement le même opérateur.

Parmi ces 41 achats, plusieurs (dont le marché de carburant pour les véhicules et les fournitures administratives) ont été conclus grâce à CADI (Centrale d'Achats Durables et Innovants), association loi 1901 constituée de personnes morales publiques ou privée et qui est considérée comme un « pouvoir adjudicateur » conformément aux articles L.1211-1 et L.2113-3 du Code de la Commande Publique et dont la SPL MARAINA a adhéré depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023 (adhésion annuelle de 500 € HT).mande pour le contentieux avec la Mairie de la Possession sur l'opération 3015 (4.400 € HT),

## BILAN FINANCIER ET COMPTABLE 2024

### 1. Solde intermédiaire de gestion (SIG)

	2023	2024
Rémunération	1 772 058	1 678 883
Produits d'activités annexes	18 786	2 242
Sous location (local arrière)	40 062	88 989
<b>Sous total 1 (Chiffre d'affaires)</b>	<b>1 830 906</b>	<b>1 770 115</b>
Achat d'études et prestations de services	- 2 168	-
Achats fournitures	- 26 517	- 30 332
Services extérieurs	- 274 707	- 308 061
Autres services extérieurs	- 88 605	- 80 391
<b>Sous total 2 (Achats consommés)</b>	<b>- 391 997</b>	<b>- 418 784</b>
<b>VALEUR AJOUTEE</b>	<b>1 438 909</b>	<b>1 351 331</b>
Subvention d'exploitation	7 667	5 500
Impôts et taxes	- 37 549	- 35 623
Charge de personnel	- 1 384 166	- 1 331 216
<b>EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION</b>	<b>24 861</b>	<b>- 10 008</b>
Autres produits	7 164	8 867
Autres charges	- 13 999	- 16 507
<b>Sous total 5</b>	<b>- 6 835</b>	<b>- 7 640</b>
Frais financier	-	-
Produits financiers	5 506	42 630
Impôts sur les sociétés	-	-
<b>Sous total 6</b>	<b>5 506</b>	<b>42 630</b>
Produits exceptionnels (5)	10 430	-
Charges exceptionnelles (6)	- 40	- 263
<b>Sous total 7</b>	<b>10 390</b>	<b>- 263</b>
<b>CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT</b>	<b>33 922</b>	<b>24 719</b>
Dotations aux amortissements et prov.	- 26 692	- 3 471
<b>Résultat NET</b>	<b>7 230</b>	<b>21 248</b>



➤ **La valeur ajoutée**

La valeur ajoutée correspond à la richesse générée par l'activité. C'est une ressource disponible qui permet de rémunérer les différents facteurs de production sous forme de salaires, d'impôt et contribue au financement de l'actif sous forme d'immobilisations.

La valeur ajoutée se calcule à partir du chiffre d'affaires diminué des charges liées aux consommations sur l'année.

La valeur ajoutée est en baisse par rapport à 2023, conséquence d'un CA en baisse et d'une légère augmentation des achats consommés (fournitures, énergies, services locations, loyers,...).

➤ **L'Excédent brut d'exploitation (EBE)**

La valeur ajoutée, augmentée des subventions d'exploitation et, diminuée de certaines charges (impôts, taxes, et charges de personnel notamment), forment l'Excédent Brut d'Exploitation.

Il reflète la capacité de l'entreprise à générer des profits à partir de son activité principale, indépendamment de sa structure financière.

Au 31/12/2024, l'EBE est de -10K€, contre 25K€ en 2023.

L'EBE connaît une légère diminution sur l'exercice 2024. Cette baisse est cependant moins importante, en proportion, que celle du chiffre d'affaires opérationnel.

Il est également important de mettre en perspective cette baisse du chiffre d'affaires en tenant compte de la perte comptable significative liée aux provisions (FAE).

➤ **La capacité d'autofinancement (CAF)**

La capacité d'autofinancement représente la trésorerie potentielle générée par l'activité de Marina.

La variation de l'EBE entraîne mécaniquement la diminution de la capacité d'autofinancement, située à 25K€ en 2024, contre 34K€ en 2023.

Les produits exceptionnels passent de 10K€ à 0. Ils correspondent habituellement à la reprise de provisions pour charges supérieures à 5 ans, qui est absente sur cet exercice.

Ces variations sont largement compensées par la croissance des produits financiers, permettant de maintenir la CAF à un niveau satisfaisant.

➤ **Les dotations aux amortissements et provisions**

Les dotations aux amortissements correspondent à la répartition du coût d'acquisition des actifs immobilisés (matériel informatique, mobilier...) dans le temps et en fonction de leur durée d'utilisation estimée.

Elles traduisent une dépréciation annuelle de la valeur comptable de ces immobilisations et s'élèvent à - 3 K€ en 2024 (contre -6K€ en 2023).

Il n'y a pas de dotations aux provisions complémentaires sur l'exercice 2024.

Elles étaient de -21K€ en 2023, correspondant à la créance estimée risquée (litige Mairie de la Possession).

Cette absence de provisions permet à la CAF d'être convertie en résultat net comptable sans diminution préalable.

➤ **Le résultat net**

Le résultat net est le bénéfice comptable de la société, il représente la somme des rémunérations de l'année diminuée de l'ensemble des charges supportée par la SPL.

La SPL Maraina affiche ainsi au 31/12/2024 un résultat positif de 21 K€, contre 7 K€ en 2023.

Malgré un chiffre d'affaires comptable en baisse en 2024, Maraina parvient à augmenter son résultat grâce à une diminution des frais locatifs et grâce aux intérêts financiers.

**2. Chiffre d'affaires**

Le chiffre d'Affaires 2024 est composé de la rémunération des mandats (1 679 K€) et des intérêts moratoires (2 K€). Ces intérêts moratoires sont calculés sur les retards de paiement des notes d'honoraires et sont pris en compte lors du Décompte Général Définitif des opérations.

➤ **Rémunération par actionnaire**

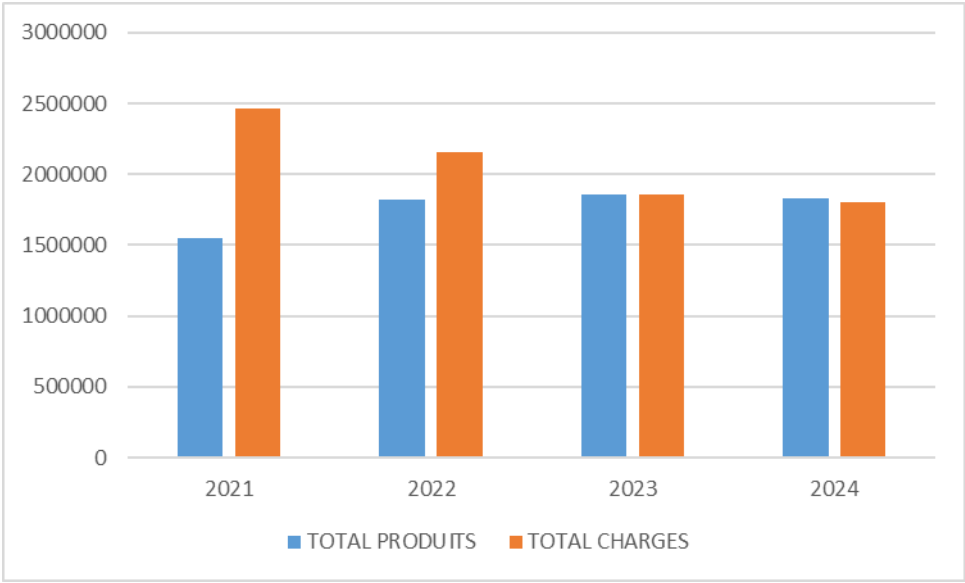
COLLECTIVITES	Année 2023			Année 2024		
	Nb contrats actifs	Rémunérations	% CA 2023	Nb contrats actifs	Rémunérations	% CA 2024
REGION	25	878 840	50%	33	700 168	42%
ENTRE-DEUX	4	79 210	4%	1	3 676	0%
LA POSSESSION	1	792	0%	-	-	0%
SALAZIE	1	13 025	1%	1	8 529	1%
ST-JOSEPH	1	5 018	0%	5	109 916	7%
TROIS BASSINS	2	47 686	3%	2	22 898	1%
PETITE-ILE	2	47 364	3%	2	125 540	7%
ST-PHILIPPE	1	8 076	0%	-	-	0%
CASUD	8	449 455	25%	6	329 079	20%
PLAINE DES PALMISTES	3	10 596	1%	1	54 012	3%
TCO	3	61 081	3%	2	43 883	3%
STE SUZANNE	2	51 388	3%	3	77 419	5%
ETANG-SALE	1	23 842	1%	1	37 580	2%
ST-PIERRE	2	26 533	1%	2	14 993	1%
STE-ROSE	2	67 897	4%	1	3 595	0%
ST-LOUIS	1	1 257	0%	1	53 091	3%
ST-DENIS	-	-	0%	1	28 662	2%
TAMPON	-	-	0%	1	46 109	3%
SMTR	-	-	0%	1	19 733	1%
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>1 772 058</b>	<b>100%</b>	<b>64</b>	<b>1 678 883</b>	<b>100%</b>

➤ **Les principales rémunérations**

N° OP	Intitulé opération	Collectivités	Rémunération 2024
3032	Aménagement de la ZAE 14ème au Tampon	CASUD	124 130
3033	Aménagement de la ZAE 19ème au Tampon	CASUD	76 832
2004	Réhabilitation et extension du CFA Léon Legros à Ste Clotilde	REGION REUNION	75 525
3019	Extension du bassin de Grande-Anse	MAIRIE DE PETITE ILE	70 426
3002	Traitement des crues rivière des remparts	CASUD	64 793
2062	Réhabilitation de la Maison Régionale des Sciences et Technologies	REGION REUNION	60 200
3040	Aménagement de l'échangeur ZI4 à ST Pierre	REGION REUNION	59 811
2003	Réhabilitation du Lycée Boisjoly Potier au Tampon	REGION REUNION	58 830
2041	Rénovation thermique de l'AFPAR de Saint André	REGION REUNION	57 748

**3. Evolution des produits et des charges**

L'année 2024 se traduit par une diminution des produits de 1.86% et une diminution des charges de 2.6 %.



