TRÉDREZ LOCQUÉMEAU
TREDRAEZH LOKEMO

Délibérations du conseil municipal du 25 juin 2026 de Trédrez-Locquémeau

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures 30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absents : Monsieur NIETO Jean-Marc (Procuration à Madame PAUL Marie-Christine), Madame PHILIPPE Anne (procuration à Monsieur BRIERE Yoan)
Secrétaire de séance : art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine.

Date d'examen	Numéro	Objet de la délibération	Vote
25.06.2026	1	Ligne de trésorerie 2026 pour le budget de la Commune	Unanimité
25.06.2026	2	Cimetière communal de Locquemeau – reprise de 13 concessions funéraires et de 2 cases de columbarium en etat d'abandon – validation des devis et accompagnement du CDG 22	Unanimité
25.06.2026	3	Sollicitation du fonds de concours auprès de Lannion-Trégor Communauté pour la réfection de la voirie - Validation de devis	Unanimité
25.06.2026	4	Approbation des tarifs 2027 du camping municipal de Kéravilin exploité dans le cadre d'une délégation de service public	Unanimité
25.06.2026	5	Éclairage public : remplacement des foyers X309-H185 – FD255 – Y336	Repotée et n'a pas fait l'objet d'une délibération lors de cette séance
25.06.2026	6	Proposition de constitution de la Commission Communale des Impots Directs	Unanimité
25.06.2026	7	Règlement intérieur du Conseil Municipal	Unanimité
25.06.2026	8	Approbation du nouveau règlement intérieur du Centre Nautique Communal	Unanimité
25.06.2026	9	Création de la commission extra-municipale « participation citoyenne & transitions » et approbation de sa Charte d'engagement et de son guide de fonctionnement	Unanimité
25.06.2026	10	Fourniture de gazole de pêche – conclusion d'un marché transitoire	Unanimité
25.06.2026	11	Désignation du correspondant incendie et secours	Unanimité

Liste affichée et publiée le : 26/06/2026

Élodie DERRIEN
Secrétaire Générale
Mairie de Trédrez-Locquemeau

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15 Nombre de membres présents : 13 Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15 Nombre de procuration : 2
Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 01

LIGNE DE TRÉSORERIE 2026 POUR LE BUDGET DE LA COMMUNE

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la commune peut être confrontée à des besoins ponctuels de trésorerie liés au décalage entre le paiement des dépenses de fonctionnement et d'investissement et l'encaissement des recettes attendues, notamment les subventions, dotations, participations et produits fiscaux. Afin de garantir la continuité du service public et de disposer de la trésorerie nécessaire pour honorer les engagements de la commune dans l'attente du versement de ces recettes, il est proposé de renouveler une ligne de trésorerie.

Après consultation des établissements bancaires, l'offre présentée par la Caisse d'Épargne apparaît la mieux adaptée aux besoins de la commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité de disposer d'un outil de gestion permettant de couvrir les besoins temporaires de trésorerie de la commune ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

Article 1 :
Décide de renouveler auprès de la Caisse d'Épargne une convention d'ouverture de crédit de trésorerie destinée à couvrir les besoins ponctuels de trésorerie de la commune dans les conditions suivantes :

- Montant maximum autorisé : **300 000 €**
- Durée : **12 mois**
- Taux d'intérêt : **ESTER + marge de 1,17 %** (intérêts calculés et facturés trimestriellement)
- Frais de dossier : **1 350 €**
- Commission de non-utilisation : **0,10 %**
- Modalités d'utilisation : tirages et remboursements selon les besoins de la commune dans la limite du plafond autorisé.

Article 2 :
Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'ouverture de crédit de trésorerie correspondante ainsi que tout document nécessaire à son exécution.
Autorise également Monsieur le Maire à procéder, sans autre délibération, aux tirages et remboursements de fonds dans les conditions prévues par le contrat et dans la limite du montant autorisé.

Article 3 :
Dit que les crédits nécessaires au règlement des frais financiers afférents à cette ligne de trésorerie sont inscrits au budget communal.

PERREAU Frédéric, Maire,

Délibération certifiée exécutoire par affichage et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15 Nombre de membres présents : 13 Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15 Nombre de procuration : 2
Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 02

CIMETIERE COMMUNAL DE LOCQUEMEAU – REPRISE DE 13 CONCESSIONS FUNERAIRES ET DE 2 CASES DE COLUMBARIUM EN ETAT D'ABANDON – VALIDATION DES DEVIS ET ACCOMPAGNEMENT DU CDG 22

Madame PAUL Marie-Christine rappelle au Conseil municipal que la procédure de reprise de concessions funéraires échues ou en état d'abandon engagée au cimetière communal de Locquémeau est engagée à son terme, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Dans le cadre de cette opération, la commune doit procéder à la reprise de 13 concessions funéraires ainsi que de 2 cases de columbarium afin de les réintégrer dans le domaine communal et permettre leur réattribution future.

Pour mener à bien cette mission, un devis a été sollicité auprès de l'entreprise Le Morvan pour la réalisation des opérations de dépose des monuments, évacuation des matériaux, exhumations et remise en état des emplacements concernés.
Le montant du devis présenté par l'entreprise Le Morvan s'élève à 11 990 € TTC.

Par ailleurs, le Centre de Gestion des Côtes-d'Armor (CDG 22) accompagne la commune dans la conduite administrative et réglementaire de cette procédure. Le coût de cet accompagnement est fixé à 1 100 € TTC.

Le montant total de l'opération s'élève ainsi à 13 090 € TTC.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les dispositions relatives aux concessions funéraires ;

CONSIDERANT la nécessité de finaliser la procédure de reprise des concessions en état d'abandon et de procéder aux travaux nécessaires à leur réintégration dans le domaine communal ;

-

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil municipal :

- **APPROUVE** la reprise de 13 concessions funéraires et de 2 cases de columbarium échues ou en état d'abandon au cimetière communal de Locquémeau.
- **VALIDE** le devis de l'entreprise Le Morvan pour un montant de 11 990 € TTC.
- **VALIDE** la proposition d'accompagnement du Centre de Gestion des Côtes-d'Armor (CDG 22) pour un montant de **1 100 € TTC**.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les devis, conventions et tous documents nécessaires à la réalisation de cette opération.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

PERREAU Frédéric, Maire,

Délibération certifiée exécutoire par affichage et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026

Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15
Nombre de membres présents : 13
Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15
Nombre de procuration : 2

Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 03

SOLLICITATION DU FONDS DE CONCOURS AUPRES DE LANNION-TREGOR COMMUNAUTÉ POUR LA RÉFECTION DE LA VOIRIE

Monsieur le Maire présente le projet de réfection de la voirie communale.

