

COMMUNE DE GLOMEL

PROCES-VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 MAI 2026

L'an deux mille vingt-six, le jeudi vingt-et-un mai à dix-neuf heures et dix-neuf minutes, le Conseil Municipal de la commune de GLOMEL, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, à la mairie, sous la présidence de Bernard TRUBUILT, Maire.

Date de convocation : 13 mai 2026

Présents : Bernard TRUBUILT (Maire), Eléonore KOGLER, Thierry CHEVALHIER, Marguerite GUYOMARD (Adjoint), Martine TRUBUILT, Christophe LE DANTEC, Roger PERROT, Pascal LE GALL, Catherine LE ROY, Emilie CALLEWAERT, Kévin PEURON, Jean-Yves JEGO, Armelle RENAULT.

Absences excusées : Alain JOUAN (pouvoir à Eléonore KOGLER), Christine ROBIC (pouvoir à Marguerite GUYOMARD).

Nombre de membres en exercice : 15

Présents : 15

Votants : 15

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le conseil a nommé Monsieur Eléonore KOGLER secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR :

Présentation de M. David GOBIN de la Région BRETAGNE (Chargé de mission des Réserves naturelles régionales et des aires protégées)

- Approbation du procès-verbal de la séance du 04 avril 2026
- Compte-rendu des décisions prises par le Maire en vertu de l'article L. 2122-22 du CGCT
- Règlement intérieur du Conseil municipal
- Droit à la formation des élus
- Commission intercommunale d'aménagement foncier dans les communes de GLOMEL, KERGRIST-MOËLOU et ROSTRENEN – Election par le Conseil municipal de 2 propriétaires de biens non bâtis titulaires et d'un propriétaire suppléant
- Constitution de la Commission communale des impôts directs (CCID)
- Désignation du représentant de la commune au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)
- CAMPING MUNICIPAL – Approbation d'une convention d'occupation temporaire du domaine public relative à la gestion et à l'exploitation du camping Mouez Ar Raned et de la cabane du lac
- FINANCES – Subventions aux associations 2026
- FINANCES – Subvention à l'association REDADEG
- FINANCES – Participation aux frais de fonctionnement de la classe ULIS de SAINT-NICOLAS-DU-PELEM (1 élève)
- TRAVAUX - Approbation de l'avant-projet définitif (APD) du Centre Technique Municipal (CTM)
- TRAVAUX– Avis du Conseil municipal sur le choix du mode de chauffage dans le cadre du projet de démolition, construction, rénovation de l'école Bod Lann
- TRAVAUX – SDE – Remplacement de 4 lanternes par des lanternes LED
- Comptes rendus synthétique des différentes commissions

- Compte-rendu du dernier Conseil d'école

2026/05/02

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 04 AVRIL 2026

Vu le code général des collectivités territoriales,

Monsieur le Maire rappelle que le projet de compte-rendu de Conseil municipal a été adressé aux conseillers municipaux par courriel du 18 mai 2026 et soumet son approbation au vote.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 14 voix pour et 1 voix contre (Armelle RENAULT) :

- **APPROUVE** le procès-verbal du Conseil municipal.

Pour : 14

Contre : 1

Abstention : 0

2026/05/03

**COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DE L'ARTICLE L. 2122-22 DU CGCT
(Délibération du 20 mars 2026) ET INFORMATIONS**

Vu l'article L. 2122-22 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 2024/06/01 du Conseil municipal en date 20 mars 2026 portant attribution de délégations au Maire,

1- COMMANDE PUBLIQUE :

Monsieur le Maire a pris les décisions suivantes au titre de sa délégation d'attributions

« **4°** Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » :

Devis signés depuis la précédente séance :

DATE	ENTREPRISE	OBJET	€ TTC
24/03/2026	MILCENT Christophe	Aménagement jardin Glenmor	8 900,00 €
24/03/2026	MAYA ENEVA	Buste Glenmor	8 000,00 €
01/04/2026	CASE France NSO	Réparation tractopelle - pistons & cale de fourreau de béquille	1 267,07 €
02/04/2026	HENRI JULIEN	Table de travail inox pour cuisine cantine scolaire	410,40 €
07/04/2026	MAT AUTO	Pompe pneumatique de graissage	580,24 €
08/04/2026	CASE France NSO	Réparation tractopelle - tablier	6 929,51 €
13/04/2026	AB DETECTION	Recherche fuite circuit chauffage mairie	895,92 €
24/04/2026	SEDI	Fournitures administratives urbanisme	285,98 €
24/04/2026	SEDI	Reluire registres état civil	274,43 €
27/04/2026	ART CAMP	Remplacement moteur tintement cloches Eglise Saint Germain	3 164,40 €
07/05/2026	ELAN CITE	Contrat extension de garantie - panneau lumineux bourg GLOMEL	394,80 €

Nouveaux marchés :

- **Marché public de maîtrise d'œuvre pour la création d'un lotissement communal Jean Le Guellec** attribué à la société ROUX & JANKOWSKY pour un montant de 10 000 € HT (Décision du 29 avril 2026).

Avenants aux marchés en cours :

- **Marché public de maîtrise d'œuvre : Construction d'un Centre technique municipal (CTM) : Avenant n°1 en date du 20/04/2026** arrétant le coût prévisionnel des travaux à 483 941,00 € HT et fixant le forfait de rémunération définitif global du Maître d'œuvre au montant de 60 155,00 € HT (le marché initial signé le 30/06/2025 était de 49 700 €, soit une augmentation de 10 455,00 € HT soit +21%).
- **Marché public de maîtrise d'œuvre : Réhabilitation thermique de la Salle du lac : Avenant n°1 en date du 21/04/2026** arrétant le coût prévisionnel des travaux à 294 000 € HT et fixant le forfait de rémunération définitif global du Maître d'œuvre au montant de 37 890,00 € HT (le marché initial signé le 16/02/2026 était de 37 890,00 € HT soit une augmentation de 0,00 € HT soit +0%).

2- AUTRES DECISIONS

- **Virement de crédits** en dépenses de fonctionnement du budget principal dans le cadre du taux de fongibilité de 7,50 % (Décision du Maire en date du 21/05/2026 – Vu en Commission des finances le 11/05/2026) :

SECTION DE FONCTIONNEMENT : DÉPENSES		
CHAP	COMPTE	MONTANT
65- Autres charges de gestion courante	65311- Indemnités de fonction	6 000,00 €
	6541-Créances admises en non valeur	-4 000,00 €
	6542-Créances éteintes	-2 000,00 €
TOTAL		0,00

- **Constitution du CCAS** au terme de la procédure prévue à l'article. R 123-11 du Code de l'action sociale et des familles :

En vertu de l'article L. 123-6 du Code de l'action sociale et des familles, Monsieur le Maire envisage de nommer en qualité de membre du CCAS (en plus des personnes élues), les personnes suivantes :

Conseil d'administration du CCAS		
	Président	Bernard TRUBUILT
1	Membre élu	Marguerite GUYOMARD
2	Membre élu	Alain JOUAN
3	Membre élu	Martine TRUBUILT
4	Membre élu	Roger PERROT
5	Membre élu	Catherine LE ROY
6	Membre élu	Jean-Yves JEGO
7	Membre élu	Armelle RENAULT
1	Membre nommé	Maryse BERNARD
2	Membre nommé	Emmanuel BOILLLOT
3	Membre nommé	Marie-Hélène CHEVALHIER
4	Membre nommé	Françoise LE COZ
5	Membre nommé	Maurice REBEIX
6	Membre nommé	Michel RETY
7	Membre nommé	Marc SPECQ

Les arrêtés de nomination seront pris dans les prochains jours.

3- AUTRES INFORMATIONS

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la DP n° 022 061 26 26 A0005 (arrêté de non opposition avec prescriptions à une déclaration préalable au nom de l'Etat) relatif à l'installation d'un pylône relais radio de téléphonies mobiles fait l'objet de deux recours gracieux lesquels ont été transférés aux services de l'Etat.

Le Conseil municipal prend acte des décisions prises et des informations transmises par Monsieur le Maire dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties.

2026/05/04

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation. Monsieur le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet de règlement intérieur.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 13 voix pour et 2 contre (Jean-Yves JEGO et Armelle RENAULT) :

- **ADOpte** le règlement intérieur présenté annexé à la présente délibération (**Cf. Annexe n°1 du PV**) ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Pour : 13

Contre : 2

Abstention : 0

Monsieur JEGO demande à ce que l'étude de ce bordereau soit reportée à une prochaine séance, suggérant un travail en amont, associant l'ensemble du Conseil municipal.

Madame RENAULT abonde en ce sens.

Madame KOGLER estime que ce n'est pas justifié étant donné que les modifications apportées sont mineures.

Elle précise que ces modifications portent principalement sur les questions orales et écrites rassemblées en un seul article avec des modalités précisées, le délai de convocation du Conseil municipal porté à 5 jours et l'utilisation encadrée de l'IA pour l'établissement des comptes-rendus.

Monsieur JEGO indique voter contre ce règlement le considérant comme un refus d'avancée démocratique.

2025/05/05

DROIT A LA FORMATION DES ELUS

Vu les articles L. 2123-12 à L. 2123-14 ainsi que les articles R 1221-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal est appelé à délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre ;

Considérant par ailleurs que le droit à la formation en lien avec leur mandat est reconnu au bénéfice des membres du conseil municipal qui ont droit à un congé formation de 24 jours au total pour la durée de leur mandat, quel que soit le nombre de mandats détenus et qui ont la qualité de salarié ;

Considérant que les frais de formation incluant les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement, et constituent une dépense obligatoire de la commune dès lors que l'organisme dispensateur est agréé par le ministère des collectivités territoriales ;

Considérant que les pertes de revenu subies par l' élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la commune dans la limite de 21 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure ;

Considérant que, par ailleurs, le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20 % du même montant ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **RAPPELLE** que le budget primitif 2026 contient au chapitre 65 – compte 65315 une enveloppe de 3 000,00 € dédiée à la formation des élus ; respectant ainsi le seuil et le plafond mentionnés ;
- **PRECISE** que les formations relatives à l'exercice du mandat doivent être dispensées par un organisme agréé

par le ministre des collectivités territoriales et que la prise en charge de la formation des élus sera subordonnée à une demande préalable de remboursement précisant l'objet de la formation et l'adéquation avec les fonctions électives exercées pour le compte de la collectivité, ainsi qu'à la fourniture d'un état des justificatifs de dépenses ;

- **PRECISE** que les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'auront pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits seront affectés en totalité au budget de l'exercice suivant, sans pouvoir être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle interviendra le renouvellement de l'assemblée délibérante.

- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

2026/05/06

COMMISSION INTERCOMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER DANS LES COMMUNES DE GLOMEL, KERGRIST-MOELOU ET ROSTRENEN – ELECTION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL DE DEUX PROPRIETAIRES DE BIENS FONCIERS NON BATIS TITULAIRES ET D'UN PROPRIETAIRE SUPPLEANT

Monsieur le Maire indique que par lettre du 20 avril 2026, le Président du Conseil départemental l'a invité à faire procéder par le Conseil municipal à l'élection des propriétaires de biens fonciers non bâtis dans la Commune, appelés à siéger au sein de la Commission intercommunale d'aménagement foncier susvisée. L'avis invitant les candidats propriétaires de biens fonciers non bâtis dans la commune, à se faire connaître a été affiché en mairie le 30 avril 2026 soit plus de quinze jours avant ce jour, et a été inséré dans le journal du Télégramme en date du 06 mai 2026.

Se sont portés candidats, les propriétaires suivants :

- **M. Gérard QUILLIOU**
- **M. Jean-Yves BOURDONNAY**
- **M. Thierry LE MAÎTRE**
- **Mme Adeline MAHÉ**

Qui jouissent de leurs droits civils, ont atteint la majorité et, sous réserve des conventions internationales, sont de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de la communauté Européenne et possèdent des biens fonciers non bâtis sur le territoire de la commune en tant que propriétaire ou nu-propriétaire. Aucun conseiller municipal ne s'est porté candidat au cours de la séance.

Etant donné que ne peuvent être élus par le Conseil municipal, les candidats déjà désignés par la Chambre d'agriculture et qui sont :

- M. José BERNARD
- M. Jean-Michel BUGUELLOU
- M. Philippe LE BIHAN (suppléant)

La liste des candidats est ainsi arrêtée :

- M. Gérard QUILLIOU
- M. Jean-Yves BOURDONNAY
- M. Thierry LE MAÎTRE
- Mme Adeline MAHÉ

Il est alors procédé à l'élection à bulletins secrets dans les conditions fixées par l'article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales.

Le nombre des votants étant de 15, la majorité requise est de 8 voix.

Ont obtenu au premier tour :

NOM DU CANDIDAT	NOMBRE DE VOIX
M. Gérard QUILLIOU	15
M. Thierry LE MAÎTRE	10
M. Jean-Yves BOURDONNAY	5
Mme Adeline MAHÉ	15

Sont ainsi élus par le Conseil municipal :

- **M. Gerard QUILLIOU**
- **Mme Adeline MAHE**
- **M. Thierry LE MAÎTRE**

Compte-tenu des voix recueillies par chacun d'entre eux, M. Gérard QUILLIOU et Mme Adeline MAHÉ sont élus membres titulaires.

M. Thierry LE MAÎTRE est élu membre suppléant.

2026/05/07

CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS (CCID) – Délibération fixant la liste des noms en vue de la nomination des membres

Monsieur le Maire rappelle que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le maire ou par l'adjoint.e délégué.e.

Dans les communes de moins de 2 000 habitants, la commission est composée de 6 commissaires titulaires et de 6 commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission et un commissaire doit être domicilié en dehors de la commune.

Par ailleurs, peuvent participer à la commission communale des impôts directs, sans voix délibérative, les agents de la commune, dans les limites suivantes :

- 1 agent pour les communes dont la population est inférieure à 10 000 habitants.

La nomination des commissaires par le directeur des services fiscaux a lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement des conseillers municipaux.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **DÉCIDE** pour que cette nomination puisse avoir lieu, de dresser une liste de 24 noms dans les conditions suivantes :

Commission communale des impôts directs (24 noms proposés aux services des impôts)					
	Président	Bernard TRUBUILT			
1		Eléonore KOGLER	13		Jean-Yves JEGO
2		Thierry CHEVALHIER	14		Armelle RENAULT
3		Marguerite GUYOMARD	15		Maryse Bernard
4		Alain JOUAN	16		Jacques WILWERT
5		Martine TRUBUILT	17		Marc SPECQ
6		Christophe LE DANTEC	18		Claude BEUCHERIE
7		Roger PERROT	19		Robert PRIGENT
8		Christine ROBIC	20		Michel JAN
9		Pascal LE GALL	21		Laura GOHIN
10		Catherine LE ROY	22		Claude HAUTEMULLE
11		Emilie CALLEWAERT	23		Régine SALADIN
12		Kévin PEURON	24		Didier MILOT

- **CHARGE** Monsieur le Maire de notifier cette décision à la DDFIP,
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout document nécessaire à la bonne exécution de cette délibération.

