

# Ordre du jour & rapports

## Conseil d'administration

**Vendredi 4 décembre – 14h00**

**En visioconférence Teams**



# Quimper Cornouaille Développement

## Conseil d'administration Vendredi 4 décembre 2020 (14h00 - 16h00)

*En visioconférence Teams*

### Ordre du jour

Sujet	Rapporteur	Pages
<b>Pour validation du Conseil d'administration</b>		
1. Demandes de subvention régionale au titre de la destination touristique	Roger Le Goff	5 - 12
2. Transition énergétique : proposition pour la Cornouaille	Marc ANDRO	13
3. Réseau TYNEO : Financement Région - Avenant à la convention financière 2019 de la Région Bretagne	Marc ANDRO	15 – 18
4. Breizh transition 2021	Marc ANDRO	19
<b>Pour information du Conseil d'administration</b>		
5. Priorités pour la Cornouaille	Isabelle ASSIH	21
6. Révision des Statuts : grands principes	Marc ANDRO	23 – 45
7. CUZON : création d'une instance de gestion	Roger Le Goff	47 – 48
8. Intervention du Secrétaire général de la préfecture : Mesures d'aides et d'accompagnement des petites entreprises du territoire	Christophe MARX	49
9. Calendrier des instances et événements	Isabelle ASSIH	51
<b>Tour de table</b>		
<b>Questions diverses</b>		



# 1. Destination Quimper Cornouaille : Fléchage de l'enveloppe régionale sur les projets – plan de financement des projets portés par QCD

## Rappel

Le dispositif régional d'accompagnement des Destinations prévoit une enveloppe de 300 k€ en 4 volets, dont 1 sur l'ingénierie et 3 autres sur les projets. Lors du Conseil de Destination du 7 janvier, il a été demandé de statuer sur les thématiques dans lesquels des projets pourraient faire l'objet d'un financement régional dans le cadre de cette enveloppe. L'identification des projets a été faite à l'issue de différentes réunions techniques tenues fin 2019 avec les EPCI et offices de tourisme. (cf. annexe)

## Le fléchage initial des enveloppes d'aides à la destination se présentait comme suit :

- a) **Volet 1** : enveloppe de 70 k€ fléchée sur l'ingénierie de Quimper Cornouaille Développement,
- b) **Volet 2** : enveloppe de 20 k€ fléchée sur la valorisation de l'identité cornouaillaise par la mise en tourisme des savoir-faire et de la culture bretonne
- c) **Volet 3** : enveloppe de 200 k€ fléchée sur des équipements sur itinéraires structurants pré-identifiés participant au projet de territoire
- d) **Volet 4** : enveloppe de 10 k€ fléchée sur des actions de montée en compétence sur la valorisation de l'identité culturelle Cornouaille, les savoir-faire, le tourisme culinaire

Ce fléchage initial devait permettre de faire remonter des projets pouvant s'inscrire dans ces thématiques avant le 1<sup>er</sup> octobre. En raison de la crise du COVID, du décalage des élections municipales et des nombreuses incertitudes sur la saison 2020, les projets n'ont pu être présentés en temps imparti.

## Une enveloppe supplémentaire de 30 000 € (Volet 5 : actions de soutien aux socio-professionnels)

En juin 2020, la Région a doté les destinations d'une enveloppe supplémentaire de 30 000 € pour financer à hauteur de 80% des actions en soutien aux socio-pros pour adaptation de leur modèle suite à la crise sanitaire. La Destination devra se prononcer sur les actions qu'elle souhaite porter dans ce cadre.

Le Conseil de Destination réuni le 29 septembre 2020 a retenu l'ensemble des projets ci-dessous.

### → **VOLET 1 : INGENIERIE DE DEVELOPPEMENT**

En 2019, la Région a instauré un nouveau dispositif d'accompagnement des Destinations, qui a notamment été présenté lors du Conseil de Destination du 21 mai 2019.

Les postes finançables concernent les ETP de coordination et attachés à la mise en œuvre de la stratégie, consacrant au moins 50% du temps à la Destination.

3,9 ETP sont actuellement dédiés à la Destination Quimper Cornouaille.

Le **plan de financement prévisionnel** est le suivant :

<b>Dépenses 2019</b>		<b>Recettes 2019</b>	
Dépenses de personnel affecté aux projets de la Destination	<b>142 359 € (dont 87500 € subventionnables)</b>	Région (volet 1 de l'enveloppe destination)	<b>70 000 €</b>
		QCD	<b>72 359 €</b>
<b>Total</b>	<b>142 359 €</b>	<b>Total</b>	<b>142 359 €</b>

➔ **VOLET 2 : VALORISATION DE L'IDENTITE CORNOUAILLAISE PAR LA MISE EN TOURISME DES SAVOIR-FAIRE ET DE LA CULTURE BRETONNE**

Deux projets ont été présentés et validés par le Conseil de destination :

1. Accompagnement à la montée en qualité de la Route du Cidre en Cornouaille, portée par le CIDREF qui déposera directement son dossier auprès de la Région. Projet d'un montant de 47 000 € avec un financement Région de 9 500 €
2. **Accompagnement à l'émergence d'un projet pour la valorisation de la culture bretonne porté par Quimper Cornouaille Développement**

Dans un contexte de mondialisation, le dynamisme culturel cornouaillais est à préserver pour continuer à se singulariser. Il existe peu de projets collectifs entre le secteur touristique et le secteur culturel malgré des liens d'inter-dépendance. Les offices de tourisme souhaiteraient bénéficier de conseils et de contenus pour mieux « raconter » la culture bretonne et livrer des renseignements aux visiteurs. De même de nombreux acteurs socio-économiques du tourisme mettent en avant cette culture bretonne pour rendre attractif leur équipement, mais peu savent réellement en parler et conseiller leurs clients.

Le projet est donc d'être accompagné en **prestation extérieure** dans l'objectif de :

- Établir un réseau cornouaillais d'acteurs de la culture bretonne susceptibles de prendre part à des projets de développement touristique
- Sensibiliser les professionnels du tourisme (OT, socio-pros) à la valorisation de la culture bretonne, apporter des contenus d'information.
- Organiser des Rencontres Tourisme et Culture en Cornouaille

Cette action sera portée par QCD selon le **plan de financement prévisionnel** suivant :

<b>Dépenses</b>		<b>Recettes</b>	
« accompagnement à l'émergence d'un projet de valorisation de la culture bretonne »	35 000 €	Région (volet 2)	10 500 €
		QCD	24 500 €
<b>TOTAL</b>	<b>35 000 €</b>		<b>35 000€</b>

### ➔ **VOLET 3 : EQUIPEMENTS SUR ITINERAIRES STRUCTURANTS**

Deux grands itinéraires régionaux traversent la Destination Quimper Cornouaille, ainsi qu'une liaison d'intérêt départemental :

- La V45 littorale de Roscoff à Saint-Nazaire
- La V7 de Roscoff à Concarneau
- La liaison Pont-l'Abbé – Quimper - Douarnenez

**La fréquentation cycliste sur ces grands itinéraires régionaux est en augmentation : +40% entre 2013 et 2018.** Le marché du tourisme à vélo est ainsi en plein essor, ce qui constitue pour les collectivités aménageuses **un véritable levier de développement des territoires et pour les professionnels du tourisme**, des perspectives pour la création de nouvelles activités.

L'enjeu est désormais d'améliorer le potentiel de retombées économiques de ces grands itinéraires, par notamment **l'amélioration des services et équipement le long des grands itinéraires.**

Deux projets portés par Quimper Cornouaille Développement ont donc été validés par le Conseil de destination pour bénéficier de l'enveloppe 3 du dispositif régional :

#### **1. AMO pour l'aménagement de pôles de services vélo**

Début 2020, la Région Bretagne et le Comité régional du tourisme ont initié l'élaboration d'un schéma régional des pôles de services vélo, en partenariat avec les territoires locaux. La Destination Quimper Cornouaille est l'un des territoires expérimentaux de ce projet, actuellement en cours. L'objectif de ce schéma est de pré-identifier des lieux adéquats pour développer des pôles de services compte tenu de leur intérêt touristique et économique, de structurer une répartition hiérarchisée et cadencée de ces pôles de services, de procéder à un recensement des équipements déjà présents sur les pôles et, enfin de formuler des premières recommandations.

Suite à ce travail en cours de réalisation par Quimper Cornouaille Développement et ses partenaires, il s'agit d'accompagner des maîtres d'ouvrage dans la mise en œuvre opérationnelle de ces pôles par la commande d'une AMO – Aménagement des pôles de services vélo.

