

**LISTES DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE GUISSÉNY
SÉANCE DU 08 JUILLET 2026**

Date du Conseil Municipal	Numéro de la délibération	Objet	Vote du Conseil Municipal
08/07/2026	CM26-06001	Règlement intérieur du Conseil Municipal	Unanimité
08/07/2026	CM26-06002	Retrait de la délibération CM24-05013-Préemption de la maison située au 6 rue de refuge	15 pour et 4 contre
08/07/2026	CM26-06003	Convention d'assistance juridique avec le cabinet d'avocats LGP	15 pour et 1 contre
08/07/2026	CM26-06004	Renouvellement du contrat de projet pour le dossier Réserve Naturelle Régionale	Unanimité
08/07/2026	CM26-06005	Actualisation du Plan Communal de Sauvegarde dit PCS	Unanimité
08/07/2026	CM26-06006	Dotation 2026 pour la gestion de la future Réserve naturelle régionale de Guissény	Unanimité
08/07/2026	CM26-06007	Brest Métropole Habitat - Subvention exceptionnelle	Unanimité
08/07/2026	CM26-06008	Sollicitation d'une subvention auprès du Tourisme Côte Des Légendes : exposition photo de plein air et animations autour de la loutre d'Europe.	Unanimité
08/07/2026	CM26-06009	108ème congrès des Maires de France	Unanimité
08/07/2026	CM26-06010	Mise en place de l'outil "espace sur demande" de l'ANCT pour la réservation des salles	Unanimité

Pour information affaires diverses :

Affichage en mairie le 15/07/2026

Diffusion sur le bulletin d'informations communales du

Diffusion sur le site internet le

Date de mise en ligne :



Finistère
Pen-Ar-Bed

Tél / Pellg : 02 98 25 61 07

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06001-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY
N°CM/26-06001

Date d'envoi de la convocation : 2 juillet 2026

Nombre de membres	
en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026
Règlement intérieur du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

EXPOSE DES MOTIFS

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-8 relatif à l'adoption d'un règlement intérieur dans les communes de 1 000 habitants et plus ;

VU l'installation du Conseil municipal en date du 21 mars 2026 ;

CONSIDÉRANT que la commune de Guissény est tenue d'adopter un règlement intérieur dans un délai de six mois suivant son installation ;

CONSIDÉRANT la nécessité de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil municipal, notamment en ce qui concerne l'organisation des séances, la tenue des débats, les droits des conseillers municipaux et les conditions d'expression des groupes ;

CONSIDÉRANT le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

DÉLIBÉRATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 19 voix pour,

Article 1 : Approuve le règlement intérieur du Conseil municipal de la commune tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 2 : Précise que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption et s'appliquera pour toute la durée du mandat municipal en cours.

Article 3 : Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,



Le Maire,

Jean-Louis BONDU

La secrétaire de séance,

Stéphanie GUEGUEN



Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le 10/07/2026
ID : 029-212900773-20260708-CM26_06001-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL ET DES COMMISSIONS MUNICIPALES DE GUISSÉNY

(Article 82 de la loi no 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe)

Le présent règlement vise à fixer les règles de fonctionnement interne du conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et porte notamment sur les questions imposées dans le règlement par la loi ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Il est à noter que la commune de Guissény souhaite aller au-delà des obligations réglementaires et législatives en la matière en permettant une plus grande participation et implication des Guisséniens.

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Questions orales et écrites

Chapitre II : Tenue des séances du conseil municipal

- Article 6 : Présidence
- Article 7 : Quorum
- Article 8 : Mandats
- Article 9 : Secrétariat de séance
- Article 10 : Accès et tenue du public
- Article 11 : Séance à huis clos
- Article 12 : Enregistrement et retransmission par moyens de communication audiovisuelle des débats
- Article 13 : Police de l'assemblée

Chapitre III : Débats et votes des délibérations

- Article 14 : Déroulement de la séance
- Article 15 : Débats ordinaires
- Article 16 : Le vote du compte administratif
- Article 17 : Rapport annuel des EPCI
- Article 18 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 19 : Suspension de séance
- Article 20 : Amendements
- Article 21 : Référendum local
- Article 22 : Consultation des électeurs
- Article 23 : Votes
- Article 24 : Clôture de toute discussion

Chapitre IV : Procès-verbaux, comptes rendus des débats et des décisions

- Article 25 : Procès-verbaux
- Article 26 : Comptes rendus sommaires

Chapitre V : Commissions municipales

- Article 27 : Conditions communes
- Article 28 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 29 : Le cas particulier de la Commission d'appel d'offres

Chapitre VI : Dispositions diverses

- Article 30 : Remboursement de frais de transport et séjour pour les membres du Conseil Municipal
- Article 31 - Formation
- Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint
- Article 33 : Modification du règlement
- Article 34 : Application du règlement
- Article 35 : Charte de l' élu

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 du CGCT. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l' élu local et du chapitre relatif aux conditions d'exercice des mandats municipaux.

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'État dans le département ou par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. 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. Elle est transmise de manière dématérialisée. Ou, s'ils en font la demande expresse, par écrit, au domicile des conseillers municipaux ou envoyée à une autre adresse.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient dans un lieu accessible à tous les publics. Cette convocation comprend l'ordre du jour provisoire, s'il est établi, le compte-rendu de la séance précédente. Le délai de convocation est fixé à trois jours francs. 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 choix des questions portées à l'ordre du jour relève du pouvoir du maire. Toutefois les conseillers municipaux peuvent lui adresser un sujet qu'ils souhaitent voir soumis au conseil municipal. Cette demande doit parvenir au maire au moins huit jours avant la date du conseil municipal. Le maire dispose du droit de ne pas y donner suite.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage en mairie, par insertion dans le bulletin d'information municipal et sur le 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.

A partir de la publication de la convocation, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.

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'État, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Enfin, toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT.

Article 5 : Questions orales et écrites

En dehors des questions prévues à l'ordre du jour, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Ces questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles peuvent donner lieu à des débats sauf demande contraire de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire trois jours ouvrables au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Au début de la séance, le maire ou l'adjoint délégué répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Cette réponse sera retranscrite dans le procès-verbal.

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 orales le justifie, 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 orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

En dehors des questions orales prévues à l'article L2121-19 du CGCT, chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrite sur tout affaire ou tout problème concernant la commune. Il lui sera répondu par écrit dans un délai raisonnable.

CHAPITRE II : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 6 : Présidence

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

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit 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 de ses membres. En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. 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.

Le président 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 aux voix les propositions et les délibérations, décompte

les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des
prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 7 : 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. 2121-1 du CGCT, 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.

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

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal/une conseillère municipale 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.

Article 8 : Mandats (ou procurations)

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.

Le/la mandataire remet le pouvoir écrit 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/conseillère obligé/obligée de se retirer avant la fin de la séance.

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

Article 9 : 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 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 agents de la commune remplissant ces fonctions ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Accès, tenue et participation du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Avant l'ouverture officielle de la séance, le président de l'assemblée délibérante pourra proposer au public de poser des questions sur des sujets d'intérêt général.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois 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 12 : Enregistrement et retransmission par moyens de communication audiovisuelle des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Le maire a compétence pour prendre, en ce qui concerne l'usage du magnétophone tant par le public que par les conseillers, toute mesure pour assurer le bon déroulement matériel des débats et le bon ordre dans la salle.

Article 13 : 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/celle qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE III : 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.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

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

Article 14 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

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

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. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

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

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

Le maire peut demander que le conseil municipal délibère sur une question qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour. Le conseil municipal se prononce sur cette demande à la majorité.

En fin 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 CGCT.

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 ou conseiller compétent.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.
 Tout membre du conseil peut prendre la parole après y avoir été autorisé par le président.
 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 L.2121-16 du CGCT.
 Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 16 : Le vote du compte administratif

Le maire doit le présenter annuellement 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 17 : Rapport annuel des EPCI

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement et l'utilisation des crédits engagés par l'établissement dans chaque commune, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier.