- Les produits s'élèvent à 1.827K€ et se décomposent de la manière suivante :
- Rémunération facturée : 1.679 K€ (- 3%)
  - Mise à disposition d'une partie des locaux : 90 K€
  - Produits d'activités annexes (intérêts moratoires) : 2 K€
  - Autres produits : 14K€ (remboursement formation, avantages en nature, écarts de règlement)
  - Produits financiers : 43 K€ (Intérêts convention de partenariat bancaire)
- Les charges s'élèvent à 1.806 K€ et se décomposent de la manière suivante :
- Achats consommés : 419 K€ (frais de fonctionnement y compris loyers)
  - Autres charges : 16 K€ (jetons de présence, écart de règlement)
  - Impôts et taxes : 36 K€ (formation continue, taxe d'apprentissage, CFE, CVAE, TEOM , TVS)
  - Charges de personnel : 1.331 K€ (baisse de 3,8%)
  - Dotations aux amortissements et provisions : 3 K€.

## 4. Bilan

## BILAN SPL MARAÎNE

ACTIF	2022	2023	2024	Variation 2024-2023	Variation %
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>	<b>10 510</b>	<b>4 955</b>	<b>12 624</b>	<b>7 670</b>	<b>155%</b>
Frais d'établissement	-	-	-	-	-
Concessions, brevets et droits similaires	-	-	-	-	-
Autres immobilisations corporelles	10 510	4 955	10 444	5 489	111%
Autres immobilisations financières	-	-	2 181	2 181	-
				-	-
				-	-
<b>CREANCES STRUCTURE</b>	<b>1 472 028</b>	<b>1 730 753</b>	<b>1 423 517</b>	<b>- 307 235</b>	<b>-18%</b>
Clients-Collectivité	466 059	1 047 380	1 143 153	95 773	9%
Clients-Factures à établir	901 291	563 779	116 295	- 447 484	-79%
Fournisseur	84	84	84	-	0%
Personnel rémunérations dues	91	-	-	-	0%
Etat	103 483	119 509	159 545	40 036	34%
Divers produits à recevoir	1 020	-	4 440	4 440	0%
RRR à obtenir et autres avoirs non reçus	-	-	-	-	-
				-	-
<b>Charges constatées d'avance</b>	<b>18 945</b>	<b>3 640</b>	<b>5 656</b>	<b>2 016</b>	<b>55%</b>
				-	-
				-	-
<b>Totales créances circulantes structure</b>	<b>1 501 484</b>	<b>1 739 347</b>	<b>1 441 798</b>	<b>- 297 549</b>	<b>-17%</b>
<b>CREANCES OPERATIONS *(1)</b>				-	-
				-	-
				-	-
				-	-
				-	-
				-	-
<b>DISPONIBILITES</b>	<b>24 845 619</b>	<b>16 439 389</b>	<b>16 037 058</b>	<b>- 402 331</b>	<b>-2%</b>
<b>TOTAL ACTIF *(1)</b>	<b>26 347 103</b>	<b>18 178 736</b>	<b>17 478 856</b>	<b>- 699 880</b>	<b>-4%</b>
PASSIF	2022	2023	2024	Variation 2024-2023	Variation %
<b>CAPITAUX PERMANENTS</b>	<b>275 360</b>	<b>634 380</b>	<b>655 628</b>	<b>21 248</b>	<b>3%</b>
<b>Capitaux propres</b>	<b>320 278</b>	<b>568 326</b>	<b>589 574</b>	<b>21 248</b>	<b>4%</b>
Capital	4 101 487	897 780	897 780	-	0%
Report à nouveau	4 085 938	336 684	329 454	- 7 230	-2%
Résultat de l'exercice	335 827	7 230	21 248	14 018	194%
				-	-
Provisions pour risques et charges	44 918	66 054	66 054	-	0%
				-	-
<b>DETTES STRUCTURE</b>	<b>1 057 921</b>	<b>497 370</b>	<b>602 683</b>	<b>105 313</b>	<b>21%</b>
Fournisseur	79 440	44 527	77 142	32 615	73%
Fournisseur-Facture non parvenue	695	695	695	-	0%
RRR à accorder et autres avoirs à établir	32 832	7 617	48 146	40 529	532%
Congés payés	49 802	56 341	58 950	2 609	5%
Dettes financières	510 000	-	-	-	-
Dettes sociales	157 641	141 816	161 778	19 962	14%
Dettes fiscales (Etat)	59 126	94 433	121 653	27 220	29%
Diverses charges à payer	56 238	66 976	61 469	- 5 507	-8%
Avances sur rémunération AMO	112 148	84 966	72 851	- 12 115	-14%
<b>Produits constatés d'avance</b>					
<b>Totales dettes circulantes structure</b>	<b>782 561</b>	<b>1 131 750</b>	<b>1 258 311</b>	<b>126 561</b>	<b>11%</b>
<b>DETTES OPERATIONS*(1)</b>	<b>25 564 542</b>	<b>17 046 985</b>	<b>16 220 545</b>	<b>- 826 441</b>	<b>-5%</b>
Dettes Fournisseur	7 111 620	4 928 011	5 530 892	602 881	12%
Remboursement dépenses	18 481 820	11 683 487	9 317 470	- 2 366 017	-20%
Dettes sur rémunérations	492 847	605 269	1 136 908	531 639	88%
Subvention Ademie	-	-	-	-	-
Fournisseur-Avances versées	2 214 407	1 915 164	1 527 258	- 387 906	-20%
Avances sur rémunération mandat	1 692 662	1 745 382	1 762 533	17 151	1%
Dettes bancaires de trésorerie	-	-	-	-	-
<b>TOTAL PASSIF *(1)</b>	<b>26 347 103</b>	<b>18 178 736</b>	<b>17 478 856</b>	<b>- 699 880</b>	<b>-4%</b>

(1) L'ensemble des comptes d'opération ont été regroupés pour une meilleure compréhension des comptes de la société, cela permet une lecture différente des comptes annuels et plus adaptée à la nature de l'activité de la SPL.

➤ **Les capitaux propres et les capitaux permanents**

Le bilan 2024 fait ressortir des capitaux propres à 590 K€, composés du capital détenu par les actionnaires de 898 K€, du report à nouveau de – 329 K€ et du résultat de l'exercice de 21 K€. Le résultat positif augmente les capitaux propres mais n'est pas encore suffisant pour résorber le report à nouveau négatif.

Pour rappel, la réduction de capital puis l'augmentation de capital au cours du premier semestre 2023, ont permis de remonter les capitaux propres au-dessus de la moitié du capital social.

*A la fin 2022, le capital social était de 4 101K€ et les capitaux propres étaient négatifs à - 320K€.*

➤ **L'actif immobilisé**

L'actif immobilisé s'élève à 10 K€ en 2024 et tient compte, d'une part, de la diminution de la valeur nette comptable des investissements des années antérieures, et d'autre part, des nouveaux investissements faits sur l'exercice.

➤ **Les créances de la Structure**

Les créances de la structure s'élèvent à 1.424 K€ (- 18 % par rapport à 2023) et se décomposent de la façon suivante :

- 1 143 K€ de créances sur les clients ;
- 116 K€ de factures à établir (-79%) ;
- 159 K€ de créances auprès de l'Etat (Impôt, TVA);

➤ **Les dettes de la Structure**

Les dettes de Maraina, en augmentation de 55 %, s'élèvent à 773K€ et se composent de :

- 77K€ de dettes fournisseurs et autres créiteurs divers : elles concernent les factures fournisseurs reçues et non payées au 31/12/2024
- 48 K€ d'avoir à établir : ce montant permet de tenir compte sur l'exercice des rejets de notes d'honoraires 2024 constatés en 2025
- 59 K€ de congés payés ;
- 161 K€ de dettes sociales : Il s'agit des diverses cotisations liées aux charges de personnels ;
- 122 K€ de dettes fiscales envers l'Etat (TVA);
- 61 K€ de diverses charges à payer : ce sont des charges connues avec certitude à la clôture de l'exercice 2024 mais dont la facture ne sera reçue qu'en 2025 ;
- 72 K€ d'avances des collectivités versées à Maraina pour les conventions d'assistance à maîtrise d'ouvrage et mandats d'études ;

➤ **Les dettes opérations**

Maraina enregistre, sur ses opérations de mandat :

- Des dettes fournisseurs de 5 531 K€ ;
- Les soldes de mandats de 9 317 K€ qui correspondent aux fonds disponibles pour régler les futures dépenses sur les opérations ;
- Des dettes envers la structure pour 1 137 K€ correspondant aux notes d'honoraires non encaissées au 31/12/2024 sur les opérations de mandat ;
- Des avances à la structure pour 1.763 K€ sur ses rémunérations de mandats

5. Evolution mensuelle de la trésorerie

TRESORERIE PREVISIONNELLE SPL MARAINA 2024	janv.-24	févr.-24	mars-24	avr.-24	mai-24	juin-24	juil.-24	août-24	sept.-24	oct.-24	nov.-24	déc.-24
ENCAISSEMENTS (par nature)	122 590,29	157 798,49	163 875,96	112 081,57	295 265,18	206 819,35	200 771,12	221 844,01	80 202,43	351 660,53	264 838,64	194 652,07
DECAISSEMENTS (par nature)	199 429,34	123 411,17	154 286,81	158 257,73	119 247,20	151 248,81	183 058,44	132 014,22	172 616,24	194 429,32	153 904,81	182 237,71
Variation sur structure	- 76 889,05	34 387,32	9 589,15	- 46 176,16	176 017,98	55 570,54	17 712,68	89 829,79	- 92 413,81	157 231,21	110 933,83	12 414,36
Tresorerie disponible SPL (hors avances perçues)	219 022,50	253 409,82	262 998,97	216 822,81	392 840,79	448 411,33	466 124,01	555 953,80	463 539,99	620 771,20	731 705,03	744 119,39

Le solde de banque au 31/12/2024 s'élève à 16 025 972.52 €, décomposé de la manière suivante :

- 1 561 890.25 € de trésorerie structure décomposée comme suit :
  - Compte bancaire Banque des Territoire dédié à l'exploitation : 744 119.39 €
  - Compte bancaire Banque des Territoire dédié aux avances sur rémunération : 817 770.86 €
- 14 464 082.27 € de trésorerie sur les opérations de mandat répartis sur 20 comptes à la BFC.

A noter que la trésorerie disponible affichée dans le bilan (16 037 058 €) inclut les intérêts courus à percevoir par la SPL à hauteur de 11K€ au titre du dernier trimestre 2024, en rémunération de la convention passée avec la Banque des Territoires.

➤ **Trésorerie de la Structure**

En 2024, Maraina a encaissé 2 372 K€ sur son compte d'exploitation dont :

- 2 238 K€ concernant les encaissements sur les rémunérations, y compris résorptions d'avances ;
- 134 K€ de CGSS, aide à l'embauche et sous location

Et décaissé 1 924 K€ de frais de fonctionnement.