2026/05/09

APPROBATION D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC RELATIVE A LA GESTION ET A L'EXPLOITATION DU CAMPING MOUEZ ER RANED ET DE LA CABANE DU LAC

Le Conseil municipal,
Vu

- le Code général des collectivités territoriales ;
- le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.2122-1 et L.2122-1-1 relatifs aux conditions d'occupation du domaine public et à l'obligation de mise en œuvre d'une procédure de sélection préalable lorsque l'occupation permet l'exercice d'une activité économique ;
- le rapport préalable présenté par Monsieur le Maire et communiqué aux membres du Conseil municipal ;

Considérant

- que la commune de Glomel est propriétaire du camping ;
- que la commune est également propriétaire de la Cabane du Lac, équipement à vocation de petite restauration, implanté sur une emprise relevant du domaine public fluvial, dont la gestion est encadrée par une convention liant l'État et le Département ;
- que, dans ce contexte, la mise à disposition de la Cabane du Lac dans le cadre de la présente Autorisation d'Occupation Temporaire est subordonnée à la possibilité pour la commune de consentir une telle occupation ;
- que la commune a assuré en 2025 la gestion directe des sites, laquelle a mobilisé de manière significative les services municipaux et mis en évidence les limites d'une exploitation en régie pour une activité à caractère commercial ;
- que la commune souhaite maintenir et développer cette activité touristique, tout en recherchant un mode de gestion permettant d'assurer la pérennité et la qualité de service ;
- qu'après analyse des différents modes de gestion envisageables, la commune a retenu le principe de confier l'exploitation du site à un opérateur économique dans le cadre d'une Convention d'Occupation Temporaire ;
- qu'en application de l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, la commune a organisé une procédure de sélection préalable sous la forme d'un appel à manifestation d'intérêt ;
- que l'avis de publicité a été publié dans la presse locale, sur le site internet de la commune et sur la plateforme Megalis Bretagne ;
- que les candidats ont disposé de la possibilité de visiter le site et de poser des questions ;
- que la date limite de remise des candidatures et des offres a été fixée au 13 avril 2026 à 12 heures ;
- que deux candidatures ont été reçues dans les délais ;
- que les offres ont été analysées au regard des critères définis dans le règlement de consultation ;

- que l'offre présentée par la société *La Folie Bretonne* a été classée en première position à l'issue de l'analyse, avec une note globale de **77,5 / 100**, contre **66,25 / 100** pour l'offre concurrente ;
- que cette offre est apparue la plus adaptée aux objectifs poursuivis par la commune, notamment au regard :
 - de l'organisation proposée, reposant sur une présence humaine structurée sur les deux sites et garantissant la continuité du service ;
 - de la qualité et de la structuration de l'offre de services ;
 - d'un positionnement touristique cohérent avec les caractéristiques du site ;
 - de la mise en place de services complémentaires et d'animations ;
 - de l'intégration d'une démarche environnementale ;
- que la Cabane du Lac, bien que propriété de la commune, est implantée sur une emprise relevant du domaine public fluvial, dont la gestion est encadrée par une convention liant l'État et le Département ;
- que, dans ce contexte, la mise à disposition de cet équipement dans le cadre de la présente Autorisation d'Occupation Temporaire est subordonnée à la possibilité pour la Commune de consentir une telle occupation ;

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 14 voix pour et 1 abstention (Jean-Yves JEGO) :

- **APPROUVE** l'attribution d'une Convention d'Occupation Temporaire relative à la gestion et à l'exploitation du camping Mouez Ar Raned et de la Cabane du Lac au profit de la société *La Folie Bretonne* ;
- **APPROUVE** le projet de convention annexé à la présente délibération ; **(Cf. annexe n°2 du PV)**
- **PRÉCISE** que la mise à disposition de la Cabane du Lac est conclue sous réserve de la régularisation préalable de la convention de gestion du domaine public fluvial entre le Département et la commune, autorisant expressément cette dernière à consentir une occupation au profit d'un tiers dans le cadre de la présente Autorisation d'Occupation Temporaire ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches nécessaires auprès des autorités compétentes afin de sécuriser juridiquement cette mise à disposition ;
- **PRÉCISE** que la convention est conclue pour la saison 2026 (avec une échéance au 15/10/2026) ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.

Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 1

Madame RENAULT demande quels ont été les critères d'évaluation retenus.

Madame KOGLER rappelle que ces informations ont été envoyées avec le compte-rendu de la commission.

Précisant que la convention vaut transfert de responsabilité envers les preneurs, Madame RENAULT demande si le camping et les sanitaires sont aux normes.

Monsieur le Maire rappelle qu'au début de l'étude, le cabinet MLV préconisait un investissement de 500 000 € pour rénover le camping. Il ajoute que le nécessaire est fait concernant les normes réglementaires.

Monsieur JEGO estime qu'il ne faut pas confondre normes de confort et normes réglementaires.

Madame RENAULT demande si la cabane bénéficie de toutes les autorisations.

Monsieur le Maire indique qu'un gros travail est en cours avec le Département et que la délivrance de l'AOT est imminente.

Monsieur le Maire rappelle que l'expérience de gestion du camping en régie en 2025 n'a pas donné satisfaction.

Monsieur JEGO s'abstient en indiquant avoir du mal avec ce projet.

Monsieur le Maire lui rappelle que la commune a rencontré beaucoup de freins notamment avec l'occupante toujours en place vit aux frais de la collectivité. Les preneuses sont informées de cette situation.

2026/05/10-1

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « SPORTS ET LOISIRS »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Sports et loisirs » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
Sports et loisirs	Breizh tracteur tondeuse cross 22	300 €
30 € par enfant domicilié à Glomel (âgé de moins de 18 ans)	Héron Cendré Taï Chi	100 €
	Korong Pétanque	300 €
	Sports Loisirs Glomel Gym dynamique	250 €
	Sports Loisirs Glomel Gym douce	250 €
	Team Sensas Breizh Competition (pêche)	350 €
	ALCP Carhaix (Athlétisme)	30 €
	Bad Club Rostrenen	270 €
	Carhaix Poher Gymnastique	120 €
	Carhaix Rugby	120 €
	Carhaixment danse	30 €
	Cyclo Club du Blavet	90 €
	Entente Monts d'Arrée Carhaix (Handball)	30 €
	Kreiz Breizh Elites	200 €
	Seishinkan Carhaix Judo	90 €
	Traou Koaz Kastellin Randonnée mobylette	100 €

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présentés et tels que proposés par la Commission Vie associative pour la catégorie suivante :
 - o « Sport et loisirs »
- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

2026/05/10-2

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « SPORTS ET LOISIRS » - SOCIETE DE CHASSE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

La Commission a proposé une subvention de 200 € à la Société de Chasse de GLOMEL.

Afin de tenir compte d'éléments dont la Commission n'était pas informée (*renouvellement de l'arrêté préfectoral autorisant la destruction de Choucas*), il est proposé au Conseil municipal de réévaluer cette proposition à hauteur de 350 €.

Monsieur le Maire (membre du bureau de la Société de chasse) a quitté la salle au moment du vote de cette délibération.

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 12 voix pour et 2 abstentions (Jean-Yves JEGO et Armelle RENAULT) :

- **APPROUVE** le versement d'une subvention de 350,00 € à la Société de chasse de GLOMEL ;
- **DIT** que la dépense correspondante sera imputée à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 2

Monsieur JEGO indique qu'il est opposé aux tirs sur les choucas les jugeant inutiles voire contreproductifs selon certains naturalistes ; il aurait été favorable à une subvention de 200 €.

Madame RENAULT s'abstient. Elle ne nie pas le problème de surpopulation des choucas mais estime que l'on traite les conséquences au lieu de s'occuper des causes (élevages avec beaucoup de maïs, ...).

Monsieur le Maire et Monsieur LE DANTEC indiquent que la présence des choucas dans le bourg peut être à l'origine d'incendies.

Madame KOGLER propose de débattre de ce sujet au sein de la commission environnementale.

2026/05/10-3

**SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « SPORTS ET LOISIRS »
ASSOCIATION RAND'EAU VIVE**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

La Commission propose une subvention de 1 000 € à l'association la Rand'eau Vive.

Monsieur le Maire et Monsieur PEURON (membres du bureau de l'association la Rand'eau Vive) ont quitté la salle au moment du vote de cette délibération.

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** le versement d'une subvention de 1000,00 € à l'association la Rand'eau Vive ;
- **DIT** que la dépense correspondante sera imputée à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

2026/05/10-4

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « CULTURELLE »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Culturelle » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
Culturel	Comité des fêtes Glomel	800 €
	Comité des fêtes Glomel / Feu artificie (a postériori, sur présentation de la facture)	5 000 €
	Digoradur Dre Eskemm comité jumelage Glomel	500 €
	Cercle celtique Rostrenen	30€ par enfant
	Ciné Breiz Rostrenen	300 €
	Raok culture bretonne	100 €

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présentés et tels que proposés par la Commission Vie associative pour la catégorie suivante :
 - o « Culturelle »
- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

2026/05/10-4-1

**SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « CULTURELLE »
ASSOCIATION PAOTRED AN DREUJENN GOAL**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Monsieur le Maire rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations. Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter la subvention suivante dans la catégorie « Culturelle » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
Culturel	Paotred an Dreujenn Goal	2 000 €

Madame KOGLER (membre du bureau de l'association Paotred an Dreujenn GOAL) a quitté la salle au moment du vote de cette délibération.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présentés et tels que proposés par la Commission Vie associative pour la catégorie suivante :
 - o « Culturelle »

- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

2026/05/10-5

**SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « CULTURELLE »
ASSOCIATION AVEL NEVEZ ET COMITE DES FETES DE TREGORNAN**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.
Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Culturelle » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
<u>Culturel</u>	Association Avel Nevez	300 €
	Comité des fêtes Trégornan	400 €

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 13 voix pour, 1 voix contre (Thierry CHEVALHIER) et 1 abstention (Pascal LE GALL) :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présenté et tels que proposé par la Commission Vie associative dans la catégorie culturelle pour l'association AVEL NEVEZ et le Comité des fêtes de TREGORNAN ;
- **DIT** que la dépense correspondante sera imputée à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 13 Contre : 1 Abstention : 1

Monsieur CHEVALHIER indique que l'année dernière, l'association Avel Nevez a bénéficié de 100 € de subventions et le Comité des fêtes, 600 €. Or, 700 € ont été reversés par elles à l'épicerie solidaire de Trégornan indique-t-il, soit la totalité des subventions versées en 2025.

Madame RENAULT précise qu'il y a eu une animation, un fest noz, dont le bénéfice a été reversé à l'épicerie qui contribue à l'animation du bourg de TRÉGORNAN. Elle précise qu'il s'agissait d'un don ponctuel. Ajoutant que si Avel Nevez et le Comité des fêtes de TRÉGORNAN ne reçoivent plus de subventions, ils périliteront. Elle ajoute également qu'aucune demande de subvention n'a été faite pour l'épicerie.

Au vu de ce qu'il a constaté, Monsieur CHEVALHIER propose des subventions de 100 € (au lieu de 300 €) et 300 € (au lieu de 400 €) pour les associations respectives d'Avel Nevez et du Comité des fêtes de TRÉGORNAN.

Monsieur le Maire se dit ravi de voir que le bourg de TRÉGORNAN est animé mais il indique qu'il est souhaitable qu'une association demande directement une subvention à la commune plutôt que de bénéficier d'un reversement ; c'est gênant. Il propose néanmoins de rester sur la proposition initiale de la commission.

2026/05/10-6

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « CULTURELLE » - ASSOCIATION RKB

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Culturelle » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
Culturelle	RKB	200 €

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 13 voix pour et 2 abstentions (Roger PERROT et Catherine LE ROY :

- **APPROUVE** le montant de subvention pour l'année 2026 présenté et tels que proposé par la Commission Vie associative dans la catégorie culturelle pour l'association RKB ;
- **DIT** que la dépense correspondante sera imputée à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 2

Monsieur JEGO indique qu'il s'agit d'une subvention historique. L'association RKB contribue au rayonnement des communes du Kreiz Breizh.

Monsieur LE DANTEC rappelle que les anciennes municipalités (sous les mandats de Messieurs CORVELLER et JAN) ne la votait pas.

2026/05/10-7

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « NATURE ET ENVIRONNEMENT »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Nature et environnement » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
Nature et Environnement	AMV	3 000 €
3 550 €	Coup de pattes du Kreiz Breizh	300 €
	Eau et Rivières de Bretagne	100 €
	Thalie de Nantes à Brest	150 €

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présentés et tels que proposés par la Commission Vie associative dans la catégorie « Nature et environnement » ;
- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Madame KOGLER précise que cette année un coup de pousse de 1000 € est donné à l'association AMV.

2026/05/10-8

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « PATRIMOINE »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Patrimoine » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
<u>Patrimoine</u>	Au fil de St Conogan	300 €
<u>300 €</u>		

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présentés et tels que proposés par la Commission Vie associative dans la catégorie « Patrimoine » ;
- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

2026/05/10-9

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « SANTE SOLIDARITE ET ACTION SOCIALE »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Santé, solidarité et action sociale » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
Santé Solidarité et action sociale 800 €	Aviam	100 €
	Club des aînés de Trégornan	100 €
	Club des aînés de Glomel	200 €
	FNACA Glomel	100 €
	La place des ami.e.s	100 €
	Association Soleil pour tous Rostrenen	200 €

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présentés et tels que proposés par la Commission Vie associative dans la catégorie « Santé, solidarité et action sociale » ;
- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

2026/05/10-10

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « ASSOCIATIONS SOCIALES ET SOLIDAIRES »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Associations sociales et solidaires » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
Soutien asso sociale et solidaire 1 200 €	Solidarité Paysans de Bretagne	400 €
	Croix Rouge Française	400 €
	Restos du Coeur	400 €

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présentés et tels que proposés par la Commission Vie associative dans la catégorie « Associations sociales et solidaires » ;
- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

2026/05/10-11

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2026 – CATEGORIE « EDUCATION ET JEUNESSE »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Education et jeunesse » pour l'année 2026 :

Catégorie	Demandeur	Proposition 2026
Education et Jeunesse	Apel Ecole Saint Yves	42€ par enfant
	Amicale laïque Bod Lann	42€ par enfant
	Maison Familles rurales Loudéac	25 €
	Maison Familles rurales Pleyben	25 €

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présentés et tels que proposés par la Commission Vie associative dans la catégorie « Education et jeunesse » ;
- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

2026/05/10-12

SUBVENTIONS 2026 – CATEGORIE « SEJOURS SCOLAIRES »

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7.

Madame KOGLER, 1^{ère} adjointe déléguée à la vie associative rappelle que la commission « Vie associative, communication, tourisme et culture » s'est réunie le 12 mai 2026 afin d'étudier les demandes de subventions adressées à la commune par les associations.

