



1, rue Châteaubriand
35 320 LE SEL-DE-BRETAGNE
02.99.44.66.27
mairie@leseldebretagne.fr
www.leseldebretagne.fr
SIREN : 213 503 220
SIRET : 21350322000013

2026-07-06-PV

PROCÈS-VERBAL DE RÉUNION

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE ORDINAIRE DU 06 JUILLET 2026

Date de la convocation : 02 juillet 2026

Affiché le : 02 juillet 2026

Conseillers :

- en exercice : 15
- présents : 15
- votants : 15

Le six juillet deux mille vingt-six à vingt heures et quinze minutes, le conseil municipal de la commune de Le Sel-de-Bretagne, dument convoqué, s'est réuni en salle du conseil en séance publique sous la présidence de madame ROGER Christine, Maire.

Présents : M^{me} Christine ROGER, M. Christophe MACÉ, Mme Laure COQUARD, M. Sylvain MARTINHO, M^{me} Claude DEMAY, M. François CHAUVINEAU, M. Thierry CHÉNORIO, M. Denis GUILLOT, Mme Laurence BESSMER, M. Frédéric JAUNASSE, Mme Sandrine ROUAUD, M. Arnaud MÉNARD, M^{me} Amélie COUPEL, M^{me} Caroline BERNIER et M^{me} Ludivine MAINE formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés :

Absents :

Pouvoirs :

Mme Laure COQUARD a été nommée secrétaire de séance.

Ordre du jour : Validation des dernières délibérations

Délibérations :

1. Désignation d'un référent déontologue ;
2. Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage ;
3. Salles communales, tarifs et règlement ;
4. Restauration scolaire, tarifs ;
5. Règlement périscolaire ;

6. Règlement du Conseil municipal ;
7. Rénovation de la maison rue Mozart - Mission géotechnique ;
8. Rénovation de la maison rue Mozart – Mission diagnostic amiante-plomb-état parasite et HAP ;
9. Rénovation de la maison rue Mozart – Mission de coordination SPS ;
10. Rénovation de la maison rue Mozart – Mission géotechnique de contrôle technique ;
11. Rue Lamartine – sollicitation du reliquat 2025 du fonds de concours BPLC ;
12. Avis sur le projet éolien « Vents des Closiaux » à Poligné ;
13. Questions et informations diverses.

Validation du précédent Procès-Verbal : Le Procès-Verbal du 18 mai 2026 est validé à l'unanimité ainsi que toutes les délibérations de cette séance sans observation.

Délibération 2026-07-057 : Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants dans leur rédaction à venir au 1er juin 2023,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local,

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que le référent déontologue ne peut être choisi parmi les personnes exerçant, au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, un mandat d' élu local, ou n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant l'accord de la personne désignée ;

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

Article 1 : Désignation du référent déontologue

Monsieur BOSCHER Joël, administrateur territorial en retraite, ancien DGS de la ville de Rennes, est nommé en qualité de référent déontologue des élus, jusqu'à la fin du mandat. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

Article 2 : Modalités de saisine du référent

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la collectivité.

Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus, par voie écrite, de préférence par mail précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue – Nom de la collectivité - Confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Article 3 : Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Article 4 : Rémunération du référent déontologue

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

(Pour information, la vacation a été fixée dans le décret à hauteur de 80 euros).

Cette indemnité sera versée par la commune selon des modalités à déterminer ultérieurement.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Il est proposé :

- De nommer monsieur Joël BOSCHER en qualité de référent déontologue des élus, pour une durée allant jusqu'à l'expiration du mandat de 2026.
- D'appliquer l'indemnité de rémunération en cas de saisine selon le montant fixé par le décret en vigueur

- De prendre en charge, le cas échéant, les frais de transport et d'hébergement en cas de besoin, dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Le référent déontologue peut intervenir dans le cas d'une attaque d'un élu ou d'un conflit entre élus.

