



Guengat

## CONSEIL MUNICIPAL DE GUENGAT

### SEANCE DU 17 AVRIL 2026 PROCÈS VERBAL

\*\*\*

Le 17 avril 2026 à 20 heures 30, les membres du Conseil Municipal de la commune de Guengat, sur convocation qui leur a été adressée par le Maire, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal à la mairie de Guengat, sous la présidence de M. David LE GOFF, Maire.

Etaient présents : D. LE GOFF, S. SIMON, AM. POUPON, P. BOUSSARD, S. CAUGANT, S. FAIELLO, C. L'HARIDON, JR. TANGUY, S. TANGUY, Y. CHAMPION, S. SOUBEN, M. BARGAIN, G. QUEAU, JY. STANQUIC, R. NAVARRETE, S. LAUDEN, P. DAGORN.

Etaient absents : JP. HEMON, excusé, pouvoir à M. BARGAIN ; J. GUICHEN, excusé, pouvoir à S. SIMON.

Secrétaire de séance : C. L'HARIDON

Date de convocation : 9 avril 2026

Quorum : 10

\*\*\*

#### Approbation du Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 27.03.2026

Il est rappelé aux conseillers municipaux les délibérations prises lors de la séance du 27 mars 2026

Aucune observation de la part des membres du Conseil Municipal

Observations de la part des membres du Conseil Municipal : .....

\*\*\*

#### ORDRE DU JOUR- SEANCE DU 17.04.2026

N°	Désignation	Vote
2026/04/01	Fiscalité directe locale pour 2026	adoptée
2026/04/02	Ecole Saint Joseph de Guengat : dotation 2026	adoptée
2026/04/03	Ecole Diwan : dotation 2026	adoptée
2026/04/04	Subventions aux associations et autres organismes – année 2026	adoptée
	Budget Primitif 2026	reportée
2026/04/05	Fonds départemental de sécurité routière : appel à projets 2026	adoptée
2026/04/06	Règlement intérieur du Conseil Municipal	adoptée

\*\*\*

Délibération N°2026/04/01

#### FISCALITÉ DIRECTE LOCALE POUR 2026

Conformément à la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980, le Conseil Municipal fixe chaque année les taux de la fiscalité directe locale dont le produit revient à la commune.

Il est proposé au Conseil Municipal de maintenir les taux de fiscalité pour l'année 2026 comme suit :

	2025	2026
Taxe foncière sur les propriétés bâties	33,30 %	33,30 %
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	41,02 %	41,02 %
Taxe d'habitation	11,88 %	11,88 %

Interventions : pas d'observation de la part des élus

A l'unanimité (19 voix pour), suivant l'avis favorable de la commission finances et vie économique réunie le 14 avril 2026, le Conseil Municipal :

- FIXE le taux de Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties pour 2026 à 33,30 %,
- FIXE le taux de Taxe Foncière sur les Propriétés Non Bâties pour 2026 à 41,02 %,
- FIXE le taux de Taxe d'Habitation pour 2026 à 11,88 %.

Délibération N°2026/04/02

### ÉCOLE SAINT JOSEPH DE GUENGAT : DOTATION 2026

Dans le cadre du contrat d'association, la commune verse chaque année une dotation de fonctionnement à l'école Saint Joseph de Guengat.

Par 18 voix pour -1 élu ne prend pas part au vote-, suivant l'avis favorable de la commission finances et vie économique réunie le 14 avril 2026, le Conseil Municipal :

➤ DECIDE d'allouer, pour l'année 2026, une dotation annuelle de 133 200,00 € sur la base de 144 enfants scolarisés à l'école Saint Joseph de Guengat, dont 126 enfants guengatais.

Cette dotation sera versée mensuellement.

➤ DECIDE d'allouer à l'école de Guengat, pour les mois de janvier, février et mars 2027 (dans l'attente du vote du budget primitif 2027), une dotation mensuelle de :

11 100,00 € (133 200 € / 12 mois)

➤ AUTORISE le Maire à signer tous les documents à intervenir.

Les crédits seront inscrits au budget.