Les représentants de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal de l'activité de l'établissement public de coopération intercommunale.

Article 18 : 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. 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.

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance sans vote préalable. Lorsque la demande émane d'un conseiller, le président met aux voix celle-ci.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Ces suspensions de séance peuvent être l'occasion d'échanges avec le public sur les questions soumises au conseil.

Article 20 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire 24h avant la séance. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 21 : Référendum local

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 22 : Consultation des électeurs

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 de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État.

Article 23 : Votes

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

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

Le mode de votation ordinaire est le scrutin public à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

En cas de vote à main levée, les conseillers mandataires de leurs collègues empêchés, prendront part au vote pour leur mandant en levant les deux mains.

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 président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Article 24 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire. Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE IV : CLÔTURE, PROCÈS-VERBAUX, COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS**Article 25 : Procès-verbaux**

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal détaillé de la séance rendant compte de la teneur des débats.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

En dehors des votes à bulletin secret et en l'absence de vote à l'unanimité, il sera précisé sur les procès-verbaux le nom des conseillers ayant voté contre ou s'étant abstenus.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. 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 au procès-verbal suivant.

Article 26 : Comptes rendus sommaires

L'article L. 2121-25 du CGCT dispose que « *dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune lorsqu'il existe* ».

A Guissény, dans un souci d'information de la population, le compte rendu est également publié dans le bulletin d'information municipal.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Chapitre V : Commissions municipales**Article 27 : Conditions communes**

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.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Chaque membre de commission s'engage à conserver le caractère confidentiel des informations, rapports techniques, affaires et données diverses, débats ou échanges de toute nature pendant toute la durée du mandat.

Dans le but de développer une démocratie participative, des membres « extra-municipaux » seront autorisés à assister et participer aux travaux des commissions, sans droit de vote.

Article 28 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation 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 à chaque conseiller 3 jours avant la tenue de la réunion, sauf urgence.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres

présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 29 : Le cas particulier de la Commission d'Appel d'Offres

Il est constitué une commission d'appel d'offres à caractère permanent.

Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Elle est constituée du maire ou son représentant, président, et quatre membres du conseil municipal.

Il est procédé au renouvellement intégral de la CAO lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

La CAO peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO :

1° Un ou plusieurs membres des services municipaux compétents du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Remboursement de frais de transport et séjour pour les membres du conseil municipal

Article L 2123-18 et L2123-18-1 du CGCT.

Remboursement de frais lors de l'exercice d'un mandat spécial :

Les fonctions de maire, d'adjoint, de conseiller municipal, donnent droit au remboursement des frais qui nécessitent l'exécution des mandats spéciaux.

Les frais ainsi exposés peuvent être remboursés forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'État.

Les dépenses de transport effectuées dans l'accomplissement de ces missions sont remboursées sur présentation d'un état de frais.

Les autres dépenses liées à l'exercice d'un mandat spécial peuvent être remboursées par la commune sur présentation d'un état des frais et après délibération du conseil municipal. S'agissant des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, le remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire d'un salaire minimum de croissance.

Remboursement de frais hors mandat spécial

Les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement de qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent leur commune à qualités, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci.

Lorsqu'ils sont en situation de handicap, ils peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour les situations visées à l'alinéa précédent, ainsi que pour prendre part aux séances du conseil municipal et aux réunions des commissions et des instances dont ils font partie à qualités qui ont lieu sur le territoire de la commune.

Article 31 - Formation

La formation est un droit pour les conseillers municipaux.

Les frais de formation sont une dépense obligatoire de la commune qui doit prévoir les crédits correspondants.

Le ou les élu(e)s souhaitant suivre une formation devront communiquer au service gérant les formations la collectivité et préalablement à toute inscription :

- le nom de l'organisme agréé,
- le thème et du contenu du stage,
- le nom des participants,
- le nombre de journées - formation,
- le coût de la formation.

Les inscriptions et l'engagement de la dépense seront faits par la commune après examen et accord de l'autorité territoriale.

Le paiement se fera directement par la mairie, sur présentation d'une facture et des attestations de présence, par l'organisme de formation agréé.

Article 32 : 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 33 : 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 34 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la commune de Guissény.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur de l'assemblée sortante continue de s'appliquer jusqu'au vote du prochain règlement intérieur par la nouvelle assemblée.

Les modalités de fonctionnement du conseil municipal portant sur des points particuliers et qui ne seraient pas explicitement définies dans le présent règlement seront arrêtées conformément aux dispositions du CGCT et à la Jurisprudence.

Le présent règlement sera imprimé et un exemplaire sera remis à chaque membre du conseil municipal.

Article 35 : Charte de l' élu local

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l' élu local.

1. L' élu-e local-e exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité ;
2. Dans l'exercice de son mandat, l' élu-e local-e poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier. Il/Elle s'engage à ne faire preuve d'aucun favoritisme vis-à-vis de ses proches (famille, amis, relations...) dans leur accès aux services de la mairie.
3. L' élu-e local-e veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu-e local-e s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote. Il/Elle s'engage à ne pas être rapporteur, à ne pas prendre une part active dans les débats.
4. L' élu-e local-e s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu-e local-e s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L' élu-e local-e exerce sa fonction avec assiduité en participant aux réunions de l'organe délibérant et à celles des instances au sein desquelles il a été désigné, ainsi qu'à la tenue des bureaux lors des élections.
7. Issu du suffrage universel, l' élu-e local-e est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il/elle rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.
8. L' élu-e local-e s'engage à veiller à la qualité de sa communication : avec les élu-e-s, les agents, la population, les partenaires. Ainsi l' élu-e s'attache à appliquer :
 - > un devoir de réserve,
 - > un respect des interlocuteurs,
 - > une vigilance dans l'usage des moyens de communication, en particulier les mails.
9. L' élu-e local-e s'engage à respecter le travail des agents en leur laissant l'autonomie nécessaire à leur action. Il-elle est néanmoins autorisé à leur transmettre toute information et/ou connaissance susceptible de participer à leur montée en compétences. Il-elle s'engage à garantir la confidentialité concernant leur travail et leur parcours professionnel.



Fait à Guissény, le 8 juillet 2026

Le maire,

Jean-Louis BONDU



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY
N°CM/26-06002

Date d'envoi de la convocation : 2 juillet 2026

Nombre de membres en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026

Retrait de la délibération CM24-05013 – Prémption de la maison située au 6 rue du refuge

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées

EXPOSE DES MOTIFS

Considérant ce qui suit : Par délibération en date du 19 décembre 2024, la commune a décidé de préempter la propriété appartenant à Madame Gisèle STEPHAN, Monsieur Jean-Luc LE BORGNE, Madame Nicole LE ROY, Madame Christine COZ et Monsieur Yvon LESTEVEN, située 6 rue du refuge à Guissény, parcelles cadastrées section AT n° 241 et 242 au prix fixé par la déclaration d'intention d'aliéner.

Une requête auprès du tribunal administratif a été déposée par Madame et Monsieur MENTRE, acquéreurs évincés par la préemption, sollicitant l'annulation de cette décision de préemption du 19 décembre 2024.

Au soutien de leur requête, les requérants considèrent, notamment, que le conseil municipal n'était pas compétent pour préempter puisque ce droit avait été délégué au maire par la délibération du conseil municipal du 24 juin 2020 et que la décision de préemption était insuffisamment motivée.

Afin de mettre un terme à ce différend opposant la commune à Madame et Monsieur MENTRE, et en raison de l'accord amiable entre les requérants et les vendeurs des parcelles AT n° 241 et 242, il est demandé à l'assemblée d'accepter de retirer la délibération susmentionnée.

Il est demandé à l'assemblée d'accepter de retirer la délibération susmentionnée.

Oùï, l'exposé de Jean-Louis BONDU, Maire

DÉLIBÉRATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 15 voix pour et 4 voix contre (Raphaël RAPIN, Herveline CABON, Mickaël CONQ et Laurence GUERINET), accepte

Article 1 : de retirer la délibération CM24-05013 du 19 décembre 2024.