Au terme de cette réunion, la commission propose au Conseil municipal d'adopter les subventions suivantes dans la catégorie « Séjours scolaires » pour l'année 2026 :

Ecoles Glomel	Subventions séjours scolaires	2026
Aide pour les séjours scolaires organisés de la 6ème à la Terminale pour les enfants domiciliés à Glomel.		40 € par enfant
Subvention trisannuelle pour un séjour scolaire de Bod Lann et de St Yves.		50 € par enfant pour 1 année

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** les montants de subventions pour l'année 2026 présentés et tels que proposés par la Commission Vie associative dans la catégorie « Séjours scolaires » ;
- **DIT** que les dépenses correspondantes seront imputées à l'article 65748 du budget 2026 de la Commune ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

2026/05/10-13

SUBVENTION A LA REDADEG

La Redadeg est une course de relais festive et populaire, sans compétition, ouverte à tous. Les familles, jeunes et moins jeunes, enfants, parents et grands-parents courent ensemble. L'enjeu est de transporter un message en breton à travers la Bretagne, sans s'arrêter et le grand gagnant est la langue bretonne. L'événement mobilise des milliers de personnes à travers les cinq départements bretons et génère un enthousiasme communicatif.

Les kilomètres sont vendus aux particuliers, aux collectivités, aux entreprises, aux associations, autrement dit à toute personne privée ou morale souhaitant contribuer à l'événement et apporter son soutien à la langue bretonne. Les bénéfices sont redistribués à des projets qui favorisent l'usage de la langue au quotidien dans la vie sociale et familiale. Le tarif proposé pour un kilomètre acheté par une commune de moins de 3.000 habitants est de 250 €.

Entendu l'exposé de Madame KOGLER,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **DECIDE** d'acquérir un kilomètre de parcours pour la Redadeg 2026 au prix de 250,00 € ;
- **DIT** que la dépense correspondante sera imputée à l'article 65748 du budget ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

2026/05/11

PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DE LA CLASSE ULIS DE SAINT-NICOLAS DU PELEM (1 ELEVE DOMICILIE GLOMEL)

Monsieur le Maire indique que dans le cadre de la scolarisation obligatoire d'un enfant résidant à GLOMEL, dans la Classe ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) de SAINT-NICOLAS-DU-PELEM, il est demandé à la commune de GLOMEL de participer aux frais de fonctionnement de cet élève pour un montant de 819 € au titre de l'année scolaire 2025-2026 ; par le versement d'une participation.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** le versement d'une participation d'un montant de 819 € pour la scolarisation d'un élève de GLOMEL dans la classe ULIS de SAINT-NICOLAS-DU-PELEM pour l'année scolaire 2025-2026 ;
- **DIT** que la participation sera versée à la Commune de SAINT-NICOLAS-DU-PELEM (dépense imputée à l'article 65748 du budget) ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Monsieur PEURON rappelle que les classes ULIS permettent aux élèves en décrochage de suivre une scolarité qui permet de compenser leurs difficultés.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

2026/05/12

**TRAVAUX – APPROBATION DE L’AVANT-PROJET DEFINITIF (APD)
DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL**

Monsieur LE DANTEC, conseiller délégué au suivi des projets de construction, rappelle que suite à la procédure de consultation menée du 23 février au 17 mars 2025, le cabinet d’architectes FRAËRE a été nommé maître d’œuvre du projet de construction d’un Centre technique municipal (CTM) (Décision du 30 juin 2025).

Le projet arrive au stade de l’avant-projet définitif (APD), pour un montant prévisionnel de travaux estimé par le maître d’œuvre à **483 941,00 € HT**, en 6 lots, décomposés ainsi :

- Lot **Terrassement Gros Oeuvre** :

- BATIMENT : 135 710,00 € HT

- EXTERIEURS : 13 090,00 € HT

- Lot **Charpente-Couverture** : 241 245 ,00 € HT

- Lot **Menuiseries extérieures – Serrurerie** : 24 350,00 € HT

- Lot **Sol Peinture** : 4 910,00 € HT

- Lot **Plomberie-Chauffage-Ventilation** : 26 631 ,00 € HT

- Lot **Electricité** : 38 005,00 € HT

Monsieur LE DANTEC indique que l’APD, établi suite à plusieurs réunions avec le maître d’œuvre, correspond à la demande de la commune pour ce bâtiment.

Considérant qu’à ce stade d’avancement du projet, il convient d’approuver l’avant-projet définitif (APD) remis par le maître d’œuvre afin de poursuivre par la phase de consultation des entreprises - phase PRO) ;

Considérant que le coût global de l’opération estimée en phase APD permet de rester dans la limite des estimations financières réalisées par la commune et que les crédits inscrits au budget pour 2026 permettent la prise en charge de cette dépense ;

Considérant que les validations demandées amèneront automatiquement à l’engagement de la phase suivante du marché de maîtrise d’œuvre pour préparer les pièces nécessaires à la consultation des entreprises.

Entendu l’exposé de Monsieur LE DANTEC,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 14 voix pour et une abstention (Armelle RENAULT) :

- **APPROUVE** l’avant-projet définitif relatif (APD) du projet de construction d’un Centre technique municipal ;
- **APPROUVE** le coût prévisionnel des travaux pour la somme de 483 941,00 € HT ;
- **AUTORISE** le Maire à déposer le permis de construire relatif à ce projet ;
- **AUTORISE** le lancement de la consultation des entreprises ;
- **AUTORISE** la maire à signer tout document relatif à ces fins.

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 1

Monsieur LE DANTEC indique qu’au démarrage de l’étude le montant envisagé pour ce projet était moindre. Malgré de nombreux échanges avec la maîtrise d’œuvre, leurs estimations sont maintenues à ces montants.

Madame RENAULT demande où en est le certificat d’urbanisme par rapport à la parcelle concernée par le projet.

Monsieur le Maire et Monsieur LE DANTEC indiquent que la commune a fait procéder à un partage de la parcelle afin d’isoler la partie urbanisable du reste de la parcelle. La construction se fera sur la partie artificialisée. Par ailleurs, ils soulignent que les services de la DDTM ont largement été associés à cette démarche dès le démarrage du projet.

2026/05/13

TRAVAUX – AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LE CHOIX DU MODE DE CHAUFFAGE DANS LE CADRE DU PROJET DE DEMOLITION, CONSTRUCTION, RENOVATION DE L'ECOLE BOD LANN

Monsieur le Maire rappelle que lors des séances des 03 et 18 décembre 2025, la question du choix à effectuer quant au mode de chauffage du futur bâtiment de l'école Bod Lann consistant en l'alternative de la chaleur bois clé en main (solution proposée par la SCIC Koad COB) ou de la géothermie, a été débattue.

Par délibération du 18 décembre 2025, le Conseil municipal a opéré un premier positionnement en faveur du principe de la géothermie sous réserve toutefois d'un réexamen de la solution chaudière-bois clés en main au cours du premier trimestre 2026.

La SCIC Koad COB a pu présenter de nouvelles estimations chiffrées en date du 17 mai 2026, adressée en amont de la séance à l'ensemble du Conseil municipal.

Dans ce contexte, Monsieur le Maire invite le Conseil municipal à se prononcer de manière définitive en faveur de l'une ou l'autre de ces deux solutions.

Vu les présentations, les documents remis, les échanges au sein de l'Assemblée,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 8 voix en faveur de la géothermie (Marguerite GUYOMARD, Martine TRUBUILT, Christophe LE DANTEC, Roger PERROT, Christine ROBIC, Pascal LE GALL et Kévin PEURON) **et 6 voix en faveur de la chaudière bois clé en main** (Bernard TRUBUILT, Eléonore KOGLER, Thierry CHEVALHIER, Alain JOUAN, Emilie CALLEWAERT et Jean-Yves JEGO) (Armelle RENAULT n'a pas souhaité prendre part au vote) :

- **EMET** un avis en faveur du dispositif de chauffage basé sur la géothermie ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Pour : 8

Contre : 6

Abstention : 0

Monsieur le Maire indique que depuis le précédent Conseil municipal au cours duquel ce sujet a été abordé, les élus sont allés à la rencontre de la municipalité de CHÂTEAUNEUF-DU-FAOU (commune qui a opté pour la solution chaleur bois clé en main proposée par la SCIC). Ils ont également effectué une visite au siège de l'entreprise qui a réalisé le devis de géothermie.

Madame RENAULT estime qu'il s'agit d'un dossier complexe faisant remarquer qu'aucun plan n'avait été diffusé et qu'elle n'a pris que tardivement connaissance des PV des Conseils traitant du sujet. Sur cette base, elle considère qu'il ne serait pas sérieux de se prononcer et dit s'exclure du vote.

Monsieur le Maire lui répond qu'aucun plan relatif à chacun de ces dispositifs n'a à ce jour été établi et résume la situation en indiquant que la géothermie présente un avantage économique avéré tandis que le bois représente un atout pour les agriculteurs, mais présente des incertitudes sur l'avenir. La commune a la possibilité de faire un choix économique (la géothermie) ou politique (filère bois).

Monsieur JEGO estime qu'il serait regrettable de ne pas sauter le pas de la chaleur bois clé en main qui, au-delà des intérêts écologiques, génèrera des revenus pour les agriculteurs. Il poursuit en soulignant que les haies plantées permettent de mieux se protéger du réchauffement climatique. Par ailleurs, la commune aura une meilleure maîtrise sur le coût des plaquettes que sur celui de l'électricité. La chaleur bois clé en main est pour lui la meilleure solution, estimant que le Conseil se doit d'être responsable et ne pas se limiter toujours aux solutions moins-disantes.

Monsieur PERROT considère que le bois n'est pas si écologique qu'on le prétend en raison des rejets de particules.

Ce à quoi Monsieur JEGO répond que la SCIC a été rassurante sur ce point.

Monsieur LE DANTEC tient à souligner que la géothermie ne sera pas coûteuse en matière d'électricité évoquant au passage le projet d'équipement du futur Centre technique municipal en panneaux photovoltaïques.

Monsieur le Maire rappelle que chaque conseiller est bien évidemment libre de faire le choix qui lui convient. Il précise que la commune de CHÂTEAUNEUF-DU-FAOU a quant à elle opéré un choix politique ; aucune étude particulière n'a été réalisée en amont de leur décision.

Monsieur le Maire indique également avoir rencontré les représentants de l'école Saint-Yves dont la chaudière devra être prochainement remplacée. Si la commune opte pour la chaleur bois clé en main, l'école pourrait se raccorder au dispositif.

La différence de tarifs entre les deux options vient du fait que la chaleur bois n'est éligible qu'aux CEE (Certificats d'économie d'énergie) tandis que la géothermie est en plus éligible au Fonds chaleur.

Monsieur CHEVALHIER émet une réserve sur le fait qu'un important projet d'école est envisagé mais que nous ne savons pas s'il y aura encore beaucoup d'enfants dedans dans 10 ans. Pour lui, il ne faut pas suivre le seul raisonnement économique mais poser un acte politique.

Madame RENAULT se demande si l'entreprise qui serait potentiellement chargée d'installer la géothermie, bénéficie de toutes ses garanties d'assurance.

2026/05/14

TRAVAUX – SDE – REMPLACEMENT DE 4 LANTERNES PAR DES LED

Monsieur CHEVALHIER rappelle que la Commune a transféré la compétence éclairage public au Syndicat départemental d'énergies des Côtes d'Armor (SDE 22).

Lorsque celui-ci effectue des travaux d'éclairage public pour le compte de la commune, le SDE 22 perçoit le FCTVA ainsi qu'une subvention d'équipement de la commune calculée selon les dispositions du règlement financier approuvé par le Comité syndicat du SDE 22 le 20/12/2019

Dans le cadre d'un reliquat d'enveloppe Fonds vert 2024 disponible, le SDE 22 a décidé de prioriser son action sur les lanternes de plus de 31 ans posées sur poteaux.

Le SDE a estimé sur la commune de GLOMEL, à 4 le nombre de lanternes correspondant à ces critères et étant susceptibles d'être remplacées par des LED.

Le SDE participe à hauteur de 30 à 35 % du coût HT des travaux. La dotation Fonds Vert permet d'abonder ce financement de 15% soit une prise totale en charge de près de 50 % des travaux.

Le coût total des travaux prenant en compte 8% de frais de maîtrise d'ingénierie est de 3 800,00 € HT.

La subvention d'équipement à verser au SDE est estimée à 1 700,62 €.

Ces montants sont transmis à titre indicatif. Le montant définitif de la participation de la commune sera revu en fonction du coût réel des travaux.

Entendu l'exposé de Monsieur CHEVALHIER, adjoint délégué à la voirie :

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **CHARGE** le SDE de procéder au remplacement des 4 lanternes susvisées suivant les conditions financières détaillées ci-dessus ;
- **DIT** que les crédits prévus au chapitre 204 en section d'investissement permettent la prise en charge de cette dépense ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

INFORMATION

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ECOLE

Monsieur le Maire fait une présentation synthétique du compte-rendu du dernier Conseil d'école qui s'est tenu le 02 avril 2026. **(Cf. annexe n°3 du PV)**

Monsieur le Maire complète le compte-rendu en indiquant que depuis le conseil d'école, dans le cadre des réunions de concertation réunissant élus, personnel périscolaire, directrices d'école et représentants des parents d'élèves, décision a été prise de mettre en place un double service à la cantine dès le 1^{er} juin (1^{er} service pour les petits et 2d pour les grands).

Monsieur JEGO indique avoir été souvent interpellé sur le problème d'exiguïté des locaux de la cantine estimant qu'il faudrait investir.

Monsieur LE DANTEC reste prudent en indiquant que le sous-Préfet a lui-même invité la municipalité à réfléchir à une double affectation des bâtiments (si les effectifs venaient à baisser).

Madame KOGLER estime qu'il faut essayer de trouver des solutions avec l'existant avant de penser à investir.

Monsieur PEURON ajoute que le manque de place est un problème qu'il faut résoudre à court terme.

Ainsi Monsieur le Maire indique que la solution envisagée, le double service, sera expérimentée jusqu'à la fin de l'année scolaire afin d'en mesurer l'efficacité.

En fin de séance, Monsieur JEGO a souhaité apporter une information au Conseil municipal faisant suite aux 2 motions adoptées lors de la précédente séance. Il indique avoir été entendu par la gendarmerie après la plainte qu'il a déposée en sa qualité de conseiller municipal et représentant de l'association Douar Bev mais il n'a pas le droit de parler de l'enquête. Il demande si la mairie a l'intention de porter plainte précisant que cela permettrait à la commune de se porter partie civile et d'être informée des avancées de l'enquête.

Madame RENAULT indique avoir de son côté déposé un signalement pour demander une analyse des conséquences de cette pollution, en souhaitant que l'ARS et le GDS soient sollicités afin que les analyses de sang et d'urine réalisées autour du site d'Imerys soient étudiées.