*Interventions : échanges sur les difficultés financières rencontrées par l'école de Guengat et sur l'évolution des effectifs. Ces éléments ont été pris en compte dans le cadre de la revalorisation de la dotation de l'école*

Délibération N°2026/04/03

### ÉCOLE DIWAN : DOTATION 2026

Conformément à la loi Molac n°2021-644 du 21 mai 2021 relative à la protection patrimoniale des langues régionales et à leur promotion, la participation financière de la commune de résidence de l'élève est obligatoire dès lors que celle-ci ne dispose pas, sur son territoire, d'école dispensant un enseignement de langue régionale.

L'Association Éducative Populaire Diwan Kemper comptabilise, pour l'année scolaire 2025-2026, 4 enfants domiciliés à Guengat et fréquentant l'école Diwan.

Il est proposé au Conseil Municipal d'allouer une dotation de 925 € par enfant scolarisé à l'école Diwan pour la rentrée scolaire 2026-2027.

*Interventions : pas d'observation de la part des élus*

A l'unanimité (19 voix pour), suivant l'avis favorable de la commission finances et vie économique réunie le 14 avril 2026, le Conseil Municipal :

➤ DECIDE d'allouer, à l'Association Éducative Populaire Diwan Kemper, une dotation de 925 € par enfant scolarisé à l'école Diwan pour l'année scolaire 2026-2027,

➤ DIT que le versement de la dotation sera annuel,

➤ AUTORISE le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents à intervenir.

Délibération N°2026/04/04

### SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS ET AUTRES ORGANISMES – ANNÉE 2026

Plusieurs demandes de subventions sont parvenues en mairie.

Après étude des demandes, il est proposé le versement d'une subvention à 8 associations.

Par 17 voix pour -2 élus ne prennent pas part au vote-, suivant l'avis favorable de la commission vie associative réunie le 2 avril 2026 et de la commission finances réunie le 14 avril 2026, le Conseil Municipal :

➤ DECIDE de verser les aides suivantes :

	2026
Les Lapins de Guengat (Football)	800 €
GPGP Mondial Pupilles	250 €
GPG jeunes	500 €
Hockey Club Pays Glazik	200 €
ATGP	500 €
Foulées Nature Gwengad	300 €
Société de chasse St Divy	300 €

Club de l'Amitié Subvention exceptionnelle : 50 <sup>ème</sup> anniversaire du club	500 €
--	-------

Les crédits seront inscrits au budget.

*Interventions : pas d'observation de la part des élus*

Délibération N°2026/04/05

#### FONDS DEPARTEMENTAL DE SECURITE ROUTIERE : APPEL A PROJETS 2026

Le Conseil départemental mobilise le produit des amendes de police au profit d'un fonds départemental de sécurité routière, via un appel à projets relatif à des travaux de voirie effectués en 2026 pour :

- la sécurité des cyclistes (aménagement cyclables, séparation des flux, zones apaisées, chaussées à voies centrales banalisées, ...)
- la sécurité des piétons et des personnes à mobilité réduite (cheminements piétons, mise en accessibilité de l'espace public, ...)
- la sécurité des riverains (dispositifs d'apaisement des vitesses, zones 20 ou 30, radars pédagogiques...)
- la sécurité des usagers des transports en commun (aménagement et accessibilité des arrêts de transports en commun...)

Il est proposé au Conseil Municipal de déposer un dossier dans le cadre de la sécurité des usagers de la route (piétons, cyclistes...).

Ce projet estimé à 10 943,50 € HT consiste à la pose de séparateurs de voirie route de la Croix Neuve et à la pose d'une borne mécanique flexible encastrable (road blocker) aux abords de l'école.

*Interventions : échanges sur les différents projets d'aménagements notamment aux abords de l'école et sur les équipements à mettre en place*

A l'unanimité (19 voix pour), suivant l'avis favorable de la commission finances et vie économique réunie le 14 avril 2026, le Conseil Municipal :

- DECIDE de déposer un dossier de demande de subvention pour la pose de séparateurs de voirie route de la Croix Neuve et la pose d'une borne mécanique flexible encastrable dont les travaux sont envisagés en 2026,
- AUTORISE le Maire à signer tous les documents à intervenir.