A partir du schéma des pôles de services vélo de Cornouaille et des premières préconisations formulées, produire des études techniques préalables à la phase opérationnelle :

- a. Réaliser un catalogue d'équipements recommandés (cahier des charges, sélection de produits)
- b. Réaliser des études pré-opérationnelle sur environ 20 pôles (aménagement paysagers, réseaux, dimensionnement, signalétique, gestion, procédures réglementaires, etc.)
- c. Accompagner les maîtres d'ouvrages dans la préparation de leur plan de financement (groupement de commandes, sources de financements)

Le **plan de financement prévisionnel proposé** est le suivant :

<b>Dépenses</b>		<b>Recettes</b>	
AMO – aménagements des pôles de services vélo	40 000€	Région (volet 3) – 50%	20 000 €
		QCD	20 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>40 000 €</b>		<b>40 000€</b>

## 2. Etude pré-opérationnelle pour la réalisation de boucles cyclables

Au regard de l'augmentation de la fréquentation à vélo, l'enjeu est de créer une offre de court-séjour en itinérance pour attirer une clientèle plus large, en structurant une offre diversifiée de boucles cyclables en Cornouaille

Dépenses		Recettes	
Etude « Boucles cyclables »	60 000€	Région (volet 3) – 50%	30 000 €
		QCD	30 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>60 000 €</b>		<b>60 000€</b>

### ➔ **VOLET 4 : MONTEE EN COMPETENCE COLLECTIVE SUR LA VALORISATION DE L'IDENTITE CORNOUAILLAISE**

Deux projets portés par Quimper Cornouaille Développement ont donc été validés par le Conseil de destination pour bénéficier de l'enveloppe 4 du dispositif régional :

#### 1. Ateliers « faire savoir son savoir-faire »

Des ateliers à destination des restaurateurs et des entreprises liées à un savoir-faire cornouaillais étaient envisagés.

Ces ateliers se sont tenus pendant le confinement auprès des restaurateurs, ainsi qu'auprès de nombreux autres socio-professionnels qui ont profité de cette période pour améliorer leurs compétences sur les outils numériques.

Une action portée par QCD pour les acteurs du tourisme, et par le CIDREF à l'attention des producteurs de cidres.

Pour l'action portée par QCD, le **plan de financement prévisionnel proposé** est le suivant :

Dépenses		Recettes	
Ateliers	4 562 €	Région (volet 4) – 80%	3 649 €
		QCD	913 €
<b>TOTAL</b>	<b>4 562 €</b>		<b>4 562 €</b>

#### 2. Journée technique

Dans l'objectif d'approfondir des problématiques liées aux projets de développement d'itinérance vélo mené à l'échelle cornouaillaise (ex. : les équipements cyclables, la qualification Accueil Vélo, etc...), et de bénéficier de l'expérience de territoires déjà engagés dans des démarches semblables en les invitant à témoigner, Quimper Cornouaille Développement organisera une journée technique dédiée aux services et équipements pour l'itinérance vélo.

Le **plan de financement prévisionnel proposé** est le suivant

Dépenses		Recettes	
Journée technique vélo	5 198 €	Région (volet 4) – 80%	4 078 €

		QCD	1 120 €
<b>TOTAL</b>	<b>5 198 €</b>		<b>5198 €</b>

**→ VOLET 5 : ACTIONS DE SOUTIEN AUX SOCIO-PROFESSIONNELS POUR ADAPTATION DE LEUR MODELE EN SITUATION DE CRISE SANITAIRE**

Cette enveloppe pouvait être partagée entre plusieurs opérateurs touristiques qui auraient souhaité engager une action en ce sens, sous réserve d'une cohérence sur l'ensemble de la Destination.

Après avoir soumis cette possibilité et proposé plusieurs types d'actions, les offices de tourisme, les EPCI et la CCIMBO n'ont pas souhaité déposer un projet en leur nom, mais se sont accordés sur 2 actions principales :

- Un cycle d'ateliers et ou actions-formations pour se positionner sur le « tourisme durable » / itinérance douce et créations de produits (prestation externe) – Portage : QCD
- Un renforcement de l'accompagnement numérique pour, entre autres, s'équiper d'un outil de vente en ligne (ingénierie interne ou prestation externe) – Portage : QCD et/ou Offices de tourisme

Le **plan de financement prévisionnel proposé** est le suivant :

<b>Dépenses</b>		<b>Recettes</b>	
Actions de soutien aux socio-professionnels en situation de crise	37 500 €	Région (volet 5) – 80%	30 000 €
		QCD	7 500 €
<b>TOTAL</b>	<b>37 500 €</b>		<b>37 500 €</b>

**Il est demandé au Conseil d'administration**

- 1. Volet 1 - Pour l'ingénierie de développement :**
  - a. de valider le plan de financement**
  - b. et d'autoriser la Présidente à solliciter les financements auprès de la Région.**
- 2. Volet 2 - Pour l'AMO « émergence d'un projet de valorisation de la culture bretonne » :**
  - a. de valider le portage par QCD**
  - b. de valider le plan de financement**
  - c. et d'autoriser la Présidente à solliciter les financements auprès de la Région.**
- 3. Volet 3 - Pour l'AMO « aménagement de pôles de services vélos » :**
  - a. de valider le portage par QCD**
  - b. de valider le plan de financement**
  - c. et d'autoriser la Présidente à solliciter les financements auprès de la Région.**

- 4. Volet 3 - Pour « l'étude sur les boucles cyclables »**
  - a. de valider le portage par QCD**
  - b. de valider le plan de financement**
  - c. et d'autoriser la Présidente à solliciter les financements auprès de la Région**
  
- 5. Volet 4 - Pour les ateliers « faire savoir son savoir-faire » :**
  - a. de valider le plan de financement**
  - b. et d'autoriser la Présidente à solliciter les financements auprès de la Région.**
  
- 6. Volet 4 - Pour la journée technique vélo :**
  - a. de valider le portage par QCD**
  - b. de valider le plan de financement**
  - c. et d'autoriser la Présidente à solliciter les financements auprès de la Région.**
  
- 7. Volet 5 : Pour les actions de soutien aux socio-professionnels en situation de crise**
  - d. de valider le portage par QCD**
  - e. de valider le plan de financement**
  - f. et d'autoriser la Présidente à solliciter les financements auprès de la Région.**

## Détail des volets concernant le dispositif de soutien aux Destinations

### VOLET 1 : INGENIERIE DE DEVELOPPEMENT

- ETP de coordination de la stratégie de Destination, animation, suivi, évaluation
- ETP référents de thématiques coordonnées par la Région (sites d'exception, nautisme,
- ETP attachés à la mise en œuvre des « fiches fermées » inscrites dans la stratégie

Les ETP doivent consacrer à minima 50% de leur temps à la Destination.

(Sont exclus les ETP liés à la communication/promotion, ETP des EPCI, les ETP d'accompagnement des porteurs de projets non liés à la stratégie)

→ Enveloppe : 70 000 €

→ Taux : 80% max

### VOLET 2 : ETUDES ET ACTIONS DE FONCTIONNEMENT PARTAGEES

- Actions et études nécessaires au déploiement de la stratégie
- Réflexion sur le modèle technique, organisationnel, économique
- Sphère privée doit être associée dès les 1ères phases

(Sont exclues les études réalisées en « régie », les actions de communication-promotion (sauf outils de communication vers les pros, les acteurs du territoire))

→ Enveloppe : 20 000 €

→ Taux 30% max

→ Bénéficiaires : tous types de bénéficiaires publics comme privés

### VOLET 3 : ACTIONS D'INVESTISSEMENT ET ETUDES PREALABLES

- Actions en investissement des fiches « fermées » de la stratégie, c'est-à-dire fiches actions mises en œuvre de manière coordonnées au profit et/ou à l'échelle de la Destination :
  - o Etudes préalables
  - o Investissements induits par les fiches
- Tous projets éligibles : les Destinations sont libres d'orienter l'enveloppe vers le projet choisi et de la ventiler entre plusieurs bénéficiaires publics et privés
- Présentation du projet selon un canevas précisant le modèle technique, organisationnel et économique

(Sont exclues les actions de promotion/communication, d'EPCI non rattachables à la stratégie de Destination ou qui ne concourent pas à la réalisation du positionnement, les fiches « ouvertes » de la stratégie, les travaux en « régie »).