Monsieur le Maire rappelle que l'ARS a été déjà été saisie par le Président du Conseil régional il y a un an. Il ajoute avoir pris contact avec le directeur de l'usine après avoir constaté dans la vidéo diffusée par le media Splann, qu'une pièce filmée n'avait jamais été présentée lors des visites de l'usine. Ce à quoi le Directeur a répondu, que la raison en cause, était l'existence de brevets industriels à protéger.

Monsieur JEGO conclut en précisant que de multiples professionnels interviennent dans le cadre de cette enquête mais qu'il ne faut s'attendre à en avoir les résultats avant 2028.

PROCHAINS CONSEILS MUNICIPAUX

- Conseil municipal : **Vendredi 5 juin 2026 à 18h00**
(Désignation des délégués pour les élections sénatoriales – Date imposée par les services de l'Etat)
- Conseil municipal : **Jeudi 25 juin 2026 à 18h00 (Intervention du Conseiller Départemental, M. Alain GUEGUEN au début de la séance)**

*L'ordre du jour étant épuisé, la séance
a été levée à 20h12.*

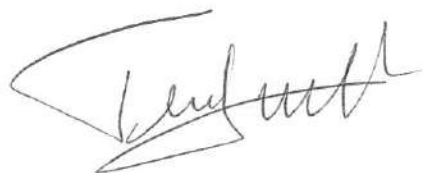
Le secrétaire de séance,



Alain JOUAN



Monsieur le Maire,



Bernard TRUBUILT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



Date de mise à jour : 21/05/2026

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal	3
Article 1 : Périodicité des séances	
Article 2 : Convocations	
Article 3 : Ordre du jour	
Article 4 : Accès aux dossiers	
Article 5 : Questions orales	
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	5
Article 6 : Commissions municipales	
Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales	
Article 8 : Centre communal d'action sociale	
Article 9 : Comités consultatifs	
Article 10 : Commissions d'appels d'offres	
Chapitre III : Tenue des séances	7
Article 11 : Présidence	
Article 12 : Quorum	
Article 13 : Mandats	
Article 14 : Secrétariat de séance	
Article 15 : Accès et tenue du public	
Article 16 : Enregistrement des débats	
Article 17 : Séance à huis clos	
Article 18 : Police de l'assemblée	
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	10
Article 19 : Déroulement de la séance	
Article 20 : Débats ordinaires	
Article 21 : Suspension de séance	
Article 22 : Amendements	
Article 23 : Consultation des électeurs	
Article 24 : Votes	
Article 25 : Clôture de toute discussion	
Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions	13
Article 26 : Procès-verbaux	
Chapitre VI : Dispositions diverses	14
Article 27 : Bulletin d'information générale	
Article 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	
Article 29 : Retrait d'une délégation à un adjoint	
Article 30 : Modification du règlement	
Article 31 : Application du règlement	

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1- 1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Tout déplacement du lieu de réunion du conseil municipal doit être motivé et nécessite une délibération du conseil municipal.

Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées est effectué par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix. Ou si les conseillers municipaux en font la demande écrite, elles peuvent être adressées par voie postale à leur domicile.

La convocation est adressée cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par l'intermédiaire du panneau d'affichage extérieur de la mairie, des réseaux sociaux ou du site internet de la commune.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures d'ouverture au public.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 5 : Questions écrites et orales

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions écrites ou orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement. Les questions écrites et orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet. Si l'objet des questions écrites le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes ou comités consultatifs concernés.

Les questions écrites et orales sont traitées à la fin de chaque séance. Le temps consacré aux questions peut être limité à trente minutes au total, dans la limite de dix minutes maximum par question. Les réponses données font l'objet d'une transcription au procès-verbal de la séance.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales

Le conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Commission tourisme, vie associative, communication, promotion du territoire, numérique, culture et environnement	9 membres maximum
Commission urbanisme, travaux, voirie et patrimoine bâti et culturel	9 membres maximum
Commission vie des bourgs, économie et événementiel	9 membres maximum
Commission des logements	9 membres maximum
Commission des finances	9 membres maximum

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire.

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Maire est président de droit de toutes les commissions.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions municipales sont des commissions d'études dans lesquelles les élus peuvent débattre entre eux et examiner l'ensemble des sujets qui visent à la bonne gestion de la collectivité en adéquation avec les attentes des glomelois. Elles ont un rôle consultatif et sont chargées d'étudier les dossiers avant leur inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal. Elles ne disposent donc d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, les affaires de la commune.

Les commissions ont donc vocation à transmettre de l'information. Elles sont un lieu d'échange permettant de recueillir l'avis de tous sur les dossiers structurants et de valider des orientations.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président ou son vice-président trois jours au moins avant la réunion. Il n'a pas voix aux débats. Le président ou le vice-président de la commission aura la faculté de limiter le nombre de conseillers admis à y assister.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du vice-président après avis du Maire. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée au moins trois jours avant la tenue de la réunion, à chaque membre de la commission par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

Article 8 : Centre communal d'action sociale

Le rôle social des communes s'exerce généralement à travers le CCAS.

Son président en est de droit le maire, épaulé par un vice-président.

Le CCAS est un établissement public administratif communal qui est géré par un conseil d'administration dont le nombre de membres est de 14 maximum. Parmi les membres peuvent figurer des représentants des associations de personnes âgées et de retraités, des associations de handicapés, des associations familiales et des associations d'insertion, s'il y a lieu.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou du vice-président, après avis du Maire, au moins une fois par trimestre. Il est toutefois tenu de le réunir à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée au moins trois jours avant la tenue de la réunion, à chaque membre, par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

Pour financer son activité, le CCAS dispose, pour l'essentiel, à côté des recettes provenant de ses prestations de services et de dons et legs, de la subvention qui lui est versée par la commune et qui lui permet d'équilibrer ses comptes. Le recours à l'emprunt étant en général exceptionnel encadré par l'article L 2121-34 du CGCT.

Article 9 : Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Article 10 : Commission d'appels d'offres

Les conditions d'intervention, de composition et de fonctionnement des commissions sont régies par l'article L 1411-5 du CGCT.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique du Maire est débattu, le conseil municipal désigne son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Le Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 13 : Mandats

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que

d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le Maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 16 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16 du Code général des collectivités territoriales, les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio ou audiovisuel. Les réunions des commissions municipales et des comités consultatifs peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio, notamment afin de faciliter l'élaboration des procès-verbaux et des comptes rendus, y compris par l'utilisation d'outils numériques ou d'intelligence artificielle.

Ces enregistrements sont réalisés exclusivement pour les besoins internes de préparation des procès-verbaux et comptes rendus. Ils constituent des documents de travail préparatoires et ne se substituent pas aux procès-verbaux et comptes rendus officiels, qui seuls font foi. Ils sont réalisés dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment en matière de protection des données personnelles et du droit à l'image.

Les modalités de conservation, d'accès et de suppression de ces enregistrements sont précisées par une note interne.

Article 17 : Séance à huis clos

Sur la demande de quatre membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 18 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Le Maire informe des éventuelles questions complémentaires qui feront l'objet d'une délibération.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Maire. Il revient à celui-ci de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 23 : Consultation des électeurs (Référendum)

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat

Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension. Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité du projet soumis à consultation. Lorsque la délibération organisant la consultation est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 24 : Votes

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le président et le secrétaire, qui dénombrent les voix pour, les voix contre et les abstentions.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 25 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Procès verbaux

Article 26 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal. Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 27 : Bulletin d'information générale

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Pour le bulletin municipal annuel (janvier), l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixé à 1800 caractères y compris les espaces.

Pour le bulletin municipal intermédiaire (juillet), l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixé à 1000 caractères y compris les espaces.

La police et la taille de caractères du texte seront identiques à celles utilisées pour le reste du bulletin municipal.

Les photos sont exclues.

Le Maire est le directeur de la publication. Par conséquent, il se réserve le droit de refuser la publication du texte proposé par le groupe n'appartenant pas à la majorité, lorsque celui-ci :

- ne concerne pas les affaires municipales,
- comporte des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques,
- porte un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant,
- porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire,
- ne respecte pas la taille susmentionnée.

Dans ces cas, le groupe n'appartenant pas à la majorité en sera immédiatement avisé.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que le site internet et les réseaux sociaux.

Article 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 29 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 30 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 31 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Glomel à compter du 01/01/2022, conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 13/12/2021.

Le règlement intérieur continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Mise à jour : conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 17/10/2023.

Mise à jour : conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 21/05/2026.

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
POUR L'EXPLOITATION DU CAMPING MOUEZ AR RANED ET DE LA CABANE
DU LAC**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune de Glomel, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 21 mai 2026, ci-après dénommée « **la Commune** »,

D'une part,

ET

LA FOLIE BRETONNE (Entreprise individuelle) immatriculée sous le numéro SIRET 981 308 828 00012, dont le siège social est situé Guiouyer Tregornan - 22 110 GLOMEL, représentée par Manon MITTE, dûment habilitée aux fins des présentes, ci-après dénommée « **l'Occupant** »,

D'autre part,

Ensemble ci-après dénommées « **les Parties** »,

Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

La Commune de Glomel est propriétaire d'équipements touristiques constitués notamment d'un camping municipal et d'un point de restauration saisonnier dénommé « Cabane du Lac », implantés à proximité immédiate de l'étang du Corong. Ces équipements participent à l'accueil des clientèles touristiques et de loisirs fréquentant le site, en particulier durant la période estivale.

Le camping municipal constitue un élément structurant de l'offre d'hébergement touristique de la commune et contribue à l'attractivité du site du Corong, fréquenté notamment par les clientèles familiales, les pêcheurs et les visiteurs de passage. La Cabane du Lac, située à proximité immédiate du plan d'eau, complète cette offre en proposant un service de petite restauration et de buvette destiné aux usagers du site.

Dans un objectif de continuité d'exploitation et de qualité de service, la Commune a décidé, pour la saison 2026, de confier l'exploitation du camping municipal et de la Cabane du Lac à un opérateur économique dans le cadre d'une **autorisation d'occupation temporaire du domaine public**, délivrée conformément aux dispositions des articles L.2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques, et, le cas échéant, de l'article L.2122-1-1 relatif aux procédures de sélection préalable.

Cette modalité d'exploitation transitoire a pour objectif de garantir l'ouverture du site et la continuité de l'accueil touristique pendant la saison 2026, dans l'attente de la définition par la Commune d'une stratégie pérenne concernant l'avenir et les investissements à engager sur le camping municipal.

Il est précisé que la Cabane du Lac constitue un équipement appartenant à la Commune de Glomel. Cet ouvrage est toutefois implanté sur une emprise relevant du domaine public fluvial, propriété de l'État, dont la gestion a été confiée au Département des Côtes-d'Armor par convention.

Dans ce contexte une convention d'occupation a été conclue entre la Commune de Glomel et le Département des Côtes-d'Armor. Cette convention est présentée en annexe 5 intègre l'autorisation de déléguer la gestion.

La présente convention a ainsi pour objet de définir les conditions juridiques, techniques, administratives et financières dans lesquelles l'Occupant est autorisé à utiliser les biens mis à disposition pour l'exploitation du camping municipal et de la Cabane du Lac.

Le dossier d'exploitation remis par l'Occupant à l'appui de sa candidature est annexé aux présentes et fait partie intégrante des pièces contractuelles.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités selon lesquelles la Commune autorise l'Occupant à disposer, à titre temporaire, précaire et révocable, des dépendances du domaine public désignées ci-après, afin d'y exploiter :

1. **Une activité d'hébergement touristique de plein air** (camping-caravaning, emplacements nus, accueil camping-cars, location d'hébergements touristiques) ;
2. **Une activité de petite restauration et buvette** au sein de la Cabane du Lac, comprenant la vente au comptoir de produits salés et/ou sucrés, ainsi que de boissons chaudes et froides, et, le cas échéant, de boissons alcoolisées dans le strict cadre de la réglementation applicable.

L'Occupant s'engage à n'exercer **aucune autre activité** que celles expressément autorisées.

Toute extension d'activité, modification de concept, mise en place d'animations ou d'événements susceptibles d'impacter l'ordre public, la tranquillité, la sécurité ou la circulation du public, devra faire l'objet d'une **autorisation préalable et écrite** de la Commune.

ARTICLE 2 – PRISE DE CONNAISSANCE DES LIEUX – ACCEPTATION EN L'ÉTAT – ABSENCE DE GARANTIE

L'Occupant déclare avoir, préalablement à la signature des présentes, procédé à toutes visites, analyses, vérifications, études et investigations qu'il a jugées utiles, notamment sur :

- l'état des locaux, équipements et installations,
- les contraintes techniques (réseaux, puissances disponibles, dispositifs de sécurité),
- les conditions d'accès et de fonctionnement,
- les prescriptions réglementaires applicables au site.

Sans préjudice des stipulations particulières relatives aux obligations de la Commune au titre des grosses réparations, l'Occupant **prend les biens dans l'état où ils se trouvent**, sans aucune garantie de la Commune, et **renonce** à toute réclamation, recours, demande d'indemnité, de compensation ou de réduction de redevance fondée sur l'état des biens, leur vétusté, leur capacité, leur adaptation ou toute contrainte d'exploitation, sauf faute lourde de la Commune.

ARTICLE 3 – NATURE JURIDIQUE DE L'AUTORISATION – OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. Elle est **personnelle, précaire et révocable**. Elle n'est en aucune manière régie par le statut des baux commerciaux ni par une réglementation susceptible de conférer à l'Occupant un droit au maintien dans les lieux.

En application de la présente convention, il est expressément convenu :

- que l'Occupant ne disposera d'**aucun droit réel** sur les ouvrages, constructions et installations mis à disposition ;
- qu'il n'est **pas prévu** de constituer, céder ou reprendre un fonds de commerce sur le domaine public ;
- que l'Occupant ne pourra se prévaloir d'aucune **propriété commerciale**, ni d'aucun droit au renouvellement ;
- que l'expiration du terme n'ouvrent droit à **aucune indemnité**, sauf stipulation expresse contraire.

ARTICLE 4 – CARACTÈRE PERSONNEL (INTUITU PERSONAE) – INTERDICTION DE CESSION / SOUS-LOCATION / MISE À DISPOSITION

La présente autorisation est consentie **intuitu personae**, en considération des qualités professionnelles, techniques et financières de l'Occupant.

En conséquence, l'Occupant s'interdit formellement :

- de céder, transférer, nantir, ou apporter, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des droits résultant de la présente convention ;
- de sous-louer, même partiellement, même à titre gratuit, les biens ou espaces mis à disposition ;
- de mettre à disposition un tiers, y compris par contrat de gérance, de management, de mandat de gestion ou toute convention analogue, sans accord préalable et écrit de la Commune.

Tout changement substantiel (changement de contrôle, fusion, absorption, scission, modification d'actionnariat de nature à affecter la maîtrise effective) devra être **déclaré** à la Commune et ne pourra produire effet sur l'exécution de la convention sans accord exprès de celle-ci.