Le projet comprend la réfection de plusieurs voies communales :
- Kerdépot
- Route de Beg Lemm
- Réfection bicouche de VC Kersalic Bras à Kersalic Bihan
- Réfection bicouche de VC Kersalic Bihan à Beg an Ewn

Ces travaux ont pour objectif d'améliorer la sécurité routière, de faciliter les conditions de circulation et d'assurer la pérennité du patrimoine communal, face aux dégradations constatées sur ces axes.

Pour assurer la mise en œuvre de ces travaux, il convient d'en approuver le plan de financement prévisionnel détaillé ci-après :

Dépenses	Coût
Kerdépot	38 100 €
Réfection bicouche Route de Beg Lemm	11 175 €
Réfection bicouche de VC Kersalic Bras à Kersalic Bihan	8 675 €
Réfection bicouche de VC Kersalic Bihan à Beg an Ewn	9 100 €
Total TTC	**67 050 €**

Recettes	Montants
Fonds de concours LTC	32 041.27
Autofinancement	35 008.73
Total TTC	**67 050 €**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil municipal :

- **APPROUVE** le projet présenté pour un montant de 67 050 € pour la réfection de la voirie.

- **APPROUVE** le plan de financement ci-dessus.

- **VALIDE** les devis relatifs aux travaux de réfection de la voirie

- **SOLLICITE** le fonds de concours de Lannion-Trégor Communauté à hauteur de 32 041.27 € pour la réfection de la voirie.

- **AUTORISE** le Maire à signer les devis correspondants ainsi que tous les documents afférents à cette demande de financement et à l'exécution de l'opération.

PERREAU Frédéric, Maire,

Délibération certifiée exécutoire par affichage
et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15 Nombre de membres présents : 13 Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15 Nombre de procuration : 2
Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 04

APPROBATION DES TARIFS 2027 DU CAMPING MUNICIPAL DE KÉRAVILIN EXPLOITÉ DANS LE CADRE D'UNE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la convention de délégation de service public relative à l'exploitation du camping municipal de Kéravilin conclue avec Mme Carine Ollivier-Baguelin ;
Vu la proposition tarifaire transmise par le délégataire le 16 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT la hausse générale des charges d'exploitation du camping, notamment en matière d'énergie, d'entretien et de fournitures ;
CONSIDÉRANT la volonté de maintenir l'attractivité du camping en conservant les tarifs des hébergements locatifs à leur niveau actuel ;
CONSIDÉRANT que la revalorisation proposée concerne principalement les emplacements et certaines prestations annexes ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité

- **APPROUVE** la grille tarifaire du camping municipal de Kéravilin applicable à compter de la saison 2027, telle que présentée ci-dessous :

Emplacements / nuit

	Tarif 2026	Tarif 2027
Emplacement 2 pers. + véhicule, basse saison	17 €	18 €
Emplacement 2 pers. + véhicule, haute saison	19 €	20 €
Avec électricité, basse saison	19 €	20 €
Avec électricité, haute saison	21 €	22 €
Emplacement nu	6 €	7 €
Enfant 0-3 ans	Gratuit	Gratuit
Enfant 4-9 ans	2,50 €	3, 50 €
À partir de 10 ans	4 €	5 €
Vélo / moto	2,50 €	3,50 €
Randonneur sans véhicule, basse saison	12 €	13 €
Randonneur sans véhicule, haute saison	14 €	15 €
Douche pour les personnes extérieures	4 €	5 €
Animal	2 €	3 €

Camping-cars / nuit

	Tarif 2026	Tarif 2027
Camping-car + 2 pers., basse saison	17 €	18 €
Camping-car + 2 pers., haute saison	19 €	20 €
Avec électricité, basse saison	19 €	20 €
Avec électricité, haute saison	21 €	22 €

Hébergements locatifs et insolites

Hébergement	Période	Tarif 2026	Tarif 2027
Mobil-home 2 chambres (4 personnes)	Début saison	310 €	310 €
	Moyenne saison	430 €	430 €
	Haute saison	610 €	610 €
	Septembre	430 €	430 €
	Fin saison	310 €	310 €
Mobil-home 3 chambres (6 personnes)	Début saison	360 €	360 €
	Moyenne saison	530 €	530 €
	Haute saison	660 €	660 €
	Septembre	530 €	530 €
	Fin saison	360 €	360 €
Bivouac sur pilotis (2 personnes / nuit)	Basse saison	25 €	26 €
	Haute saison	28 €	29 €
	Fin saison	25 €	26 €
	Basse saison	350 €	350 €

Hébergement	Période	Tarif 2026	Tarif 2027
Tente Lodge (4 personnes)	Haute saison	480 €	480 €
	Septembre	350 €	350 €
	Fin saison	250 €	250 €
Studio vue mer (2 personnes)	Basse saison	210 €	210 €
	Haute saison	400 €	400 €
	Septembre	250 €	250 €
	Fin saison	210 €	210 €

Il est précisé que les tarifs des hébergements locatifs sont maintenus au niveau de la saison précédente. Seul le tarif du bivouac sur pilotis fait l'objet d'une revalorisation de 1 € par nuitée.

- **DIT** que ces tarifs seront appliqués par le délégataire à compter de la saison 2027.
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PERREAU Frédéric, Maire,

Délibération certifiée exécutoire par affichage et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15 Nombre de membres présents : 13 Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15 Nombre de procuration : 2
Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 05

PROPOSITION DE CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

Conformément à la demande de la Direction Départementale des Finances Publiques en date du 30 mars 2026, concernant la constitution de la commission communale des impôts directs (CCID),
Vu l'article 1650-1 du Code Général des Impôts,
Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- PROPOSE vingt-quatre personnes, remplissant les conditions nécessaires pour être commissaires, parmi lesquels Monsieur le Directeur des Services Fiscaux choisira six titulaires et six suppléants :

- Cécile DUVAL-BLAIZE
- Marie-Christine PAUL
- Catherine MARSHALL
- Jean-Marc NIETO
- Yoan BRIERE
- Martine LEROUX
- Yann LEVREL
- Michel TAVERNE
- Jean-François DUVAL
- Céline RICHARDOT-COZIC
- Mariannick LEBON
- Valérie GANOT
- Frédéric JACQ
- Emmanuel LAMBERT
- Luc COSTENOBLE
- Karine LEZEC
- Anne PHILIPPE
- Christian LE NORMAND
- Elise BUREAU
- Pascal GELARD
- Michel LE GALL
- Sébastien TURPAUX
- Sylvie ADRIAN
- Mathilde CHAUVET

PERREAU Frédéric, Maire,

Délibération certifiée exécutoire par affichage
et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15 Nombre de membres présents : 13 Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15 Nombre de procuration : 2
Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 06

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus ont l'obligation de se doter d'un règlement intérieur. Ce document doit être adopté dans les six mois qui suivent leur installation (article L.2121-8 du CGCT).