Au 31/12/2024, la trésorerie structure du compte d'exploitation s'affiche à 744 K€.

**Retard moyen des paiements des notes d'honoraires de la SPL Maraina :**

Sur l'année 2024, le retard de paiement des notes d'honoraires s'établit en moyenne à 87 jours contre 67 jours en 2023 :

Colléctivités	2024
CASUD	126
SAINT DENIS	60
PLAINE DES PALMISTES	59
ENTRE DEUX	213
ETANG SALE	42
PETITE ILE	33
SAINT JOSEPH	64
SAINT LOUIS	39
SAINT PHILIPPE	340
SAINT PIERRE	26
SAINTE SUZANNE	126
SAINTE ROSE	188
REGION	72
SMTR	27
TCO	99
<b>Total général</b>	<b>87</b>

*\*Le retard moyen est calculé sur les notes d'honoraires payées sur l'année par rapport à leur date d'échéance effective (dépôt chorus + 30 jours).  
Aussi, le total général est une moyenne pondérée par le nombre de notes d'honoraires payées par chaque collectivité.*

➤ **Trésorerie des opérations**

La trésorerie des opérations est à distinguer de celle de la structure. En effet, elle est propre à chaque opération et alimentée par les appels de fonds trimestriels réalisés auprès des collectivités servant au paiement des factures correspondantes à l'opération.

Au 31/12/2024, la trésorerie des opérations s'élève ainsi à 14.464 K€ ; à fin 2023, elle était de 15.319 K€.

Le tableau ci-dessous récapitule, au 31/12/2024, pour chaque opération de mandat qui a connu une facturation en 2024, la décomposition du solde de trésorerie.

Aussi, pour chaque opération (mandats et études), il est indiqué le solde des avances, les rémunérations encaissées et les notes d'honoraires en attente de paiement au 31/12/2024.



**OPERATIONS DE MANDATS DE MAITRISE D'OUVRAGE**

Intitulé	Dépenses totales	Fonds perçus	Solde de trésorerie	Avance perçue sur rémunération	Avance remboursée	Solde avance	Rémunération TTC 2024	Créances TTC
2002 Centre des Eaux Douces	- 4 536 404	4 540 786	4 382	118 889	- 118 889	-	117 759	7 053
2003 Lycée Boisjoly Potier	- 12 511 031	12 615 082	104 050	154 563	- 154 563	-	63 831	-
2004 CFA Léon Legros	- 29 885 857	31 078 554	1 192 697	204 072	- 204 072	-	81 945	-
2016 LRG Bâtiments IJ	- 5 917 493	6 640 640	723 147	81 277	- 81 277	-	37 250	-
2017 LRG Administration	- 10 605 680	10 792 878	187 198	88 308	- 88 308	-	4 664	3 382
2019 Lycée François de Mahy	- 12 039 243	12 638 691	599 448	81 277	- 81 277	-	107 035	15 594
2023 Lycée Vincendo	- 2 839 221	2 930 733	91 513	85 639	- 85 639	-	15 230	-
2024 Lycée Paul Langevin	- 6 767 797	6 826 112	58 315	85 639	- 85 639	-	1 553	19 125
2025 Lycée Ambroise Vollard	- 5 651 954	5 788 607	136 653	85 639	- 85 639	-	496	-
2026 Réhab Lycée BOIS D'OLIVE - St Pierre	- 4 635 819	4 969 649	333 830	114 364	- 113 917	447	13 894	-
2028 Lycée Sarda Garriga	- 5 641 369	5 685 079	43 710	86 388	- 86 388	-	5 501	5 384
2030 Lycée Isnelle Amelin	- 9 263 605	9 365 059	101 454	81 245	- 81 245	-	53 424	-
2039 Rénovation thermique du Lycée Patu de Rosemont	- 288 704	296 152	7 448	20 389	- 20 389	-	11 206	-
2040 Rénovation thermique du Lycée Paul Moreau	- 225 937	233 148	7 211	20 389	- 20 389	-	4 165	-
2041 Rénovation thermique de l'AFPAR de Saint André	- 3 220 994	3 383 836	162 842	53 074	- 53 074	0	62 657	-
2042 Rénovation thermique du Lycée Horizon	- 152 332	171 495	19 163	19 510	- 19 510	-	21 435	505
2043 Rénovation thermique du Lycée Amiral Lacaze	- 2 491 608	2 576 296	84 689	49 819	- 49 819	-	40 112	-
2046 Rénovation thermique du Lycée Rontaunay	- 216 027	222 610	6 583	20 389	-	20 389	26 139	-
2047 Rénovation thermique du Lycée Evariste de Parny	- 2 494 696	2 580 683	85 987	49 819	- 49 819	-	23 837	-
2050 Rénovation thermique des lycées Roches Maigres et Jean Joly	- 3 452 206	3 680 145	227 939	57 110	- 57 110	-	22 775	-
2052 Rénovation thermique du lycée Bois d'Olives	- 1 650 402	1 660 194	9 793	47 654	- 31 732	15 922	9 598	-
2053 Rénovation thermique du lycée François de Mahy	- 1 947 690	1 962 227	14 537	47 654	- 38 028	9 626	19 561	-
2054 Rénovation thermique du Lycée Ambroise Vollard	- 1 500 105	1 608 946	108 840	47 654	- 47 654	-	25 051	6 528
2055 Rénovation thermique du lycée Roland Garros	- 1 974 249	2 161 731	187 482	49 819	- 49 819	-	27 271	6 423
2058 Lycée Antoine Roussin - Phase II	- 2 365 083	2 382 405	17 322	35 813	- 38 619	2 806	1 055	-
2059 Trx Réhab Lycée Roches Maigres Phase II	- 2 780 082	2 780 082	0	38 873	- 38 873	0	26 854	-
2062 Réhabilitation de la MRST	- 2 920 846	3 419 078	498 232	69 971	- 63 149	6 822	65 317	-
2064 Centre animalier de l'Eperon	- 522 783	1 340 748	817 965	32 408	-	32 408	23 771	-
2065 Gymnase de Champ Fleuri	- 564 556	791 948	227 393	96 169	-	96 169	53 135	-
2066 Modernisation Stade Jimmy Tounéji - Bagatelle	- 382 750	390 776	8 027	25 780	-	25 780	23 712	6 231
2067 Mise en oeuvre de l'Ad'AP	- 197 413	272 637	75 225	53 561	-	53 561	57 604	-
2075 Travaux Aménag VENT ILET	- 848 133	1 072 199	224 066	21 917	- 12 917	9 000	40 775	-
2076 Plateaux Sportifs Montgaillard et Ruisseau Blanc	- 74 881	74 881	-	-	-	-	31 098	28 662
3002 Traitement des crues rivière des remparts	- 19 941 476	20 678 241	736 765	67 668	- 67 668	-	70 301	-
3006 VVR Saint Paul	- 3 968 249	3 968 249	0	58 728	- 58 728	-	20	-
3011 VVR Sainte Marie / Sainte Suzanne	- 5 863 455	5 863 698	243	63 562	- 63 562	-	3 553	-
3014 Redimensionnement du réseau pluvial RD31	- 5 891 663	7 088 738	1 197 076	28 814	- 28 814	-	59 799	3 678
3018 Trx de voie urbaine tampon	- 3 769 853	3 771 068	1 215	30 584	- 16 516	14 068	11 558	-



3019 Extension du bassin de Grande-Anse	-	663 071	1 357 410	694 339				76 412	-
3023 Port de Saint Gilles	-	533 843	663 732	129 889	20 618	-	20 618	23 842	-
3024 Aménagement des itinéraires cyclables	-	878 472	2 479 205	1 600 733	25 856	-	25 856	58 603	18 860
3026 Rénovation jetée/Etude aménagement de l'Avant-Port	-	431 468	562 416	130 948	26 474	-	26 474	571	-
3027 Sécurisation de l'accès au Port Lislet Geoffroy	-	132 147	135 422	3 275	11 881	-	11 881	15 696	13 115
3028 Aménagement et valorisation de place de l'Eglise	-	74 258	87 908	13 650	19 812	-	19 812	10 480	-
3029 Lignes de mouillage - Port de Sainte-Rose	-	185 243	189 713	4 470	9 722	-	9 722	-	3 900
3030 Aménagement de la gare routière de la PDC	-	1 001 977	1 505 164	503 187	24 044	-	8 482	15 562	34 056
3032 ZAE 14ème	-	570 126	597 789	27 663	76 341	-	76 341	134 681	25 272
3033 ZAE 19ème	-	533 547	598 357	64 810	131 665	-	131 665	83 362	-
3034 Surveillance des digues	-	54 679	174 266	119 587	19 411	-	19 411	23 093	16 850
3035 Cimetière du centre-ville de Saint-Joseph	-	22 020	66 707	44 687	-	-	-	37 275	18 589
3036 Cimetière de Vincendo à Saint-Joseph	-	34 386	72 377	37 991	15 821	-	15 821	26 587	-
3037 Aménagement de l'espace sportif Achille Grondin	-	56 782	75 000	18 218	21 217	-	21 217	18 770	19 617
3038 Aménagement de l'espace sportif Jean Benoît Duchemann	-	48 235	75 000	26 765	20 262	-	20 262	17 405	16 748
3039 Aménagement de l'espace sportif Parc à Moutons à St-Joseph	-	38 137	60 054	21 917	11 526	-	11 526	19 222	19 291
3040 Echangeur ZI4 A ST PIERRE	-	128 973	218 253	89 281	40 715	-	40 715	64 895	-
3041 Echangeur Quartier Français Ste Suzanne	-	47 053	108 715	61 663	34 845	-	34 845	44 928	-
3042 L'aménagement du centre-ville de Sainte-Suzanne	-	-	-	-	-	-	-	60 234	35 270
3043 Aménagement du parc du volcan à la Plaine des Cafres	-	-	-	-	-	-	-	50 028	-
Total des opérations de mandat	-	323 681 605	337 890 801	14 209 196	2 884 633	-	2 111 245	773 389	1 769 067
									286 177

NB : le tableau suivant présente les opérations qui ont connu une facturation 2024 uniquement.