Délibération 2026-07-058 : Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens Du Voyage (SDAHGDV 35)

Madame le maire présente au Conseil municipal le projet de schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage d'Ille-et-Vilaine 2026-2032.

Le schéma départemental d'accueil des gens du voyage, élaboré conjointement par l'État et le Conseil départemental, coordonne les actions sociales relatives à l'accueil des gens du voyage.

Arrivant à échéance en 2025, la révision du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage a été engagée par l'État et le Conseil départemental avec une co-évaluation du schéma 2020-2025 et une co-construction du diagnostic par EPCI.

C'est l'aboutissement d'un travail collaboratif ayant associé élus et techniciens des collectivités, services de l'État et du Département, associations, représentants des gens du voyage, et acteurs de terrain, depuis mars 2024.

En appui d'une évaluation préalable du schéma en cours (2020-2025), plusieurs thématiques ont été traitées : l'accueil (aires permanentes d'accueil et de grand passage), l'habitat, prenant en compte l'ancrage territorial de certaines familles et le volet socio-éducatif (scolarisation, insertion professionnelle, accès au droit et santé).

Ce nouveau schéma, fruit de ce processus de diagnostic et d'évaluation des besoins, définit la politique d'accueil des gens du voyage tant à l'échelle locale que départementale pour la période 2026-2032. Il est composé de **44 fiches actions thématiques**, une fiche dédiée à la gouvernance et de **18 fiches territoriales des 18 EPCI** d'Ille et Vilaine.

Le Conseil communautaire du 2 décembre 2025 avait émis un avis favorable sur ce schéma, mais à l'échelle du Département il est apparu que des considérations de procédure venaient fragiliser juridiquement l'adoption du schéma. Le Département et la Préfecture ont donc relancé la procédure de consultation du projet de schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage d'Ille-et-Vilaine 2026- 2032.

• Schéma à l'échelle départementale

Différents enjeux ont été repérés à l'échelle départementale.

En termes d'accueil, l'enjeu est double : remettre à niveau les équipements (réhabilitations, wifi, blocs adaptés, logiciel de gestion) et sécuriser les parcours d'accueil (mise en place de terrains soupapes, encadrement des stationnements diffus...).

Concernant l'habitat, le schéma 2019-2025 prévoyait la création de 122 terrains familiaux locatifs, 4 ont été réalisés. De nouveaux montages, de projets et l'expérimentation de nouveaux modes de construction (modulaires, évolutif, hybride, bâti ancien...) sont à envisager afin de mieux répondre à certaines attentes et de tenter de réduire les coûts et délais de réalisation des projets.

L'enjeu sera également de contribuer à la résorption des situations d'installation non conforme aux règles d'urbanisme et des situations d'habitat précaire avec dans un premier temps un recensement et une identification des situations rencontrées sur le territoire breillien.

Le manque de foncier et les difficultés liées aux contraintes d'urbanisme en matière d'habitat associés aux difficultés sociales croissantes des voyageurs et à leur image rendent de plus en plus difficile la réalisation de projets d'habitat.

Par ailleurs, les constats locaux et nationaux convergent : au-delà des obstacles logistiques et systémiques (mobilités, délai, complexité des démarches), l'illettrisme et l'illectronisme présents dans la communauté des voyageurs, constituent un frein majeur à la compréhension des droits, à l'accès au dispositif de prévention et au repérage des besoins. Ils nourrissent la méfiance et les non-recours, et renforcent les barrières culturelles et symboliques déjà présentes. L'enjeu est donc de simplifier, expliquer et accompagner les voyageurs dans l'accès au droit et l'accès aux soins.

- **A l'échelle de l'EPCI**

Pour rappel, l'aire d'accueil de BPLC a une capacité de 12 emplacements ménages. Le taux d'occupation moyen était de 57,5% entre 2020 et 2025.