Monsieur le Maire a présenté au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement, qui fixe des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- ADOPTE le règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Trédrez-Locquémeau joint en annexe

PERREAU Frédéric, Maire,

Délibération certifiée exécutoire par affichage
et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

Règlement Intérieur du Conseil Municipal de la commune Trédrez-Locquémeau

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Questions orales *(article L.2121-19 du CGCT)*

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

Le texte est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance 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.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 45 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune *(article L.2121-27-1 du CGCT)*

Applicable aux communes de 1 000 habitants et plus et recommandé pour celles de moins de 1 000 habitants

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est de 1/30e de l'ensemble de la publication.

Les photos sont exclues pour des raisons de contraintes matérielles de support.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de publication de droit, via la secrétaire générale, sur support numérique, à destination du service de la communication, au plus tard un mois avant la mise en page.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : format paysage, article en colonne, titre, caractères autorisés classiques (arial, calibri, times new roman, ...) schémas/tableaux non autorisés.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 3 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence (*article L.2121-22-1 A du CGCT*)

Obligatoire si décision du maire en ce sens

A savoir

Depuis la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local (article 11), le maire peut décider que les réunions des commissions municipales créées par le conseil municipal, en application de l'article L.2121-22 du CGCT, se déroulent en plusieurs lieux, par visioconférence.

Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Le règlement intérieur définit les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait usage de cette faculté.

La réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel. Il est possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

Les agents municipaux sont habilités à participer à la réunion des commissions municipales en fonction des sujets évoqués.

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités .

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, le président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphone, enceinte et écrans fonctionnels notamment).

Les votes ont lieu à main levée. Le recours au vote secret n'est pas envisageable, au regard des contraintes techniques de la visioconférence.

Lorsqu'un élu est intéressé à l'affaire (soit en son nom personnel, soit comme mandataire) et qu'il participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges.

En cas de dysfonctionnement technique, le président de la commission municipale suspend la séance le temps que la défaillance soit résolue, voire la reporte, en cas de problèmes persistants.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 4 : Périodicité des séances *(articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)*

Le principe d'une réunion, d'une séance par trimestre, soit le minimum légal est retenue.

Article 5 : Convocations *(articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)*

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix. La convocation est adressée au moins trois jours francs avant la séance (art. L.2121-11 — communes de moins de 3 500 habitants).

Article 6 : Ordre du jour *(article L.2121-10 du CGCT)*

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

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 7 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

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

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

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

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires : adresse électronique individuelle et nominative.

Article 8 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

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

CHAPITRE III : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Applicable aux communes de plus de 1 000 habitants et recommandé pour celles de moins de 1 000 habitants

Les commissions sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	L'ensemble du conseil municipal
Développement durable, Travaux, Environnement, Voirie	5 membres
Culture, Sport, Jeunesse et Communication	5 membres
Commission Patrimoine et valorisation mobilités (commiss ouverte). 4 Sous-commissions sont possibles.	6 membres
Kalon Lokémo (commission ouverte)	L'ensemble du conseil municipal et personnes extérieures sur candidature.
Port de Plaisance	3 membres
Appel d'offres	6 membres (3 titulaires – 3 suppléants) + Maire (et son suppléant)

Délégation de Service Public	6 membres (3 titulaires – 3 suppléants) + Maire (et son suppléant)

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

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

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail 7 jours au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique mise en place par la mairie pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal) 7 jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions 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 municipal avant la séance concernée.

Sur la possibilité pour le maire de décider que les réunions des commissions se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence, cf. article 3, ci-dessus.

Article 10 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

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

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

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis au maire, adressés par courrier ou par courriel assorti d'une signature électronique certifiée, avant la séance du conseil municipal concernée. En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie (horaires visibles sur la porte de la mairie).

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

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

Article 12 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le(s) secrétaire(s) de séance, qui est(sont) un(des) élu(s), assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

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

Article 13 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Les séances du conseil municipales sont publiques.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

A savoir

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal

peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (*article L. 2121-18 du CGCT*).

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (*cf. CNIL- Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté *(Cour de cassation, Chambre criminelle, 13 avril 2021, n° 19-87.480 ; réponse ministérielle n° 22603 du 20 mai 2021, JO Sénat)***.** Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (*réponse ministérielle n° 14713 du 11 juin 2015, JO Sénat*).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou, en cas d'empêchement, un autre élu le suppléant et assurant la présidence de la séance, c'est-à-dire son « remplaçant ») rappelle ces règles en début de réunion et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage à la porte d'entrée de la salle du conseil municipal. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;

- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;

- les modalités d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux)* en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son « remplaçant ») rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 15 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 16 : Déroulement de la séance (articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le(s) secrétaire(s) de séance, des rectifications éventuelles.

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

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

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

Il demande au conseil municipal de nommer le(s) secrétaire(s) 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.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

A savoir

Si au cours d'un débat, un conseiller municipal se rend coupable de diffamation ou d'injure, le maire doit le rappeler à la modération et au besoin, lui retirer la parole.

La définition de la diffamation est précisée à l'article 29 de la loi du 29 juillet 1881.

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

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). La suspension de séance est accordée de droit à la demande d'un tier des membres du conseil municipal.

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

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 20 : Référendum local (articles L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 21 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le(s) secrétaire(s) de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Il peut être demandé un vote au scrutin secret à la demande du tiers des membres présents (art. L.2121-21 du CGCT).

S'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande de vote au scrutin secret qui l'emporte.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante (article L. 2121-21 du CGCT).

En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée.

Article 22 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 23 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

A savoir

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;

- les noms du président de séance, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;

- le quorum ;

- l'ordre du jour de la séance ;

- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;

- les demandes de scrutin particulier ;

- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;

- la teneur des discussions au cours de la séance, *qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.*

Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précitées y figurent.

Les observations et demandes de rectification transmises par les élus peuvent être intégrées, au choix de la commune, en annexe, en fin ou en marge du procès-verbal. Le CGCT n'impose pas de modalités particulières de présentation de ces observations.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

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

Article 24 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie sur le panneau extérieur et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 25 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Trédrez-Locquémeau, le...25...juin..2026.....