→ Enveloppe : 200 000 € (montant pourra être réévalué par répartition entre les Destinations)

→ Taux : 50% max (peut compléter une autre aide régionale, max 50%)

→ Bénéficiaires : **Plusieurs maîtrises d'ouvrage possible pour un même projet** – tous types de bénéficiaires publics comme privés

→ Plancher : 2 000 € par bénéficiaire

→ Les actions financées sont réalisables sur 4 ans

## **VOLET 4 : ACCOMPAGNEMENT A LA MONTEE EN COMPETENCE COLLECTIVE**

- Sensibilisation autour de projets financés sur les volets 2 et 3
  - En faveur des actions spécifiques inscrites au plan d'action
  - Pour parfaire la connaissance de l'offre et favoriser l'effet réseau
  - Echelle multi-territoire/intercommunautaire
  - Ingénierie interne éligible (par exemple : ateliers numériques)
- 
- ➔ Enveloppe : 10 000 €
  - ➔ Taux : 80 % max
  - ➔ Bénéficiaires : tous types de bénéficiaires publics comme privés

## 2. Transition énergétique : proposition pour la Cornouaille

Rapport en cours de rédaction



### 3. Réseau TYNEO : Financement Région 2019

#### Avenant à la convention financière 2019 de la Région Bretagne à Réseau TYNEO

##### ✓ **Contexte**

En 2019, en prévision de la mise en œuvre du Service Public de la Performance Energétique de l'Habitat (SPPEH) en Bretagne, la Région Bretagne a modifié son soutien aux territoires en fusionnant deux dispositifs d'accompagnement : l'aide aux Espaces Info Energie (EIE) et l'aide aux Plateformes locales de la Rénovation de l'Habitat (PLRH). De plus, elle a introduit un mécanisme financier avec une part fixe et une part variable en fonction du nombre de ménages (hors ANAH) accompagnés, à raison de 20€ par dossier.

La convention signée en 2019 prévoyait « un part fixe de 93 897€ correspondant à 56,14 % d'une dépense subventionnable de 220 057 € », hors une erreur s'est glissée dans le calcul du taux qui dans les faits correspond à 42,67 %.

##### ✓ **Avenant à la convention financière 2019**

Au printemps 2020, à l'occasion de notre demande de solde auprès de la région Bretagne, la problématique dans le calcul de l'aide financière est apparue.

Sur ce constat, la Région a procédé à la rédaction d'un avenant financier afin de pouvoir finaliser les paiements. Cet avenant modifie l'article 2 de la convention « Montant de la participation financière de la Région » (*cf. avenant en annexe*).

##### ✓ **Impacts pour QCD**

Dans les faits cela a peu d'impact pour QCD. Avec cet avenant, QCD devrait percevoir un montant de 87 650 € pour une dépense réelle de 205 416 € réalisée en 2019.

---

**Il est demandé au Conseil d'administration d'autoriser la Présidente à signer l'avenant à la convention financière 2019 entre la Région et QCD.**



Direction du Climat, de l'Environnement, de l'Energie et de la Biodiversité  
Service du Climat et de l'Energie

**P00503 - Développer une politique énergétique volontariste  
et une approche circulaire de l'usage des ressources**

**AVENANT  
CONVENTION FINANCIERE 2019  
Fonctionnement**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1611-4 et L.4221-1 et suivants,

**VU** le règlement financier adopté par le Conseil régional,

**VU** la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10,

**VU** le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

**VU** l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

**VU** la délibération n°19\_0503\_04 de la Commission permanente du Conseil régional en date du 3 juin 2019 relative au programme « P00503 – Développer une politique énergétique volontariste et une approche circulaire de l'usage des ressources », attribuant au bénéficiaire Quimper Cornouaille Développement une subvention de 123 530 € au titre de l'année 2019 pour l'opération suivante : « mise en œuvre du Service Public de la Performance Energétique de l'Habitat sur le territoire de la Cornouaille (prise en compte des dépenses à partir du 1 janvier 2019) » ;

**VU** la convention signée en date du 11 juillet 2019 ;

**VU** la délibération n°20\_0503\_07 de la Commission permanente du Conseil régional en date du 28 septembre 2020 diminuant le montant de subvention – dossier n°19003186, et autorisant le Président du Conseil régional à signer le présent avenant ;

**ENTRE**

**La Région Bretagne,**

Représentée par Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD, en sa qualité de Président du Conseil régional,  
Ci-après dénommée « la Région »,  
D'une part,

**ET**

**Quimper Cornouaille Développement, Agence de développement économique et d'urbanisme,**

Siégeant au 10 route de l'Innovation – 29 000 QUIMPER  
Représentée par Madame Isabelle ASSIH, en sa qualité de Présidente,  
Ci-après dénommé « le bénéficiaire »,  
D'autre part,

**IL A ETE CONVENU LES DISPOSITIONS SUIVANTES :**

**ARTICLE 1 :** Les dispositions de l'article 2 de la convention financière en date du 11 juillet 2019 sont modifiées comme suit :

**Article 2 – Montant de la participation financière de la Région**

2.1- Le plan de financement prévisionnel de l'action, qui indique de façon claire et détaillée l'ensemble des dépenses et des recettes prévues est précisé à l'annexe 2 et fait partie intégrante de la présente convention.

2.2- La Région s'engage à verser au bénéficiaire une subvention SPPEH de 98 897 euros correspondant à 44,94 % d'une dépense subventionnable de 220 057 euros TTC, au titre du programme 503 « Développer une politique énergétique volontariste et une approche circulaire de l'usage des ressources », constituée :

- D'une part spécifique plafonnée d'un montant de 93 897 euros ;
- D'une part variable d'un montant maximum de 5 000 euros, calculée à partir :
  - Du nombre de rénovations de logements sur le territoire du Pays de Cornouaille (logements individuels et collectifs) hors ANAH,
  - A raison d'une subvention de 20 euros par logement rénové – un logement étant considéré comme rénové dès lors que des factures ou des devis signés attestent de la réalisation de travaux OU une évaluation énergétique a été réalisée avec une restitution présentant plusieurs scénarii de travaux.

**ARTICLE 2 :** Les autres articles demeurent inchangés.

**Fait en deux exemplaires originaux.**

**En 2 exemplaires**

Pour Quimper Cornouaille Développement

Pour la Région Bretagne

La Présidente,  
Isabelle ASSIÈRE



## 4. Breizh Transition 2021 : 4<sup>e</sup> édition

### ✓ **Contexte**

Après une 1<sup>ère</sup> édition grand-public organisée en 2015 dans la perspective de la COP21 et qui avait réunie 7 000 visiteurs et 81 exposants, BREIZH TRANSITION a pris, en 2017, la forme d'un salon professionnel qui a rassemblé 67 exposants pour 1 000 visiteurs professionnels. Cette deuxième édition avait par ailleurs été honorée de la visite de Nicolas HULOT alors ministre de la transition écologique.

La troisième édition de BREIZH TRANSITION a été programmée les 27 et 28 novembre 2019, sous le signe du salon professionnel régional des solutions pour la transition énergétique. Ce Carrefour de la Transition Énergétique a rassemblé 76 exposants pour 1 300 visiteurs professionnels.

En 2019, QCD et QBO ont fait stand commun sur un espace désigné « la Cornouaille en Transition ». A cette occasion et pour illustrer la transition énergétique en Cornouaille, des visuels démontrant les actions engagées sur le territoire ont été réalisés.

### ✓ **Une 4<sup>ème</sup> édition en 2021**

Sur l'avis favorable de QBO pour la création d'une nouvelle édition, le comité de pilotage de BREIZH TRANSITION s'est reconstitué mi-juillet pour commencer à échanger sur la prochaine manifestation qui se déroulerait les jeudi 2 et vendredi 3 décembre 2021. Ce comité de pilotage est composé de la SEM Quimper Evènements avec en appui la société Opticom, QBO, le SDEF et QCD.

Ainsi, la prochaine édition serait abordée selon l'angle : « Quelles clés pour réussir les transitions des entreprises et des territoires ? » et s'articulerait autour de 4 thématiques :

- Transition énergétique
- Economie circulaire
- Transition numérique
- Nouvelles mobilités

### ✓ **Partenariat avec la Sem Quimper Evénements**

Comme en 2015, 2017 et 2019 la SEM Quimper Événements a sollicité l'agence pour formaliser un partenariat au soutien de l'organisation de BREIZH TRANSITION 2021.

Ce partenariat comprendrait 2 volets :

- l'accompagnement technique de QCD à l'organisation et à la promotion de cette manifestation qui contribue au rayonnement de la Cornouaille sur les questions de la transition énergétique.
- la contribution financière de QCD à la SEM Quimper Evénements à hauteur de 10 000 € TTC

---

### **Il est demandé au Conseil d'administration de valider**

- ✓ **la participation de QCD à la 4<sup>e</sup> édition de Breizh Transition**
- ✓ **la contribution financière de QCD à la SEM Quimper Evénements pour un montant de 10 000 € TTC**

**et d'autoriser la Présidente à négocier les modalités du partenariat et signer la convention.**



## **5. Priorités pour la Cornouaille**

Intervention de la Présidente



## 6. Proposition de statuts Quimper Cornouaille Développement (QCD)

### **En rappel**

Lors du Conseil d'installation tenu le 1<sup>er</sup> octobre dernier, il fut acté d'actualiser les statuts de l'agence de développement économique et d'urbanisme de Cornouaille.

### **Contexte**

Lieu d'expression et de mise en valeur des différentes parties prenantes liées au développement de la Cornouaille, la mission de Quimper Cornouaille Développement (QCD) repose sur les priorités et les orientations retenues par les membres du Bureau et validées par le Conseil d'administration.