Toute violation du présent article constitue un **manquement grave** susceptible d'entraîner la **résiliation pour faute** et la **déchéance**.

ARTICLE 5 – DÉSIGNATION DES BIENS MIS À DISPOSITION – PÉRIMÈTRE – LIMITATION D'OCCUPATION

5.1. Périmètre

La mise à disposition comprend exclusivement les biens et espaces listés en annexe (plans / inventaires), et notamment :

- Pour le **Camping municipal** : terrains, emplacements, bâtiments d'accueil et sanitaires, voies internes, réseaux et équipements fixes existants ;
- Pour la **Cabane du Lac** : le local d'exploitation, la terrasse extérieure et les raccordements existants.

L'Occupant reconnaît qu'il ne peut prétendre à l'occupation d'aucun autre espace. Toute extension d'occupation, même temporaire (terrasse élargie, stockage extérieur, signalétique hors zone, implantation d'équipement sur espace public), est interdite sans autorisation expresse et écrite de la Commune.

5.2. Lieux remis “nus” pour l'exploitation commerciale

Sauf inventaire contraire annexé, la Cabane du Lac est mise à disposition **à nu**, sans mobilier et sans matériel d'exploitation.

L'Occupant fournit à ses frais l'ensemble des équipements nécessaires (mobilier, banque de froid, appareils de cuisson, consommables, signalétique autorisée, éclairage spécifique, etc.), conformément aux normes en vigueur.

5.3 – Chalet occupé par le club « Korong pétanque »

Il est précisé qu'un chalet situé dans l'enceinte du camping est mis à disposition du club associatif « Korong Pétanque ».

Ce chalet ne fait pas partie des locaux confiés à l'Occupant dans le cadre de la présente convention.

L'Occupant s'engage à :

- maintenir l'accès libre et permanent au chalet pour les membres du club ;
- ne pas entraver l'utilisation de ce bâtiment par l'association ;

Cette situation est connue et acceptée par l'Occupant lors de la signature de la convention.

Le maintien de l'usage du chalet par le club Korong Pétanque ne pourra donner lieu à aucune réduction de redevance ni à aucune indemnité.

ARTICLE 6 – ÉTAT DES LIEUX – INVENTAIRE

Un **état des lieux contradictoire** et un **inventaire** des équipements et matériels mis à disposition par la Commune sont établis :

- à la remise des biens, avant le démarrage d'exploitation ;
- à la sortie, au plus tard au jour de libération complète des lieux.

Ces documents servent de référence pour apprécier la conformité de la restitution et, le cas échéant, déterminer les remises en état à la charge de l'Occupant.

ARTICLE 7 – DURÉE – PRISE D'EFFET – FIN DE PLEIN DROIT

La convention prend effet à sa **notification**.

Elle est consentie pour la seule saison 2026 et prendra fin de plein droit le **15 octobre 2026**, sans reconduction tacite.

L'Occupant ne peut revendiquer aucune indemnité du seul fait de l'arrivée du terme. À la date d'échéance, l'Occupant s'oblige à libérer les lieux, restituer les clés et remettre les espaces en état conformément aux présentes.

ARTICLE 8 – ACTIVITÉS AUTORISÉES – INTERDICTIONS – QUALITÉ DE SERVICE

8.1 Camping

Sont autorisées, à titre principal :

- l'activité d'hébergement touristique de plein air : emplacements nus, camping-cars, caravanning, et location d'hébergements touristiques;
- les services annexes strictement liés à l'hébergement (accueil, information, ventes de dépannage, services cyclo, etc.).

La **clientèle résidentielle** (occupation à l'année, stockage permanent de caravanes) est interdite.

8.2 Cabane du Lac

Il est entendu par service de restauration : vente au comptoir de produits salés et/ou sucrés, à consommer sur place ou à emporter.

Les boissons alcoolisées, si elles sont proposées, relèvent exclusivement de la **licence autorisée** et dans le respect du Code de la santé publique.

8.3 Qualité – Image – Réclamations

L'Occupant s'engage à maintenir un niveau constant de qualité (fraîcheur, hygiène, température, présentation, accueil). Il est seul responsable des réclamations des usagers concernant ses prestations. La Commune est déchargée de toute responsabilité en cas d'incident lié aux produits, à la restauration ou à la vente de boissons.

Les engagements qualitatifs décrits à l'article 10.4 constituent le niveau de service attendu et pourront faire l'objet de contrôles par la Commune

ARTICLE 9 – MODALITÉS D'EXPLOITATION ET DISPOSITIONS TECHNIQUES

L'Occupant exploite les lieux en parfaite indépendance et n'engage que sa propre responsabilité à l'égard de ses cocontractants (personnel, fournisseurs, sous-traitants).

Il s'engage notamment à :

- maintenir en état de fonctionnement les équipements utilisés pour son activité ;
- utiliser les installations électriques, hydrauliques et de cuisson conformément à leur destination et aux puissances admissibles ;
- ne réaliser aucun percement, ancrage, scellement, ou modification des locaux sans accord écrit préalable ;
- veiller à ce que l'exploitation ne compromette jamais la sécurité, ni la tranquillité du voisinage.

La Commune peut refuser ou encadrer tout aménagement non pérenne si elle estime qu'il porte atteinte à la sécurité, à l'accessibilité, à l'esthétique ou à l'intérêt du domaine public.

ARTICLE 10 – PÉRIODE D'OUVERTURE – HORAIRES – CONDITIONS D'OUVERTURE

10.1 Camping

La période d'ouverture minimale du camping est fixée du **15 juin 2026 au 15 septembre 2026**.

Pendant cette période, l'Occupant s'engage à assurer une ouverture **quotidienne**, du lundi au dimanche, avec les plages horaires minimales suivantes :

- **08h00 – 12h30**
- **15h00 – 20h00**

Ces engagements traduisent les propositions formulées dans son offre et constituent des obligations contractuelles.

En dehors de cette période, l'Occupant peut ouvrir le camping s'il le souhaite, sous réserve de respecter les prescriptions réglementaires en vigueur, notamment en matière de sécurité, de tranquillité publique et de conformité aux arrêtés municipaux.

Toute extension de période ou d'horaires d'ouverture devra être cohérente avec les moyens humains mobilisés et les conditions d'exploitation du site.

10.2 Cabane du Lac

La période obligatoire d'ouverture de la Cabane du Lac couvre au minimum les mois de Juillet et Aout.

Pendant cette période, l'Occupant s'engage à assurer une ouverture **7 jours sur 7**, en continu, sur une amplitude minimale de **11h00 – 22h00**

En complément, l'Occupant s'engage à exploiter la Cabane du Lac sur les périodes suivantes :

- **Basse saison (juin, septembre, octobre) :**
ouverture du jeudi au dimanche avec les plages horaires minimales suivantes:
 - **11h00 – 14h00**
 - **18h30 – 21h00**

Ces engagements traduisent les propositions formulées dans son offre et constituent des obligations contractuelles.

L'Occupant pourra adapter ponctuellement ces horaires en fonction des conditions climatiques ou de fréquentation, sous réserve d'en informer préalablement la Commune et de garantir une qualité de service conforme aux attentes du site.

La Commune pourra demander, pour des manifestations organisées sur site, une ouverture exceptionnelle. L'Occupant s'engage alors à rechercher une solution raisonnable de continuité, sous réserve de force majeure.

10.3 Organisation des effectifs

L'Occupant devra prévoir un personnel en nombre adapté, notamment en fonction des conditions météorologiques et de la fréquentation. Cette organisation devra être cohérente avec le dossier d'exploitation annexé.

10.4 Engagements contractuels issus de l'offre de l'occupant

Conformément à son offre annexée à la présente convention, l'Occupant s'engage à mettre en œuvre les principes d'exploitation suivants, qui constituent des **obligations contractuelles opposables** :

a) Organisation de l'exploitation

L'exploitation repose sur une organisation dissociée des deux sites avec :

- Un(e) responsable dédié(e) au camping,
- Un(e) responsable dédié(e) à la Cabane du Lac,

assurant une présence sur chacun des sites selon les dispositions des articles 10.1 et 10.2.

b) Exploitation qualitative du camping

L'Occupant s'engage à mettre en œuvre une exploitation structurée du camping, conforme aux engagements présentés dans son offre, et reposant sur les modalités suivantes :

• Accueil des clientèles :

L'Occupant assure un accueil organisé et qualitatif des usagers, comprenant :

- la présentation du site, de ses équipements, des services proposés, ainsi que des règles de vie et de sécurité ;
- la mise à disposition d'informations touristiques (plans, activités locales, événements) ;
- la gestion des arrivées tardives, rendue possible par un dispositif de contact direct avec les responsables d'exploitation, permettant une certaine souplesse d'accès au site.

• Nettoyage des sanitaires :

L'Occupant met en place une organisation adaptée à la fréquentation :

- en haute saison (Juillet/Aout): au minimum deux passages quotidiens, complétés par des contrôles intermédiaires si nécessaire ;
- en basse saison : un passage quotidien minimum, ajusté en fonction du niveau d'occupation.

• Entretien général et gestion du site :

L'Occupant assure l'entretien courant du camping, en complément des interventions de la Commune sur les espaces verts, et notamment :

- l'entretien des allées, des emplacements, de la végétation d'agrément et du fleurissement ;
- le maintien d'un niveau de propreté conforme aux exigences d'un site d'accueil touristique ;
- une présence quotidienne sur site, garantissant la surveillance générale et le respect des règles de vie.

• **Gestion des déchets :**

L'Occupant met en œuvre une gestion rigoureuse des déchets, comprenant :

- le vidage quotidien des poubelles en haute saison ;
- le suivi et l'entretien des zones de tri ;
- la sensibilisation des usagers aux bonnes pratiques en matière de tri et de propreté.

• **Services complémentaires :**

L'Occupant développe une offre de services visant à améliorer l'expérience des usagers, incluant notamment :

- la mise en place d'un service proposant des produits locaux et artisanaux ;
- des équipements et services dédiés aux clientèles itinérantes, en particulier cyclotouristes (station de réparation, espaces adaptés) ;
- la mise à disposition d'équipements de type laverie.

• **Animations et valorisation du site :**

L'Occupant contribue à la dynamique du site par l'organisation d'animations adaptées, comprenant :

- des temps conviviaux (apéritifs, soirées) ;
- des actions de valorisation du territoire (marchés de producteurs, expositions locales) ;
- des initiatives de sensibilisation à l'environnement.

c) Positionnement de la Cabane du Lac

L'Occupant développe une offre de type **crêperie / guinguette**, en cohérence avec le cadre naturel du site et les attentes des clientèles touristiques et de loisirs.

À ce titre, l'Occupant s'engage à proposer a minima:

• **Une offre de restauration structurée autour de :**

- des crêpes sucrées et salées,
- des boissons chaudes et froides,
- une sélection de produits locaux et écoresponsables, privilégiant les circuits courts.

• **Une programmation d'animations et de dynamisation du site intégrant :**

- des soirées conviviales et apéros thématiques,
- l'organisation ou l'accueil de marchés de producteurs locaux,
- des expositions artistiques en lien avec le territoire,
- des expériences de type « slow tourisme », telles que des moments de détente autour du lac (ex : planches apéritives au coucher du soleil, ambiance apaisée valorisant le cadre naturel).

d) Engagements environnementaux

L'Occupant s'engage à mettre en œuvre une démarche environnementale structurée, intégrée à l'exploitation du site, visant à réduire l'impact de l'activité, valoriser les ressources locales et sensibiliser les usagers. Cette démarche comprend notamment les actions suivantes :

• Réduction des plastiques et des emballages

L'Occupant met en place des solutions visant à limiter les déchets à la source, comprenant :

- la suppression des plastiques à usage unique (pailles, couverts, gobelets) ;
- le recours à des alternatives durables (inox, bois certifié, verre) ;
- l'utilisation de produits d'entretien éco-conçus, notamment via :
 - des distributeurs rechargeables (savon, produits d'hygiène) dans les sanitaires ;
 - l'utilisation de produits de nettoyage en vrac, certifiés (type Écolabel ou équivalent).

• Gestion des déchets et lutte contre le gaspillage

L'Occupant met en œuvre une organisation adaptée permettant de limiter les déchets et d'optimiser leur traitement :

- mise en place de dispositifs de tri sélectif clairement identifiés (papier, carton, verre, plastique, huiles de cuisson) ;
- installation d'un espace de compostage pour les déchets organiques (épluchures, marc de café), accompagné d'une signalétique adaptée ;
- mise en place d'un dispositif de type « frigo partagé » ou boîte à dons pour les produits non consommés ;
- gestion raisonnée des approvisionnements et des denrées, avec valorisation des surplus (réemploi interne ou compostage).

• Valorisation des circuits courts et du territoire

L'Occupant s'inscrit dans une logique de soutien à l'économie locale et de réduction de l'empreinte carbone :

- priorité donnée aux approvisionnements en produits locaux pour les activités de restauration et de services (crêperie, petit-déjeuner, épicerie) ;
- organisation ou accueil ponctuel de marchés de producteurs locaux (maraîchers, artisans) ;
- mise à disposition d'informations valorisant le territoire (guide des « bonnes adresses », producteurs, activités locales).

• Sensibilisation des clientèles et propreté du site

L'Occupant met en œuvre des actions de sensibilisation et de maintien de la qualité environnementale du site, comprenant :

- nettoyage quotidien des abords de la Cabane du Lac et du camping ;
- entretien régulier des terrasses et des espaces communs ;
- mise en place d'une signalétique pédagogique relative au tri des déchets et à leur impact environnemental (temps de dégradation, consignes de tri) ;

- affichage d'une charte de l'éco-vacancier à l'accueil et diffusion auprès des usagers ;
- actions de sensibilisation auprès des clientèles (information à l'arrivée, rappel des bonnes pratiques, notamment pour les groupes).

ARTICLE 11 – PRIX ET TARIFS – COMMUNICATION À LA COMMUNE – AFFICHAGE

Les prix et tarifs des prestations (hébergement, restauration, boissons, services) sont fixés librement par l'Occupant sous réserve du respect de la réglementation.

Ils devront être **communiqués à la Commune** avant l'ouverture de la saison et à chaque mise à jour significative.

L'Occupant respecte strictement les obligations d'affichage : tarifs, licences, interdiction de vente d'alcool aux mineurs, affichages sanitaires, allergènes, affichage des prix, etc.

ARTICLE 12 – CONDITIONS FINANCIÈRES – REDEVANCE – MODALITÉS DE PAIEMENT

En contrepartie du droit d'occupation du domaine public, l'Occupant verse à la Commune une redevance tenant compte des avantages de toute nature procurés par cette occupation.

La redevance est fixée à une **part forfaitaire annuelle de 1 350 € HT**, soumise à la TVA au taux en vigueur si celle-ci est applicable.

Aucune part variable assise sur le chiffre d'affaires n'est prévue dans le cadre de la présente convention.