Date de mise en ligne : 10/07/2026

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06002-DE

Article 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces techniques et administratives relatives à cette affaire

Article 3 : Cette délibération sera notifiée à Maître CORLAY Goulven, notaire au 2 avenue Fernand Le Corre à LESNEVEN (29260), à Madame Gisèle STEPHAN, Monsieur Jean-Luc LE BORGNE, Madame Nicole LE ROY, Madame Christine COZ et Monsieur Yvon LESTEVEN et à Madame et Monsieur MENTRE, par des lettres recommandées avec accusé de réception

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,

Le Maire,
Jean-Louis BONDU

La secrétaire de séance,
Stéphanie GUEGUEN



Date de mise en ligne : 10/07/2026



Finistère
Pen-Ar-Bed

Tél / Pellg : 02 98 25 61 07

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06003_1-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY

N°CM/26-06003

Date d'envoi de la convocation : 2 juillet 2026

Nombre de membres	
en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026

Convention d'assistance juridique avec le cabinet d'avocats LGP

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

EXPOSE DES MOTIFS

Monsieur le Maire, explique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la nécessité pour la commune de s'attacher le conseil d'un cabinet d'avocats pour l'assister dans l'ensemble des problématiques juridiques qui se posent à elle, à ses élus et à ses services,

Considérant la proposition de la SELARL LGP Avocats dont le siège social est fixé 8 rue Voltaire à Brest.

Il est proposé à l'assemblée, de signer une convention d'assistance juridique avec le cabinet d'avocats LGP, pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} août 2026 jusqu'au 31 juillet 2027 pour un coût global et forfaitaire de de 500 € HT mensuellement, versé trimestriellement soit 1 500 € HT.

Il est précisé que les conditions sont fixées dans la convention annexée.

DÉLIBÉRATION

Raphaël RAPIN et Herveline CABON ne souhaitent pas participer au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 15 voix pour, par 1 voix contre (Mickaël CONQ), accepte

Article 1 : de signer une convention d'assistance juridique avec le cabinet d'avocats LGP, pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} août 2026 jusqu'au 31 juillet 2027,

Article 2 : de verser à LGP un coût global et forfaitaire de de 500 € HT mensuellement, versée trimestriellement soit 1 500 € HT.

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,



Le Maire,

Jean-Louis BONDU

La secrétaire de séance,

Stéphanie GUEGUEN

Date de mise en ligne :



Finistère
Pen-Ar-Bed

Tél / Pelli : 02 98 25 61 07

Envoyé en préfecture le 13/07/2026

Reçu en préfecture le 13/07/2026

Publié le 13/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06004_1-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY

N°CM/26-06004

Date d'envoi de la convocation : 1er juillet 2026

Nombre de membres	
en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026

Renouvellement du contrat de projet pour le dossier Réserve Naturelle Régionale

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

EXPOSE DES MOTIFS

Madame Stéphanie GUEGUEN, 1^{ère} adjointe, rappelle qu'à l'issue de l'appel à manifestation d'intérêt (AMI) « nouvelles réserves naturelles régionales » lancé par le Conseil régional de Bretagne, la candidature de la commune a été retenue et a obtenu le classement en Réserve Naturelle Régionale en 2025.

Un technicien en contrat de projet a été recruté pour une durée de 3 ans pour mener ce projet. La période a permis également de réfléchir à la structuration du service environnement, l'assermentation d'un agent, etc.

Les missions principales confiées seront ainsi les suivantes :

- Participer à la rédaction du document unique de gestion
- Mener des suivis d'espèces et d'habitats
- Participer aux autres tâches du service environnement

Il est demandé à l'assemblée délibérante de renouveler le CDD de projet pour une durée de 3 ans à temps complet (35/35èmes).

DÉLIBÉRATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 19 voix pour, accepte

Article 1 : De renouveler le contrat de projet initial pour une durée de 3 ans à compter du 28/08/2026.

Article 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à modifier le tableau général des emplois.

Article 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette affaire.

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,



Le Maire,

Jean-Louis BONDU

La secrétaire de séance,

Stéphanie GUEGUEN

Date de mise en ligne : 10/07/2026



Finistère
Pen-Ar-Bed
Tél / Pellg : 02 98 25 61 07

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le 10/07/2026
ID : 029-212900773-20260708-CM26_06005-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY
N°CM/26-06005

Date d'envoi de la convocation : 2 juillet 2026

Nombre de membres	
en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026

Actualisation du Plan Communal de Sauvegarde dit PCS

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

EXPOSE DES MOTIFS

Madame Stéphanie GUEGUEN, 1^{ère} adjointe au Maire, rappelle qu'il est le garant « du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique ».

À ce titre, dans les communes dotées d'un Plan de Prévention des Risques approuvé, le Maire doit élaborer un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) pour faire face aux situations de crise.

À Guissény, le Plan de Prévention des Risques Littoraux et Submersions Marines (PPRSM) a été adopté en 2007 et du porter connaissance de 2013, affichant sur carte les différentes zones à risque.

Le PCS regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive de la population et à la protection des personnes et des biens.

Ainsi, il recense les risques majeurs (risque avéré par une faible fréquence - événement rare - et une extrême gravité - nombre de victimes, dommages importants aux biens et à l'environnement - potentiels sur la commune) et propose des fiches actions et des outils (annuaires, modèles de documents, messages d'alerte...) adaptés à chacune des situations identifiées.

Le plan communal de sauvegarde définit, sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune. Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention. Le plan communal de sauvegarde complète les plans ORSEC de protection générale des populations et le plan POLMAR (pollutions marines).

Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) sera porté à la connaissance de la population ; il résume les risques recensés sur la commune.

Il est à noter que le rôle du Maire, Directeur des Opérations de Secours (DOS), est celui d'un coordonnateur sur le territoire communal ; il lui revient principalement d'alerter les populations d'un risque avéré en relayant les informations et en assurant, le cas échéant, l'accueil et l'hébergement des personnes déplacées. Dans le cas du déclenchement du PCS, le Poste de Commandement des Opérations de Secours sera basé à la Mairie de Guissény.

Stéphanie GUEGUEN, 1^{ère} adjointe au Maire, rapporteur, entendu,

DÉLIBÉRATION

Date de mise en ligne : 10/07/2026

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le 10/07/2026
ID : 029-212900773-20260708-CM26_06005-DE

Vu le code général de collectivités territoriales et notamment son article L2121-29,
Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
Vu le décret n° 2014-1253 du 27 octobre 2014, et notamment ses article R731-1 à 10,
Vu le décret (issu de la loi Matras) 2022-907 du 20 juin 2022 qui indique les critères des communes ayant l'obligation de réaliser un PSC / PICS.

Considérant que le territoire est à risque important d'inondation tels que mentionné à l'article L. 566-5 du Code de l'environnement,

Considérant que la commune est dotée d'un Plan de Prévention des Risques Littoraux et Submersions Marines, approuvé par l'arrêté préfectoral n° 2007-0188 du 23 février 2007,

Une présentation du PCS sera organisée pour tous les administrés dans une réunion publique organisée dans le deuxième semestre.

DÉLIBÉRATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 19 voix pour,

Article 1 : Adopte la mise à jour globale du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) présenté par le Maire (annexe).

Article 2 : Précise que le plan communal de sauvegarde définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Le plan communal de sauvegarde est mis en œuvre pour faire face à un événement affectant directement la commune ou dans le cadre d'une opération de secours de grande ampleur.

Article 3 : Précise que le Plan Communal de Sauvegarde est consultable en mairie.

Article 4 : Précise que le Maire met en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande du Préfet.

Article 5 : Autorise le Maire à engager toutes procédures et à signer tous actes nécessaires à la parfaite actualisation du présent Plan Communal de Sauvegarde et ses annexes.