Frédéric Perreau
Maire

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15 Nombre de membres présents : 13 Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15 Nombre de procuration : 2
Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 07

APPROBATION DU NOUVEAU RÈGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE NAUTIQUE COMMUNAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le règlement intérieur du centre nautique communal actuellement en vigueur ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'actualiser et de réorganiser l'ensemble des dispositions applicables au fonctionnement, à l'utilisation et à l'occupation du centre nautique communal ;

CONSIDÉRANT que le règlement intérieur a fait l'objet d'une révision complète afin de prendre en compte l'évolution des usages, des conditions de mise à disposition des locaux, des règles de sécurité ainsi que des modalités de fonctionnement de l'équipement ;

CONSIDÉRANT notamment la possibilité de mettre à disposition la salle de formation du centre nautique au profit d'associations en lien avec le milieu maritime, dans le cadre de conventions définissant les conditions d'occupation, d'utilisation et de responsabilité ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Frédéric PERREAU, Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE

- **D'APPROUVER** le nouveau règlement intérieur du centre nautique communal, annexé à la présente délibération ;
- **D'ABROGER** le règlement intérieur précédemment en vigueur à compter de l'entrée en application du nouveau règlement ;

- **D'AUTORISER** la mise à disposition de la salle de formation du centre nautique au profit d'associations en lien avec le milieu maritime, dans les conditions prévues par le règlement intérieur ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les conventions correspondantes ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;
- **DE DIRE** que le nouveau règlement intérieur entrera en vigueur à compter de sa publication et de son affichage.

PERREAU Frédéric, Maire,

Délibération certifiée exécutoire par affichage
et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU
22300

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU
22300

TRÉDREZ
LOCQUÉMEAU

TREDRAEZH
LOKEMO

Règlement Intérieur du Centre Nautique de Locquémeau

Préambule

Le présent règlement intérieur du Centre Nautique de Locquémeau (CNL) a pour objet de préciser le fonctionnement interne de cette structure.
Le CNL est un établissement d'activités physiques et sportives, dans lequel sont pratiquées des activités nautiques,
Le CNL est un service placé sous l'autorité du Conseil Municipal de la commune de Trédrez Locquémeau ; il est chargé de promouvoir, d'encourager, d'animer, d'enseigner, de former, d'organiser et de contrôler des activités nautiques sous toutes ses formes de pratiques.
Les activités encadrées et supervisées par le CNL le sont par un personnel qualifié selon les dispositions spécifiées dans les textes et circulaires édictés par l'autorité de tutelle administrative : le ministère chargé des sports.
Le CNL est affilié à la Fédération Française de Voile, à ce titre, il est chargé d'en délivrer les licences auprès des pratiquants.

Article – 1 : Le public
Le CNL s'adresse à un large public :

- Les stagiaires individuels
- Les pratiquants autonomes
- Les groupes constitués
- Les usagers locataires
- Les usagers propriétaires
- Les personnes morales

Tous sont soumis au respect du présent règlement intérieur dont ils acceptent les termes.

Article -2 : Les usagers du CNL sont

- Les stagiaires individuels
  Ce sont des personnes physiques inscrites à un cycle d'initiation ou d'enseignement à une activité nautique organisée par le CNL. La délivrance du passeport fédéral ou de la licence annuelle de la FFV s'impose à toutes ces personnes pratiquant la voile.
- Les pratiquants autonomes
  Ce sont des personnes physiques utilisant le matériel du CNL lors de séance « libres » sous la supervision des cadres du CNL. La délivrance du passeport fédéral ou de la licence annuelle de la FFV s'impose à toutes ces personnes.
- Les groupes constitués
  Ce sont des groupes constitués (scolaires, associations...) inscrits à un cycle d'initiation, d'enseignement ou à une activité nautique organisée par le CNL.
  Ils ne sont pas affiliés à la FFV et devront justifier d'une assurance collective couvrant les membres du groupe lors des activités pratiquées au sein du CNL.
- Les usagers locataires

Ce sont des personnes physiques louant le matériel mis à leur disposition par le CNL. Ils devront attester de la souscription d'une assurance couvrant leur responsabilité civile lors de la location du matériel du CNL.

- Les usagers propriétaires
  Ce sont des personnes physiques utilisant l'enceinte du CNL afin de stationner leur embarcation à terre. Cette possibilité est soumise à l'approbation du directeur du CNL en fonction des capacités d'accueil du centre. Ils devront justifier d'une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble des préjudices qu'ils pourraient occasionner personnellement ou en raison d'un problème occasionné par leur bateau.
- Les personnes morales
  Ce sont des entités (associations déclarées, entreprises, groupement reconnu...) souhaitant utiliser les infrastructures du CNL en dehors des activités nautiques ou de location. La mise à disposition est accordée par le maire en fonction de l'intérêt communal, de la disponibilité des locaux et du respect du présent règlement. Elle se fait sous réserve de disponibilité après avis du directeur du CNL
  Les personnes morales devront justifier d'une assurance couvrant leur utilisation des bâtiments du CNL.

Article 3 : Dispositions Générales

Le présent règlement intérieur est affiché sur le panneau d'informations situé dans le hall d'accueil du centre nautique.

L'usager pénétrant sur le site du centre nautique est réputé avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à s'y conformer.

En cas de non-respect du présent règlement, l'usager peut voir sa responsabilité personnelle engagée tant sur le plan civil que pécuniaire auprès des tribunaux compétents.

La participation d'un usager aux activités du CNL ne se fera qu'à partir du moment où l'ensemble des documents administratifs relatifs aux différentes typologies d'usagers seront correctement remplis et validés par le personnel du centre.

Article-4 : Conditions générales d'accès et horaires d'ouverture

Le centre nautique est ouvert sous la responsabilité du directeur, d'un ou d'une monitrice, d'un ou d'une secrétaire ou d'une personne accréditée par la commune.

Les horaires d'ouverture du centre nautique sont de 8 h 30 à 21 h en ce qui concerne les activités ou locations de matériel organisées par le CNL.

Pour la mise à disposition des locaux à des personnes morales, ces horaires seront précisés dans la convention signée entre la Mairie et les parties y souscrivant.

Article-5 : Stagiaires mineurs

La prise en charge des pratiquants mineurs par le centre nautique ne s'effectue qu'au moment des activités auxquelles ils sont inscrits, sur les lieux de leur pratique et uniquement pour leur durée.

Les stagiaires ou leurs responsables légaux doivent prévenir le moniteur de leur départ, absence, retard.