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
Reçu en préfecture le 09/12/2025  
Publié le  
ID : 974-219740024-20251203-2025087-DE

## 6. Etat des créances et des dettes (selon ART. D441 I)

### ➤ Structure

Factures reçues et émises non réglées à la date de clôture de l'exercice sont le terme est échu en € TTC (tableau prévu au I de l'article D. 441-4)

	Article D. 441 I. - 1° du Code de commerce : Factures <u>reçues</u> non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu						Article D. 441 I. - 2° du Code de commerce : Factures <u>émises</u> non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu					
	0 jour (indicatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)	0 jour (indicatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)
<b>(A) Tranche de retard de paiement</b>												
Nombres de factures concernées	10	9	1	4	1	15	25	2	6	1	13	22
Montant total des factures concernées (préciser HT ou TTC)	7 151	33 219	445	5 176	303	39 142	514 731	41 343	182 833	9 702	391 758	625 635
Pourcentage du montant total des achats de l'exercice (préciser HT ou TTC)	15,45%	71,76%	0,96%	11,18%	0,65%	84,55%						
Pourcentage du chiffre d'affaires de l'exercice (préciser HT ou TTC)							45,14%	3,63%	16,03%	0,85%	34,35%	54,86%
<b>(C) Délais de paiement de référence utilisés (contractuel ou délai légal - article L. 441-6 ou article L. 443-1 du Code de commerce)</b>												
Délais de paiement utilisés pour le calcul des retards de paiement	- Délais contractuels : Délais légaux (30 jours)						- Délais contractuels : Délais légaux (30 jours)					

### ➤ Opérations

Factures reçues et émises non réglées à la date de clôture de l'exercice sont le terme est échu en € TTC (tableau prévu au I de l'article D. 441-4)

	Article D. 441 I. - 1° du Code de commerce : Factures <u>reçues</u> non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu						Article D. 441 I. - 2° du Code de commerce : Factures <u>émises</u> non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu					
	0 jour (indicatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)	0 jour (indicatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)
<b>(A) Tranche de retard de paiement</b>												
Nombres de factures concernées	62	17,00	8,00	14,00	314,00	353	2	2,00	0,00	2,00	7,00	11
Montant total des factures concernées (préciser HT ou TTC)	1 351 473	734 362	- 8 268	- 112 221	264 352	878 225	91 261	206 361	-	1 139 376	486 298	1 832 034
Pourcentage du montant total des achats de l'exercice (préciser HT ou TTC)	60,61%	32,94%	-0,37%	-5,03%	11,86%	39,39%						
Pourcentage du chiffre d'affaires de l'exercice (préciser HT ou TTC)							4,75%	10,73%	0,00%	59,24%	25,28%	95,25%
<b>(C) Délais de paiement de référence utilisés (contractuel ou délai légal - article L. 441-6 ou article L. 443-1 du Code de commerce)</b>												
Délais de paiement utilisés pour le calcul des retards de paiement	- Délais contractuels : Délais légaux (30 jours)						- Délais contractuels : Délais légaux (30 jours)					

## 7. Etat des demandes de subvention FEDER

Le FEDER, fonds européen de développement régional, intervient dans le cadre de la politique de cohésion économique, sociale et territoriale. Il a pour vocation de renforcer la cohésion économique et sociale dans l'Union européenne en corrigeant les déséquilibres entre ses régions.

Le tableau ci-dessous récapitule les subventions éligibles à ces fonds, sollicitées par les Collectivités actionnaires dans le cadre des mandats confiés à la SPL MARAINA :

ANNEE	OPERATION	MAITRE D'OUVRAGE	MONTANT DEPENSES ELIGIBLES € TTC
2018	Réhabilitation du CFA Léon Legros	Région Réunion	3 579 045,22 €
	Réhabilitation du Lycée Jean Hinglo	Région Réunion	853 620,58 €
	Création d'un bassin de baignade - Parc du Colosse	Saint-André	64 486,78 €
	Voie Vélo Régionale - Le Port / La Possession	Région Réunion	651 790,46 €
	Voie Vélo Régionale - Saint-Philippe	Région Réunion	622 023,78 €
TOTAL 2018			5 770 966,82 €
2019	Réhabilitation du Lycée Bois Joly Potier	Région Réunion	2 749 792,11 €
	Réhabilitation du CFA Léron Legros	Région Réunion	3 350 355,74 €
	Voie Vélo Régionale - Saint-Paul	Région Réunion	1 484 168,82 €
	Voie Vélo Régionale - Sainte-Marie / Sainte-Suzanne	Région Réunion	498 178,73 €
	Restructuration du site du Puits des Anglais	Saint-Philippe	86 836,29 €
TOTAL 2019			8 169 331,69 €
2020	Réhabilitation du Lycée Bois Joly Potier	Région Réunion	1 990 878,59 €
	Réhabilitation du CFA Léron Legros	Région Réunion	4 523 155,44 €
	Réhabilitation du Lycée Jean Hinglo	Région Réunion	52 990,14 €
	Traitement des crues de la Rivière des Remparts	CASUD	326 254,59 €
	Voie vélo régionale - Saint-Paul	Région Réunion	286 828,11 €
	Voie Vélo Régionale - Le Port / La Possession	Région Réunion	102 452,41 €
	Voie Vélo Régionale - Saint-Philippe	Région Réunion	35 872,51 €
	Restructuration du site du Puits des Anglais	Saint Philippe	62 727,94 €
	Extension du bassin de Grande-Anse	Petite-Ile	144 626,91 €
	Réalisation d'une unité de potabilisation	Petite-Ile	293 198,02 €
	Rénovation thermique des lycées	Région Réunion	1 332 736,97 €
TOTAL 2020			9 151 721,63 €
2021	Réhabilitation du Lycée Bois Joly Potier	Région Réunion	329 809,36 €
	Réhabilitation du CFA Léron Legros	Région Réunion	3 236 002,32 €
	Réhabilitation du Lycée François de Mahy	Région Réunion	6 322 209,44 €
	Traitement des crues de la Rivière des Remparts	CASUD	1 874 090,42 €
	Voie vélo régionale - Saint-Paul	Région Réunion	855 452,40 €
TOTAL 2021			12 617 563,94 €
2022	Réhabilitation du Lycée Bois Joly Potier	Région Réunion	2 136 678,75 €
	Réhabilitation du CFA Léron Legros	Région Réunion	3 258 464,92 €
	Réhabilitation du Lycée François de Mahy	Région Réunion	2 229 882,21 €
	Traitement des crues de la Rivière des Remparts	CASUD	9 301 386,61 €
	Voie Vélo Régionale - Saint-Paul	Région Réunion	971 580,52 €
	Voie Vélo Régionale - Sainte-Marie / Sainte-Suzanne	Région Réunion	2 138 907,07 €
TOTAL 2022			20 036 900,08 €
2023	Réhabilitation du Lycée Bois Joly Potier	Région Réunion	4 440 203,88 €
	Réhabilitation du CFA Léron Legros	Région Réunion	6 299 588,43 €
	Réhabilitation du Lycée François de Mahy	Région Réunion	9 117 025,32 €
	Rénovation thermique des lycées	Région Réunion	10 799 531,15 €
	Traitement des crues de la Rivière des Remparts	CASUD	2 969 403,33 €
	Voie Vélo Régionale - Saint-Paul	Région Réunion	221 417,17 €
	Voie Vélo Régionale - Sainte-Marie / Sainte-Suzanne	Région Réunion	2 684 928,26 €
	Restructuration du site du Puits des Anglais	Saint-Philippe	3 471 074,78 €
TOTAL 2023			40 003 172,32 €
2024	Réhabilitation de l'internat garçons- Lycée Roland Garros	Région Réunion	1 895 621,84 €
	Rénovation thermique de l'AFPAR	Région Réunion	2 311 159,13 €
	Rénovation thermique des lycées	Région Réunion	1 284 729,60 €
	Traitement des crues de la Rivière des Remparts	CASUD	2 708 317,16 €
	Itinéraires cyclables - Plaine des Palmistes	Plaine des Palmistes	644 694,14 €
TOTAL 2024			8 844 521,87 €

8. Affectation du résultat

➤ Résultat

Il a été proposé au Conseil d'Administration d'affecter le résultat de l'exercice au report à nouveau :

Report à nouveau antérieur	- 329 454,15 €
Résultat de l'exercice (bénéfice)	21 248,16 €

Le report à nouveau, après affectation du résultat, s'élève ainsi à : - 308 205,99 €

A l'issue de l'affectation du résultat, les capitaux propres se décomposent comme suit :

Capital social	897 779,748 €
Report à nouveau	- 308 205,99 €
Capitaux propres	589 573,76 €

Les capitaux propres sont supérieurs à la moitié du capital social.

➤ Rappel des dividendes distribués

Conformément à l'article 243 bis du Code général des impôts, il est rappelé qu'aucun dividende n'a été versé au cours des trois exercices précédents.

## MENTIONS LEGALES

### Activités de la société en matière de recherche et développement

La société n'a pas engagé de dépenses en matière de recherche et développement.

### Filiales et participations

La société ne possède aucune filiale et qu'aucune prise de participation n'a été effectuée sur l'exercice écoulé.

Le tableau des filiales et participations est annexé au bilan.

### Participation des salariés au capital

Conformément aux dispositions de l'article L 225-102 du Code de commerce, au dernier jour de l'exercice, soit le 31 décembre 2024, aucune action de la société n'était détenue par le personnel de la Société.

### Présentation des comptes annuels

Les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre 2024 ont été établis conformément aux règles de présentation et aux méthodes d'évaluation prévues par la réglementation en vigueur.

Les règles de présentation et les méthodes d'évaluation retenues sont identiques à celles de l'exercice précédent.

### Dépenses somptuaires et charges non déductibles fiscalement

Conformément aux dispositions des articles 223 quater et 223 quinquies du Code des impôts, les comptes de l'exercice écoulé ne prennent pas en charge de dépenses non déductibles du résultat fiscal, telles que visées à l'article 39-4 du CGI.

### Tableau des résultats

Le tableau des résultats prévu par l'article R. 225-104 du code de commerce figure en annexe du présent rapport de gestion.

### Observations du Comité d'Entreprise

La société ne possède pas de comité d'entreprise. Aussi, aucune observation du Comité d'Entreprise sur la situation économique et sociale de la société ne peut être présentée dans le cadre des articles L.2323-7 et suivants du Code du Travail.

### Administration et contrôle de la société

Aucune mandat d'administrateur ne vient à expiration.

En effet, ont été nommés pour une durée de six exercices, soit jusqu'au 31 Décembre 2027, le Cabinet EXA, situé au 4 rue Monseigneur Mondon à Saint-Denis (97400), en qualité de Commissaire aux Comptes titulaire, ainsi que le Cabinet AUDITEC SA, situé au 4 rue Monseigneur Mondon à Saint-Denis (97400) en qualité de Commissaire aux Comptes suppléant, et ce, suite à un marché à procédure adaptée.