Article 6 : Autoriser le Maire à prendre un arrêté portant sur l'adoption de l'actualisation du PCS.

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,

Le Maire,
Jean-Louis BONDU



La secrétaire de séance,
Stéphanie GUEGUEN

COMMUNE DE GUISSÉNY

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)



Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06005-DE



Département du Finistère
Commune de Guissény
Place Barthélemy SITHOU
29880 Guissény

PREAMBULE

Le département du Finistère est concerné par les divers risques qu'ils soient naturels ou technologiques. La gestion du risque au quotidien rend nécessaire la préparation et l'implication permanente de tous les échelons de responsabilité, qu'ils soient nationaux, zonaux, départementaux ou communaux.

Afin de couvrir les risques majeurs, des plans départementaux sont élaborés sous l'autorité du Préfet pour définir le dispositif opérationnel adapté. Cependant, en complément de l'organisation des services de l'Etat, dans le cadre notamment du dispositif ORSEC, il est nécessaire que les communes organisent également leurs propres moyens, sous l'autorité de leur Maire, en s'appuyant sur la connaissance de proximité du fait de leur parfaite connaissance des caractéristiques de leur ressort territorial.

Pour ce faire, le plan communal de sauvegarde, approuvé par le conseil municipal, définit la réponse opérationnelle locale permettant de faire face aux risques présents sur la commune, que ces risques lui soient spécifiques (risques majeurs localisés) ou qu'il s'agisse de catégories de risques plus généraux, que l'on rencontre aussi ailleurs mais qui sont susceptibles de produire leurs effets sur son territoire.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06005-DE

CONTEXTE GENERAL DE LA COMMUNE DE GUISSÉNY

Caractéristiques de la commune

La commune de Guissény compte 1974 habitants en 2022 (chiffres INSEE). La commune compte au total 1439 logements répartis de la façon suivante :

TYPE DE LOGEMENT	NOMBRE
Résidences principales	947
Résidences secondaires	420
Logements vacants	74

Parmi ces logements, 302 se trouvent en zone basse soumise à la submersion marine. Les axes routiers principaux sur la commune de Guissény sont : D10, D25, D38, Route du ~~Yougot~~, Route de Penn an ~~Dig~~.

Recensement des lieux publics

Les élèves de l'école Ste Jeanne d'Arc (école maternelle et primaire) située 10 rue du Chanoine Rannou à GUISSÉNY. L'effectif avoisine chaque année 170 élèves. Les élèves du collège Diwan également situé 10 rue du Chanoine Rannou jouxte l'école Ste Jeanne d'Arc avec un effectif de 100 élèves. Les enfants gardés à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement dans les locaux de l'école Ste Jeanne d'Arc pendant les mercredis de l'année et les vacances scolaires (jusqu'à 80 enfants en été). Les personnes âgées qui se retrouvent toutes les semaines (le jeudi après-midi) pour leurs activités à la maison communale et aux ateliers (hall de pétanque). Ces activités concernent 130 à 150 personnes chaque semaine. La commune héberge des établissements de 1ère catégorie comme le Carrefour Express (11 Rue de l'Eglise, 29880 Guissény). Les lieux publics administratifs sont la mairie, l'agence postale communale et la bibliothèque municipale. La commune offre différents lieux publics de loisirs : le camping 100 emplacements), les terrains loisirs (50 abris de jardins, 97 parcelles), la salle Jean ~~Fily~~, la maison communale et le ~~Kurnig~~ Café, Salle de restauration du Centre Nautique, Ti An ~~Qll~~ (salle de danse et préau), la ludothèque (yourte), l'office de tourisme.

PARTIE I : LES RISQUES DE LA COMMUNE

Le recensement des risques, naturels ou technologiques, auxquels est exposée la commune est le préalable indispensable à la réalisation d'un plan de secours communal. Il doit permettre d'identifier des scénarii à partir desquels seront déclinés les mesures à mettre en œuvre pour y faire face dans les meilleures conditions.

Sur la commune de Guissény, les risques identifiés concernent :

- Le risque d'inondation et de submersion marine.
- Le risque de pollution maritime.
- Les risques liés aux phénomènes météorologiques (tempête, orage, grand froid, canicule)
- Les risques transport de matières dangereuses

Les risques sanitaires (pandémie...)

Les risques liés aux rassemblements (vigipirate...).

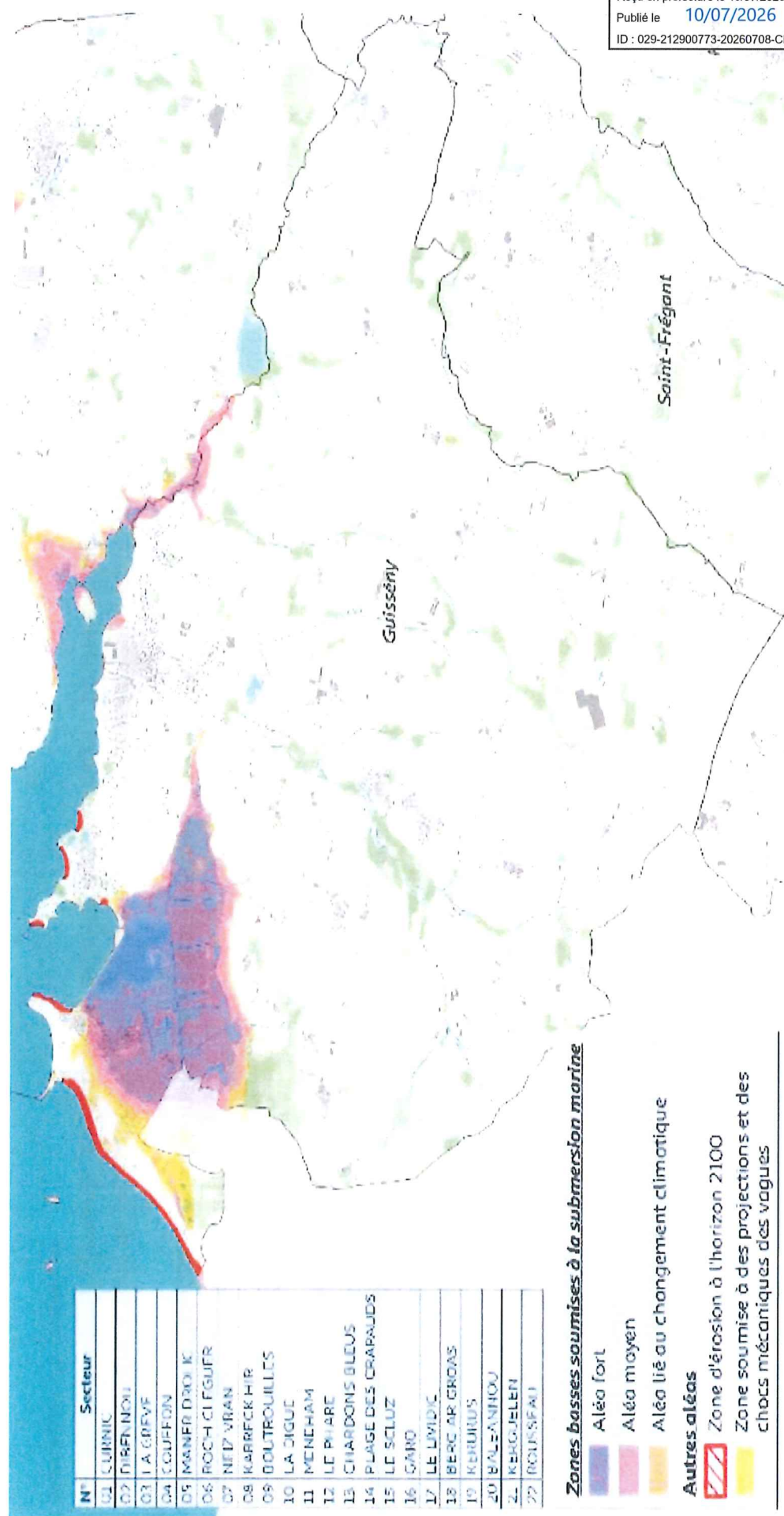
Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06005-DE

SECTEURS CONCERNÉS PAR LE RISQUE DE SUBMERSION



La commune est exposée au risque de submersion en cas de rupture brutale et imprévue de la digue, d'une brèche dans un cordon dunaire et/ou projection des vagues :

- La commune de Guissény est exposée au risque de submersion en cas de rupture brutale et imprévue de la digue du Curnic et du cordon dunaire du Vougot.