Quimper Cornouaille Développement est une association, à ce titre, elle est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Les dispositions générales, sa composition, les organes qui la composent, et plus largement son mode fonctionnement sont inscrits dans des « statuts ». Les statuts de l'Agence ont été déposés en février 2010 et modifiés en 2017. (*cf. annexe 1*)

Afin d'adapter les statuts aux missions dévolues à Quimper Cornouaille Développement, la proposition de modification des statuts ci jointe (*cf. annexe 2*) est soumise pour avis aux membres de cette assemblée, avant approbation par le Conseil d'administration et validation par l'Assemblée générale extraordinaire programmés le 9 février 2021.

---

**Le Conseil d'administration est invité à donner son avis sur la présente proposition de modification des statuts en vue d'être présentée et validée par l'Assemblée générale extraordinaire du 9 février 2021.**

**AGENCE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET D'URBANISME  
DE CORNOUAILLE**

**STATUTS**

- **Déposés à la préfecture du Finistère le 9 décembre 2009**
- **Modifications enregistrées par la Préfecture du Finistère le 8 mars 2010**
- **Modifiés par l'Assemblée Générale extraordinaire du 26 juin 2017**

**TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 – Formation**

Il existe entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, déclarée conformément aux lois en vigueur et notamment l'article L.121-3 du code de l'urbanisme.

**Article 2 – Nom**

L'association porte la dénomination d'agence de développement économique et d'urbanisme de Cornouaille. Son nom usuel est « Quimper Cornouaille Développement ».

**Article 3 – Siège, durée**

L'association a été créée pour une durée indéterminée.  
Elle a son siège à Quimper. Ce siège peut être transféré sur simple décision du conseil d'administration.

**Article 4 – Objet**

L'association a pour mission de contribuer au développement économique de la Cornouaille en lien direct avec les communautés d'agglomération et communautés de communes adhérentes (EPCI) et plus largement avec l'ensemble des acteurs économiques du territoire. Pour ce faire, elle assure l'animation de groupes de travail sur les grands projets et les filières majeures agri et agroalimentaire, touristique et maritime, réalise des études, impulse et conduit diverses opérations destinées au maintien et à la création d'emplois. Ces opérations s'exercent aux échelles les plus pertinentes pour répondre à la fois aux impératifs du territoire cornouaillais et aux besoins particuliers de ses membres, le tout dans un souci d'harmonisation et d'optimisation des politiques publiques.

Au titre de l'aménagement du territoire, l'association a pour vocation de développer une vision partagée de l'aménagement à l'échelle du Pays (inter Scot, mobilités, aménagement commercial) en apportant aux EPCI adhérents un soutien en matière de planification (Scot, PLH, PLUi, politique foncière) et en produisant pour aides à la décision, des outils de veille, d'observation et d'analyse dans les domaines de l'habitat, de l'économie et de la socio-démographie.

44

Par sa désignation de Pays de Cornouaille, elle est appelée à jouer un rôle majeur en assurant la gestion de la programmation financière du contrat de partenariat Région Pays de Cornouaille, de même que des programmes Leader et du volet territorial du FEAMP.

Dans le but de favoriser les investissements et l'implantation de nouvelles activités, elle entreprend et porte des actions de promotion destinées à valoriser les atouts des EPCI qui la composent. Au titre de structure facilitatrice, elle porte, en lien avec l'agence Ouest Cornouaille Développement (AOCD) et les offices de tourisme, les actions découlant de la Destination Quimper Cornouaille.

L'association intervient sur le champ de la transition énergétique dans l'objectif de diminuer les émissions de gaz à effet de serre, de lutter contre la précarité énergétique et de favoriser le déploiement des énergies renouvelables.

Du fait de ses compétences multiples, elle constitue un centre interdisciplinaire de ressources, de conseils et d'accompagnement aux projets de territoires, de même elle est le lieu propice aux échanges et à la concertation entre ses membres.

L'association peut effectuer des études, participer à des travaux ou assurer toutes missions relevant de sa compétence, pour le compte de ses membres ou des tiers. Ainsi l'association est admise à effectuer toutes opérations se rattachant directement ou indirectement à cet objet social ou pouvant en favoriser la réalisation.

Dans le cadre de son programme partenarial et de ses différents travaux, elle veille à l'organisation, la diffusion et la communication de l'ensemble de ses opérations et observations auprès de ses membres.

L'agence ne poursuit aucun but lucratif.

## **TITRE II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 5 – Membres de l'association**

L'association est constituée de membres de droit et de membres adhérents répartis en 2 collèges :

#### **A. Membres de droit :**

Sont membres de droit :

- l'Etat, représenté par 1 représentant désigné par le Préfet de région ;
- la région Bretagne, représentée par un conseiller régional désigné par le Conseil régional ;
- le département du Finistère, représenté par un conseiller départemental désigné par le Conseil départemental
- la Communauté d'Agglomération de Quimper Bretagne Occidentale représentée par 7 conseillers communautaires élus par le conseil de communauté parmi ses membres;

### B. Sont membres adhérents :

Peuvent être membres adhérents après agrément par le Conseil d'administration statuant conformément à l'article 7 :

- les communautés d'agglomérations et de communes du pays de Cornouaille, représentées chacune par un conseiller élu parmi ses membres par son assemblée délibérante, et regroupées dans un 1<sup>er</sup> collège qui est représenté au Conseil d'administration par autant de membres élus que de communautés de communes adhérentes, jusqu'à concurrence de 7 membres.
- les chambres consulaires et personnes morales de droit public ou de droit privé en charge d'une mission de service public, représentées chacune par un représentant désigné par ses organes qualifiés, et regroupées dans un 2<sup>ème</sup> collège qui est représenté au Conseil d'administration par autant de membres élus que d'adhérents, jusqu'à concurrence de 5 membres.

### Article 6 – Décision d'agrément

Pour être admis comme membre adhérent il faut être agréé par le Conseil d'Administration. A cette fin, les candidats doivent remettre un dossier justifiant de leur demande et le Conseil d'administration décide de leur acceptation à la majorité des membres présents, sans avoir à faire connaître les motifs de sa décision en cas de refus.

### Article 7 – Perte de la qualité de membre de l'association

Perdent la qualité de membre de l'association les personnes morales :

- qui demandent à se retirer de l'association ;
- celles dont le Conseil d'administration de l'agence a prononcé à la majorité des 2/3 des membres présents la radiation pour défaut de paiement de leur cotisation ou pour motifs graves, après que leurs représentants aient pu être entendus ;
- celles qui n'ont plus d'existence juridique.

### Article 8 – Perte de la qualité de représentant d'une personne morale

Les représentants d'une personne morale cessent de représenter leurs instances :

- en cas de perte de leur mandat électif ;
- lors du renouvellement total ou partiel des instances ou des assemblées qui les ont désignés ;
- si l'instance ou l'assemblée délibérante qui les a désignés en décide ainsi ; elle doit alors en rapporter la preuve juridique à l'association.

44

## TITRE III – ORGANES DE L'ASSOCIATION

### Article 9 – Organes

Les organes délibérants de l'Association sont :

- l'Assemblée générale
- le Conseil d'Administration
- le Bureau

### Article 10 - Assemblée générale - Composition

L'Assemblée générale est composée de tous les représentants des personnes morales, membres de droit et adhérents, qui composent le Conseil d'administration, auquel s'ajoutent trois partenaires soit : l'Etablissement public foncier (EPF) de Bretagne, le Syndicat mixte pour l'élaboration du SCoT de l'Odet (SYMESCOTO) ainsi que le Syndicat Intercommunautaire Ouest Cornouaille Aménagement (SIOCA).

---

### Article 11 – Assemblée générale – Fonctionnement

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président. Elle peut être valablement convoquée à des sessions ordinaires ou extraordinaires par décision du conseil d'administration ou sur demande d'un quart de ses membres.

La convocation fixant l'ordre du jour fixé par le Président doit être adressée aux membres au moins 15 jours avant la réunion.

### Article 12 – Assemblée générale -Représentation et pouvoirs

Chaque représentant d'une personne morale dispose d'une voix à l'Assemblée générale.

En cas d'empêchement, tout représentant peut donner procuration à un autre représentant de son organisme ou, s'il en est le seul représentant, être remplacé par le membre suppléant dûment désigné par celui-ci.

Les représentants de l'administration peuvent donner un pouvoir à un collaborateur direct de leur service.

### Article 13 – Assemblée générale - Délibération

Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale doit se composer de la moitié au moins des membres, présents ou représentés.

Faute de quorum, l'assemblée est convoquée une seconde fois, sans pouvoir se tenir moins de 15 jours après la première assemblée. Elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

44

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et le Secrétaire.

#### Article 14– Assemblée générale - Missions

L'Assemblée générale ordinaire entend les rapports du Conseil d'administration sur la gestion et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve le bilan, le compte de résultat et prend connaissance du rapport du commissaire aux comptes. Elle vote le budget, délibère sur les questions portées à l'ordre du jour et fixe le montant des cotisations annuelles sur proposition du Conseil d'administration.