### Rémunération des administrateurs (ex- Jetons de présence)

Les jetons de présences sont alloués aux membres administrateurs selon leur assiduité et la délibération de la collectivité concernée leur autorisant de percevoir la rémunération sur jetons de présence, calculés conformément aux décisions des instances de MARAINA.

## RÉMUNÉRATION DES REPRÉSENTANTS ET MANDATAIRES SOCIAUX

- Au 31/12/2024, la SPL Maraina enregistre dans ses comptes des « rémunérations des administrateurs » (« ex-jetons de présence ») pour un montant total de 14 285.71 € charges comprises. La répartition entre les membres-administrateurs est la suivante :

	MONTANT NET	MONTANT ACOMPTE VERSE
<b>REGION</b>		
BERTILE Wilfrid	- €	- €
BOULEVART Patrice	- €	- €
CESARI Maya	- €	- €
CHABRIAT Jean-Pierre	- €	- €
GOBALOU - ERAMBRANPOULLE Virginie	- €	- €
HOARAU Fabrice (Président)	- €	- €
MARATCHIA Jean-Bernard	- €	- €
OMARJEE Normane	- €	- €
SITOUZE Céline	- €	- €
<b>REPRESENTANTS DE L'ASSEMBLÉE SPÉCIALE</b>		
HUET Henri Claude (élu Saint-Joseph)	403,06 €	430,00 €
JAURES Gérald (élu Ste Suzanne)	1 382,65 €	1 450,00 €
LATCHIMY Jean Bernard (Elu Bras Panon)	1 994,89 €	2170,00 €
JUSTINE Victorien (Elu Plaine des Palmistes)	826,53 €	826,53 €
<b>MAIRIE DE SAINT PIERRE</b>		
HOARAU Denise	1 841,83 €	1 990,00 €
<b>CASUD</b>		
VIENNE Axel	403,06 €	403,06 €
<b>CIVIS</b>		
NARIA Olivier	1 076,53 €	1 090,00 €
<b>MAIRIE DE SAINT DENIS</b>		
BAREIGTS Ericka	- €	- €
<b>ILE DE LA REUNION MOBILITE (ex-SMTR)</b>		
PAPY Anne-Marie	2 071,42 €	2 260,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>10 000 €</b>	<b>10619,59 €</b>

\*  : pas d'autorisation de la collectivité pour rémunérer les administrateurs

- Monsieur Michaël RIVAT, dans le cadre de son mandat social de Directeur Général, perçoit une indemnité nette mensuelle de 3000 € conformément à la délibération du Conseil d'Administration du 15 avril 2022.

## CONTROLE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, les rapports du Commissaire aux Comptes sont tenus à disposition au siège de la société.

Envoyé en préfecture le 09/12/2025  
 Reçu en préfecture le 09/12/2025  
 Publié le  
 ID : 974-219740024-20251203-2025087-DE

## PRESENTEISME DES ACTIONNAIRES

---

Les modalités de fonctionnement de la SPL MARAINA intègrent la notion de contrôle analogue, qui permet aux Collectivités actionnaires d'exercer une influence déterminante tant sur les objectifs stratégiques que sur les décisions importantes de la société.

L'effectivité de ce contrôle analogue est matérialisée, notamment, par la présence permanente des actionnaires au sein des instances de la société assurant les orientations stratégiques.

L'article 4 du règlement intérieur « Obligations, devoirs et droits » de la SPL MARAINA dispose que :

**« Chaque élu s'engage à être assidu à toutes les réunions du Conseil d'Administration et celles créées par le Conseil d'Administration, notamment les Comités Technique et d'Engagement et les Comités de Contrôle Analogue, dont il serait membre ».**

La participation active des représentants de nos actionnaires est un des facteurs clé dans l'exercice du contrôle analogue des collectivités sur la SPL MARAINA.

Le présent rapport de gestion de la société présente un tableau de bord du taux de présence des actionnaires de la SPL MARAINA pour chaque instance de gouvernance :

- Assemblée Spéciale,
- Conseil d'Administration,
- Assemblée Générale,
- Comité Technique et d'Engagement,
- Comité de Contrôle Analogue.

Ces informations seront transmises à l'ensemble des Collectivités actionnaires afin de permettre à celles-ci de prendre connaissance du taux de présence de leurs représentants dans les différents Comités de gouvernance de la SPL MARAINA pour l'année 2024 via le rapport des Mandataires (article L1524-5 du CGCT).

## Taux de présence - Assemblées Spéciales Année 2024

	Dates des réunions				Taux de participation par collectivité
Membres	11/04/2024	20/06/2024	30/08/2024	27/11/2024	
Sainte-Suzanne	PRÉSENT	PRÉSENT	PRÉSENT	PRÉSENT	100%
Saint-Paul	ABSENT	ABSENT	PRÉSENT	ABSENT	25%
Saint-André	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
CINOR	PRÉSENT	ABSENT	PRÉSENT	ABSENT	50%
Le Tampon	PRÉSENT	ABSENT	PRÉSENT	ABSENT	50%
Saint-Louis	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
Le Port	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
Saint-Joseph	PRÉSENT	ABSENT	PRÉSENT	ABSENT	50%
Saint-Benoît	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
Saint-Leu	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
La Possession	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
TCO	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
CIREST	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
L'Étang-Salé	PRÉSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	25%
Petite-Île	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
Bras-Panon	PRÉSENT	PRÉSENT	PRÉSENT	PRÉSENT	100%
Salazie	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
Trois-Bassins	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
L'Entre-Deux	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
Saint-Philippe	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
Plaine des Palmistes	ABSENT	PRÉSENT	PRÉSENT	ABSENT	50%
Sainte-Rose	ABSENT	ABSENT	ABSENT	ABSENT	0%
Taux moyen par réunion	27,27%	13,64%	31,82%	9,09%	



Taux de présence - Conseils d'Administration  
Année 2024

Taux de participation des Administrateurs au Conseil d'Administration Année 2024							
	Membres	Nombre de sièges	Dates des réunions				Taux par actionnaire
			11-avr	03-juil	30-août	27-nov	
	Région Réunion	9	22,22%	33,33%	44,44%	33,33%	33,33%
	CASUD	1	100%	100%	100%	0%	75%
	CIVIS	1	100%	100%	100%	100%	100%
	Saint Pierre	1	100%	100%	100%	100%	100%
	Saint-Denis	1	100%	0%	0%	0%	25%
	Île de La Réunion Mobilité	1	100%	100%	100%	100%	100%
Assemblée Spéciale	Gérald JAURES (Sainte-Suzanne)	3	100%	100%	100%	100%	100%
	Henri-Claude HUET (Saint-Joseph)		100%				100%
	Vitorien JUSTINE (Plaine des Palmistes)			100%	100%	100%	100%
	Jean-Bernard LATCHIMY (Bras Panon)		100%	100%	100%	100%	100%
	Taux moyen par réunion		58,82%	58,82%	64,71%	52,94%	

En gris : Ne fait pas partie du Conseil d'Administration à cette date.

## Taux de présence - Assemblée Générale Ordinaire

### 30 avril 2024

Actionnaires	Nombre d'actions détenues	30-avr-24	Total actions
Région Réunion	127 807 027	Présent	127 807 027
CASUD	25 100 000	Présent	25 100 000
CIVIS	25 000 000	Présent	25 000 000
Saint-Pierre	12 643 960	Présent	12 643 960
Saint-Denis	12 500 000	Absent	0
Île de La Réunion Mobilité	12 500 000	Présent	12 500 000
Sainte-Suzanne	5 043 428	Absent	0
Saint-Paul	2 893 450	Absent	0
Saint-André	103 634	Absent	0
CINOR	100 000	Absent	0
Le Tampon	100 000	Présent	100 000
Saint-Louis	98 910	Absent	0
Le Port	76 296	Absent	0
Saint-Joseph	67 018	Absent	0
Saint-Benoît	66 374	Absent	0
Saint-Leu	57 938	Absent	0
La Possession	52 484	Absent	0
TCO	50 000	Absent	0
CIREST	50 000	Absent	0
L'Étang-Salé	26 532	Absent	0
Petite-Île	22 564	Absent	0
Bras-Panon	22 056	Absent	0
Salazie	14 130	Absent	0
Trois Bassins	13 614	Procuration	13 614
Entre-Deux	11 426	Absent	0
Saint-Philippe	10 060	Absent	0
Plaine des Palmistes	9 036	Présent	9 036
Sainte-Rose	5 000	Absent	0
<b>TOTAL</b>	<b>224 444 937</b>		<b>203 173 637</b>
<b>Taux de présence 30 avril 2024</b>		<b>Présents</b>	<b>90,5166%</b>
		<b>Procurations</b>	<b>0,0061%</b>
		<b>VPC</b>	<b>0,00%</b>
		<b>Absents</b>	<b>9,4773%</b>
		<b>Total</b>	<b>100,0000%</b>

\*VPC : vote par correspondance

## Taux de présence - Comité Technique et d'Engagement et Comité de Contrôle Analogue

### Les Comités Techniques et d'Engagement :

Le Comité Technique et d'Engagement est chargé de l'examen des dossiers confiés à la SPL MARAINA par les actionnaires dans le cadre d'une vision globale afin de responsabiliser les participants qui rendent leur avis.

Il est chargé de prendre connaissance des dossiers qui auront été déposés auprès de la Direction Générale de la SPL MARAINA et de formuler toutes observations et demandes de précision et/ou de complément qui seront ensuite transmis par la Direction Générale à la Collectivité porteuse du projet.

Le CTE instruit et formule un avis circonstancié de faisabilité sur les dossiers qui auront été déposés ou transmis à la SPL MARAINA, ainsi que toutes observations ou demandes de précision alliant efficacité et productivité.

Lorsqu'un dossier aura obtenu un avis technique favorable du CTE, il sera transmis au Conseil d'Administration pour validation puis signature.

Ce comité est institué afin de se conformer à l'article 23 des statuts et de répondre à l'impérieuse nécessité d'un contrôle analogue exercé par l'actionnaire client mais aussi n'importe quel actionnaire au sens de la jurisprudence.