Le **plan communal de sauvegarde** fait mention du Plan de Prévention des Risques naturels prévisibles de Submersion Marine (PPR-SM) des Communes de Guissény à Plouescat approuvé par arrêté préfectoral N° 2007-0188 du 23 février 2007. La cote de référence visée dans ce règlement correspond au niveau marin d'occurrence centennale, défini, au droit du secteur concerné, par l'étude réalisée en 1994 par l'Etablissement Public du Service Hydrographique et Océanographique de la Marine (E.P.S.H.O.M.), à savoir pour le présent PPR-SM : 5,00 m NGF- IGN69. Dans le PPRSM les éléments figurés sur la carte correspondent :

- La zone rouge correspondant aux zones susceptibles d'être submergées par un aléa au moins centennal (pour un niveau marin correspondant à une occurrence centennale, suivant l'étude EPSHOM 1994, actualisée). La zone rouge intègre donc des sites connaissant les aléas les plus forts.
- La zone bleue correspond essentiellement aux secteurs naturels ou urbanisés, en tout ou partie, connaissant des aléas moyen ou faible.
- La zone verte, dite « zone de précaution », intéresse des espaces non directement affectés par le risque de submersion marine, mais où des nouveaux aménagements, constructions, exploitations, ouvrages... pourraient aggraver les risques de submersion marine ou en provoquer de nouveaux.

MESURES A PRENDRE SELON LES CAS

Critères d'évaluation de la situation :

STADE	CRITERES	ACTIONS COMMUNALES
Vigilance renforcée	Seuil de VIGILANCE -Crue risquant d'être dangereuse pour la sûreté de l'ouvrage. -Constataion de faits anormaux concernant la tenue de l'ouvrage et notamment en cas de résultats anormaux fournis par le dispositif d'auscultation.	Mise en place d'une cellule communale de crise (veille-suivi). Préparation de l'évacuation des personnes vulnérables pour être prêt à la mettre en oeuvre dès le passage au stade de préoccupations sérieuses.
Préoccupation sérieuse	Seuil de PRE ALERTE -Lorsque les mesures techniques prises n'améliorent pas la tenue de l'ouvrage et que le comportement de celui-ci a tendance à s'aggraver. -Lorsque la probabilité de survenance d'un événement extérieur se confirme.	Mise en place de la cellule communale de crise. Information de la population (points de rassemblement, zones à éviter, consignes de sécurité). Évacuation des personnes vulnérables en priorité puis du reste de la population.
Péril imminent	Seuil d'ALERTE Lorsque l'exploitant estime qu'il n'a plus le contrôle de l'ouvrage.	Mise en place d'une cellule communale de crise. Évacuation de toutes les personnes. Évacuation de tous les personnels de secours et de sécurité présents dans la zone inondable

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06005-DE

PARTIE II : DISPOSITIF OPERATIONNEL

II.1. Le Poste de Commandement Communal (PCC)

Le PCC est constitué dès la décision du maire qui déclenche le PCS. Il correspond à la cellule communale de crise. Le PCC se compose de :

- 1 Directeur des Opérations de Secours (DOS) qui est le Maire.
- 1 Responsable des Actions Communales (RAC) qui est une personne désignée par le Maire parmi les élus ou les agents communaux.
- 1 Secréariat (également en charge de la communication).
- 1 Responsable terrain (évaluation des besoins, gestion de la sécurité sur place).
- 1 responsable logistique (mobilisation des moyens, ravitaillement, hébergement).

Même dans les communes de petite taille, avec des capacités humaines réduites, il est préférable que les fonctions de DOS et de RAC soient assurées par 2 personnes distinctes. Le Maire doit être libre de pouvoir se déplacer sur le terrain tout en étant informé en temps réel par le PCC. Le RAC, véritable chef de PC assure les fonctions de coordination et de liaison envers le DOS.

II.1.1. Organigramme du PCC

MAIRE = DOS			
M. le Maire : M. Jean-Louis BONDU			
Tél : 06 50 21 48 00			
Suppléant : Mme Stéphanie GUÉGUEN			
Tél : 06 01 38 85 98			
ELU ou AGENT = RAC			
Adjoint au maire : M. Jean-François DELAPRÉ			
Tél : 06 85 20 41 40			
Suppléant : M. Fabien GINESTE			
Tél : 06 84 37 33 93			
Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION	Cellule TERRAIN	Cellule LOGISTIQUE	
Responsable : Isabelle HERFELD Tél : 06 83 46 18 80	Responsable : M. Gérard LE GUEN Tél : 07 68 17 02 95	Responsable : Vanessa FLAUX Tél : 06 63 35 44 18	
Suppléant : Jean-Marie TREHORET Tél : 06 43 14 39 91	Suppléant : M. Sylvain L'HEVEDER Tél : 06 89 82 94 42	Suppléant : Marilène BACK Tél : 06 57 50 72 30	
Personnel : Mme DUPUY-BERGE Nathalie Tél : 07.87.05.65.60	Personnel : M. Sébastien QUINIYOU Tél : 06 40 29 91 09	Personnel : Mme Monique CONGAR Tél : 02 98 25 69 69	
	Agent d'astreinte : 07.87.03.29.18	Mme Maëla DERRIEN Tél : 02 98 25 61 07	

FICHE ACTION N° 2 : Le RAC

RAC = Responsable des Actions Communales / Coordonnateur des Actions communales

RESPONSABLE

Adjoint au maire : M. Jean-François DELAPRÉ

Tél : 06 85 20 41 40

SUPPLÉANT(S)

Suppléant : M. Fabien GINESTE

Tél : 06 84 37 33 93

Le RAC est l'interlocuteur privilégié du DOS dans la mise en œuvre des actions de terrain communales qui s'inscrivent en amont ou en périphérie des opérations de secours. Le RAC assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC : responsable secrétariat/communication, responsable terrain, responsable logistique. Le RAC a autorité sur les moyens municipaux.

ROLE DU RAC (Responsable des Actions Communales)

- Assure la liaison avec les autorités "opérationnelles" (le DOS et le COS).
- Anime le poste de commandement communal (PCC).
- Assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC : responsable secrétariat/communication, responsable terrain, responsable logistique.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- S'assure de la mise en place du dispositif, veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain.
- Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises.
- Après analyse et réflexion, il propose les options stratégiques au DOS aux fins de décisions. Si le DOS n'est pas joignable, il lui appartient de prendre les décisions qui sont dictées par l'urgence.
- Assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC : responsable secrétariat/communication, responsable terrain, responsable logistique.
- Fait régulièrement des points de situation avec les responsables des cellules opérationnelles puis rend compte au DOS.

FICHE ACTION N° 3 : Cellule Secrétariat/Communication

RESPONSABLE

Isabelle HERFELD

Tél : 06 83 46 18 80

SUPPLÉANT(S)

Jean-Marie TREHORET

Tél : 06 43 14 39 91

ROLE

- Chargé de la synthèse et du regroupement de toutes les informations.
- Appui pour répondre aux besoins du PCC.
- Réception, transmission et diffusion d'information en interne au sein du PCC et en externe (grand public notamment).