L'Assemblée générale extraordinaire statue sur les questions qui relèvent de sa seule compétence : la modification des statuts et la dissolution de l'association.

#### Article 15 – Conseil d'administration – Composition

L'association est administrée par le Conseil d'administration composé de 22 administrateurs se répartissant ainsi :

- 1 administrateur représentant l'Etat
- 1 administrateur représentant la région Bretagne
- 1 administrateur représentant le département du Finistère ;
- 7 administrateurs représentant Quimper Bretagne Occidentale
- 7 administrateurs maximum représentant le collège des communautés d'Agglomérations et de communes de Cornouaille (sauf nombre d'adhérents moindres cf. article 6 ci-avant) ;
- 5 administrateurs représentant le collège des chambres consulaires et personnes morales de droit public ou en charge d'un service public (sauf nombre d'adhérents moindre cf. article 5 ci-avant).

Les administrateurs sont désignés par leurs assemblées délibérantes ou leurs instances parmi leurs représentants à l'Assemblée générale pour ce qui concerne les membres de droit, ou élus au sein de leur collège en assemblée générale pour ce qui concerne les membres adhérents. En cas d'empêchement, ils peuvent donner pouvoir à un autre représentant de l'organisme qu'ils représentent ou le cas échéant se faire remplacer par leur suppléant désigné comme mentionné à l'article 12 ci-dessus.

#### Article 16 – Conseil d'administration-fonctionnement

- Chaque administrateur dispose d'une voix au Conseil d'administration, voix délibérative pour tous les membres contribuant aux charges de l'agence au-delà de la cotisation minimale forfaitaire, et voix simplement consultative pour ceux dont la contribution s'en tiendrait à cette cotisation minimale

44

- Le Conseil d'administration se réunit au minimum 2 fois par an ou chaque fois que la nécessité s'en fait sentir, sur convocation du Président ou sur la demande de la moitié de ses membres. Les convocations doivent être faites par écrit au moins 8 jours à l'avance avec indication de l'ordre du jour.
- Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple ; en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.
- En cas de vacance pour quelque cause que ce soit, notamment lorsqu'un membre représentant perd la qualité ou le mandat électoral en raison duquel il a été désigné, le Conseil d'administration est complété en utilisant le mode de désignation propre à chacun des membres suivant la formule retenue. Le mandat du nouvel administrateur prendra fin à l'échéance du mandat de son prédécesseur.

#### Article 17 - Conseil d'administration- Attributions

- Le Conseil d'administration est l'organe de décision et de contrôle de l'association pour la gestion financière et administrative.
- Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour l'administration de l'association et peut faire tous les actes et opérations rentrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas spécialement réservés à l'Assemblée générale.
- Il délibère sur le programme partenarial d'activités et d'études. Il établit le projet de budget soumis à l'Assemblée générale et le rapport d'activités.

#### Article 18 – Bureau-Composition

Le Conseil d'administration élit en son sein un Bureau formé d'un Président, de l'ensemble des Présidents d'EPCI, parmi lesquels seront nommés un trésorier et un secrétaire.

#### Article 19 – Bureau –Fonctionnement

- Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire sur convocation de son Président. Pour ses délibérations, en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Le Bureau est renouvelé en même temps que le Conseil d'administration. Les convocations doivent être faites par écrit au moins 5 jours à l'avance avec indication de l'ordre du jour.

#### Article 20 – Bureau-Attributions

Le Bureau assure la gestion courante et l'administration de l'association.

Le Bureau pourra décider de la création :

45.

- d'un comité de pilotage stratégique réunissant l'ensemble des compétences et des métiers de l'agence, et pouvant associer des personnalités qualifiées issues du monde de l'entreprise et du développement économique, dont la composition et le fonctionnement seront fixés dans le règlement intérieur ;
- de commissions thématiques conduites par les élus référents et composées de personnel des membres de l'agence et de collaborateurs issus des communautés d'agglomérations et de communes du pays de Cornouaille, impliqués dans l'élaboration du programme partenarial et dont la composition et le fonctionnement seront fixés dans le règlement intérieur.

Le Bureau a pour rôle de conseiller le Président et assiste le Directeur (rice) salarié(e) dans l'ensemble des actes de la vie quotidienne de l'association.

C'est le Bureau qui se charge des actes suivants :

- Décide du montant de la cotisation annuelle d'adhésion de l'association à proposer à l'Assemblée générale.
- Étudie les budgets prévisionnels annuels, approuve les budgets avant présentation au Conseil d'administration et aux financeurs et suit l'exécution des budgets.
- Participe à la politique de développement et de gestion des Ressources Humaines.

#### Article 21 - Président – Election, attributions

- Le Président est élu par le Conseil d'administration.
- Il préside l'Assemblée générale, le Conseil d'administration et le Bureau.
- Il exécute les décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration et met en œuvre les dispositions administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'association.
- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs et notamment d'ester en justice et ouvrir tous comptes en banque, ou encore pour prendre, avec l'accord du Conseil d'administration, tous engagements financiers à l'égard des tiers.
- Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au vice-président délégué, au trésorier ou au directeur. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le vice-président délégué puis les vice-présidents dans l'ordre de leur désignation exercent de plein droit les fonctions du Président.

#### Article 22 – Directeur de l'association

- L'association est dirigée par un Directeur nommé par le Président après avis du Conseil d'administration.
- Le Directeur assiste le Président pour l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

44.

- Il dirige, sous l'autorité du Président et du Conseil d'administration, les services de l'association et assure l'exécution du programme annuel par tous moyens mis à sa disposition.
- Il prépare le budget annuel des dépenses, assure la gestion administrative et financière de l'agence et s'occupe du recrutement du personnel selon les modalités définies dans le règlement intérieur.
- Le Directeur peut être un fonctionnaire ou agent d'un des membres de l'agence, détaché ou mis à disposition conformément aux lois en vigueur.

#### Article 23– Gratuité des fonctions et prise en charge des frais

Les fonctions de membre de l'assemblée générale ainsi que de membre du Conseil d'administration et du Bureau sont gratuites.

Les frais de mission peuvent être pris en charge par l'association, après accord spécifique du Conseil d'administration.

### TITRE IV – REGIME FINANCIER

#### Article 24 – Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres ;
- des subventions publiques ;
- des contributions ou fonds de concours qui lui seraient apportés par les collectivités locales, établissements publics et sociétés nationales, ainsi que par toutes personnes publiques ou privées intéressées, les fonds de concours pouvant comprendre des ressources affectées ;
- des subventions qu'elle pourra solliciter en lieu et place des collectivités locales, établissements publics et sociétés nationales intéressées en exécution des conventions passées avec ceux-ci ;
- le produit des emprunts qu'elle sera autorisée à contracter ;
- le produit de la vente de ses biens, meubles ou immeubles ;
- les revenus nets de ses biens meubles ou immeubles ;
- les dons et les legs ;
- à titre accessoire, les produits des études et des prestations de services effectuées pour le compte d'autres organismes ou collectivités après accord du Conseil d'administration ;
- les apports en personnel comme en biens matériels figurent au bilan comptable annuel.

#### Article 25– Exercice social

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

#### Article 26 – Commissaire aux comptes

49.

L'Assemblée générale désigne, conformément aux lois en vigueur, un commissaire aux comptes.

## TITRE V – REGLEMENT INTERIEUR – CONTROLE

### Article 27– Règlement intérieur

Le Conseil d'administration pourra établir et valider un règlement intérieur,

### Article 28– Contrôle

L'association est soumise aux contrôles prévus par les lois et règlements au titre d'association bénéficiaire de subventions publiques.

## TITRE VI – STATUTS – DISSOLUTION

### Article 29 – Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'administration, par l'Assemblée générale siégeant en session extraordinaire et se composant de la moitié au moins de ses membres, les décisions étant prises à la majorité des 2/3.

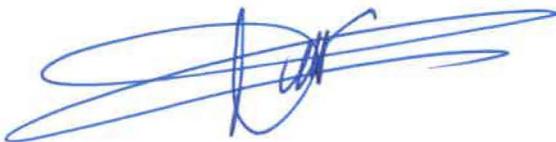
### Article 30 – Dissolution de l'association

La dissolution de l'association ne peut être décidée que dans les conditions ci-dessus fixées pour la modification des statuts. L'Assemblée générale en décidant désigne un liquidateur et dévolue l'actif conformément à la loi.

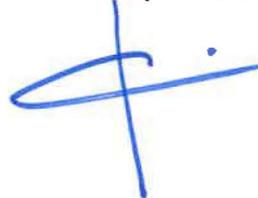
\*\*\*\*\*

À Quimper, le 26 juin 2017

Ludovic JOLIVET  
Président

A blue ink signature of Ludovic JOLIVET, consisting of several overlapping loops and a vertical stroke.