### Rappel de la composition du CTE, membres ayant voix délibérative :

Du 1er janvier 2024 au 3 juillet 2024		Du 3 juillet 2024 au 31 décembre 2024	
Le Président de la SPL MARAINA ou son suppléant	Fabrice HOARAU	Le Président de la SPL MARAINA ou son suppléant	Fabrice HOARAU
L'élu délégué de la Collectivité actionnaire cliente ou son représentant		L'élu délégué de la Collectivité actionnaire cliente ou son représentant	
Un administrateur représentant de la Région Réunion	Patrice BOULEVART	Un administrateur représentant de la Région Réunion	Patrice BOULEVART
Un administrateur représentant de la CASUD	Axel VIENNE	Un administrateur représentant de la CASUD	Axel VIENNE
Un administrateur représentant de la CIVIS	Olivier NARIA	Un administrateur représentant de la CIVIS	Olivier NARIA
Un administrateur représentant de la commune de Saint-Pierre	Denise HOARAU	Un administrateur représentant de la commune de Saint-Pierre	Denise HOARAU
Un administrateur représentant de la commune de Saint-Denis	Ericka BAREIGTS	Un administrateur représentant de la commune de Saint-Denis	Ericka BAREIGTS
Un administrateur représentant du Syndicat Île de La Réunion Mobilité	Anne-Marie PAPY	Un administrateur représentant du Syndicat Île de La Réunion Mobilité	Anne-Marie PAPY
Trois administrateurs représentants l'Assemblée Spéciale	Henri Claude HUET Gérald JAURES Jean-Bernard LATCHIMY	Trois administrateurs représentants l'Assemblée Spéciale	Victorien JUSTINE Gérald JAURES Jean-Bernard LATCHIMY

Présence des membres du CTE – Année 2024 :

Du 01/01/2024 au 31/12/2024	Dates des réunions de CTE							
	27/3	12/6	20/6	21/8	22/8	28/8	13/11	21/11
Nombre de dossiers présentés	4	1	3	2	5	3	4	1
Fabrice HOARAU								
Titulaire:Patrice BOULEVART								
Titulaire : Denise HOARAU	P	P		P	P	P	P	P
Titulaire: Ericka BAREIGTS								
Titulaire : Olivier NARIA	P							
Titulaire : Axel VIENNE	P							
Titulaire: Anne-Marie PAPY	P	P		P	P	P	P	P
Titulaire: Jean-Bernard LATCHIMY	P	P	P	P	P		P	P
Titulaire: Henri-Claude HUET				XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Titulaire: Victorien JUSTINE	XXXXX	XXXXX	XXXXX					
Titulaire : Gérald JAURES			P	P	P			
Elu délégué de la collectivitéou son suppléant	P	P	P	P	P	P	P	P

P
 Présent

## Les Comités de Contrôle Analogue :

Le Contrôle Analogue est défini par la jurisprudence européenne comme un contrôle permettant aux Collectivités actionnaires d'exercer une influence déterminante tant sur les objectifs stratégiques que sur les décisions importantes de la société. En conséquence et dans l'état actuel du droit, il convient d'en limiter l'application aux seuls actionnaires représentés au Conseil d'Administration.

Afin de se conformer à l'article 23 des statuts et de répondre à l'impérieuse nécessité d'un Contrôle Analogue exercé non seulement par l'actionnaire client mais aussi par n'importe quel actionnaire au sens de la jurisprudence, il est institué en sus des organes référents en matière de contrôle et des documents obligatoires qui relèvent du contrôle classique, un **Comité de Contrôle Analogue (CCA)** affecté au suivi de chaque opération.

Le sens donné à ce Contrôle Analogue est de montrer la capacité de maîtrise du projet par l'actionnaire porteur du projet. L' élu référent de la Collectivité porteuse du projet contrôle conjointement avec les élus de la SPL MARAINA. Dans ce cadre, il peut se faire assister d'un ou plusieurs fonctionnaires techniciens ou administratifs de sa collectivité mais ne pourra pas déléguer à ceux-ci son pouvoir de contrôle.

### Rappel membres du CCA ayant voix délibérative :

Du 1er janvier 2024 au 3 juillet 2024		Du 3 juillet 2024 au 31 décembre 2024	
Le Président de la SPL MARAINA ou son suppléant	Fabrice HOARAU	Le Président de la SPL MARAINA ou son suppléant	Fabrice HOARAU
L' élu délégué de la Collectivité actionnaire cliente ou son représentant		L' élu délégué de la Collectivité actionnaire cliente ou son représentant	
Un administrateur représentant de la Région Réunion	Patrice BOULEVART	Un administrateur représentant de la Région Réunion	Patrice BOULEVART
Un administrateur représentant de la CASUD	Axel VIENNE	Un administrateur représentant de la CASUD	Axel VIENNE
Un administrateur représentant de la CIVIS	Olivier NARIA	Un administrateur représentant de la CIVIS	Olivier NARIA
Un administrateur représentant de la commune de Saint-Pierre	Denise HOARAU	Un administrateur représentant de la commune de Saint-Pierre	Denise HOARAU
Un administrateur représentant de la commune de Saint-Denis	Ericka BAREIGTS	Un administrateur représentant de la commune de Saint-Denis	Ericka BAREIGTS
Un administrateur représentant du Syndicat Île de La Réunion Mobilité	Anne-Marie PAPY	Un administrateur représentant du Syndicat Île de La Réunion Mobilité	Anne-Marie PAPY
Trois administrateurs représentants l'Assemblée Spéciale	Henri Claude HUET Gérald JAURES Jean-Bernard LATCHIMY	Trois administrateurs représentants l'Assemblée Spéciale	Victorien JUSTINE Gérald JAURES Jean-Bernard LATCHIMY

Présence des membres du CCA - Année 2024 :

Du 01/01/2024 au 31/12/2024	Dates des réunions de CCA								
	09/09	11/09	13/09	16/09	17/09	19/09	24/09	03/10	04/11
Nombre de dossiers présentés	6	44	4	2	2	8	2	2	3
Fabrice HOARAU									
Titulaire : Patrice BOULEART									
Titulaire : Denise HOARAU	P	P	P					P	
Titulaire : Ericka BAREIGTS									
Titulaire : Olivier NARIA									
Titulaire : Axel VIENNE									
Titulaire: Anne-Marie PAPY	P	P	P	P	P	P			P
Titulaire: Jean-Bernard LATCHIMY	P	P			P		P	P	P
Titulaire: Victorien JUSTINE								P	
Titulaire : Gérald JAURES					P	P			
Eu délégué de la collectivitéou son suppléant	P	P	P	P	P	P	P	P	P

P
Présent

## **SIGNATURE DU MANDATAIRE :**

*L'élu représentant sa collectivité au sein du Conseil d'Administration (ou de l'Assemblée Spéciale)*

(Conformément à l'article L1524-5 du CGCT)

**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-088**

**ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT RESAH (Réseau des Acheteurs Hospitaliers)**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

<b>Présents</b>	<b>Représentés</b>	<b>Absents/Excusés</b>	<b>TOTAL</b>
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.



Séance du 03 décembre 2025

**Affaire n°2025 – 088**

**ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT RESAH (Réseau des Acheteurs Hospitaliers)**

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29, L.2122-21 et L.2122-22 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment les dispositions relatives aux centrales d'achat (articles L.2113-2 et suivants) ;

Vu les informations transmises par le Réseau des Acheteurs Hospitaliers (RESAH) concernant les modalités d'adhésion et la tarification applicable aux collectivités territoriales ;

Je vous rappelle que le RESAH met, à disposition des acheteurs publics, des marchés publics, accords-cadres et services permettant d'effectuer des achats de manière sécurisée, dans le respect du Code de la commande publique.

L'adhésion annuelle au RESAH, d'un montant de 300 euros HT sur le marché visé, permettrait notamment :

- D'accéder à un catalogue d'achats déjà mis en concurrence ;
- De bénéficier de prix négociés à grande échelle ;
- D'accélérer les délais d'achat ;
- D'utiliser des outils en ligne facilitant la commande et le suivi.

***A l'unanimité, le Conseil Municipal :***

- ***Approuve l'adhésion à la plateforme RESAH ;***
- ***M'autorise à signer toutes les pièces et à accomplir tous les actes nécessaires dans le cadre de la présente affaire.***

***Le Maire,***



**Jeannick ATCHAPA**



***Le secrétaire de séance,***



**Mario EDMOND**

# CONVENTION DE SERVICE D'ACHAT CENTRALISE – 2023-R115-001 SOLUTIONS ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DESTINES AUX REGIONS, EPCI, COMMUNES ET LEURS GROUPEMENTS

*LOT N° 1 : FOURNITURE ET INTEGRATION DE SOLUTIONS DE SECURITE, SERVICES  
MANAGES, ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE, AUDIT DE SECURITE*

La présente convention de service d'achat centralisé comporte 2 parties :

- **Partie 1 : « Conditions particulières », comportant des éléments à renseigner avec soin.**
- **Partie 2 : « Conditions générales », non remplissable et non modifiable.**

**La Partie 1 signée doit être adressée au Resah. Pour ce faire, rendez-vous sur la page de l'offre de l'Espace Acheteur.**

## **PARTIE 1. CONDITIONS PARTICULIERES**

**Article 1<sup>er</sup>. Identification du signataire des présentes conditions particulières.**

**COMMUNE DE BRAS-PANON  
219 740 024 00019**

Représenté par :

« *Nom* » : **ATCHAPA**

« *Prénom* » : **Jeannick**

« *Qualité* » : **Maire**

Atteste être dûment habilité aux fins des présentes ☒

**Article 2. Identification des bénéficiaires du lot mis à disposition, montants et durée.**

### **Bénéficiaires :**

Les Bénéficiaires sont nécessairement des collectivités territoriales **à l'exception des départements** (ex : régions, communes et leur groupements dotés ou non de la personnalité morale, établissements publics de coopération intercommunale<sup>1</sup>) et des catégories d'acheteurs visés dans l'Accord-cadre. La liste détaillée des Bénéficiaires est consultable sur la page de l'offre.

### **Montants :**

Le montant alloué par Bénéficiaire est renseigné dans le tableau ci-dessous sur la durée totale de la mise à disposition (plafond de commande). Pour modifier ce montant, une demande de modification doit être adressée par le signataire des présentes (cf. formulaire « demande de modification » disponible sur la page de l'offre).

### **Durée :**

La durée de mise à disposition court à compter du 28 août 2024 ou de la date de signature de la présente convention si elle est postérieure au 28 août 2024. Elle prend fin le 27 août 2028 (date de fin de l'accord-cadre). Il est possible de choisir des dates différentes en renseignant le tableau ci-dessous.

<sup>1</sup> Ces établissements publics de coopération intercommunale sont réputés Bénéficiaires pour leurs besoins propres ainsi que pour ceux de leurs communes membres, dans le cadre de groupements de commandes constitués entre eux, de centrales d'achat ou d'autres formes de coopération.