Avant de déposer leurs enfants mineurs au centre nautique, les adultes en charge de l'enfant ou du jeune sont tenus

- De s'assurer qu'un responsable du CNL est présent.
- De se renseigner auprès de lui, en fonction des conditions météorologiques et du programme prévu, de l'heure de fin des activités afin de venir le chercher à ce moment.
- De préciser au responsable des activités quelles sont les personnes habilitées à prendre en charge le mineur au terme de la séance. A défaut, ils devront signer une décharge autorisant le mineur relevant de leur autorité lui permettant de quitter le centre de façon autonome.

Article-6 : Comportement et attitude dans l'enceinte du centre nautique
Le CNL est une structure respectueuse de toutes et tous. Aussi, chaque personne présente sur le site doit s'interdire tous comportements sexistes, homophobes, transphobes, racistes et, plus globalement, irrespectueux et contraires à la loi.

Les utilisateurs des salles du CNL, en dehors de la présence du personnel de la structure, sont responsables de l'ensemble des locaux (y compris des sanitaires auxquels ils ont accès).

Tout auteur de dégradations volontaires, vols des biens du centre ou de ceux des usagers présents dans le centre fera l'objet de poursuites.

Il est strictement interdit :

- De fumer dans l'enceinte du centre.
- D'introduire et de consommer des substances illicites ou consommées dans des conditions incompatibles avec la sécurité des activités nautiques
- De ne pas respecter la propreté de la cour et des locaux du centre nautique.
- De laisser divaguer les chiens qui seront obligatoirement et sans exception tenus en laisse dans l'enceinte du CNL.

L'usager pourra déposer ses effets au vestiaire, il en reste entièrement responsable. L'établissement ne pourra pas être tenu responsable de perte, de vol ou de dégradation des objets personnels survenu dans son enceinte.

Article - 7 : Sécurité
Le Dispositif de Sécurité et d'Intervention DSI s'applique à tous les usagers, il consiste à prévoir les moyens de prévention et de secours dans le cadre des activités nautiques. Il fait partie intégrante de ce règlement et figure dans le registre du centre.
En cas d'accidents ou d'incidents, même mineurs, le responsable du centre, ou son représentant, doit être immédiatement prévenu. Le cahier d'incident doit être rempli dès que possible à la suite de tout incident et une analyse doit permettre d'éviter la reproduction d'une situation similaire.
Le tableau d'organisation des secours, les consignes de sécurité et les numéros de téléphone sont affichés à l'accueil du centre nautique.

Toute navigation doit s'effectuer à l'intérieur de la zone déterminée par le centre nautique (visible sur le panneau d'affichage de l'accueil).

Le personnel d'encadrement est titulaire d'une qualification conforme aux textes en vigueur qui s'applique également au nombre d'embarcations et d'enseignants nécessaire à la bonne fin des activités.

Les matériels et les équipements nautiques collectifs et individuels du CNL fournis sont conformes à la réglementation et correctement entretenus ; ils sont appropriés aux finalités de l'enseignement et au dispositif de surveillance et d'intervention.

L'organisation des activités d'enseignement tient compte du milieu, des conditions climatiques et météorologiques, du niveau des pratiquants, des compétences de l'encadrement et du dispositif de surveillance et d'intervention mobilisable.

Le responsable technique qualifié pour l'enseignement décide de l'adaptation ou de l'annulation des activités en cas d'évolution des conditions afin de garantir la plus grande efficacité du dispositif de surveillance et d'intervention.

Tout encadrant nautique a le pouvoir d'exclure un usager pour manquement aux consignes de sécurité temporairement et définitivement.

Article - 8 : Guide des bonnes conduites

En annexe de ce règlement intérieur, les usagers trouveront un guide des bonnes pratiques relatives aux activités du centre.

Article - 9 : Location

Pour la location, l'usager devra justifier son niveau technique (CF. tableau ci-dessous).

	Niveau FFV	2	3	4	5
Vent					
< 5 nds		x	x	x	x
5 à 10 nds		x	x	x	x
10 à 15 nds			x	x	x
15 à 20 nds				x	x
>20 nds				x	x

En fonction des évolutions climatiques, du niveau technique de l'usager, le personnel du centre nautique, peut annuler la prestation ou réduire le temps de navigation.

Article – 10 : Conditions financières

Chaque année, le Conseil Municipal de la commune de Trédrez-Locquémeau procède par un vote à la tarification applicable aux différentes prestations accessibles au sein de CNL.

En cas d'impossibilité de navigation en raison des conditions techniques et météorologiques, des séances alternatives seront prévues (démonstrations, théorie, matelotage, vidéo ou déplacement éventuel de la séance selon météo et planning.

Article - 11 : Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies concernant les usagers font l'objet d'un traitement des données à caractère personnel par le centre nautique de Locquémeau et par la Fédération Française de Voile.

Conformément au règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et liberté modifiée, l'usager dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, de limitation aux traitements de ces données.

L'usager peut exercer ces droits auprès de Monsieur le Maire par courrier postal à :

Monsieur le Maire
Mairie
- 1 place Jules Gros –
22300 Trédrez-Locquémeau.

L'usager, s'il le souhaite peut également adresser toute réclamation à la CNIL.

Annexe 1

AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE

Personne majeure ou personne mineure

Je soussigné(e) :

Nom, prénom : .....

Adresse complète : .....

.....

Téléphone : .....

Adresse e-mail : .....

En qualité de (cocher la case correspondante)

☐ Personne majeure, agissant en mon nom propre.

☐ Représentant(e) légal(e) (père, mère, tuteur ou tutrice) de l'enfant mineur désigné ci-dessous, pour lequel je donne l'autorisation :

Nom, prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : .....

Objet de l'autorisation

Déclare autoriser la commune de Trédrez-Locquémeau à exploiter les photographies et vidéos représentant la personne désignée ci-dessus (moi-même ou l'enfant mineur que je représente), réalisées dans le cadre des activités du Centre Nautique, conformément à l'article 9 du code civil et dans les conditions et limites suivantes :

Destination et exploitation

La présente cession est consentie pour toute exploitation, notamment la représentation et la reproduction sur l'ensemble des supports d'information et de communication de la commune et de son Centre Nautique : publications papier ou web (dont les réseaux sociaux de la commune), bulletin municipal, site internet, panneaux d'information et insertions dans la presse locale (hors campagnes d'affichage grands formats).

Durée de la cession

La cession prend effet à compter de la signature du présent document. L'autorisation peut être retirée à tout moment, par simple demande écrite adressée à la mairie ; ce retrait n'affecte pas les supports déjà diffusés ou imprimés avant sa réception.

Gratuité

La présente cession est consentie à titre gracieux.

Protection des données personnelles

Les images sont utilisées par la commune dans le seul cadre de sa communication institutionnelle. Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition relatif à ces images, en vous adressant à la mairie de Trédrez-Locquémeau.