1. Bilan du précédent schéma

Rappel des objectifs de Bretagne porte de Loire communauté fixées :

- Intervenir sur l'ancrage des gens du voyage pour répondre aux besoins de 12 ménages en créant 3 terrains familiaux locatifs.
L'étude d'opportunité et le diagnostic social pour la création de 3 équipements spécifiques d'habitat mixte adaptés ont été menés et classés sans solution du fait de la non-disponibilité foncière et des familles repérées qui ont trouvé depuis d'autres solutions alternatives.
- Poursuivre la dynamique de gestion et de coordination sociale de l'aire et développer les actions sur l'aire.
L'aire d'accueil fonctionne bien, un suivi et des animations auprès des familles sont effectuées.
- Participer à la gouvernance et au suivi du schéma.
Le niveau d'action et d'implication des services et des élus est jugé positif dans la mise en œuvre des prescriptions du schéma, avec une forte implication des élus et techniciens sur le territoire dans la mise en œuvre de la politique d'accueil des gens du voyage.

2. Nouveau schéma

Les objectifs de Bretagne portes de Loire communauté fixés dans le schéma se présentent ainsi :

- Étudier pendant la durée du schéma 2026-2032 la mise à disposition d'un terrain de petits passages de 5.000,00 m². L'enjeu serait d'offrir des solutions adaptées pour éviter des installations illicites sur des terrains publics et privés, assurer un espace d'accueil lors de grands passages et pendant la fermeture de l'aire l'été.
La proposition serait d'avoir une procédure à l'échelle de l'EPCI pour un inventaire plus précis des situations rencontrées, et également de mettre en place un protocole de gestion pour traiter ces situations et proposer une convention type pour cadrer ces stationnements dans le cadre de la médiation.
- Réhabiliter l'aire après 20 ans de fonctionnement. L'enjeu est de poursuivre l'entretien de l'aire d'accueil pour maintenir la capacité d'accueil des ménages de passages sur le territoire de BPLC, et d'envisager une amélioration de confort.
- Étude d'opportunité à mettre à jour à mi-parcours du schéma 2026- 2032 afin de réévaluer les besoins en habitat qui ne sont plus avérés lors de la phase de diagnostic de révision du schéma. L'enjeu sera également d'identifier les terrains privés occupés par des résidences mobiles et étudier les possibilités de régularisation des terrains, en appui de la DDTM

Il est proposé au Conseil municipal de se prononcer sur ce projet de schéma départemental d'accueil des gens du voyage couvrant la période 2026-2032.

Après avoir pris connaissance, du projet de schéma et des fiches actions, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'émettre un avis favorable sur le projet de Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens Du Voyage d'Ille-et-Vilaine 2026-2032.

Délibération 2026-07-055 : Salles communales – Tarifs et règlement

Madame le maire informe le Conseil qu'il convient de décider si les tarifs de location des salles doivent être modifiés. Madame le Maire rappelle les tarifs existants :

Salle Ti Ar Men			
	Cuisine	Petite salle	Totalité de la salle
Habitants commune	60 €	100 €	300 €
Habitants extérieurs	80 €	120 €	350 €

Madame le Maire explique à l'ensemble du Conseil que la salle des fêtes est très souvent réservée car peu chère comparé aux salles environnantes. Elle aimerait notamment revoir les tarifs appliqués aux habitants extérieurs à la commune.

Voici les tarifs proposés :

Salle Ti Ar Men			
	Cuisine	Petite salle	Totalité de la salle
Habitants commune	60 €	100 €	300 €
Habitants extérieurs	95 €	135 €	400 €

Madame le Maire rappelle que lors du Conseil municipal du 12 décembre 2022, il avait été décidé de réserver la salle Bleue, de manière générale, pour les associations. Elle n'est louée qu'à de très rares occasions et jamais après 22h. Toutes les demandes sont soumises à son accord. Lors de ce Conseil, les tarifs de cette salle n'avaient pas été revus, il conviendrait néanmoins de les simplifier, certaines catégories étant obsolètes.