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Appel des membres du PCC pour intégrer le PCC.
- Organisation de la salle du PCC.
- Accueil téléphonique du PCC.
- Tenue de la main courante.
- Rédaction et transmission des documents émanant du PCC.
- Appui aux autres cellules du PCC.
- Réception et diffusion des informations en interne et en externe.
- Tenue du calendrier des événements du PCC.
- Gestion de la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papeterie etc.).
- Diffuser l'alerte à la population ou aide à la diffusion.
- Assurer la communication avec la population, rédaction des communiqués de presse et relation avec les médias sous la responsabilité du maire et en lien avec lui.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06005-DE

FICHE ACTION N° 4 : Cellule Terrain

RESPONSABLE

M. Gérard LE GUEN
Tél : 07 68 17 02 95

SUPPLÉANT(S)

M. Sylvain L'HEVEDER
Tél : 06 89 82 94 42

ROLE

- Assurer les missions d'évaluation de la situation sur le terrain et de sécurisation des zones.
- Assurer la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC et les missions de secours réalisées sur le terrain par les services de secours.
- Assurer au mieux les missions de secours à exécuter sur le terrain, en cas d'absence des services de secours.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Suivi et surveillance de la situation sur le terrain.
- Évaluation des besoins sur place (évacuation, moyens particuliers humains ou matériels).
- Remontée d'informations vers le PCC sur la situation.
- Sécurisation des zones à risque (mise en place de périmètres de sécurité, panneaux indicateurs etc...

FICHE ACTION N° 5 : Cellule Logistique

RESPONSABLE

Responsable :
Vanessa FLAUX

SUPPLÉANT(S)

Mariène BACK
Tél : 06 57 50 72 30

ROLE

- Gestion des moyens humains et matériels, publics ou privés.
- Assurer le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise.
- Mise en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées et/ou évacuées.
- Rassembler le matériel communal et/ou se procurer le matériel nécessaire à la réalisation des tâches.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion, le cas échéant, des modalités d'utilisation du ou des système(s) d'alerte de la population.
- Mise à disposition des autorités et autres personnes intéressées (bénévoles par exemple), des moyens matériels et humains, publics ou privés recensés par la commune.
- Gestion des modalités d'utilisation de ces moyens.
- Gestion des transports (notamment transport collectif des personnes évacuées).
- Organisation des moyens de ravitaillement (notamment transport des marchandises, portage et préparation de repas).
- Gestion des rassemblements de personnes à évacuer (information des personnes concernées pour qu'elles puissent se préparer à leur départ, regroupement des personnes à des points de rassemblement prédéterminés).
- Mise à disposition et gestion des moyens d'hébergement, de ravitaillement...

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06005-DE

FICHE ACTION N° 6 : Actions à mener

- Installer une cellule de veille.
- Faire des points réguliers sur l'évolution de la situation (incendie, météo France, Vigicrues...).
- Mettre en pré alerte la population : avertir et tenir la population informée de l'évolution de la situation.
- Rappeler à la population les consignes de sécurité selon le risque attendu.
- Anticiper les actions qui sont définies dans le PCS (pré positionner les barrières de sécurité, pré alerter les personnes ressources...).

LA CRISE : niveau 2 ORANGE

- Déclencher la cellule de crise.
- Alerter la population (Voir fiche Alerte des populations p.42).
- Évacuation des populations si l'eau atteint les maisons.
- Porter une attention particulière aux personnes vulnérables (annexe n°4 p. 48) et enjeux sensibles (annexe n°3 p.39).
- Fermeture des axes routiers impactés par l'évènement.
- Surveiller la formation d'embâcle au niveau des clapets et/ou buses.
- Ouverture du centre d'accueil des personnes.

POST CRISE

- Gérer les volontaires.
- Assurer le soutien des sinistrés.
- Coordonner les opérations de retour à la normale.
- Prévoir des bennes pour stocker les déchets.

FICHE ACTION N° 7 : Organiser une évacuation

INFOS/CONSEILS

L'action se déroule sous l'autorité du maire.

- Définir les zones sinistrées et/ou à évacuer (voir cartographie des zones inondables ou zone inondée en temps réel). Le Cumic, la Grève, Le Couffon.
- Alerter la population de l'ordre d'évacuation et indiquer les zones refuges.
- Estimation des moyens humains et matériels à engager : les cellules « logistique » et « Terrain » devront se coordonner pour cette action.
- Fermeture des routes, bouclage de la zone en coordination avec la gendarmerie.
- Évacuation de la population
- La cellule terrain aura pour rôle de vérifier que toutes les personnes ont bien quitté leurs habitations et en particulier les personnes vulnérables recensées dans le PCS.

FICHE ACTION N° 8 : Hébergement d'urgence

INFOS/CONSEILS

Prendre la liste des centres d'hébergement (annexe n°5 p 42), ouvrir le ou les centre(s) le(s) plus pertinent(s) en fonction de la crise et du nombre de personnes à reloger. Vérifier que les centres ne se situent pas en zone de risque si la crise devait prendre de l'ampleur.

Sur la commune de Guissény, en locaux d'urgence, nous avons la maison communale sise 7 B rue Chanoine Etienne RANNOU avec une capacité de 300 personnes debout et 150 personnes pour un repas et la salle Jean Fily sise Goa sar Pungs avec une capacité de 1032 personnes debout et 432 places pour un repas.

FICHE ACTION N° 9 : Remontée d'information et coordination avec le Centre Opérationnel Départemental

Dès que le maire décide de mettre en œuvre le PCS, il doit en informer immédiatement le Préfet et le COD (si activé) ainsi que le SDIS et la gendarmerie (CF annexe n°2).

Rôle du COD : le Centre Opérationnel Départemental est activé en situation de crise majeure dépassant les limites d'une commune, le Préfet ou son représentant prend alors la Direction des Opérations de Secours. Il est composé par l'ensemble des services de l'État et des acteurs de la sécurité civile. Il permet de :

- Suivre et produire une analyse de la situation
- Assurer une expertise
- Coordonner l'action des services
- Anticiper l'évolution de la situation
- Organiser la communication autour de l'événement

Vous devrez rendre compte au Préfet et au COD : selon un format « je suis, je vois, je fais, je demande »

- Le service défense et protection civile de la préfecture du Finistère : 02 98 76 29 49 numéro joignable 24h/24 (pref-defense-protection-civile@finistere.gouv.fr)

Vous devrez tenir informé le préfet et le COD de l'évolution de la situation en faisant remonter les informations de manière régulière

- Quelle est la situation initiale ?
- Quel est le bilan ?
- Quelles sont les actions en cours ?
- Quelles sont les situations envisageables à court et moyen terme ?
- Quelles sont les actions complémentaires à proposer ?

Il est important que ces échanges entre le Poste de Commandement Communal et le Centre Opérationnel Départemental soient réguliers. Ils permettront au niveau de la commune :

- De faire remonter rapidement les difficultés rencontrées et les demandes auprès du COD et de ses services.
- De faire rapidement remonter les éléments du terrain au COD, pour permettre aux acteurs présents d'avoir une vision précise de la situation.
- D'être rapidement au courant des décisions/actions prises au niveau départemental.
- D'avoir des points précis sur l'évolution globale de la situation.

Mission du Maire : Même dans le cas où le Préfet prend la direction des opérations de secours, le maire a toujours pour mission de mettre en œuvre, sur le territoire de sa commune, les mesures de sauvegardes qui s'imposent (art L 2212-2 du CGCT), parmi lesquelles :

- L'alerte des populations
- L'évacuation et l'hébergement de personnes déplacées
- Le soutien matériel et le ravitaillement des populations
- L'appui aux services de secours

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06005-DE

Date de mise en ligne :



Finistère
Pen-Ar-Bed

Tél / Pella : 02 98 25 61 07

Envoyé en préfecture le 13/07/2026

Reçu en préfecture le 13/07/2026

Publié le 13/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06006-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY
N°CM/26-06006

Date d'envoi de la convocation : 2 juillet 2026

Nombre de membres en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026

Dotation 2026 pour la gestion de la future Réserve naturelle régionale de Guissény

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

EXPOSE DES MOTIFS

Monsieur Jean-François DELAPRÉ, adjoint au Maire en charge des finances, explique que le classement de la Réserve naturelle régionale « Marais, Dunes, Baies de Guissény » a été voté par le Conseil régional de Bretagne en octobre 2025. La RNR concerne un peu plus de 600 hectares en tout couvrant principalement des terrains publics (Conservatoire du littoral, Commune de Guissény, Département, Etat), des terrains privés dont les propriétaires ont donné leur accord de principe et du domaine public maritime de l'État (400 hectares).