Délibération N°2026/04/06

#### REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) modifié par la loi NOTRe du 7 août 2015, il a été établi un règlement intérieur.

Il fixe notamment les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le projet de règlement a été préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

*Interventions : précision apportée concernant l'article 10 du règlement intérieur suite à interrogation*

A l'unanimité (19 voix pour), le Conseil Municipal :

- APPROUVE le règlement intérieur du Conseil Municipal annexé à la présente délibération,
- DIT que des modifications pourront être proposées en cours de mandat.

\*\*\*

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUENGAT

#### ARTICLE 1 : Périodicité du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal se réunit généralement 8 à 10 fois par an.

#### ARTICLE 2 : Lieu, jour et heure du Conseil Municipal

Les séances du Conseil Municipal ont lieu à la Mairie, un vendredi, généralement à 20h30.

#### ARTICLE 3 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

L'ordre du jour est fixé par le Maire après avis du bureau composé du Maire, des adjoints et des conseillers délégués.

#### ARTICLE 4 : Confidentialité et régime de diffusion des travaux du bureau municipal

Le bureau municipal, composé du Maire, des adjoints et, le cas échéant, des conseillers délégués, constitue une instance interne de préparation, de coordination et de suivi de l'action municipale. Il ne constitue pas une assemblée délibérante au sens du Code Général des Collectivités Territoriales. À ce titre, ses réunions ne sont pas publiques.

Le bureau municipal se réunit en principe chaque lundi, sous réserve d'un ordre du jour suffisant, sous la présidence du Maire ou, en cas d'absence, d'un adjoint dans l'ordre du tableau.

L'ensemble des documents produits ou échangés dans le cadre du bureau municipal, notamment les comptes rendus, relevés de décisions, notes préparatoires, tableaux de suivi, annexes et supports de travail, présente un caractère interne et peut comporter des informations protégées par la loi.

#### **Principe de confidentialité**

Ces documents ne sont pas communicables tant qu'ils présentent le caractère de documents préparatoires ou lorsqu'ils relèvent d'une exception au droit d'accès aux documents administratifs prévue par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles du code des relations entre le public et l'administration.

#### **Protection des données et informations sensibles**

Toute diffusion, même partielle, est subordonnée au respect :

- du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ;
- des recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) ;
- du respect de la vie privée, du secret professionnel et, le cas échéant, du secret des affaires.

Sont notamment susceptibles d'être protégés :

- les données à caractère personnel, en particulier lorsqu'elles concernent des situations individuelles ;
- les informations à caractère financier, social, administratif ou disciplinaire relatives à des personnes physiques identifiables ;
- les éléments stratégiques relatifs aux projets, négociations, contentieux ou marchés publics en cours.

#### **Diffusion aux membres du Conseil Municipal**

Les comptes rendus du bureau municipal sont transmis à l'ensemble des membres du conseil municipal dans un délai maximal de 48 heures suivant la tenue de la réunion et, en tout état de cause, au plus tard le mercredi suivant ladite réunion.

Cette diffusion s'effectue dans le respect des dispositions du présent article, le cas échéant après occultation ou adaptation des informations protégées.

#### **Modalités d'envoi dématérialisé**

La transmission des documents s'effectue par voie dématérialisée, sauf impossibilité technique, via une messagerie électronique professionnelle ou un espace numérique sécurisé dédié aux élus.

Une adresse spécifique (prénom.nom@guengat.bzh) a été créée pour chaque conseiller municipal de Guengat et sera utilisée pour tous les échanges avec les services de la mairie dans le cadre de leur fonction d'élus.

Les envois sont réalisés de manière à garantir l'intégrité, la confidentialité et la traçabilité des documents transmis.

#### **Obligation de discrétion**

Les destinataires de ces documents sont tenus à une obligation de discrétion. Toute divulgation irrégulière est susceptible d'engager la responsabilité de son auteur dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

#### **Appréciation de la communicabilité**

Le Maire apprécie la communicabilité des documents du bureau municipal dans le respect des dispositions applicables en matière d'accès aux documents administratifs, sous le contrôle du juge administratif.