Fait à ..... le .....

Signature

(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Annexe 2

Guide de bonnes conduites

- **Avant le départ :**

  - Respecter les conseils vestimentaires relatifs aux activités et aux conditions météorologiques.
  - Chaque stagiaire doit porter une brassière adaptée et correctement capelée.
  - Le portage et la préparation du matériel font partie intégrante de la séance.
  - Aucun départ de la plage ne doit avoir lieu sans l'autorisation du moniteur.
  - La zone de navigation sera définie par le moniteur sur l'eau
  - Respectez les zones de baignade (interdites à la navigation, se référer aux panneaux signalétiques municipaux.)
  - La baignade avec ou sans brassière est formellement interdite pendant les heures d'activité.
  - En cas de dessalage essayez de redresser votre bateau, sinon attendez le bateau sécurité, sans jamais quitter votre embarcation.
  - Respectez les consignes de sécurité et les signaux de rassemblement donnés par les moniteurs et naviguez en groupe.
  - Ne rentrez pas à terre sans l'autorisation du moniteur.

- **Au retour :**

  - Remonter rapidement votre embarcation à sa place en l'amarrant au sol.
  - Ramener le matériel au complet à l'entrée des aires de rangement où le moniteur le vérifiera.
  - Signaler les petits dégâts ou besoin d'entretien qui sont susceptibles d'être réparés et réalisés par vous ou le centre nautique pour la séance de navigation suivante.
  - En cas d'accident corporel ou d'incident matériel, prévenir votre encadrant nautique pour la réparation et la déclaration d'assurance.
  - Ne pas partir sans l'accord du moniteur ou de la monitrice pour les stages, ni sans avoir récupéré votre caution pour les locations.

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15 Nombre de membres présents : 13 Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15 Nombre de procuration : 2
Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 08

CRÉATION DE LA COMMISSION EXTRA-MUNICIPALE « PARTICIPATION CITOYENNE & TRANSITIONS » ET APPROBATION DE SA CHARTE D'ENGAGEMENT ET DE SON GUIDE DE FONCTIONNEMENT

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2143-2 ;

CONSIDÉRANT la volonté de la commune de renforcer la participation des habitants à la vie locale et d'encourager leur implication dans les réflexions relatives aux transitions écologiques, sociales et démocratiques ;

CONSIDÉRANT l'intérêt de disposer d'une instance consultative associant élus, habitants et personnes ressources afin de favoriser le dialogue, la concertation et l'émergence de propositions au service de l'intérêt général ;

CONSIDÉRANT le projet de charte d'engagement définissant les principes de fonctionnement et les droits et devoirs des membres de la commission ;

CONSIDÉRANT le projet de guide de fonctionnement précisant les modalités pratiques d'organisation et de travail de la commission et de ses sous-commissions ;

Après avoir entendu l'exposé de Madame Cécile DUVAL-BLAIZE, 1ère adjointe, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

DÉCIDE

- **DE CRÉER** la commission extra-municipale dénommée « Participation citoyenne & Transitions », conformément aux dispositions de l'article L.2143-2 du Code général des collectivités territoriales ;
- **D'APPROUVER** la charte d'engagement de la commission extra-municipale « Participation citoyenne & Transitions », annexée à la présente délibération ;
- **D'APPROUVER** le guide de fonctionnement de la commission extra-municipale « Participation citoyenne & Transitions », annexé à la présente délibération ;
- **DE PRÉCISER** que cette commission constitue une instance consultative chargée de formuler des avis, propositions et contributions destinés à éclairer la réflexion et la décision du Conseil municipal, sans se substituer aux compétences de celui-ci ;
- **DE PRÉCISER** que la commission pourra s'organiser en sous-commissions thématiques dans les conditions définies par le guide de fonctionnement ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération ;
- **- DE DIRE** que les dépenses éventuelles liées au fonctionnement de la commission seront inscrites au budget communal, sous réserve des crédits nécessaires
- **DE DIRE** que la présente délibération prendra effet à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité.

PERREAU Frédéric, Maire,

Délibération certifiée exécutoire par affichage
et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

COMMISSION EXTRA-MUNICIPALE

« PARTICIPATION CITOYENNE & TRANSITIONS »

Document de préparation interne, Mandat 2026-2032 ,Établi le 31 mars 2026, révisé juin 2026
Devra être adopté par délibération du Conseil Municipal.
Base légale : art. L. 2143-2 CGCT.

CHARTE D'ENGAGEMENT
Commission extra-municipale citoyenne, Participation & Transitions

La présente charte définit les principes qui guident le fonctionnement de la commission extra-municipale et de ses sous-commissions. Chaque membre y adhère pour garantir un climat de confiance, de respect et de coopération au service de l'intérêt général.

Principe	Engagements
1. Engagement éthique et citoyen	• Contribuer au bien commun. • Agir avec intégrité, transparence et honnêteté. • Signaler toute situation pouvant créer un biais. • Participer à titre individuel, sans mandat représentatif.
2. Respect, courtoisie et qualité du débat	• Écouter sans interrompre. • Respecter les idées et les personnes. • Favoriser une parole équilibrée. • Formuler des propositions constructives.
3. Responsabilité et fonctionnement collectif	• Être assidu et préparé. • Ne pas divulguer les échanges en cours de délibération avant leur validation par la commission. • Travailler dans un esprit de coopération.
4. Reconnaissance du rôle des élus	• La commission émet des avis. • Les élus municipaux sont seuls décisionnaires.

Fonctionnement de la Commission

1. Composition et désignation des membres

Les membres siègent tous à titre individuel, sans mandat représentatif d'une association ou d'un groupe.

Nombre de membres :

- Commission principale : entre 5 et 15 membres, dans la limite fixée par la délibération du conseil municipal.
- Sous-commissions : 4 à 7 membres.

Mode de désignation :

Les membres sont désignés par délibération du conseil municipal, sur proposition du maire, à l'issue d'un appel à candidatures public, sur la base des critères de diversité définis ci-dessous.

Critères de diversité :

- Habitants de la commune, personnes actives dans la vie associative, personnes disposant d'une expertise utile.
- La diversité est un critère de sélection et non un statut durable.

Durée du mandat :

Les membres siègent pour la durée du mandat municipal (2026-2032). Le maire peut, après bilan annuel, proposer au conseil municipal de renouveler tout ou partie de la composition.

2. Évolution des situations personnelles

Si un membre change de situation (exemple : quitte une association), cela n'affecte pas sa participation, sauf en cas de départ de la commune. Son engagement reste valable pour la durée de son mandat, sauf décision contraire.