Hervé HERRY  
Vice-président

A blue ink signature of Hervé HERRY, featuring a horizontal stroke with a vertical line crossing it and a small dot to the right.

# STATUTS

## AGENCE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET D'URBANISME DE CORNOUAILLE

Approuvés par l'Assemblée générale extraordinaire  
du 20 avril 2021



- Déposés à la préfecture du Finistère le 9 décembre 2009
- Modifications enregistrées par la Préfecture du Finistère le 8 mars 2010
- Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 26 juin 2017
- Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 20 avril 2021

## TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

---

### Article 1 - Formation

Il existe entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée conformément aux lois en vigueur et notamment l'article L.121-3 du code de l'urbanisme.

### Article 2 - Dénomination

L'association porte la dénomination d'agence de développement économique et d'urbanisme de Cornouaille. Son nom usuel est « Quimper Cornouaille Développement ».

### Article 3 - Siège, durée

L'association a été créée pour une durée indéterminée. Elle a son siège à Quimper. Ce siège peut être transféré sur simple décision du conseil d'administration.

### Article 4 – Objet et mission

Au titre d'agence économique, l'association a pour mission de contribuer au développement durable de la Cornouaille en lien direct avec les communautés d'agglomération et communautés de communes adhérentes (EPCI) et plus largement avec l'ensemble des acteurs économiques du territoire. Pour ce faire, elle assure l'animation de groupes de travail sur les grands projets et les filières majeures (agri et agroalimentaire, tourisme et maritime), réalise des études, impulse et conduit diverses opérations destinées au maintien et à la création d'emplois. Ces opérations s'exercent aux échelles les plus pertinentes pour répondre à la fois aux impératifs du territoire cornouaillais et aux besoins particuliers de ses membres, le tout dans un souci d'harmonisation et d'optimisation des politiques publiques.

Au titre d'agence d'urbanisme, l'association a pour vocation de développer une vision partagée de l'aménagement durable à l'échelle du Pays (inter Scot, mobilités, aménagement commercial) en apportant aux EPCI adhérents un soutien en matière de planification (Scot, PLH, PLUi, politique foncière) et en produisant pour aides à la décision, des outils de veille, d'observation et d'analyse dans les domaines de l'habitat, de l'économie et de la socio-démographie.

Du fait de ses compétences multiples, elle constitue un centre interdisciplinaire de ressources, de conseils et d'accompagnement aux projets de territoires. Elle constitue aussi le lieu d'échanges et de concertation entre ses membres sur tous les enjeux communs du territoire.

L'association peut effectuer des études, participer à des travaux ou assurer toutes missions relevant de sa compétence, pour le compte de ses membres ou des tiers. Ainsi l'association est admise à effectuer toutes opérations se rattachant directement ou indirectement à cet objet social ou pouvant en favoriser la réalisation.

Dans le cadre de son programme partenarial et de ses différents travaux, elle veille à l'organisation, la diffusion et la communication de l'ensemble de ses opérations et observations auprès de ses membres.

L'agence ne poursuit aucun but lucratif.

## TITRE II-COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

---

### Article 5 - Membres de l'association

L'association est constituée d'un membre fondateur, de membres adhérents et membres de droit :

- **Membre fondateur** : la Communauté d'agglomération de Quimper Bretagne Occidentale
- **Membres adhérents** : les communautés d'agglomérations et de communes de Cornouaille
- **Membres de droit** : l'Etat, la région Bretagne, le Département du Finistère, les chambres consulaires, les Schémas de cohérence et d'orientations territoriales (SCoT) et le Conseil de développement.

### Article 6 - Décision d'agrément

Pour être admis comme membre adhérent il faut être agréé par le Conseil d'Administration.

A cette fin, les candidats doivent remettre un dossier justifiant de leur demande et le Conseil d'administration décide de leur acceptation à la majorité des membres présents, sans avoir à faire connaître les motifs de sa décision en cas de refus.

### Article 7 - Perte de la qualité de membre de l'association

Perdent la qualité de membre de l'association les personnes morales :

- qui demandent à se retirer de l'association ;
- celles dont le Conseil d'administration de l'agence a prononcé à la majorité des 2/3 des membres présents la radiation pour défaut de paiement de leur cotisation ou pour motifs graves, après que leurs représentants aient pu être entendus ;
- celles qui n'ont plus d'existence juridique.

### Article 8 - Perte de la qualité de représentant d'une personne morale

Les représentants d'une personne morale cessent de représenter leurs instances :

- en cas de perte de leur mandat électif ;
- lors du renouvellement total ou partiel des instances ou des assemblées qui les ont désignés ;
- si l'instance ou l'assemblée délibérante qui les a désignés en décide ainsi, elle doit alors en rapporter la preuve juridique à l'association

## TITRE III-ORGANES DE L'ASSOCIATION

---

### Article 9 - Organes

Les organes délibérants de l'Association sont :

- l'Assemblée générale
- le Conseil d'Administration
- le Bureau

### Article 10 - Assemblée générale - Composition

L'Assemblée générale est composée des représentants des personnes morales, membres fondateurs, membres adhérents et membres de droit de l'association.

### Article 11- Assemblée générale - Fonctionnement

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président. Elle peut être valablement convoquée à des sessions ordinaires ou extraordinaires par décision du conseil d'administration ou sur demande d'un quart de ses membres.

La convocation doit être adressée aux membres au moins 15 jours avant la réunion. Elle peut être effectuée par lettre simple ou par courrier électronique contenant l'ordre du jour fixé par le Président en accord avec le Conseil d'administration, la date et le lieu de la réunion.

Le Président peut inviter, sans voix délibérative, toute personne dont la présence lui paraît utile aux débats.

### Article 12 - Assemblée générale - Représentation et pouvoirs

Le nombre de représentants des communautés d'agglomération et de communes est fixé comme suit :

- De 15 000 à 20 000 habitants : 3 représentants
- De 20 000 à 30 000 habitants : 4 représentants
- De 30 000 à 50 000 habitants : 5 représentants
- De 50 000 à 100 000 habitants : 7 représentants
- Plus de 100 000 habitants : 10 représentants

Le nombre de représentants du Conseil de développement est fixé à 10 dont au moins un représentant par chambre consulaire.

Les membres de droit, Etat, Région, Département et SCOT, nomment chacun un représentant.

Chaque représentant d'une personne morale dispose d'une voix à l'Assemblée générale. En cas d'empêchement, tout représentant peut donner procuration à un autre représentant de son organisme ou, s'il en est le seul représentant, être remplacé par le membre suppléant dûment désigné par celui-ci, ou encore se faire représenter par un autre membre de l'Association muni d'un pouvoir.

Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre de l'Assemblée générale est limité à deux.

Les représentants de l'administration peuvent donner un pouvoir à un collaborateur direct de leur service.

### **Article 13 - Assemblée générale - Délibération**

Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale doit se composer **de la moitié / du tiers** au moins de ses membres, présents ou représentés.

Faute de quorum, l'assemblée est convoquée une seconde fois, sans pouvoir se tenir moins de 15 jours après la première assemblée. Elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

L'Assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Il est établi une feuille de présence émargée par chaque représentant des membres avec mention des pouvoirs qu'il détient. Elle est certifiée par le Président ou le Secrétaire.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux dont la rédaction incombe à la responsabilité du directeur. Ce dernier pourra, dans ce but, se faire assister par toute personne de son choix. Les délibérations seront signées par le Président et inscrites sur le registre des délibérations de l'Association. Les procès-verbaux de séance sont signés par le Président et le Secrétaire.

### **Article 14- Assemblée générale - Missions**

L'Assemblée générale ordinaire entend les rapports du Conseil d'administration sur la gestion et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve le bilan, le compte de résultat et prend connaissance du rapport du commissaire aux comptes. Elle vote le budget, délibère sur les questions portées à l'ordre du jour et fixe le montant des cotisations annuelles sur proposition du Conseil d'administration.

Elle désigne, pour six ans, le ou les commissaires aux comptes qui sont chargés de la vérification annuelle de la gestion du Trésorier.

L'Assemblée générale extraordinaire statue sur les questions qui relèvent de sa seule compétence : la modification des statuts et la dissolution de l'association.

### **Article 15 - Conseil d'administration - Composition**

L'association est administrée par le Conseil d'administration composé de 22 administrateurs se répartissant ainsi :

- 6 administrateurs représentant Quimper Bretagne Occidentale, plus le président de droit
- 1 administrateur par Communauté d'agglomération (hors QBO) et de communes de Cornouaille
- 1 administrateur représentant l'Etat
- 1 administrateur représentant la région Bretagne

- 1 administrateur représentant le département du Finistère
- 6 administrateurs représentant le Conseil de développement dont au moins un représentant par chambre consulaire.

La durée du mandat est de six années.