Les tarifs sont les suivants :

Salle Bleue	
½ journée	20 €
24 heures	40 €
48 heures	80 €
Créneau 36 semaines	400 €

Madame le Maire propose de les modifier de la façon suivante :

Salle Bleue	
½ journée – matin ou a-m	20 €
Journée	40 €

Les tarifs en demi-journée seraient basés sur les horaires suivants :

- matin = 8h00 – 13h00
- après-midi = 14h00 – 19h00
- journée : 8h00 – 19h00

Après échanges, le Conseil municipal à l'unanimité :

- valide la modification des tarifs de la salle Ti Ar Men
- valide la modification des tarifs de la salle Bleue
- valide les horaires d'utilisation de la salle Bleue
- modifie le règlement de location des salles

Madame BESSMER s'interroge sur le fait que le ménage soit fait par les agents lors des locations. Mme Le Maire répond que 95% du ménage est fait par les locataires. Comparée aux commune voisines, le prix de la location de la salle Ti Ar Men est bien inférieur.

Délibération 2026-07-056 : Périscolaire – Tarifs et règlement

Madame le maire informe le Conseil qu'il convient de décider si les tarifs des services périscolaires doivent être modifiés.

Elle explique que la société RESTORIA applique une révision des prix, de façon semestrielle, selon le contrat signé. A compter du 1^{er} septembre 2026, le prix des repas augmentera de 1,054 %.

Madame le Maire rappelle les tarifs existants :

- prix du repas enfant = 3,70 €
- prix du repas PAI (présence mains non consommation) = 1,85 €
- prix du repas personnel encadrant = 2,85 €
- prix du repas personnel municipal = 3,70 €
- prix du repas adulte = 5,95 €
- prix du repas en cas d'absence de réservation = 5,00 €

Voici les tarifs proposés :

- prix du repas enfant = 3,90 €
- prix du repas PAI (présence mains non consommation) = 1,90 €
- prix du repas personnel encadrant = 2,85 €
- prix du repas personnel municipal = 3,90 €
- prix du repas adulte = 5,95 €
- prix du repas en cas d'absence de réservation = 5,20 €

Concernant le service de garderie, madame le Maire propose de laisser les tarifs et les créneaux horaires identiques, à savoir :

- garderie du matin, créneau long, enfant arrivant entre 7h00 à 7h45 = 2,40 €
- garderie du matin, créneau court, enfant arrivant entre 7h46 et 8h30 = 1,20 €
- garderie du soir, créneau court, enfant partant entre 16h45 et 17h29 = 1,20 €
- garderie du soir, créneau moyen, enfant partant entre 17h30 et 17h59 = 2,00 €
- garderie du soir, créneau long, enfant partant entre 18h00 et 18h45 = 3,20 €
- Dépassement d'horaire = 3 € / quart d'heure

Concernant le règlement périscolaire, les élus en ont pris connaissances.

Après échanges, le Conseil à l'unanimité :

- valide la modification des tarifs des repas de cantine
- valide les tarifs et horaires des créneaux de garderie

Valide le règlement périscolaire

Délibération 2026-07-059 : Règlement intérieur du Conseil municipal

Madame le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Madame le Maire présente au Conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal. Ce règlement fixe notamment :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientations budgétaires ;
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;

- Les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés.

Madame le Maire précise que le règlement intérieur n'est pas un document figé et qu'il peut être ultérieurement modifié sur demande d'un de ses membres, après délibération du Conseil municipal.

Après en avoir délibéré le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'adopter le règlement intérieur dans les conditions exposées par Madame le Maire.

Règlement intérieur du Conseil municipal

RÈGLEMENT

Article 1 : Les réunions du conseil municipal

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

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation.

Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux

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 adressée aux membres du conseil par mail trois jours francs au moins avant celui de la réunion. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal sauf lorsque les informations nécessaires sont reçues entre la date d'envoi des convocations et la date du Conseil.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux :

L'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

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

Durant les trois jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, **après consultation du Maire.**

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront s'adresser au Maire.