#### **ARTICLE 5 : Secrétariat des séances du Conseil Municipal**

Un(e) secrétaire de séance sera désigné(e) par le Conseil Municipal au début de chaque séance.

#### **ARTICLE 6 : Communication de la teneur des délibérations**

La convocation et le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal précédent seront adressés sous forme dématérialisée à l'adresse créée pour chaque conseiller (se référer à l'article 4 - modalités d'envoi dématérialisé).

En début de séance, chaque élu émerge la feuille de présence et en fin de séance, signe la feuille d'émergences du registre des délibérations.

#### **ARTICLE 7 : Transmission et usage des documents préparatoires**

Les projets de délibération et documents annexes transmis aux membres du Conseil Municipal préalablement aux séances constituent des documents préparatoires au sens du code des relations entre le public et l'administration.

À ce titre, ils ne sont pas communicables au public tant que les délibérations correspondantes n'ont pas été adoptées.

Ces documents sont transmis aux conseillers municipaux pour les seuls besoins de l'exercice de leur mandat, selon des modalités garantissant leur bonne réception et leur intégrité.

Dans ce cadre, les conseillers municipaux veillent à ne pas procéder à une diffusion anticipée de ces documents auprès du public ou de tiers extérieurs au Conseil Municipal, lorsque cette diffusion est de nature à :

- altérer la sincérité ou la sérénité des débats ;
- induire en erreur le public sur la portée des décisions en cours d'élaboration ;
- ou porter atteinte aux intérêts de la commune.

Lorsqu'ils comportent des informations couvertes par un secret protégé par la loi ou des données à caractère personnel, ces documents doivent être utilisés dans le respect des obligations légales applicables.

La communication institutionnelle relative aux affaires inscrites à l'ordre du jour relève de la compétence du Maire, en application du code général des collectivités territoriales.

Tout manquement aux présentes dispositions pourra donner lieu à un rappel en séance du Conseil Municipal.

**ARTICLE 8 : Intervenants**

Si débat en séance de Conseil, le nom des intervenants ne sera pas mentionné dans le procès-verbal, sauf nécessité liée à la compréhension des débats.

**ARTICLE 9 : Commissions**

Les membres des commissions étudient préalablement les questions relevant de leurs compétences et nécessitant un examen. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal. Un compte-rendu sera rédigé à chaque réunion et transmis à chaque conseiller par voie dématérialisée sur le onedrive.

**ARTICLE 10 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)**

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au Maire 48 heures au moins avant la séance du Conseil Municipal.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie sera limitée à 20 minutes au total.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance spécialement organisée à cet effet ou de les transmettre aux commissions permanentes concernées.

**ARTICLE 11 : Expression de la minorité dans les supports de communication de la collectivité (article L.2121-27-1 du CGCT)**

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 1/5ème de page (A4).

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire via le service communication sur support numérique à l'adresse [mairie@guengat.bzh](mailto:mairie@guengat.bzh), au plus tard le 5 du mois précédent le mois de parution.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus être modifiés. Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte contraire à la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 et informe les auteurs.

Tout texte diffamatoire, injurieux, outrageant, ou portant atteinte à l'honneur ou à la sécurité publique ne sera pas publié.

**ARTICLE 12 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)**

Les pouvoirs sont déposés en Mairie ou adressés par mail avant la séance du Conseil Municipal.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

**ARTICLE 13 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)**

Les téléphones portables doivent être en mode silencieux ou un autre mode garantissant la sérénité de la séance.

**ARTICLE 14 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un ou plusieurs conseillers.

La suspension est accordée à la majorité des membres présents.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions.

**ARTICLE 15 : Modification du règlement**

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

**ARTICLE 16 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de GUENGAT.

Il doit être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les 6 mois suivant son installation.

**Fin de la séance**

\*\*\*

La secrétaire de séance,

  
C. L'HARIDON

Le Maire,

  
D. LE GOFF