Bénéficiaires (remplir autant de lignes que de Bénéficiaire)		SIRET	Montant alloué sur la durée totale de la mise à disposition ( <u>plafond de commande</u> ) (en €HT)	Date de début de mise à disposition <i>A défaut de date indiquée ci-dessous, la date de début de mise à disposition est le 28/08/2024 ou la date de signature de la présente convention si celle-ci est postérieure au 28/08/2024</i>	Date de fin de mise à disposition <i>A défaut de date indiquée ci- dessous, la date de fin de mise à disposition souhaitée est le 27/08/2028</i>
LOT 1 FOURNITURE ET INTEGRATION DE SOLUTIONS DE SECURITE, SERVICES MANAGES, ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE, AUDIT DE SECURITE					
1	Commune de Bras-Panon	219 740 024 00019	50 000		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Article 3. Contribution financière annuelle.

Une contribution financière annuelle est versée au Resah (voir article 8 des CG). La facturation est établie à l’attention d’une seule entité, soit l’entité signataire des présentes, soit le bénéficiaire unique de la présente convention La contribution est facturée à l’établissement désigné « entité à facturer » ci-dessous. Aucun fractionnement de contribution/facturation n’est autorisé. Le montant de la contribution annuelle est pour une période de 12 mois. Si la dernière période est inférieure à 12 mois, la contribution sera proratisée sur le dernier titre de recettes envoyé par le Resah<sup>2</sup>. La facturation de la première période ne peut en aucun cas être proratisée, même si cette dernière est inférieure à 12 mois.

Tranche tarifaire	Typologie d’établissement	Tarif annuel Lot 1
Tranche A	Communes de 20K à 50k habitants Communautés de communes Communes touristiques et stations de tourisme CCAS/CIAS	300 € <input checked="" type="checkbox"/>
Tranche B	Communautés d’agglomération Communes de plus de 50K habitants	500 € <input type="checkbox"/>
Tranche C	Communauté Urbaine Métropoles Etablissement publics territoriaux Collectivités territoriales à statut particulier, Autres groupements identifiés dans la liste	750 € <input type="checkbox"/>
Tranche D	Région, Groupement de collectivités	1000 € <input type="checkbox"/>

<sup>2</sup>[nombre de jours entre date début et date de fin] \* [montant] / 365

Entité à facturer : Commune de Bras-Panon SIRET : 219 740 024 00019 Autres informations de facturation :	
Entité publique (CHORUS)	Autre entité
Code service : INF	Votre référence de commande :
Numéro d'EJ ou votre référence de commande : E25000xxxx	Adresse mail à laquelle envoyer la facture :

Article 4. Ajout de bénéficiaires.

L’ajout de bénéficiaires donne lieu à l’envoi du formulaire valant avenant figurant à cet effet sur la page de l’offre et à l’application d’une contribution financière prévue à l’article 6 de ce formulaire.

Article 5. Signatures.

Fait à Paris, le (ne pas remplir)	
Pour le signataire, Son représentant	Pour le Resah, Le directeur général, Dominique LEGOUGE, ou son représentant
<i>La convention peut être signée grâce à un certificat de signature électronique. Dans ce cas, elle doit être déposée via le formulaire en ligne de demande d’adhésion (onglet « ajouter des documents »).</i>	

### Conditions générales de service d'achat centralisé « intermédiaire avec demande préalable de cotation »

#### Article 1<sup>er</sup>. Objet et définitions

Les présentes conditions générales régissent la mise à disposition, par le Resah, des accords-cadres qu'il passe et conclut en tant que centrale d'achat au titre de l'article L. 2113-2, 2° du code de la commande publique **et qui donne lieu à une demande préalable, gratuite et non-engageante, de cotation auprès du Titulaire avant sa contractualisation.**

Le Resah se réserve la faculté de modifier, supprimer, amender, tout ou partie des présentes conditions générales.

Au sens des présentes conditions générales :

- **Resah** désigne le GIP Resah agissant en tant que centrale d'achat sur le fondement de l'article L. 2113-2, 2° du code de la commande publique dans les conditions rappelées au premier alinéa du présent article ;
- **Bénéficiaire** désigne tout Bénéficiaire Potentiel, tel que défini par l'accord-cadre visé aux conditions particulières, souhaitant bénéficier des stipulations de ce dernier pour satisfaire ses besoins par l'émission de bons de commande et/ou la conclusion de marchés subséquents. Le Bénéficiaire agit pour son propre compte et/ou pour le compte d'autre(s) Bénéficiaire(s), identifiés dans les conditions particulières. Il déclare dans ce cas sur l'honneur être dûment habilité à cette fin.  
Dans le cas des GHT, l'établissement support a seul qualité pour agir au nom et pour le compte du ou des établissements parties Bénéficiaire(s).
- **Accord-cadre** désigne l'accord-cadre mis à disposition.

#### Article 2. Pièces contractuelles

Sont applicables entre le Resah et le(s) Bénéficiaire(s) auxquels est mis à disposition l'Accord-cadre, par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- Les **conditions particulières**, qui peuvent déroger aux présentes conditions générales.  
Les conditions particulières comportent au moins les informations suivantes :
  - Identification du(des) Bénéficiaire(s) ;
  - Référence de l'Accord-cadre et lot(s) concerné(s) ;
  - Date de début de mise à disposition souhaitée si différente de signature des conditions particulières par le Resah ;
  - Montant mis à disposition ;
  - Montant de contribution ;
  - Informations, modalités de facturation et de proratisation éventuelle de la contribution ;
- Les présentes **conditions générales**, applicables dans leur version en vigueur à la date de signature, par le Bénéficiaire, des conditions particulières.

L'ensemble des pièces contractuelles constituent, ensemble, une convention de service d'achat centralisé.

#### Article 3. Processus dématérialisé

Le Bénéficiaire se connecte à l'Espace Acheteur Resah, télécharge les conditions générales et les conditions particulières. Après avoir contacté le Titulaire pour demander une cotation gratuite et non-engageante, le Bénéficiaire peut compléter les conditions

particulières et les renvoyer signées au Resah. Leur signature vaut acceptation des présentes conditions générales.

La contresignature des conditions particulières par le Resah formalise la conclusion de la convention de service d'achat centralisé constituée des pièces visées à l'article 2.

#### Article 4. Engagement de chaque Bénéficiaire

Chaque Bénéficiaire, est responsable de l'accomplissement et de la vérification du respect des formalités particulières requises par leurs statuts et/ou les dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la signature et à l'entrée en vigueur des contrats et marchés ainsi qu'à leur exécution budgétaire ou financière. Chaque Bénéficiaire s'engage à préserver la confidentialité des informations dont il peut avoir connaissance (ex. : offre du titulaire de l'accord-cadre), sous réserve des dispositions relatives au droit d'accès aux documents administratifs prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

Chaque Bénéficiaire s'engage à exécuter l'accord-cadre dans les conditions définies par celui-ci, à faire ses meilleurs efforts en vue de réduire les délais réglementaires de paiement et à signaler toute anomalie dans l'exécution du ou des lots mis à disposition.

#### Article 5. Engagement du Resah

Le Resah s'engage à :

- Remettre à chaque Bénéficiaire tous les éléments lui permettant d'exécuter l'Accord-cadre ;
- Prendre en charge, au titre de l'exécution de l'Accord-cadre, les opérations suivantes : les avenants, décisions de modification unilatérale et certificats administratifs ainsi que, le cas échéant, la décision de non-reconduction et de résiliation de l'Accord-cadre.

Le Resah peut assurer un rôle de médiation entre chaque Bénéficiaire et le titulaire de l'Accord-cadre dans l'hypothèse où des difficultés relatives à son interprétation ou son exécution apparaîtraient.

#### Article 6. Répartition des compétences et des responsabilités entre le Resah et les Bénéficiaires

La répartition des compétences et des responsabilités entre le Resah et les Bénéficiaires figure à l'article « **Identification des Bénéficiaires Potentiels et modalités de mise à disposition de l'accord-cadre** » de l'Accord-cadre mis à disposition, dont le Bénéficiaire atteste avoir eu connaissance préalablement à la signature des présentes.

Les actes réalisés par le Resah au titre de cet article de l'Accord-cadre sont mis à disposition du(des) Bénéficiaire(s) sur l'Espace acheteur Resah.

Lorsque l'Accord-cadre s'exécute à marchés subséquents passés par le Resah au nom et pour le compte du Bénéficiaire, le Resah est réputé agir comme mandataire sur le fondement de l'article L. 2113-3 du code de la commande publique.

#### Article 7. Suivi des montants alloués

Le Resah garantit que le montant alloué par lot et par Bénéficiaire au titre des conditions particulières ne dépasse pas le montant maximum global qu'il a fixé dans chaque accord-cadre pour l'application des dispositions du 2° de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique. Le signataire des conditions particulières s'engage :

- à suivre, en lien avec chaque Bénéficiaire, les montants qui leur sont alloués, notamment pour apprécier la nécessité de demander au Resah de valider un nouveau montant ;
- à informer le Resah en cas de risque d'atteinte par un ou plusieurs Bénéficiaire(s) des montants qui leur sont alloués.

Chaque Bénéficiaire s'engage à respecter le montant défini dans les conditions particulières. La responsabilité du Resah ne peut être recherchée en cas de dépassement, par l'un quelconque des Bénéficiaire(s), du montant défini dans les conditions particulières.

Lorsque l'Accord-cadre s'exécute à marchés subséquents, le montant alloué correspond au montant maximum du marché subséquent tel que renseigné dans le recueil des besoins. En cas de contradiction, le montant maximum du marché subséquent prime sur tout autre montant figurant dans les conditions particulières.

## Article 8. Contribution financière

En contrepartie des services rendus au titre de la mise à disposition, le Resah perçoit une contribution dont le montant figure dans les conditions particulières.

La contribution due au titre de la mise à disposition ne peut pas être fractionnée entre plusieurs Bénéficiaires. Il doit être signé une convention de service d'achat centralisé par Bénéficiaire souhaitant être facturé individuellement ; le tarif alors applicable étant celui applicable aux bénéficiaires seuls.

Le Bénéficiaire facturé renseigne à cet effet les informations de facturation figurant dans les conditions particulières.

Le premier titre de recettes est envoyé dès la date de début de la mise à disposition précisée dans les conditions particulières ou, lorsque l'Accord-cadre est exécuté à marchés subséquents, à la date de notification du marché subséquent conclu pour les besoins du(des) Bénéficiaire(s).