En aucun cas, un élu municipal ne doit consulter directement les services sans autorisation préalable du Maire.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux

Sans objet

Article 8 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 et L.1414-1 à 4 du CGCT « Tenue des réunions du conseil municipal »

Article 9 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission se fait sur la base du choix des élus exprimé en début de mandature.

Le Maire préside les commissions.

Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Selon l'article L.2143-2 du CGCT, le Conseil municipal peut décider librement de créer des comités consultatifs locaux, lesquels peuvent être saisis par le Maire pour toute question ou tout projet relatif aux services publics et équipements de proximité.

Ils peuvent adresser au Maire toute proposition concernant les questions d'intérêt communal pour lesquelles ils ont été institués.

Si le champ d'intervention de ces comités, principalement destinés à associer la population à certains projets ou thématiques, peut, en partie, recouper celui des commissions municipales, leur finalité diffère. Les commissions ont vocation, de manière plus systématique, à instruire les dossiers et préparer les décisions du Conseil municipal. Ainsi un Conseil municipal ne peut, sans commettre d'erreur de droit, instituer des comités consultatifs en lieu et place des commissions (TA de Lille, 18 décembre 1997, n°97-1722).

La composition des comités est déterminée par le Conseil municipal, sur proposition du Maire, pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat.

Chaque comité est obligatoirement présidé par un membre du Conseil municipal désigné par le Maire.

La participation aux comités consultatifs est bénévole et ne donne pas droit à la perception d'indemnités ou de vacations.

Article 10 : Le rôle du maire, président de séance

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les

propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 12 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 13 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 14 : La communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse. Pour le reste, les dispositions du Code général des Collectivités territoriales s'appliquent.

Article 15 : La présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 16 : La réunion à huis clos

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.
La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 17 : La police des réunions

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être mis en mode silencieux afin de ne pas troubler les débats.

Article 18 : Les règles concernant le déroulement des réunions

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 19 : Les débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 20 : Le débat d'orientation budgétaire (DOB) :
Sans OBJET

Article 21 : La suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances.
Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque cinq membres la demandent.

Article 22 : Le vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats. En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 23 : Le procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature. Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Article 24 : La désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 25 : Le bulletin d'information générale

a) Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRE L'article 83 de la loi (codifié à l'article L2121-27- 1 du CGCT) dispose :

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

Le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : 1/20ème de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du Conseil Municipal.

b) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins cinq jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 26 : Prise en charge des frais de déplacement et de séjour des élus du Le Sel de Bretagne

1- Disposition générale : rappel du droit au remboursement des frais de déplacement

Il convient de distinguer :

- les frais de déplacement courants (sur le territoire de la commune),
- les frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune,
- les frais liés à l'exécution d'un mandat spécial,
- les frais de déplacement des élus à l'occasion de l'exercice de leur droit à la formation,
- les frais de déplacements des élus liés à l'exercice normal de leur mandat sont couverts par l'indemnité de fonction prévue aux articles L. 2123-20 et suivants du CGCT.

L'élue en situation de handicap bénéficie du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique résultant de la participation à des réunions quel que soit son lieu de résidence.

- L'élue qui ne perçoit pas d'indemnités de fonction est remboursée des frais d'aide à la personne (garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à domicile), lorsque ces dépenses ont dû être engagées pour leur permettre de participer aux séances plénières du conseil, commissions instituées **par une délibération du conseil municipal** et dont ils sont membres, assemblées délibérantes et bureaux des organismes dans lesquels ils représentent la collectivité.

- Les frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune.

Les élus peuvent être amenés à se rendre à des réunions où ils/elles représentent la commune en qualité, hors du territoire communal.

Dans ces cas, ils peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission préalablement établi par le maire.

- Les frais liés à l'exécution d'un mandat spécial.

Les élus municipaux peuvent être sollicités pour des missions à caractère exceptionnel, temporaire et ne relevant pas de leurs missions courantes. Ces missions doivent faire l'objet d'un mandat spécial octroyé par délibération du conseil municipal.