La redevance est acquittée sous forme de **quatre échéances de 300 € HT**, payables sur émission de titres de recettes par la Commune, selon l'échéancier suivant :

- 15 juin 2026
- 15 juillet 2026
- 15 août 2026
- 15 septembre 2026

Le solde de 150€ HT au 15 octobre 2026

La redevance est due jusqu'au terme normal de la convention. En cas de résiliation anticipée, elle demeure exigible au prorata de la période d'occupation effective, sauf dans les hypothèses de force majeure ou de résiliation

pour motif d'intérêt général à l'initiative de la Commune, dans les conditions prévues à la présente convention.

En cas de non-paiement d'une échéance à sa date d'exigibilité, la Commune pourra, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de **15 jours**, prononcer la **suspension de l'autorisation d'occupation**, sans indemnité au profit de l'Occupant. À défaut de régularisation dans un délai supplémentaire de **15 jours**, la Commune pourra procéder à la **résiliation de la convention pour faute**, dans les conditions prévues au présent contrat.

ARTICLE 13 – ENTRETIEN, MAINTENANCE, PROPRETÉ DES LIEUX ET RÉPARTITION DES INTERVENTIONS

La répartition des charges entretien et maintenance est précisé en annexe 4.

13.1. Principes généraux – Obligation de maintien en bon état d'usage et de présentation

Dès la date de remise des biens et pendant toute la durée de la convention, l'Occupant assure, sous sa responsabilité exclusive, l'exploitation des équipements mis à disposition et s'engage à maintenir en permanence les lieux occupés dans un état conforme à leur destination, compatible avec l'accueil du public, la sécurité des usagers et l'image touristique du site.

À ce titre, l'Occupant est tenu de prendre à sa charge l'ensemble des prestations d'entretien courant, de propreté, de nettoyage, d'hygiène, de petites réparations et de maintenance d'usage nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'exploitation, et ce sans pouvoir se prévaloir, à quelque moment que ce soit, d'une insuffisance d'intervention de la Commune pour s'exonérer de ses obligations.

Il est expressément rappelé que l'existence d'interventions communales sur les espaces verts du camping, telles que définies à l'article 14.3, n'a ni pour objet ni pour effet :

- de transférer à la Commune une quelconque responsabilité liée à l'exploitation commerciale et à l'accueil du public ;
- de réduire les obligations de l'Occupant en matière de sécurité, d'hygiène, de salubrité, de propreté et de maintien en bon état des biens ;
- de constituer une garantie sur l'état du site, sa capacité d'exploitation ou son adéquation aux objectifs économiques de l'Occupant.

L'Occupant demeure responsable des dégradations, détériorations, vols, disparitions et pertes affectant les biens dont il a la garde, ainsi que de tout dommage causé par son personnel, ses prestataires, ses clients ou toute personne placée sous son contrôle.

Les contrats et abonnements téléphonie et Internet sont à la charge de l'Occupant. La redevance ordures ménagères sera payée par l'Occupant.

13.2. Entretien courant, nettoyage, hygiène et gestion des déchets à la charge de l'Occupant

Sans que cette liste soit limitative, l'Occupant assure à ses frais exclusifs :

1. **Propreté générale du camping** : ramassage quotidien des déchets, maintien d'un état irréprochable des voiries, des espaces d'accueil, des abords immédiats des emplacements, des zones de collecte et des points de service ;
2. **Nettoyage et hygiène des sanitaires du camping** : nettoyage quotidien (et renforcé en période de forte fréquentation), contrôle des équipements, signalement immédiat des dysfonctionnements ;
3. **Entretien des locaux d'accueil et de la Cabane du Lac** : nettoyage intérieur et extérieur, gestion des graisses, des surfaces alimentaires, du mobilier et des équipements apportés ;
4. **Gestion des déchets** : tri, stockage provisoire en zones autorisées, évacuation régulière, maintien des points de collecte en état, prise en charge des flux spécifiques (cartons, huiles, déchets alimentaires), et respect strict des filières règlementaires ;
5. **Petites réparations et entretien d'usage** : interventions relevant des réparations locatives et du maintien normal des équipements utilisés (quincaillerie, petites pièces, serrures, joints, accessoires, consommables techniques), ainsi que toute remise en état résultant d'une utilisation anormale.

En cas de manquement, la Commune pourra, après constat, mettre en demeure l'Occupant de remédier à la situation dans le délai qu'elle fixera, lequel pourra être réduit en cas d'urgence ou d'atteinte à l'hygiène, à la sécurité, à l'ordre public ou à l'image du site.

13.3. Entretien des espaces verts du camping sous maîtrise d'ouvrage de la Commune (tonte, taille, arbres)

Afin d'assurer la qualité paysagère du camping, la Commune indique qu'elle prendra en charge, sous sa maîtrise d'ouvrage et selon ses moyens, l'entretien des espaces verts situés **dans l'enceinte du camping** comprenant notamment :

- **la tonte des pelouses et l'entretien des surfaces enherbées**, selon une fréquence compatible avec la saison et la fréquentation ;
- **la mise en place d'une opération de fleurissement général aux abords des bâtiments**,
- **la taille des haies, arbustes et végétaux**, incluant les interventions de remise en état avant ouverture lorsque cela est nécessaire ;
- **la taille, l'élagage et l'entretien des arbres**, y compris les interventions de mise en sécurité (branches mortes, arbres fragilisés, risques de chute) et, plus largement, la gestion courante du patrimoine arboré ;

- le cas échéant, **l'évacuation des déchets verts** issus de ces opérations, selon l'organisation des services municipaux.

Ces interventions communales sont strictement limitées aux opérations d'entretien des espaces verts. Elles n'incluent pas, sauf accord exprès de la Commune :

- les prestations de propreté quotidienne et de ramassage des déchets sur le camping ;
- le nettoyage après départ de clients ou le rétablissement de l'état de propreté d'une zone utilisée ;
- les aménagements paysagers spécifiques à la convenance de l'Occupant (plantations d'agrément, embellissements, décorations, modifications de massifs, etc.) ;
- les interventions rendues nécessaires par une dégradation imputable à **l'Occupant, à son personnel, à ses prestataires ou à sa clientèle.**

13.4. Modalités pratiques d'intervention – Coordination et accès

Pour permettre la bonne exécution des interventions prévues à l'article 14.3, l'Occupant s'engage à faciliter l'accès au camping des services municipaux ou des entreprises mandatées par la Commune.

Dans la mesure du possible, la Commune informera l'Occupant des interventions programmées selon un délai de prévenance indicatif de **soixante-douze (72) heures**, étant précisé que ce délai pourra être réduit en cas d'urgence, d'aléas climatiques, de risques immédiats pour la sécurité des personnes ou de contraintes de service.

L'Occupant veillera à :

- dégager, lorsque cela est nécessaire, les zones d'intervention (stationnements, obstacles, mobiliers, équipements) ;
- informer sa clientèle de la présence ponctuelle d'équipes d'entretien ;
- organiser l'exploitation de manière à éviter toute mise en danger des usagers pendant les interventions.

Il est rappelé que la Commune conserve la maîtrise du calendrier d'intervention, sous réserve de rechercher, dans la mesure du possible, une organisation compatible avec la continuité d'exploitation et la fréquentation.

13.5. Signalement des risques – Obligations de prévention

L'Occupant s'engage à signaler immédiatement à la Commune tout élément susceptible de nécessiter une intervention urgente sur les espaces verts (arbre

dangereux, branche menaçante, instabilité, chute d'arbre, obstruction d'accès) ou toute situation pouvant créer un risque pour les personnes.

Ce signalement ne saurait toutefois exonérer l'Occupant de ses obligations de sécurité et de prévention. L'Occupant demeure responsable de la mise en œuvre, à titre conservatoire et en lien avec la Commune, de toute mesure immédiate de protection (balisage, interdiction d'accès, information de la clientèle), dans l'attente de l'intervention communale.

13.6. Exécution d'office – Remise en état aux frais de l'Occupant

Indépendamment des interventions communales sur les espaces verts, tout manquement de l'Occupant à ses obligations d'entretien courant, de propreté, d'hygiène ou de gestion des déchets, lorsqu'il nuit au prestige, à l'image, au bon ordre ou à la sécurité du site, pourra conduire la Commune, après mise en demeure restée sans effet, à faire procéder **d'office** aux prestations nécessaires, par toute entreprise de son choix, **aux frais exclusifs de l'Occupant**.

Les sommes correspondantes pourront être recouvrées comme en matière de créances publiques, sans préjudice :

- de l'appel à la garantie financière,
- des pénalités éventuellement prévues,
- et des procédures de résiliation, déchéance ou mise en régie provisoire prévues par la convention.

ARTICLE 14 – REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX – EXÉCUTION D'OFFICE

En fin de convention, l'Occupant devra :

- évacuer l'intégralité de ses matériels, mobiliers, marchandises et effets personnels ;
- restituer les lieux dans un état conforme à l'état des lieux d'entrée, sous réserve de l'usure normale ;
- remettre en état la terrasse et les abords exploités, y compris enlèvement de tout élément ajouté.

Un inventaire contradictoire sera réalisé le jour de déménagement du matériel. La comparaison avec l'état des lieux d'entrée déterminera les remises en état à la charge de l'Occupant.

En cas de non-respect du délai ou des prescriptions de remise en état, la Commune pourra faire procéder **d'office** aux travaux nécessaires par un prestataire de son choix et refacturer l'intégralité des frais à l'Occupant, sans préjudice de l'appel à la garantie financière.

ARTICLE 15 – PERSONNEL

L'Occupant engage son propre personnel, qu'il gère de manière exclusive. Il supporte les rémunérations et charges sociales et fiscales correspondantes.

Le personnel doit :

- être en situation régulière au regard des lois et règlements ;
- être formé aux exigences d'hygiène alimentaire (HACCP) et, le cas échéant, aux consignes de sécurité du site ;
- être identifiable et en nombre suffisant au regard de la fréquentation.

En aucun cas le personnel de la Commune ne pourra être mis à disposition pour participer à l'exploitation.

ARTICLE 16 – MESURES SANITAIRES – HYGIÈNE – TRAÇABILITÉ

L'Occupant s'engage à respecter strictement les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire applicables, notamment :

- traçabilité des denrées, gestion des DLC, conformité des fournisseurs ;
- respect de la chaîne du froid et des températures réglementaires ;
- nettoyage / désinfection, plan de maîtrise sanitaire ;
- gestion des allergènes et affichages obligatoires ;
- mise en œuvre des obligations de formation (personne formée à l'hygiène alimentaire adaptée à l'activité).

En cas de crise sanitaire ou de prescriptions gouvernementales spécifiques, l'Occupant met en place toutes mesures nécessaires (gestes barrières, équipements, dispositifs de distribution, etc.) sans pouvoir réclamer d'indemnité à la Commune.

ARTICLE 17 – OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES LIÉES À L'EXPLOITATION

L'Occupant devra, pendant toute la durée de la convention :

- être inscrit au registre du commerce (ou disposer du statut adéquat) ;
- disposer de toutes autorisations, déclarations et licences nécessaires (débit de boissons, hygiène, ERP, musique/SACEM le cas échéant, etc.) ;
- respecter les obligations fiscales et sociales ;
- transmettre à la Commune, dans les deux mois suivant la clôture de son exercice (ou à défaut, à première demande), les justificatifs de régularité.

Les copies des autorisations et licences devront être affichées selon la réglementation.

ARTICLE 18 – OBSERVATION DES LOIS, RÈGLEMENTS, CONSIGNES PARTICULIÈRES ET MESURES DE POLICE

L'Occupant est tenu de se conformer :

- aux lois et règlements applicables à son activité (HPA, ERP, santé publique, travail, consommation, etc.) ;
- aux règlements sanitaires ;
- aux arrêtés municipaux et mesures de police administrative, notamment en matière de sécurité, de circulation, de bruit, d'alcool, de fermeture ;
- aux consignes générales ou particulières, permanentes ou temporaires, édictées par la Commune pour le fonctionnement du site, sous réserve qu'elles ne privent pas l'Occupant de l'usage normal des espaces autorisés.

L'Occupant ne pourra réclamer aucune indemnité ou réduction de redevance au motif que son activité commerciale subirait une entrave du fait des textes, consignes ou mesures de police visés au présent article.

ARTICLE 19 – CONTRÔLES EXERCÉS PAR LA COMMUNE

Sans préjudice des contrôles exercés par les autorités compétentes (DDPP, services d'incendie, police, etc.), la Commune se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer, à tout moment, tout contrôle visant à vérifier la bonne application des conditions d'occupation et d'utilisation des lieux : entretien, hygiène, sécurité, qualité, conformité des affichages, respect des horaires, conformité de l'occupation, contrôle financier.

Le respect des engagements issus de l'offre du titulaire, tels que repris à l'article 10.4, fait partie intégrante des éléments contrôlés par la Commune.

L'Occupant est tenu de laisser le libre accès, à tout moment et en tout lieu, aux agents désignés et/ou experts mandatés par la Commune, et de faciliter les opérations de contrôle. Ces contrôles ne dispensent pas l'Occupant de ses propres obligations de surveillance, d'entretien et d'autocontrôle.

ARTICLE 20 – RESPONSABILITÉS – RENONCIATION À RECOURS

L'Occupant est seul responsable, du fait de son exploitation, de son personnel et des biens dont il a la garde, de tout dommage corporel, matériel ou immatériel causé aux tiers, aux usagers, à la Commune ou au domaine public.

La Commune est dégagée de toute responsabilité en cas de disparition, vol ou détérioration de matériel ou marchandises de l'Occupant, ainsi qu'en cas d'accident survenant aux usagers ou aux salariés de l'Occupant.

L'Occupant s'engage à relever et garantir la Commune de toute condamnation susceptible d'être prononcée contre elle du fait de l'exploitation.

ARTICLE 21 – ASSURANCES

L'Occupant souscrit, au plus tard à la date d'entrée dans les lieux et pendant toute la durée de la convention, auprès d'un assureur notoirement solvable :

- une assurance **Responsabilité Civile Exploitation** couvrant les conséquences dommageables (corporelles, matérielles, immatérielles) subies par les clients, les tiers et le personnel ;
- une assurance **Multirisques professionnelle** (incendie, explosion, dégâts des eaux, vol, vandalisme...) couvrant les dommages survenant dans les locaux confiés, y compris, le cas échéant, les matériels mis à disposition, ainsi que le recours des voisins et des tiers.

L'Occupant produit à la Commune une attestation annuelle de paiement des primes et s'engage à déclarer tout sinistre à la Commune sans délai, même en l'absence de dégâts apparents.

ARTICLE 22 – GARANTIE FINANCIÈRE (GARANTIE À PREMIÈRE DEMANDE)

Pour garantir le paiement régulier des redevances, l'exécution des obligations contractuelles et la remise en état des lieux, l'Occupant constitue au profit de la Commune une **garantie à première demande** d'un montant de 1 500 €, auprès d'un organisme habilité à donner des garanties au comptable public.