En fonction des modalités de l'aide financière régionale en faveur des RNR, une dotation annuelle jusqu'à 65 000 € est attribuée par le Conseil régional à la Commune de Guissény en tant que gestionnaire de la réserve ; une part d'autofinancement est attendue par le gestionnaire. Pour 2026, il est prévu une dotation complète. Cette dotation annuelle se répartit entre un budget de fonctionnement et un budget d'investissement.

Conformément à la demande de la Région, le budget prévisionnel fait apparaître les principales autres aides allouées à la commune pour la gestion des Espaces naturels : soutien Natura 2000 (FEDER/Région), gestion des terrains du Conservatoire du littoral (Département du Finistère).

Pour 2026, le volume horaire prévu pour la RNR est d'environ 2 400 h (1,5 ETP). Les principales missions pour la RNR sont :

- Mise en place des instances de gouvernance et mutualisation avec autres outils de protection : composition du comité consultatif de gestion (COGES) et mutualisation avec comité de pilotage (COPIL) Natura 2000, en échange avec la Région et les services de l'État ; travail en vue de la création d'un Comité scientifique mutualisé avec autre(s) réserve(s) ; réunion propriétaires privés engagés.
- **Lancement de la démarche de plan de gestion** : travail préparatoire (bibliographie, guides méthodologiques, définition enjeux, etc.) ; formation CNFPT (5 jours) pour Titouan LE REST à la méthode Plan de gestion CT88 ; organisation et animation des réunions de concertation.

Date de mise en ligne :

- **Commissionnement et assermentation Réserve naturelle** : formation OFB (5 semaines) pour Nicolas LONCLE au commissionnement agent Réserve naturelle ;
- **Mise en place et diffusion de l'information sur la réglementation Réserve naturelle** : Conception des panneaux d'entrée de site et production ; travail sur les autres outils d'information (supports numériques et plaquettes) ;
- **Création d'un poste pour la médiation scientifique** : en lien avec les actions de diffusion d'information et en vue du développement des actions pédagogiques, réflexion pour la création d'un poste de médiateur avec un recrutement au dernier trimestre ;
- **Suivi démarche régionale Breizh Natur'Adapt** (intégrer le changement climatique dans la gestion des espaces naturels) : fin de la phase 1 et préparation de la phase 2 ;
- **Suivi du projet de renaturation du site de Skol an Aod et future Maison de site** ;
- **Organisation de la Réserve** (Archivage des données et dossiers phase de préfiguration de la RNR ; Adaptation des outils de suivi ; Acquisition équipements) ;
- **Aménagement d'équipement d'accueil du public** (passerelle franchissement zone humide Vougo) (report d'opération 2025) ; complément d'aménagements pour palissade observatoire.

Le budget proposé pour 2026 est le suivant :

Dépenses de FONCTIONNEMENT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant	%
Dépenses de personnel	93 715,42 €	1 – Aides publiques		
Achats - petit matériel - équipements	4 080,00 €	Union européenne (NATURA 2000)	21 384,03 €	15,22 %
Services extérieurs - prestations intellectuelles	5 358,00 €			
Dépenses indirectes dont frais de structure	18 169,63 €	Etat – Région (NATURA 2000)	13 768,00 €	9,80 %
Autres dépenses	6 000,00 €			
		Région (Dotation RNR)	65 000,00 €	46,26 %
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (F)	127 323,05 €	CD 29	6 500,00 €	4,63 %
		CLCL	0,00 €	0,00 %
		Tourisme Côte des légendes	1 002,00 €	0,71 %
		2 – Autres ressources	0,00 €	0,00 %
		- aides privées		
Dépenses d'INVESTISSEMENT	Montant TTC	3 – Autofinancement sur dépenses éligibles		
Panneaux RNR et autres supports info	12 000,00 €	- fonds propres	32 869,02 €	23,39 %
Matériaux réparation aménagement sternes	1 200,00 €			
TOTAL (I)	13 200,00 €	4 – Contributions en nature	0,00 €	0,00 %
		- NC		
TOTAL DES DEPENSES (F+I)	140 523,05 €	TOTAL DES RESSOURCES	140 523,05 €	100,00 %

DÉLIBÉRATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 19 voix pour,

Article 1 : autorise Monsieur le Maire à solliciter l'aide de 65 000 € du Conseil régional pour la dotation annuelle 2026 en faveur de la Réserve naturelle régionale.

Date de mise en ligne :

Envoyé en préfecture le 13/07/2026

Reçu en préfecture le 13/07/2026

Publié le 13/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06006-DE

Article 2 : autorise Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires aux demandes d'aide et acquisition pour la réalisation de l'opération.

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,

Le Maire,
Jean-Louis BONDU



La secrétaire de séance,
Stéphanie GUEGUEN

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Stéphanie Gueguen, is written across the page.



Finistère
Pen-Ar-Bed

Tél / Pellig : 02 98 25 61 07

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY
N°CM/26-06007

Date d'envoi de la convocation : 2 juillet 2026

Nombre de membres	
en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026

BREST METROPOLE HABITAT – Subvention exceptionnelle

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

EXPOSE DES MOTIFS

Monsieur Jean-François DELAPRÉ, adjoint en charge des finances explique que la commune a fait le choix de permettre la construction de logements sociaux sur son territoire, véritable plus-value pour les habitants de Guissény, ou qui souhaitent s'installer à Guissény et qui sont en recherche d'une solution de logement.

Brest Métropole Habitat va faire un investissement important pour construire ces bâtiments de qualité sur 2 terrains du lotissement du Noguel (lot A et B).

Il est proposé à l'assemblée, de verser à Brest Métropole Habitat, une subvention exceptionnelle de 43 025 €.

Monsieur DELAPRÉ, rapporteur entendu,

DÉLIBÉRATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 19 voix pour,

Article 1 : Accepte de verser une subvention exceptionnelle de démarrage de 43 025 €.

Article 2 : Accepte de donner pouvoir au Maire pour signer toutes les pièces relatives à cette affaire.

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,



Le Maire,
Jean-Louis BONDU

La secrétaire de séance,
Stéphanie GUEGUEN

Date de mise en ligne :



Finistère
Pen-Ar-Bed

Tél / Pellg : 02 98 25 61 07

Envoyé en préfecture le 13/07/2026

Reçu en préfecture le 13/07/2026

Publié le 13/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06008-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY

N°CM/26-06008

Date d'envoi de la convocation : 2 juillet 2026

Nombre de membres en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026

Sollicitation d'une subvention auprès de Tourisme Côte Des Légendes : exposition photo de plein air et animations autour de la loutre d'Europe

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

EXPOSE DES MOTIFS : Monsieur Jean-François DELAPRÉ, adjoint en charge du tourisme explique qu'afin de favoriser la découverte de la biodiversité de la nouvelle Réserve naturelle régionale, la commune loue et installe une exposition photographique de plein air pour les mois de juillet à septembre. Cette exposition installée autour de la maison de la digue permettra aux visiteurs de mieux connaître la loutre d'Europe. Cette exposition sera en place jusqu'à septembre et le service environnement organisera à l'occasion des journées du patrimoine une animation grand public qui s'appuiera à la fois sur l'exposition et sur les connaissances collectées sur l'usage du marais du Curnic par les loutres.