3. Sous-commissions thématiques

Sous-commission	Missions et fonctionnement
SC 1, Budget participatif	Étude des propositions, vérification d'éligibilité, fusion des projets similaires, proposition de la liste finale soumise au vote des habitants, suivi trimestriel des projets retenus. Composition : citoyens volontaires.
SC 2, Conseil Municipal Jeunes	Animer une démarche de démocratie jeunesse sur la commune. Propositions de projets portés par et pour les jeunes.
SC 3, Entraide & solidarité	Réseau de voisins solidaires, actions intergénérationnelles, veille sociale de proximité (non médicale), recensement des besoins et ressources locales.
SC 4, Mobilités & espaces publics communaux	Sécurisation des circulations sur voirie communale, itinéraires piétons/vélos, stationnement, covoiturage, micro-aménagements relevant de la commune. Les propositions concernant la voirie intercommunale sont transmises à LTC via les élus.
SC 5, Environnement & transitions locales	Transitions écologiques relevant de la compétence communale, réduction des déchets, adaptation au changement climatique, lien avec les acteurs locaux. Les sujets relevant des compétences de Lannion-Trégor Communauté (transition énergétique, plan de mobilité) font l'objet de propositions transmises aux élus communautaires.

Règles communes aux sous-commissions :

- Composées librement selon l'intérêt et la compétence des membres.
- Produisent des notes de synthèse soumises à la commission principale.
- Désignent un(e) rapporteur(e) parmi leurs membres.
- Rendent obligatoirement compte à la commission principale, aucun résultat n'est transmis directement au CM sans validation de la commission mère.

4. Rôle du président (maire ou conseiller(e) municipal(e) désigné(e) par le maire)

- Garantir le respect de la charte lors de chaque réunion.
- Animer les débats, gérer le temps de parole, assurer l'équilibre des prises de parole.
- Assurer le lien avec les services municipaux (transmission des questions techniques, des données, des contraintes réglementaires).
- Présenter les retours du Conseil Municipal sur les propositions émises et expliquer les décisions prises.

5. Publicité des travaux

SONT RENDUS PUBLICS	RESTENT INTERNES
• Comptes rendus validés par les membres. • Propositions finales transmises au CM. • Tableau de suivi des propositions et de leur avancement.	• Échanges en cours de délibération. • Débats non finalisés. • Opinions personnelles des membres. • Informations sensibles (situations personnelles, marchés en cours).

6. Participation bénévole et frais

La participation aux travaux de la commission s'effectue à titre bénévole.

Des frais peuvent, à titre exceptionnel, être remboursés sur délibération spécifique du conseil municipal.

7. Manquement à la charte et procédure d'exclusion

L'adhésion à la présente charte est une condition d'appartenance à la commission.

Tout manquement grave ou répété aux principes qu'elle énonce peut conduire à l'exclusion du membre concerné.

Motifs pouvant justifier une exclusion :

- Violation répétée des règles de confidentialité (divulgation d'informations en cours de délibération).
- Comportement contraire au respect mutuel ou perturbant gravement le déroulement des travaux.
- Utilisation des travaux de la commission à des fins partisanes ou contraires à l'intérêt général.
- Absence injustifiée et répétée à trois réunions consécutives, sans information préalable.

Procédure :

① Rappel à la charte : le président adresse au membre concerné un rappel à l'ordre, oral ou écrit (notamment en cas d'absences répétées), mentionné au compte rendu.

② Entretien individuel : en cas de récidive ou de manquement grave, le président s'entretient avec le membre concerné.

③ Décision d'exclusion : si le manquement persiste ou revêt un caractère suffisamment grave, le maire prononce l'exclusion par courrier écrit motivé. Le siège vacant fait l'objet d'un nouvel appel à candidatures.

Note : cette procédure s'inspire des principes généraux du droit (respect du contradictoire, proportionnalité de la sanction). Elle ne confère aucun droit à recours contentieux aux membres citoyens, dont la participation est bénévole et volontaire, sans lien de subordination avec la commune.

Base légale : art. L. 2143-2 CGCT

GUIDE DE FONCTIONNEMENT

Commissions du Conseil Municipal

Document de préparation interne. Mandat 2026-2032
Établi le 28 mars 2026. Révisé juin 2026

Ce document définit les règles de fonctionnement, les bonnes pratiques et le circuit décisionnel des commissions municipales. À destination de l'ensemble des élus et, pour les commissions ouvertes, des membres citoyens.

1 Rôle et limites des commissions

Les commissions préparent les délibérations du Conseil Municipal, elles ne s'y substituent pas.

Ce principe est fondamental et doit être rappelé à tous les membres, élus comme membres extérieurs.

La commission PROPOSE	Le Conseil Municipal DISPOSE
• Instruit les sujets en amont.	• Délibère et prend les décisions.
• Formule des propositions argumentées.	• Peut suivre ou non l'avis de la commission.
• Émet des avis consultatifs.	• Reste seul responsable devant les administrés.
• Prépare les éléments techniques.	• Transmet les actes à la Préfecture.

2 Rôle de l'élu(e) référent(e)

Chaque commission dispose d'un(e) élu(e) référent(e) qui en assure l'organisation et l'animation. Le maire est président de droit de toutes les commissions.

Moment	Responsabilités de l'élu(e) référent(e)
Avant (J-7)	Convoque les membres, prépare et envoie l'ordre du jour et les documents utiles. Identifie et invite les personnes ressources (agents, experts). S'assure de la disponibilité du lieu.
Pendant	Désigne un(e) animateur(trice) (respect ODJ, gestion temps, droit de parole) et un(e) rapporteur(e) (compte rendu en temps réel). Veille à la confidentialité sur les sujets sensibles.
Après (J+3)	Envoie le compte rendu aux membres pour validation.
Après (J+7)	Diffuse le compte rendu validé à tous les élus. Pour les commissions ouvertes : publie le résumé public (expurgé).
Suivi	Assure le suivi des actions décidées jusqu'à leur réalisation ou leur inscription à l'ordre du jour du CM.

3 Fréquence des réunions

- Fréquence recommandée : mensuelle. Minimum obligatoire : 2 réunions par an.
- Commissions réglementaires (CAO, liste électorale) : selon besoins et obligations légales.
- Commissions ouvertes (Commission Citoyenne) : au moins 2 fois par an ;

4 Types de résultats attendus

Résultat	Description
Information	Préciser, corriger, valider des données sur le sujet abordé, consensuelles ou non.
Demande de complément	Confier à un ou plusieurs membres l'analyse du sujet pour la réunion suivante, si les informations manquent.
Proposition / Avis	Rendre compte d'une proposition argumentée à présenter aux élus, puis au CM si délibération nécessaire.
Groupe projet	Créer un groupe ad hoc avec un responsable, des objectifs clairs et des délais définis.
Sous-commission	Pour un domaine nécessitant un travail conséquent et durable ,fonctionne comme une commission, rend compte à la commission mère.