Cette garantie pourra être appelée notamment en cas de : impayés, frais d'exécution d'office, remise en état, pénalités et, plus généralement, tout coût supporté par la Commune du fait d'un manquement de l'Occupant.

ARTICLE 23 – MESURES D'URGENCE – FERMETURE TEMPORAIRE

En cas de carence grave, de menace à l'hygiène ou à la sécurité, de mise en danger des personnes, ou d'atteinte à l'ordre public, la Commune pourra prendre toute mesure adaptée, y compris la **fermeture temporaire** de l'exploitation, sans préjudice des sanctions contractuelles.

Les conséquences financières de ces décisions sont à la charge de l'Occupant, sauf force majeure ou circonstances strictement imputables à la Commune.

ARTICLE 24 – RÉSILIATION ANTICIPÉE – MODALITÉS – EFFETS

Quel qu'en soit le motif, la résiliation de la présente convention emporte de plein droit remise anticipée et immédiate par l'Occupant à la Commune de toutes les installations et de tous les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service confié.

La résiliation prononcée en vertu des stipulations du présent article est sans préjudice des actions en responsabilité susceptibles d'être intentées par la Commune.

24.1. – Déchéance du bénéficiaire

En cas de manquement grave ou de manquements répétés de l'Occupant à l'une ou plusieurs de ses obligations et sauf cas de force majeure telle que reconnue par la jurisprudence administrative, la Commune pourra résilier la présente convention aux torts exclusifs de l'Occupant.

L'Occupant est préalablement informé par courrier recommandé avec demande d'avis de réception de la mesure envisagée et des motifs de celle-ci et est invité à présenter ses éventuelles observations orales et/ou écrites dans le délai imparti par ledit courrier et adapté à la situation.

En cas de manquement grave et/ou prolongé et/ou renouvelé aux obligations qui lui incombent en exécution des lois et règlements en vigueur ou de la convention d'occupation, lorsque l'Occupant n'a pas déféré dans le délai imparti à la mise en demeure de la collectivité, les redevances payées d'avance par l'Occupant resteront acquises à la collectivité, sans préjudice du droit pour cette dernière de poursuivre le recouvrement de toutes les sommes dues. Les conséquences financières de la déchéance sont entièrement à la charge de l'Occupant, sous réserve des stipulations de l'alinéa suivant.

En cas de prononcé de la déchéance, l'Occupant a uniquement droit à une indemnité correspondant à la valeur non amortie des biens acquis ou réalisés par lui et qualifiés de biens de retour, sans préjudice du droit, pour la Commune, à obtenir réparation du préjudice subi.

24.2. – Résiliation pour motif d'intérêt général

La Commune peut mettre fin à la convention avant son terme normal pour tout motif d'intérêt général. La décision de résiliation ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de deux (2) mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'Occupant.

L'Occupant a droit à une indemnité qui sera calculée par un expert missionné.

24.3. – Résiliation suite à la survenance d'un cas de force majeure

Lorsqu'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure – conformément aux principes posés par la jurisprudence administrative – se prolonge au-delà d'une période de deux (2) mois à compter de la notification par laquelle l'une des Parties invoque la survenance d'un tel événement, la Commune peut prononcer la résiliation pour force majeure de la présente convention dans les conditions prévues au présent article.

Dans cette hypothèse, la Commune adressera une mise en demeure dûment motivée et notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au bénéficiaire. Dans ce cas, l'Occupant a droit à une indemnité de résiliation pour force majeure calculée par un expert missionné.

24.4. Autres motifs de résiliation par la Commune

La Commune pourra résilier de plein droit la convention d'occupation sans formalité judiciaire :

- En cas de mise sous séquestre et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, lorsqu'au terme d'un délai de deux mois à compter du premier jour de la mise sous séquestre, le titulaire n'a pas démontré qu'il était à même d'assumer à nouveau ses obligations.
- Lorsque, après ouverture d'une procédure de redressement ou de mise en liquidation judiciaire, l'administrateur judiciaire ou le liquidateur a renoncé à poursuivre l'exécution de la convention d'occupation, soit explicitement, soit implicitement, après mise en demeure restée sans réponse pendant un délai d'un mois.

24.5. Résiliation par l'Occupant

En cas de cessation d'activité, l'Occupant devra en tenir informé la collectivité trois (3) mois avant le terme par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du Maire. Dans cette hypothèse, l'Occupant demeure redevable des redevances non échues et ce jusqu'au terme initial de la convention sans préjudice du droit, pour la Commune, à obtenir réparation du préjudice subi.

ARTICLE 25 – SANCTIONS COERCITIVES : MISE EN RÉGIE PROVISOIRE

L'Occupant est tenu d'assurer la continuité de l'exploitation en toutes circonstances, sauf force majeure.

Si l'interruption de l'exploitation n'est pas due à un cas de force majeure, la Commune pourra assurer l'exploitation **en régie provisoire** aux frais de l'Occupant.

À ce titre, la Commune pourra temporairement prendre possession des locaux, matériels et approvisionnements nécessaires à l'exploitation, afin d'assurer un fonctionnement minimal et de préserver l'image du site et la continuité d'accueil.

La mise en régie est précédée d'une mise en demeure adressée au siège de l'Occupant par LRAR et restée sans effet à l'expiration d'un délai de **quinze (15) jours**, sauf urgence liée à la sécurité ou à l'ordre public, auquel cas ce délai pourra être réduit.

La régie cesse dès que l'Occupant est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

ARTICLE 26 – FIN DE CONVENTION – RESTITUTION – SOLDE FINANCIER

À l'échéance du 15 octobre 2026, ou en cas de fin anticipée :

- l'Occupant restitue les clés et libère les lieux ;
- un état des lieux contradictoire est réalisé ;
- l'Occupant règle le solde des redevances et des sommes dues ;
- l'Occupant enlève ses biens et remet les locaux et la terrasse en état.

Tout maintien dans les lieux au-delà de l'échéance constitue une occupation sans titre, ouvrant droit à indemnité d'occupation et à toutes voies de droit.

ARTICLE 28 – DOCUMENTS CONTRACTUELS – ORDRE DE PRIORITÉ

La convention se compose du présent document et de ses annexes. En cas de contradiction, l'ordre de priorité est le suivant :

1. La convention,
2. Les annexes, dont notamment :
 - Annexe 1 : Offre de l'Occupant (fichier annexe)
 - Annexe 2 : plans / périmètres,
 - Annexe 3 : inventaire / état des lieux (fichier annexe)
 - Annexe 4 : cadre charges / maintenance,
 - Annexe 5 : convention d'occupation Département/Commune - Cabane du Lac (fichier annexe)

ARTICLE 29 – TRAITEMENT DES LITIGES – JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les Parties s'engagent à rechercher une solution amiable préalable.

À défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le **Tribunal administratif de Rennes**.

SIGNATURES

Fait à Glomel, le [.....], en deux exemplaires originaux.

Pour la Commune

Le Maire, [...]

Pour l’Occupant

[Nom – qualité], [...]

Annexe 2 :

Plans / périmètres

Camping Mouez ar Raned

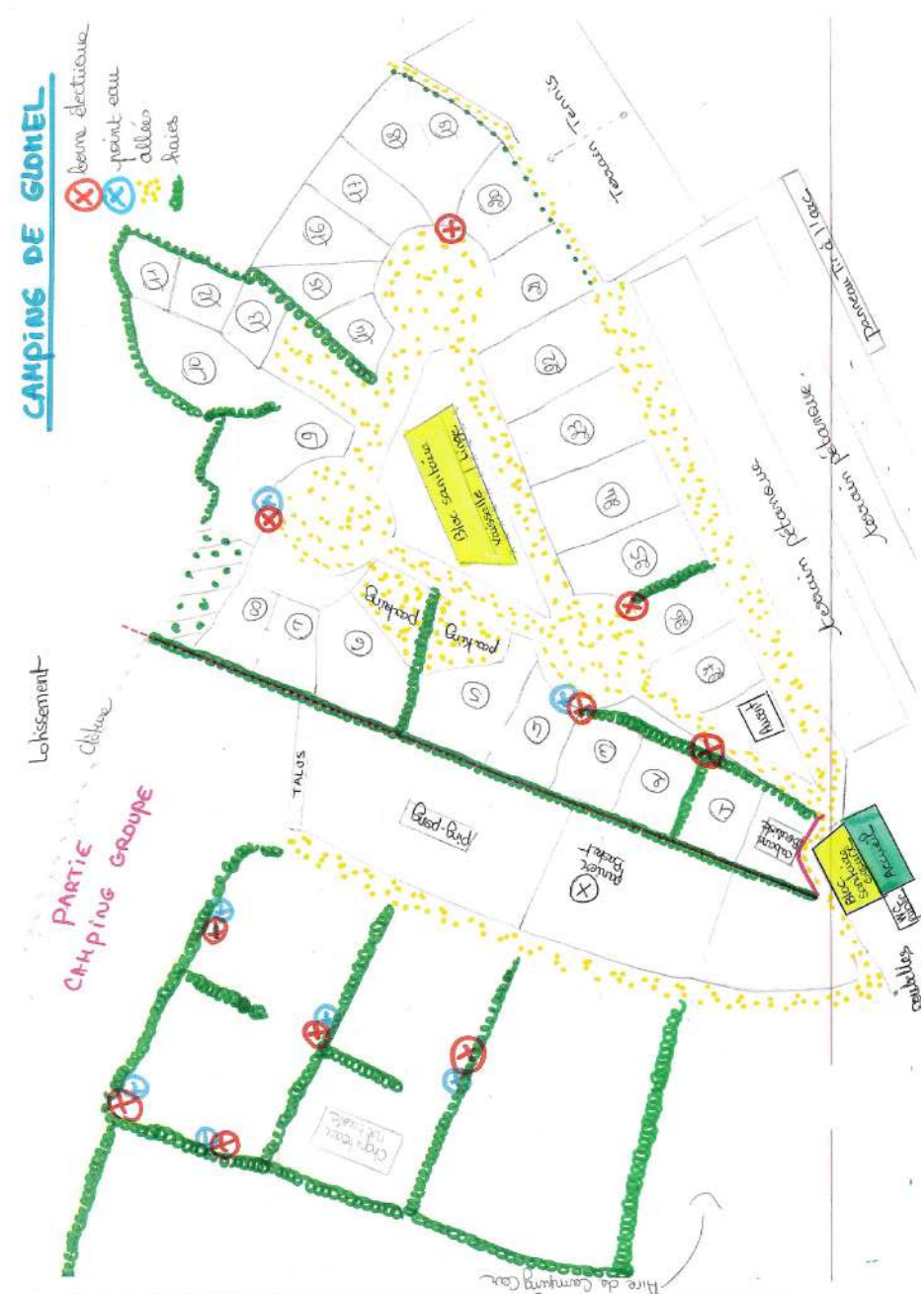
Emprise foncière

Le camping est implanté sur les parcelles E667, E668, C746 et partiellement sur la parcelle E778 du cadastre communal.



L'occupation réelle du site par le camping — incluant les emplacements, les installations techniques, les voiries internes et le stationnement — représente une surface opérationnelle d'environ **1,65 hectare**.

Organisation générale du camping



Sanitaires Familles

Extérieur :

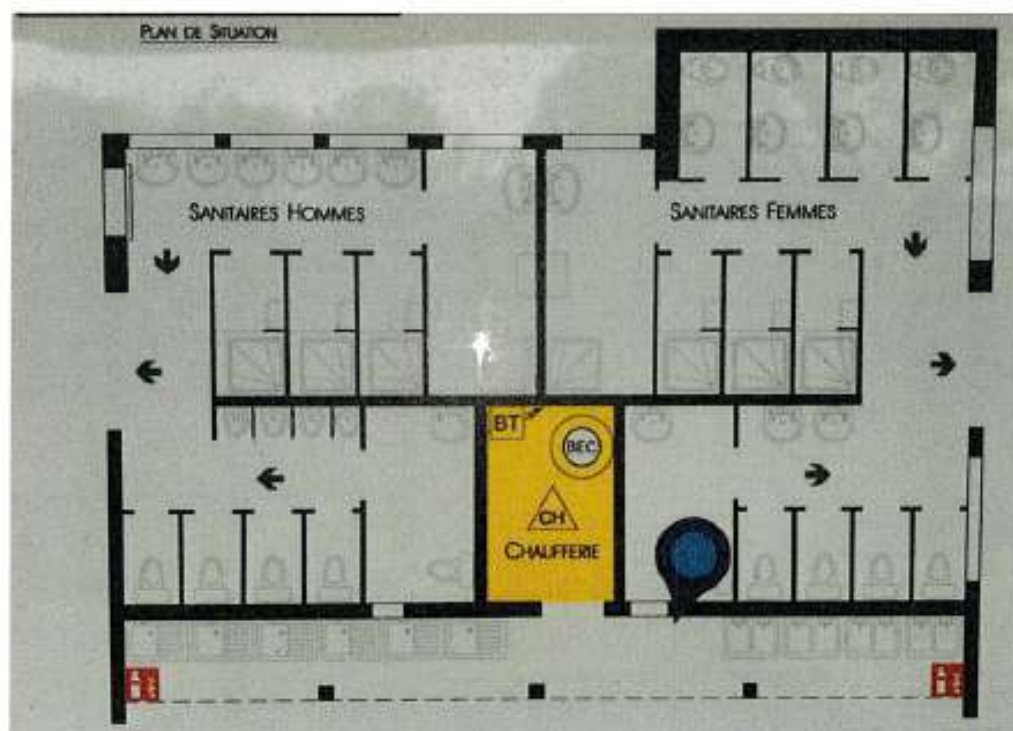
- 6 Bacs à vaisselles
- 4 Bacs à linges

Sanitaires Femmes :