Tourisme Côte Des Légendes (TCDL), souhaitant favoriser l'organisation d'événements lors des journées du patrimoine, un appel à projet est ouvert pour soutenir les projets. Afin de financer ce projet, il est proposé de solliciter une aide, selon les modalités financières suivantes :

Dépenses	€	Recettes	€
Animations		Fonds propres	990,00 €
Achat et fournitures pédagogiques	250,00 €	Région (Dotation RNR)	1 080,00 €
Communication		Subventions	
Location exposition 3 mois	1 350,00 €	Tourisme Côtes des Légendes	750,00 €
Logistique			
Frais de déplacement	200,00 €		
Autres			
Frais de personnel (transport / installation-démontage)	420,00 €		
Frais de personnel (communication, support, animations)	600,00 €		
Total	2 820,00 €		2 820,00 €

Date de mise en ligne :

Envoyé en préfecture le 13/07/2026

Reçu en préfecture le 13/07/2026

Publié le 13/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06008-DE

DÉLIBÉRATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 19 voix pour,

Article 1 : Autorise Monsieur le Maire à solliciter l'aide financière de Tourisme Côte Des Légendes, selon le plan de financement ci-dessus.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire à signer, au nom et pour le compte de la commune toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'exécution de la présente délibération

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,

Le Maire,
Jean-Louis BONDU

La secrétaire de séance,
Stéphanie GUEGUEN



A large, stylized red ink signature is written across the page, starting from the right side and extending towards the left, overlapping the signature of the Mayor.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY
N°CM/26-06009

Date d'envoi de la convocation : 2 juillet 2026

Nombre de membres	
en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026
108^{ème} congrès des Maires de France

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

EXPOSE DES MOTIFS

Monsieur le Maire informe que l'association des Maires de France (AMF) organise son 108^{ème} Congrès des Maires et des Présidents de Communautés de Communes de France du 24 au 26 novembre 2026 à Paris.

Ce congrès, lieu d'informations, de formations et d'échanges, est un temps fort de la démocratie locale. C'est pourquoi, Monsieur le Maire souhaite que la commune y soit représentée.

Après avoir interrogé le bureau municipal, Mesdames Isabelle HERFELD et Stéphanie GUEGUEN et Jean-Louis BONDU ont émis le souhait de s'y rendre.

Afin de permettre une bonne organisation, les élus seront hébergés du lundi 23 novembre au jeudi 26 novembre 2025, soit 3 nuitées.

DÉLIBÉRATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 19 voix pour,

Article 1 : Décide de donner mandat spécial à Mesdames Isabelle HERFELD et Stéphanie GUEGUEN et Monsieur Jean-Louis BONDU pour participer au 108^{ème} Congrès des Maires et des Présidents de Communautés de Communes à Paris. Ce séjour se déroulera du 23 au 26 novembre 2026.

Article 2 : Décide d'autoriser le remboursement des frais de déplacement, de prendre en charge les frais inhérents à cette mission, sous réserve de la présentation d'un état de frais, conformément à l'article L 2123-18 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit la prise en charge des frais occasionnés lors de l'exécution de mandats spéciaux par les élus.

Article 3 : Décide que les frais d'hébergement sont remboursés en fonction des frais réellement engagés sous réserve de la production d'une facture acquittée. L'indemnité de nuitée est fixée à 140 € maximum.

Date de mise en ligne : 10/07/2026

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06009-DE

Article 4 : Décide que l'indemnité forfaitaire de repas est fixée à 20 €, sous réserve de la production d'une facture.

Article 5 : Décide que les frais de transport seront remboursés dans la limite du montant réellement engagé.

Article 6 : Décide que chaque élu présentera un état de frais, précisant notamment son identité, son itinéraire ainsi que les dates de départ et de retour, auquel il joindra les factures qu'il a acquittées.

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,

Le Maire,
Jean-Louis BONDU



La secrétaire de séance,
Stéphanie GUEGUEN



Finistère
Pen-Ar-Bed
Tél / Pellg : 02 98 25 61 07

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUISSÉNY
N°CM/26-060010**

Date d'envoi de la convocation : 2 juillet 2026

Nombre de membres	
en exercice	= 19
Présents	= 14
Votants	= 19

RÉUNION DU 8 JUILLET 2026

Mise en place de l'outil « espace sur demande » de l'ANCT pour la réservation des salles

L'an deux mille vingt-six, le huit juillet à dix-huit heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Jean-Louis BONDU, Maire.

Étaient présents : Violaine BODENNEC, Jean-Louis BONDU, Herveline CABON, Florian CARDINALE, Mickaël CONQ, Jean-François DELAPRÉ, Vanessa FLAUX, Sandrine FLOCH, Fabien GINESTE, Stéphanie GUEGUEN, Isabelle HERFELD, Gérard LE GUEN, Sylvain L'HÉVÉDER, Cécile LORMEAU, Raphaël RAPIN formant la majorité des membres en exercice.

Excusés et représentés : Jean-Marie TRÉHORET, Florian CARDINALE, Michel RINNA, Laurence GUERINET Marilène BACK donnant respectivement procuration à Jean-François DELAPRÉ, Fabien GINESTE, Sandrine FLOCH, Raphaël RAPIN et Isabelle HERFELD,

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, conformément à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales. Stéphanie GUEGUEN a été désigné pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

EXPOSE DES MOTIFS

Madame Isabelle HERFELD, adjointe en charge, explique, que l'Agence nationale de la cohésion des territoires simplifie la gestion des espaces publics avec la plateforme en ligne Espace sur Demande, gratuite pour les petites collectivités (communes de moins de 3500 habitants et intercommunalités de moins de 15 000 habitants). Récemment, une nouvelle fonctionnalité a fait son apparition : la mise à disposition d'équipements publics (gradins, chaises, tables, matériel audiovisuel et sportif...). C'est une plateforme novatrice qui transforme la gestion des espaces publics.

Des objectifs simples :

- Permettre à chaque citoyen, association ou entreprise de réserver rapidement et facilement un espace public près de chez lui.
- Simplifier le travail des acteurs publics dans la gestion des demandes, calendriers des espaces et génération des conventions de mise à disposition.

Résoudre un problème actuel : un parcours complexe pour réserver un espace

Aujourd'hui, la gestion des réservations d'espaces publics reste un processus fastidieux. Les échanges par email ou téléphone se multiplient, les calendriers manuels et les conventions papier ralentissent les démarches, aussi bien pour les agents publics que pour les usagers. La non-digitalisation des procédures engendre des délais frustrants, alors qu'une solution moderne permettrait de rendre ce processus beaucoup plus fluide.

La Solution : un outil numérique pour la location

Espace sur Demande simplifie l'ensemble du processus de réservation et de mise à disposition de salles et équipements publics grâce à une plateforme 100 % en ligne. Cette solution permet :

Date de mise en ligne : 10/07/2026

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 10/07/2026

ID : 029-212900773-20260708-CM26_06010-DE

- **La réservation autonome** : en quelques clics, vous pouvez réserver des salles des fêtes, des auditoriums, ou des gymnases.
- **La génération automatique des conventions** : les documents sont générés automatiquement, éliminant les lourdeurs administratives.
- **La signature électronique sécurisée** : finies les longues attentes pour obtenir une signature.
- **Une réservation interne** : créez manuellement les créneaux pour les administrés qui souhaitent conserver leurs habitudes, et bloquer des créneaux pour vos propres besoins.
- **Un chat interne** : échangez directement sur la plateforme avec les locataires pour éviter les échanges par mail.
- **Un stockage centralisé des documents** : tous les documents et données sont sécurisés et accessibles facilement.

L'ensemble du processus est digitalisé, rendant la gestion des espaces publics plus moderne et efficace, aussi bien pour les collectivités que pour les administrés.

Aujourd'hui, 304 collectivités utilisent déjà Espace sur Demande !

DÉLIBÉRATION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés, par 19 voix pour, accepte

Article 1 : D'utiliser la plateforme en ligne « espace sur demande » pour la gestion des salles à partir du 1^{er} août 2026.

Article 2 : D'autoriser le Maire à utiliser la signature électronique proposée par l'ANCT.

À Guissény, le 8 juillet 2026

Pour extrait conforme au registre,

Le Maire,
Jean-Louis BONDU

La secrétaire de séance,
Stéphanie GUEGUEN