Les administrateurs sont désignés par leurs assemblées délibérantes ou leurs instances parmi leurs représentants à l'Assemblée générale pour ce qui concerne les membres de droit, ou élus au sein de leur collège en assemblée générale pour ce qui concerne les membres adhérents. En cas d'empêchement, ils peuvent donner pouvoir à un autre représentant de l'organisme qu'ils représentent ou le cas échéant se faire remplacer par leur suppléant désigné comme mentionné à l'article 12 ci-dessus.

### **Article 16 - Conseil d'administration-fonctionnement**

Le Conseil d'administration se réunit au minimum 2 fois par an ou chaque fois que la nécessité s'en fait sentir, sur convocation du Président ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Les convocations doivent être adressées par lettre simple ou par courrier électronique au moins 8 jours à l'avance avec indication de l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.

Le Conseil d'administration ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Chaque administrateur dispose d'une voix au Conseil d'administration, voix délibérative pour tous les membres désignés par les Communautés d'agglomération et de communes, et voix consultative pour les autres membres.

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple ; en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur le registre des délibérations de l'Association et signées par le Président.

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit, notamment lorsqu'un membre représentant perd la qualité ou le mandat électoral en raison duquel il a été désigné, le Conseil d'administration est complété en utilisant le mode de désignation propre à chacun des membres suivant la formule retenue.

Le mandat du nouvel administrateur prendra fin à l'échéance du mandat de son prédécesseur.

### **Article 17 - Conseil d'administration- Attributions**

Le Conseil d'administration est l'organe de décision et de contrôle de l'association pour la gestion financière et administrative.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour l'administration de l'association et peut faire tous les actes et opérations rentrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas spécialement réservés à l'Assemblée générale.

Il délibère sur le programme partenarial d'activités et d'études. Il établit le projet de budget soumis à l'Assemblée générale et le rapport d'activités.

Il propose à l'Assemblée générale le montant de la cotisation annuelle pour les membres de droit et les membres adhérents.

Il autorise le Président et le Trésorier à déléguer partiellement leurs pouvoirs, sous leur responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de leur choix, membres du Conseil d'administration, ou au Directeur.

Il prend toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'Association, et notamment celles relatives à l'emploi des fonds, à l'éventuelle prise à bail de locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association.

Il peut décider d'adhérer ou de prendre toute participation dans un organisme ou une société existante ou à créer, concourant à l'objet de l'Association défini à l'article 4 des présents statuts.

### **Article 18 - Bureau-Composition**

Le Conseil d'administration élit en son sein un Bureau formé de l'ensemble des Présidents d'EPCI et d'un vice-président de Quimper Bretagne Occidentale.

Le Conseil d'Administration élit un Président, deux vice-présidents dont un vice-président délégué, un trésorier et un secrétaire.

### **Article 19 - Bureau -Fonctionnement**

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire sur convocation de son Président. Il se réunira en particulier avant chaque Conseil d'administration afin d'en fixer l'ordre du jour.

Pour ses délibérations, en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Le Bureau est renouvelé en même temps que le Conseil d'administration.

Les convocations doivent être adressées par lettre simple ou courrier électronique au moins 5 jours à l'avance avec indication de l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.

Chaque réunion fera l'objet d'une synthèse écrite des résolutions.

### **Article 20 - Bureau-Attributions**

Le Bureau assure la gestion courante et l'administration de l'association.

Le Bureau pourra décider de la création :

- d'un comité de pilotage stratégique réunissant l'ensemble des compétences et des métiers de l'agence, et pouvant associer des personnalités qualifiées issues du monde de l'entreprise et du développement économique, dont la composition et le fonctionnement seront fixés dans le règlement intérieur ;
- de commissions thématiques conduites par des élus référents et composées de personnel des membres de l'agence et de collaborateurs issus des communautés d'agglomérations et de communes du pays de Cornouaille, impliqués dans l'élaboration du programme partenarial et dont la composition et le fonctionnement seront fixés dans le règlement intérieur.

Le Bureau a pour rôle de conseiller le Président et assiste le Directeur(rice) salarié(e) dans l'ensemble des actes de la vie quotidienne de l'association.

C'est le Bureau qui se charge des actes suivants :

- Étude des budgets prévisionnels annuels, approbation des budgets avant présentation au Conseil d'administration et aux financeurs et suivi de l'exécution des budgets ;
- Participation à la politique de développement et de gestion des Ressources Humaines.

### **Article 21 - Président - Election, attributions**

Le Président est élu par le Conseil d'administration.

Il préside l'Assemblée générale, le Conseil d'administration et le Bureau.

Il est chargé d'assurer l'exécution des présents statuts.

Il exécute les décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration et met en œuvre les dispositions administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs et notamment d'ester en justice et ouvrir tous comptes en banque, ou encore pour prendre, avec l'accord du Conseil d'administration, tous engagements financiers à l'égard des tiers.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au vice-président délégué, au trésorier ou au directeur. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le vice-président délégué puis les vice-présidents dans l'ordre de leur désignation exercent de plein droit les fonctions du Président.

En cas de partage des voix au Bureau, au Conseil d'administration ou lors de l'Assemblée générale, la voix du Président est prépondérante.

### **Article 22 – Le Trésorier**

Désigné par le Conseil d'administration parmi ses membres, le Trésorier est chargé, sous le contrôle du Président, de la gestion financière et du patrimoine de l'Association.

Il effectue les paiements, perçoit les recettes et procède à ce titre à l'appel à cotisations.

Il tient ou fait tenir, sous sa responsabilité, une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, rend compte de la gestion financière et présente les comptes annuels à l'approbation de l'Assemblée générale.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'Association et sous contrôle du Président, auprès de toute banque ou établissement de crédit, tout compte courant ou de dépôt. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque, ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il souscrit tout emprunt au nom de l'Association avec l'accord écrit du Président et après accord du Conseil d'administration.

Il peut déléguer partiellement ses pouvoirs et sa signature, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres du Conseil d'administration ou au Directeur, après autorisation du Conseil d'administration.

### **Article 23 - Directeur de l'association**

L'association est dirigée par un Directeur nommé par le Président après avis du Conseil d'administration. Il est placé sous l'autorité du Président.

Le Directeur assiste le Président pour l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Il dirige, sous l'autorité du Président et du Conseil d'administration, les services de l'association et assure l'exécution du programme annuel par tous moyens mis à sa disposition.

Il prépare le budget annuel des dépenses, assure la gestion administrative et financière de l'agence et s'occupe du recrutement du personnel selon les modalités définies dans le règlement intérieur.

Le Directeur peut être un fonctionnaire ou agent d'un des membres de l'agence, détaché ou mis à disposition conformément aux lois en vigueur.

Il assiste de droit aux réunions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Bureau mais n'a pas de voix délibérative.

Il rend compte régulièrement au Président de l'exercice de sa mission et des difficultés rencontrées.

Il peut bénéficier d'une délégation de pouvoirs et de signature de la part du Président et du Trésorier.

### **Article 24- Gratuité des fonctions et prise en charge des frais**

Les fonctions de membre de l'assemblée générale ainsi que de membre du Conseil d'administration et du Bureau sont gratuites.

Les frais de mission peuvent être pris en charge par l'association, après accord spécifique du Conseil d'administration.

### **Article 25- Conseil de Développement**

Le Conseil de Développement représente les acteurs socio-économiques et associatifs de Cornouaille.

Il est consulté sur les orientations présentées en AG et sur toute question où son avis est sollicité par le Bureau ou le Conseil d'administration. Il peut s'autosaisir d'enjeux du territoire et présenter un rapport au Conseil d'administration.

Il peut être reconnu comme Conseil de Développement des EPCI.

Ses membres sont proposés par :

- Les EPCI qui désignent chacun de 2 à 5 personnes qualifiées ;
- Les chambres consulaires à raison de deux membres par chambre ;
- Les syndicats de salariés qui désignent un membre par syndicat représentatif ;
- Les syndicats patronaux à raison d'un membre par organisation représentative ;
- Les représentants du monde associatif (Culture, environnement, ESS), six représentants proposés par le Bureau de QCD.

Le Conseil de Développement désigne ses 6 représentants au Conseil d'administration dont au moins 1 représentant pour chaque chambre consulaire.

## TITRE IV - REGIME FINANCIER

---

### Article 26- Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres
- des subventions publiques
- des contributions ou fonds de concours qui lui seraient apportés par les collectivités locales, établissements publics et sociétés nationales, ainsi que par toutes personnes publiques ou privées intéressées, les fonds de concours pouvant comprendre des ressources affectées
- des subventions qu'elle pourra solliciter en lieu et place des collectivités locales, établissements publics et sociétés nationales intéressées en exécution des conventions passées avec ceux-ci
- le produit des emprunts qu'elle sera autorisée à contracter
- le produit de la vente de ses biens, meubles ou immeubles
- les revenus nets de ses biens meubles ou immeubles
- les dons et les legs
- à titre accessoire, les produits des études et des prestations de services effectuées pour le compte d'autres organismes ou collectivités après accord du Conseil d'administration
- les apports en personnel comme en biens matériels figurent au bilan comptable annuel
- de toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur

### Article 27 – Gestion

L'Association ne donne lieu ni à la réalisation ni au partage de bénéfices.