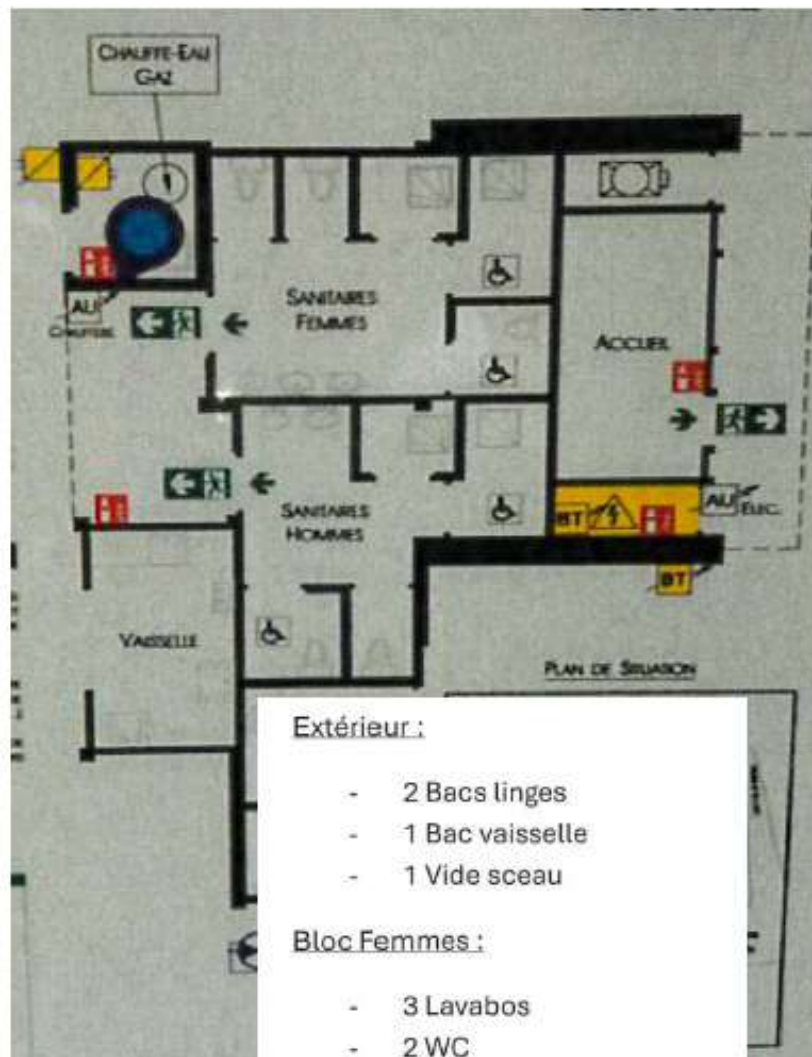
- 2 Lavabos
- 4 Lavabos fermé avec bidets
- 3 Douches
- 1 Douche PMR avec lavabo
- 1 WC PMR avec lavabos
- 4 WC

Sanitaire Hommes :

- 6 Lavabos
- 3 Douches
- 1 Douche PMR avec Lavabo
- 4 Urinoirs
- 4 WC
- 1 WC PMR avec Lavabos



Sanitaires Groupes



Extérieur :

- 2 Bacs linges
- 1 Bac vaisselle
- 1 Vide sseau

Bloc Femmes :

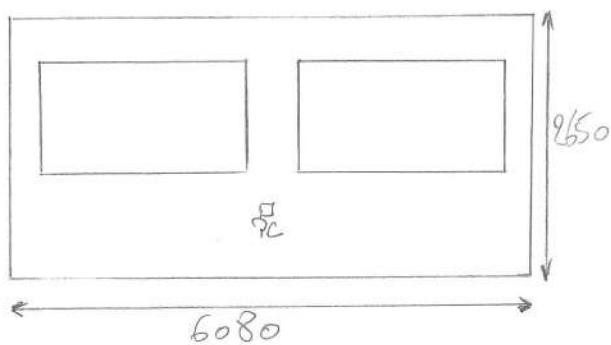
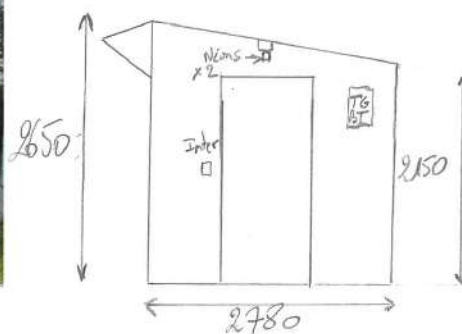
- 3 Lavabos
- 2 WC
- 1 WC PMR
- 1 Douche
- 1 Douche PMR

Bloc Hommes :

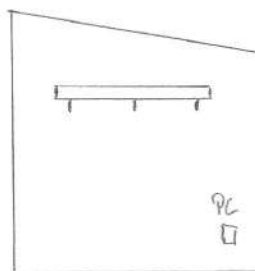
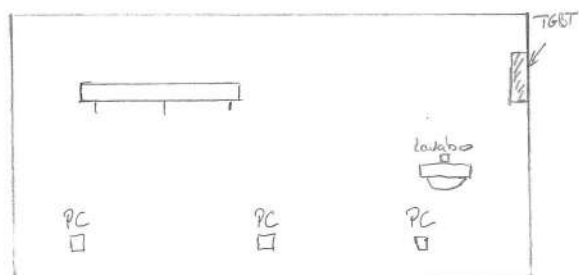
- 2 Lavabos
- 1 Douche
- 1 Douche PMR
- 1 WC
- 1 WC PMR

La Cabane de la Plage

CABANE DU LAC



5 PC 240V



Annexe 4 :

CADRE DE PRISE EN CHARGE Entretien et maintenance

Type de charges ou de prestations		A la charge de	
		Commune	Occupant
☒	TAXE FONCIERE (y compris les frais de gestion)	☒	☐
☒	TAXE DES ORDURES MENAGERES (+ frais de fiscalité émis par le Trésor public)	☒	☐
☒	TELEPHONE, TELECOPIE, INTERNET, DIVERS (abonnement et consommation)	☐	☒
☒	EAU ET ASSAINISSEMENT : Abonnement	☐	☒
☒	ELECTRICITE ET PRODUCTION EAU CHAUDE SANITAIRE • consommation : • maintenance, dépannage et entretien de l'installation • vérification réglementaire de l'installation • réfection et renouvellement de l'installation • mise aux normes	☐ ☒ ☒ ☒ ☒	☒ ☐ ☐ ☐ ☐
☒	EAU • Consommation d'eau : • Contrôle eau • Actions préventives (risque légionnelle) • Actions curatives • Modification des réseaux • mise aux normes	☐ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒	☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
☒	TOITURE • vérification visuelle de l'étanchéité (vérification annuelle) • petites réparations • nettoyage des naissances Eaux Pluviales, chéneaux et gouttières • vérifications réglementaires (ligne de vie ;) • grosses réparations	☒ ☒ ☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
☒	ALARME INCENDIE • maintenance, dépannage et entretien de l'installation • renouvellement de l'installation • vérifications réglementaires • mise aux normes	☒ ☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐ ☐

Type de charges ou de prestations		A la charge de	
		Commune	Occupant
☒	EXTINCTEURS, PLANS D'EVACUATION et D'INTERVENTION • 1^{er} achat • maintenance, dépannage et entretien du parc • vérifications réglementaires • renouvellement • acquisition de nouveau matériel	☒ ☒ ☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
☒	NETTOYAGE • nettoyage des locaux • nettoyage des vitres	☐ ☐	☒ ☒
☒	ENTRETIEN DES EXTERIEURS • Entretien des éclairages extérieurs (allée, etc...) • Entretien des éclairages extérieurs fixés sur le bâtiment	☐ ☐	☒ ☒
☒	SIGNALETIQUE INTERIEURE/EXTERIEURE • 1^{ere} installation • entretien et maintenance de l'installation • renouvellement de l'installation • mise aux normes	☒ ☐ ☒ ☒	☐ ☒ ☐ ☐
☒	BIENS, MEUBLES • entretien des biens • fournitures des consommables • renouvellement	☐ ☐ ☐	☒ ☒ ☒
☒	ESPACES VERTS • coupe et remplacement des hautes tiges, taille des haies et des arbustes avant ouverture (1 fois/an) • tonte :	☒ ☒	☐ ☐
☒	CLOS ET COUVERT • grosses réparations • réparations locatives autres que les grosses réparations • mise aux normes	☒ ☒ ☒	☐ ☐ ☐
☒	VOIRIE - RESEAUX • travaux de voirie interne, réseaux souterrains primaires eau, électricité, eaux usées • travaux réseaux secondaires locatifs appartenant à l'occupant	☒ ☐	☐ ☒

COMPTE RENDU DU CONSEIL D'ECOLE**DATE : 02.04.2026****DUREE : 2 h30**

Présidence assurée par : Le Govic Malorie

Projets de l'année**Projets des CM1 CM2**

Dans la continuité du travail fait autour des documentaires sonores lors de la participation au prix de l'écoute « Longueur d'onde », les élèves de CM réalisent des podcasts. Ils ont écrit des dialogues autour de la thématique des « Femmes inspirantes », des femmes qui ont marqué l'histoire mais qui n'ont pas toujours la reconnaissance qu'elles méritent. Ces podcasts seront diffusés sur un site académique, et une écoute sera organisée à l'école.

Une sortie à Rennes est prévue au mois de mai, dans le cadre de l'action « découvrir l'ailleurs » du TER. Les enfants feront une visite guidée pour découvrir les mosaïques d'Odorico le matin, et l'après-midi, ils partiront sur les traces de Rennes au Moyen Âge, également lors d'une visite guidée. Ce sera aussi l'occasion de prendre le métro. Le TER finance le trajet.

Une rencontre sportive en athlétisme est programmée début juin, elle concernera tous les élèves de la grande section au CM2. Les enfants rencontreront les élèves de Rostrenen.

En septembre 2026, les élèves de CE2, CM1 et CM2 partiront en classe découverte sur l'île de Batz, ils séjourneront trois jours et deux nuits sur l'île.

Pour les CP CE1 et les élèves de maternelle :

Le cycle de natation a lieu en ce moment, et jusqu'au début du mois de juin. Tout se passe bien, les séances sont bien organisées, et la stabilité de l'équipe est appréciable. Ces séances concernent les enfants de la grande section au CE2.

Les CP et CE1 ainsi que les élèves de maternelle partiront du 11 au 13 mai 2026 en classe découverte en bord de mer, au centre PEP « Le Hédraou » à Perros Guirec. Un voyage qui permet à chacun de développer son autonomie, et d'apprendre beaucoup de choses sur le milieu maritime. Une demande de subvention a été adressée à la mairie, ce voyage représente un budget de 6503 euros, et est financé en grande partie par l'Amicale Laïque. Une participation financière de 20 euros est demandée aux familles. Monsieur le maire rappelle qu'en cas de difficulté à payer cette somme, le CCAS peut venir en aide.

Dans la cadre du TER, les élèves de CP et CE1 ont participé à une AGORA en visioconférence avec plusieurs écoles du secteur. Les élèves ont bien apprécié ce moment et ont bien participé aux échanges.

L'école est également inscrite dans le dispositif « Quinzaine sans écran » du TER. Comme nous le faisons régulièrement, nous rappellerons les dangers d'une surconsommation d'écran et d'une utilisation inadaptée de ces derniers.

Des Labellisations pour l'école :

L'école a obtenu une labellisation EDD, Education au Développement Durable, de niveau 1. Les actions que nous menons depuis plusieurs années sur la thématique de la protection de l'environnement et les projets autour du vivant, ainsi que la classe dehors nous ont valu cette labellisation pour trois ans. Il sera possible par la suite de développer d'autres projets afin d'obtenir les niveaux 2 et 3.

Nous allons postuler à la labellisation EAC, Education à l'Art et à la Culture. Dans ce domaine également l'école mène depuis longtemps de nombreux projets.

Une nouvelle labellisation est proposée cette année, il s'agit de l'Egalité Fille Garçon. Nous postulerons également pour le niveau 1.

Le périscolaire

Plusieurs incidents importants ont eu lieu pendant le temps de cantine, les enseignants ont été interpellés par les parents inquiets. Le personnel communal en charge de la cantine témoigne de la difficulté d'encadrer et de surveiller un groupe d'enfants de plus en plus nombreux. Ce temps de pause méridienne est pour les enfants un moment de relâche et ils ont souvent des comportements qu'ils ne se permettent pas d'avoir sur le temps scolaire, de plus, des tensions entre les grands garçons des deux écoles sont de plus en plus problématiques.

Dans l'immédiat, une troisième personne a été placée en surveillance de cour avec pour mission, pour les trois personnes, d'avoir une présence à tous les endroits de la cour en se concentrant sur la surveillance afin de sécuriser les enfants.

Dans un deuxième temps, il va être nécessaire d'organiser deux services, afin d'alléger les effectifs à la cantine. En effet, les limites d'effectif prévues pour ce bâtiment ont été atteintes et il devient indispensable de trouver une solution pour accueillir tous les enfants dans de meilleures conditions. C'est pourquoi les réflexions de l'équipe municipale, en accord avec les enseignants des deux écoles, s'orientent vers un service pour les enfants de maternelle de 11h45 à 12h30 et un service pour les élèves d'élémentaire de 12h30 à 13h20. Les élèves d'élémentaire auront une récréation dans leurs écoles respectives et se retrouveront pour manger à 12h30.

Par ailleurs, deux des personnes encadrant la cantine, ainsi que la directrice de l'école suivent cette année, dans le cadre du TER, une formation pour harmoniser les temps périscolaires et les temps scolaires. L'objectif de cette formation a été dans un premier temps de comprendre les enjeux psychosociaux de ces temps et dans un deuxième temps de prendre en considération ces enjeux pour mettre en place des dispositifs adaptés. Ces temps de formation sont aussi l'occasion pour les personnels communaux et les enseignants de travailler ensemble.

Tous ces éléments de réponses à la problématique de la pause méridienne devraient améliorer les conditions d'accueil des enfants.

Rénovation de l'école

Le calendrier des travaux de l'école a été établi.

Les travaux de la salle du lac devraient débuter au mois de septembre pour permettre un déménagement de l'école au mois de février 2027.

Les travaux de l'école pourraient alors commencer pour une livraison de l'école rénovée en septembre 2028.

Le paysagiste et l'équipe des architectes sont venus rencontrer l'équipe enseignante pour discuter des aménagements extérieurs et des utilisations des bâtiments afin de vérifier si tous les critères des usagers avaient bien été pris en considération. Les solutions envisagées correspondent à un bon compromis entre les nécessités des usagers et les contraintes budgétaires.

Les plans de l'école ont été présentés en conseil d'école.

Questions diverses

Nous avons, cette année, été confrontés au manque d'AESH (Accompagnant pour le Elèves en Situation de Handicap). En effet, une élève, qui devait bénéficier de 12 heures d'accompagnement individuel par semaine, n'a pas été accompagnée de l'année. Dans un premier temps une personne avait été nommée, après intervention de monsieur le Maire auprès des services de l'éducation nationale, mais il s'est avéré que cette personne n'était pas en mesure d'assurer ses fonctions. Elle a très vite quitté l'école. Au mois de janvier une autre personne a été nommée, cette dernière également en difficulté dans ses fonctions, ayant été déplacée de plusieurs écoles a quitté l'école après seulement trois demi-journées de présence. Il en résulte qu'aucun accompagnement n'a pu être mis en place pour cette élève qui en a absolument besoin, et dont les comportements sont très perturbateurs pour l'ensemble de la classe. Malgré les demandes de l'enseignante et les courriers de cette dernière, aucune solution n'a été trouvée.

Madame la DDEN fait part au conseil de la récurrence de ces problèmes sur les écoles du département.

Le conseil d'école estime scandaleux la façon dont l'école inclusive est mise en place, le manque de moyen qui lui est accordée provoquant des situations douloureuses et maltraitantes pour les enfants en situation de handicap, les autres enfants et le personnel enseignant et communal.

Les parents, le Maire et la DDEN sont prêts à interpeller la presse et les services de l'éducation nationale si aucune solution n'est trouvée pour l'accompagnement de cette élève.

Fin de séance