5 Règles de bonne conduite

Ces principes s'appliquent à tous les participants, élus comme membres extérieurs :

- Respect mutuel et bienveillance, quelles que soient les divergences d'opinion.

- Confidentialité : les informations sensibles (dossiers de personnel, marchés en cours, situations individuelles) ne sont pas divulguées à l'extérieur avant validation par la commission.
- Assiduité : les membres s'engagent à participer aux réunions ou à se faire excuser.
- Loyauté : les membres extérieurs participent à titre consultatif, ils n'engagent pas la commune.
- Neutralité : les agents municipaux participent en qualité de techniciens, sans prise de position politique.
- Transparence : les comptes rendus sont diffusés aux élus et, pour les commissions ouvertes, un résumé public est mis à disposition.

6 Circuit d'une proposition, de la commission au Conseil Municipal

1. La commission instruit le sujet et formule une proposition argumentée.
2. L'élu(e) référent(e) présente la proposition au Maire et, si nécessaire, en réunion d'équipe.
3. La proposition est inscrite à l'ordre du jour du CM si elle nécessite une délibération.
4. Le Conseil Municipal délibère et décide.
5. La décision est exécutée par les services et, le cas échéant, transmise à la Préfecture.

Base légale : art. L.2143-2 CGCT .Communes de moins de 3 500 habitants

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15 Nombre de membres présents : 13 Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15 Nombre de procuration : 2
Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 09

FOURNITURE DE GAZOLE DE PÊCHE – CONCLUSION D'UN MARCHÉ TRANSITOIRE

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU le Code de la commande publique, et notamment son article R.2122-8 relatif aux marchés publics de faible montant pouvant être passés sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
VU la délibération n°15 du 3 février 2022 portant attribution du précédent marché de fourniture de gazole de pêche ;

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que le marché public portant sur la fourniture de gazole de pêche, attribué à la société Armorine par délibération du 3 février 2022 pour une durée de quatre ans, est arrivé à son terme.
Afin d'assurer la continuité de l'approvisionnement en carburant des navires fréquentant le port de pêche de Locquémeau et de garantir le bon fonctionnement de cet équipement communal, il est nécessaire de mettre en place une solution transitoire dans l'attente de la conclusion d'un nouveau marché pluriannuel.
La Commune souhaite engager, avec l'assistance de Lannion-Trégor Communauté, une procédure de consultation en vue de la passation d'un nouvel accord-cadre de fourniture de carburants. Cette consultation sera lancée au cours du dernier trimestre 2026.
Dans cette attente, et compte tenu du montant estimé des besoins, inférieur à 60 000 € HT, il est proposé de conclure un marché transitoire de fourniture de gazole de pêche, passé sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément aux dispositions de l'article R.2122-8 du Code de la commande publique.
Ce marché sera conclu pour une durée maximale d'un an à compter de sa notification et prendra fin de plein droit à la date de notification du futur accord-cadre si celle-ci intervient avant son terme.

Les besoins prévisionnels retenus pour l'estimation du marché sont établis sur la base des consommations constatées au cours des dernières années aux pompes du port.
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le recours à un marché de fourniture de gazole de pêche passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, conformément à l'article R.2122-8 du Code de la commande publique ;
- **APPROUVE** la conclusion d'un marché transitoire de fourniture de gazole de pêche pour une durée maximale d'un an à compter de sa notification ;
- **DIT** que le montant estimatif de ce marché est inférieur à 60 000 € HT ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le marché ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

PERREAU Frédéric, Maire,

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

Délibération certifiée exécutoire par affichage et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU 22300

Département des Côtes d'Armor
Arrondissement de Lannion
Canton de Plestin les Grèves
Commune de TREDREZ-LOCQUEMEAU

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE TRÉDREZ-LOCQUÉMEAU

SÉANCE DU 25.06.2026

Date de la convocation : 16/06/2026
Nombre de membres afférents au conseil municipal : 15 Nombre de membres présents : 13 Nombre de membres ayant pris part à la délibération : 15 Nombre de procuration : 2
Date d'affichage : 30/06/2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq du mois de juin à 18 heures30, le Conseil municipal de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, sous la présidence de Monsieur PERREAU Frédéric, Maire.

Présents : PERREAU Frédéric, DUVAL-BLAIZE Cécile, JACQ Frédéric, PAUL Marie-Christine, LAMBERT Emmanuel, MARSHALL Catherine, COSTENOBLE Luc, LEZEC Karine, BRIERE Yoan, FAURE Anaëlle, LE NORMARD Christian, LEVREL Yann, BUREAU Elise.

Absent : NIETO Jean-Marc (procuration à Mme PAUL Marie-Christine), PHILIPPE Anne (Procuration à Mr BRIERE Yoan)

Secrétaire de séance art L.2121-15 du CGCT : PAUL Marie-Christine

DÉLIBÉRATION N° 10

DÉSIGNATION DU CORRESPONDANT INCENDIE ET SECOURS

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et à valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers ;
VU le décret n° 2022-1091 du 29 juillet 2022 relatif au correspondant incendie et secours ;
VU le courrier de Monsieur le Préfet des Côtes-d'Armor en date du 16 juin 2026 invitant les communes n'ayant pas encore procédé à cette désignation à régulariser leur situation ;

Monsieur le Maire rappelle que chaque commune doit disposer d'un correspondant incendie et secours chargé d'être l'interlocuteur privilégié du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) et de relayer auprès du conseil municipal les questions relatives à la prévention, à la protection et à la gestion des risques.

Il est proposé au Conseil municipal de désigner :

Mme MARCHALL Catherine, en qualité de correspondant incendie et secours de la commune de Trédrez-Locquémeau.
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **DÉSIGNE** Mme MARCHALL Catherine en qualité de correspondant incendie et secours de la commune de Trédrez-Locquémeau ;

- **CHARGE** Monsieur le Maire de notifier la présente délibération à l'intéressé(e), au Service départemental d'incendie et de secours des Côtes-d'Armor et à Monsieur le Préfet des Côtes-d'Armor.

PERREAU Frédéric, Maire,

Délibération certifiée exécutoire par affichage
et transmission au représentant de l'Etat le 30.06.2026

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU
22300

PAUL Marie-Christine,
Secrétaire de séance

MAIRIE DE TREDREZ-LOCQUEMEAU
22300