En cas de multiplicité de Bénéficiaires ayant des dates de début d'exécution différentes, la première date sert de point de départ à la facturation. Les autres titres de recettes sont envoyés à cette même date pour les années civiles suivantes jusqu'à la fin de la durée de mise à disposition. Pour le cas où les Bénéficiaires ont des dates de fin d'exécution différentes, la facturation est réalisée jusqu'à la dernière date de fin.

## Article 9. Prise d'effet et durée

Lorsque l'Accord-cadre mis à disposition s'exécute par l'émission de bons de commande :

- La mise à disposition prend effet à compter de la date figurant dans les conditions particulières, ou par défaut à la date de leur signature par le Resah, pour une durée courant jusqu'à la date figurant dans les conditions particulières ou, par défaut, jusqu'au terme de l'Accord-cadre.

Lorsque l'Accord-cadre mis à disposition s'exécute par la conclusion de marchés subséquents :

- La mise à disposition prend effet à compter de la date de notification du marché subséquent, pour une durée jusqu'au terme du dernier marché subséquent conclu sur son fondement.

## Article 10. Réglementation relative à la protection des données personnelles

Les parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives aux traitements des données personnelles et notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que le Règlement Général sur la Protection des Données n° 2016/679. Chacune des parties s'engage en particulier, concernant les traitements de données à caractère personnel dont elle est responsable, à effectuer les formalités requises, à assurer la sécurité et la confidentialité des données et à respecter les droits des personnes concernées. Le Resah n'est nullement responsable ou co-responsable ou sous-traitant s'agissant de la réglementation visée au présent article, dans le cadre de l'exécution des commandes ou marchés passés par son entremise. Le Bénéficiaire n'est pas dispensé de conclure avec le Titulaire de l'accord-cadre mis à disposition un acte juridique conforme aux dispositions de l'article 28 du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Par ailleurs, les informations recueillies dans le cadre de la présente convention font l'objet de traitements informatiques par le Resah responsable de traitement, afin d'assurer la gestion administrative des accords-cadres concernés. Ces informations sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques (signataire de la convention, comptable assignataire, adresse mail de facturation...). Les traitements mis en œuvre ont pour finalité la réalisation d'opérations relatives à la gestion des contrats et à la facturation. Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention et sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet Resah. Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent à tout moment d'un droit d'accès aux données qui les concernent et peuvent en obtenir la rectification ou exercer leur droit d'opposition en adressant une demande à [mesdonnees@resah.fr](mailto:mesdonnees@resah.fr)

## Article 11. Dispositions diverses et annexes

Le Resah et les Bénéficiaires auxquels l'Accord-cadre est mis à disposition s'engagent à régler amiablement tout différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution des présentes. Les conditions particulières signées sont consultables et téléchargeables sur l'Espace Acheteur. **Contactez le Resah.** Pour toute demande, merci d'envoyer un message sur l'Espace Acheteur : Rendez-vous dans « Mon espace », cliquez sur « Mes questions et réclamations avec le Resah », choisissez « Poser une question ».

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le

ID : 974-219740024-20251203-2025088-DE

**S<sup>2</sup>LO**

## ANNEXE – ADHESION AU RESAH

### 1. Qu'est-ce que le RESAH ?

Le **Réseau des Acheteurs Hospitaliers (RESAH)** est un **groupement d'intérêt public (GIP)** créé pour mutualiser et professionnaliser les achats dans le secteur sanitaire, médico-social et social. Depuis 2016, ses marchés sont ouverts aux collectivités territoriales.

Le RESAH agit en tant que **centrale d'achat**, conformément au Code de la commande publique (articles L.2113-2 et suivants). Cela signifie qu'il passe des marchés publics et des accords-cadres pour le compte de ses adhérents.

### 2. Pourquoi adhérer ?

- **Sécurisation juridique** : Recourir à une centrale d'achat permet de respecter automatiquement les obligations de publicité et de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique.
- **Optimisation financière** : Accès à des tarifs négociés grâce à la mutualisation des achats (économies d'échelle).
- **Gain de temps** : Simplification des procédures (pas de lancement de marché par la collectivité).
- **Large choix** : Accès à des marchés couvrant de nombreux domaines (énergie, télécommunications, véhicules, informatique, fournitures médicales, etc.).
- **Accompagnement** : Assistance technique et juridique pour la préparation et la gestion des achats.

### 3. Qui peut adhérer ?

Toutes les **collectivités territoriales** et leurs établissements publics peuvent adhérer au RESAH, en particulier celles intervenant dans les secteurs sanitaires, social ou médico-social.

### 4. Modalités pratiques

- **Adhésion** : Signature d'un bulletin d'adhésion et d'une convention avec le RESAH.
- **Coût** : Une cotisation annuelle (300 € HT).
- **Engagement** : L'adhésion n'oblige pas à passer commande ; elle ouvre simplement l'accès aux marchés existants.

### 5. Conséquences pour la collectivité

- **Avantages immédiats** : Réduction des délais et des coûts liés aux procédures de marchés publics.
- **Souplesse** : Possibilité de recourir à la centrale pour certains achats seulement.
- **Conformité** : Sécurisation des procédures au regard du Code de la commande publique.



**EXTRAIT DE PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 03 DECEMBRE 2025**

**Affaire n°2025-089**

**SORTIE DE VEHICULES DU PATRIMOINE COMMUNAL**

L'an deux mille vingt-cinq, **le trois décembre**, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Bras-Panon, sur une convocation régulière, s'est réuni en session ordinaire en la salle habituelle de ses séances sous la présidence de M. Jeannick ATCHAPA, Maire de Bras-Panon en vertu de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le Maire certifie que la convocation initiale du Conseil Municipal avait été transmise le 25 novembre 2025.

Nombre des membres en exercice : **33**

<b>Présents</b>	<b>Représentés</b>	<b>Absents/Excusés</b>	<b>TOTAL</b>
<b>18</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

**ETAIENT PRESENTS :**

M. le Maire, Jeannick ATCHAPA - Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe - M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint - M. Charles-André MAILLOT, 5<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Clémentine IGOUFE, 6<sup>ème</sup> Adjointe - M. Anselme ANNIBAL, 7<sup>ème</sup> Adjoint - Mme Marie-Andrée DAMOUR, 8<sup>ème</sup> Adjointe - Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe - M. Bertrand PICARD - Mme Anne CANAGUY - Mme Annie-Claude VIRAYE - M. Jean-Bernard LATCHIMY - M. Antoine CAPELOTAR - M. Frédéric STAINCQ - Mme Florence BOYER - Mme Carole SIN-LEE-SOU - M. Bruno BERBY - M. Gilles JEANSON

**ETAIENT REPRESENTES :**

M. Thierry HENRIETTE, 1<sup>er</sup> Adjoint par M. le Maire, Jeannick ATCHAPA  
Mme Marie-Suzie CELEMANI, 4<sup>ème</sup> Adjointe par M. Mario EDMOND, 3<sup>ème</sup> Adjoint  
Mme Lorraine MERGY par M. Jean-Bernard LATCHIMY  
M. Jean Eric ROUGET par Mme Florence BOYER  
Mme Nathalie SEYCHELLES par M. Frédéric STAINCQ  
M. Damien LESTE par Mme Nadège BLAS, 9<sup>ème</sup> Adjointe  
Mme Natacha ARASTE par Mme Nina ROGER, 2<sup>ème</sup> Adjointe

**ETAIENT ABSENTS/EXCUSES :**

M. Daniel GONTHIER	M. Jean-Roland RUFFIER
Mme Marie-Line REOUTE	Mme Flavie ANNETTE
M. François PERERA	M. Jean-Michel DUFOUR
Mme Marie-France ROUGET	Mme Gaëlle RAMPIERE

Le Conseil Municipal désigne M. Mario EDMOND en qualité de secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Le Maire prononce l'ouverture de la séance.

Séance du 03 décembre 2025

## Affaire n°2025 – 089

### SORTIE DE VEHICULES DU PATRIMOINE COMMUNAL

Dans le cadre du suivi régulier du parc automobile communal, un nouvel état des lieux des véhicules a été réalisé. Ce travail fait suite à une première analyse menée pendant l'année et conduit à présenter une **deuxième délibération**, destinée à actualiser la liste des matériels à réformer.

Ce diagnostic complémentaire a permis d'évaluer l'état de fonctionnement des véhicules restants, leur niveau de vétusté ainsi que leurs perspectives de réparabilité.

À l'issue de cette seconde analyse, plusieurs véhicules ont été identifiés comme étant :

- Irréparables,
- Nécessitant des réparations dont le coût excède leur valeur vénale,
- Devenus inadaptés aux besoins des services municipaux.

La réforme des trois véhicules listés ci-après portera à **huit** le nombre total de véhicules retirés du parc automobile communal depuis le début de l'année. Cette rationalisation contribue à une diminution tangible des frais de fonctionnement, notamment des coûts liés aux **assurances**, à **l'entretien**, au **stationnement** et à la gestion opérationnelle des équipements.

Il est donc proposé de procéder à leur sortie du patrimoine communal et d'envisager leur valorisation par une mise en vente sur la plateforme domaniale **Agorastore**, dédiée aux matériels d'occasion des collectivités.

Compte	N°	Immatriculation	Libellé	Date d'entrée	Actif Brut	Valeur Nette Comptable
2182	IM120000000113 IM120000000117 IM120000000141	CQ 584 FC	MASTER	12/12/2012	916,39 € 940,45 € 28 499 €	0
2182	676 677	584 BWV 974	Citroen Berlingo	04/10/2007	13 680 € 208,32 €	0
2182	IM180000000180 C2182A2018N04	EZ 197 MG	Peugeot Boxer double cabine	31/07/2018	31 608 €	0

**A l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **Accepte la mise à la réforme des engins mentionnés dans le tableau ci-dessus et de les sortir du patrimoine communal ;**
- **Autorise la mise en œuvre de la vente des véhicules sur la plateforme Agorastore, site de ventes aux enchères du matériel d'occasion et des biens immobiliers des collectivités ;**
- **M'autorise, dans l'hypothèse où les ventes réalisées sur Agorastore resteraient infructueuses, à procéder à leur cession de gré à gré, dans le respect des règles en vigueur.**

**Le Maire,**



**Jeannick ATCHAPA**



**Le secrétaire de séance,**



**Mario EDMOND**

Envoyé en préfecture le 09/12/2025

Reçu en préfecture le 09/12/2025

Publié le



ID : 974-219740024-20251203-2025089-DE