L'excédent éventuel de recettes d'un exercice sur les charges correspondantes est reporté sur l'exercice suivant.

Au cas où les charges dépasseraient les recettes de l'exercice, l'Assemblée générale devra statuer sur le report du déficit sur l'exercice suivant et sur les mesures à prendre pour rééquilibrer le budget.

### Article 28 – Budget

Le budget est approuvé chaque année par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration après avis du Bureau.

Il inclut l'ensemble des opérations de recettes et dépenses prévues pour l'exercice.

Il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objets de l'Association.

### Article 29- Exercice social

L'exercice social commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

### Article 30 - Commissaire aux comptes

L'Assemblée générale désigne, conformément aux lois en vigueur, un commissaire aux comptes.

Il exerce sa mission de contrôle dans les conditions définies par la loi et celles prévues par les normes et règles de sa profession.

La durée de son mandat est de six années qui s'achèvent sur la clôture de l'Assemblée générale devant statuer sur les comptes du 6<sup>e</sup> exercice.

## **TITRE V - REGLEMENT INTERIEUR - CONTROLE**

---

### **Article 31- Règlement intérieur**

Le Conseil d'administration pourra établir et valider un règlement intérieur destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment pour préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'Association.

### **Article 32- Contrôle**

L'association est soumise aux contrôles prévus par les lois et règlements au titre d'association bénéficiaire de subventions publiques.

## **TITRE VI - STATUTS - DISSOLUTION**

---

### **Article 33 - Modification des statuts**

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'administration, par l'Assemblée générale siégeant en session extraordinaire et se composant de la moitié au moins de ses membres, les décisions étant prises à la majorité des 2/3.

### **Article 34 - Dissolution de l'association**

La dissolution de l'association ne peut être décidée que dans les conditions ci-dessus fixées pour la modification des statuts. L'Assemblée générale en décidant désigne un liquidateur et dévolue l'actif conformément à la loi.

### **Article 35 – Formalités administratives**

Le Conseil d'administration devra déclarer au Registre des Associations du Tribunal d'Instance de Quimper les modifications ultérieures désignées ci-dessous :

- le changement de titre de l'Association
- le transfert de siège social
- les modifications apportées aux statuts.

\*\*\*\*\*

Les présents statuts annulent et remplacent ceux approuvés par l'Assemblée générale en date du 26 juin 2017.

À Quimper, le xx xxx 2020

Isabelle ASSIH

Présidente

Roger LE GOFF

Trésorier

DOCUMENT DE TRAVAIL

## 7. CUZON : Création d'une instance de gestion

### Rappel

Quimper Cornouaille Développement a rejoint le projet interconsulaire de Cuzon à la fin 2014. Le projet était déjà engagé par la Chambre de Métiers et de l'artisanat du Finistère (CMA), la Chambre d'Agriculture du Finistère (CA) et le Comité Départemental des pêches Maritimes et des élevages Marins.

En février 2015, le Conseil d'administration de QCD a validé son intégration au projet Cuzon. Le 30 mars 2016, le concours d'architecte a été lancé. Le 9 juin 2016 le cabinet Grignou Stéphan est retenu. Le contrat de maîtrise d'œuvre sera signé le 5 juillet 2017 par la CMA en tant que Maître d'ouvrage délégué pour le compte de la Chambre d'Agriculture et de QCD, conformément au conventionnement tripartite signé.

Par la suite, les démarches de conception vont s'enchaîner : Esquisse (février 2017), Avant-Projet Sommaire – APS (Novembre 2017), Avant-Projet Détaillé - APD (février 2018) et les études de projet - PRO (Mai 2018).

Suite à la validation de l'APD, le dépôt du permis de construire a été déposé le 7 mars pour une double instruction auprès de la mairie de Quimper et de l'Etat. L'Arrêté du permis de construire a été notifié le 28 septembre 2018.

A partir du second semestre 2018 jusqu'en février 2019, cette période a été consacrée à la rédaction du dossier de consultation des entreprises, au lancement des appels d'offres et à la sélection des entreprises.

Le chantier a officiellement démarré en décembre 2018 avec les travaux préparatoires de désamiantage et de mise à nu de l'ancien bâtiment CMA et de démolition de certaines parties. A partir de mars 2019, les travaux de construction/reconstruction ont commencé. La cérémonie de la pose de la 1<sup>ère</sup> pierre s'est déroulée le 9 décembre 2019.

La construction du bâtiment de QCD s'est engagée en janvier 2020. Le 12 octobre dernier, la phase clos et couvert s'est achevée par le test d'étanchéité à l'air.

Dans le planning actuel, la fin du second œuvre est prévue pour le 2 avril 2021 et la livraison du bâtiment le 14 mai 2021.

### Le Bâtiment QCD

Le bâtiment QCD est composé de 2 niveaux utiles et d'un demi niveau technique (toit) accueillant la machinerie de la ventilation double flux. Le bâtiment de 27 m de long par 12 m de large et 9 m de haut, permettra de disposer au maximum de 34 postes de travail : 12 bureaux « simples » et 11 bureaux « doubles », ainsi que deux salles de réunion de 35m<sup>2</sup> et de 17m<sup>2</sup>.

Conformément à l'ambition initiale de construire un bâtiment passif, celui-ci remplira donc les critères du Label Passivhaus. Ce qui signifie qu'il atteindra des valeurs cibles concernant la consommation de chauffage, la consommation d'énergie globale du bâtiment et l'étanchéité à l'air de l'enveloppe.

## Contexte

### Les parties communes

L'ex bâtiment CMA, totalement réaménagé accueille au rez-de-chaussée les parties communes du futur complexe de Cuzon. Sur une surface de près de 1100 m<sup>2</sup>, mutualisée entre les 3 partenaires, on retrouve :

- une grande salle de 220 m<sup>2</sup>, sécable en 2 parties et permettant d'accueillir plus de 200 personnes
- un ensemble de salles de réunion permettant d'accueillir 45, 30 ou 20 personnes
- l'accueil
- des espaces pour les salariés
- les locaux Archives

Pour gérer cet espace commun, il convient de constituer une **association de gestion**. Cette structure devra notamment gérer les contrats mutualisés (maintenance, télésurveillance, entretien, courrier, etc) et procéder à la refacturation à la CMA, au CA29 et à QCD des contrats et du personnel mis à disposition par les partenaires (accueil, comptabilité, entretien locaux, entretien technique, encadrement).

Les statuts de cette association sont actuellement en cours d'écriture. Il est d'ores et déjà prévu une représentation de **2 élus par structures**, une présidence et une direction tournantes. L'AG constitutive devrait se tenir avant la fin décembre 2020.

### Les deux élus référents désignés par le Bureau de QCD sont :

- Roger LE GOFF, Trésorier et Vice-président de QCD ;
- Marc ANDRO, Vice-président délégué de QCD.

---

### Pour information des membres du Conseil d'administration

## **8. Mesures d'aides et d'accompagnement des petites entreprises du territoire**

Intervention du Secrétaire général de la préfecture

---

***Pour information des membres du Conseil d'administration***



## g. Calendrier prévisionnel des instances & événements

### Réunions de Bureau

- **Mardi 19 janvier** (10h – 12h)
- **Mardi 23 mars** (10h – 12h)
- **Mardi 18 mai** (10h – 12h)
- **Mardi 29 juin** (10h – 12h)

Lieu : Agence ou visioconférence

### Conseils d'administration / Assemblées générales

- **Mardi 9 février** (CA & AGE – modification des statuts / 10h – 12h)
- **Mardi 20 avril** (CA & AG – approbation des comptes / rapport moral / 10h – 12h)

Lieu : Salle du Conseil – Hôtel de Ville Quimper

### Autres événements

- Vendredi 11 décembre – **Comité syndical du Symescoto** (18h, salle du Conseil Quimper)
- Vendredi 15 janvier 2021 – **Commission Aménagement** (14h30, salle du conseil Quimper)
- Vendredi 22 janvier 2021 – **Comité de pilotage Attractivité** (14h – Centre des Congrès Quimper)
- Du lundi 8 au mercredi 10 mars 2021 – **5<sup>e</sup> édition des rencontres du tourisme de Bretagne** (Rennes)

---

***Pour information des membres du Conseil d'administration***

# Quimper Cornouaille Développement

---

## **Instances de Quimper Cornouaille Développement**

Secrétariat de direction : 02 98 10 34 16

[soisik.dijon@qcd.bzh](mailto:soisik.dijon@qcd.bzh)

[www.quimper-cornouaille-developpement.fr](http://www.quimper-cornouaille-developpement.fr)