Le mandat spécial doit être accordé par le conseil municipal :

- À des élus nommément désignés,
- Pour une mission déterminée de façon précise et circonscrite dans le temps,
- Accomplie dans l'intérêt communal,
- Préalablement à la mission, sauf en cas d'urgence, cette délibération pouvant être postérieure à l'exécution de la mission.

Les missions à l'étranger et dans les territoires d'Outre-mer menées par les élus municipaux relèvent de ces dispositions.

Il est également traditionnellement admis que l'organisation d'une manifestation de grande ampleur, le lancement d'une opération nouvelle, un surcroît de travail exceptionnel pour la collectivité, peuvent justifier l'établissement d'un mandat spécial.

La délibération chargeant un conseiller municipal d'un mandat spécial peut également autoriser le remboursement d'autres dépenses limitativement énumérées par cette délibération et liées à l'exercice de ce mandat spécial, notamment :

- Les éventuels frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique liés à la situation de handicap du conseiller municipal,
- Les frais de visas, les frais de vaccins,
- Les frais pouvant être nécessaires à la mission (traduction, sécurité...).
- Les frais de déplacement des élus à l'occasion de l'exercice de leur droit à la formation. Le règlement intérieur portant sur le droit à la formation des élus en définit les modalités. Les frais de déplacement et de séjour engagés par les élus dans ce cadre sont pris en charge selon les modalités définies ci-après.

2 - Modalités de prise en charge des frais de déplacement et de séjour

Article 1er : Modalités communes

Les demandes de remboursement ou d'indemnisation doivent parvenir au service finances au plus tard 2 mois après le déplacement.

Les justificatifs des dépenses réellement supportées doivent impérativement accompagner ces demandes pour générer le versement de l'indemnisation ou le remboursement des frais.

Pour éviter de multiples mandatement les remboursements se feront en juin et décembre pour toute somme inférieure à 200€.

A condition d'en faire la demande au moins quinze jours avant le départ en mission et en le précisant sur le formulaire de demande d'ordre de mission, l' élu peut prétendre à une avance sur ses frais de déplacement, dans la limite de 75 % du montant estimatif. L'avance s'effectue par virement. Elle est effectuée par la trésorerie municipale

Article 2 : Frais de séjour

Les frais de séjour couvrent les frais de restauration et d'hébergement. Ils sont remboursés forfaitairement dans la limite des montants alloués aux fonctionnaires.

Les frais de transport couvrent :

- Le transport ferroviaire

Ce mode de transport est à privilégier.

Le remboursement des trajets par le train est effectué sur la base d'un trajet en 2^e classe.

- Le transport aérien

Le recours à la voie aérienne est possible lorsque la durée du ou des trajets effectués est supérieure à 6 heures ou en l'absence de liaison ferroviaire ou lorsque les conditions tarifaires sont plus favorables.

Le remboursement des trajets par avion est effectué sur la base des frais réellement engagés.

- Le covoiturage

Le remboursement sera réalisé sur la base d'un justificatif officiel de réservation et de paiement en ligne.

- Les autres transports collectifs

Le remboursement des frais de transport en bus, navette, métro ou tout autre moyen de transport collectif est réalisé sur la base des frais réellement exposés.

- L'utilisation d'un véhicule personnel

L'élue peut utiliser sa voiture personnelle. Le remboursement des frais est effectué sur la base d'indemnités kilométriques dont le montant varie selon le type du véhicule, sa puissance et la distance parcourue.

- Les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.

- Les frais de stationnement et d'autoroute

L'élue sera remboursée des frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur la base des frais réellement exposés.

4 - Frais d'aide à la personne

Ils comprennent les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile durant le déplacement de l'élue.

Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC).

5 - Frais spécifiques de l'élue en situation de handicap

La prise en charge de ces frais spécifiques est assurée sur présentation d'un état de frais et dans la limite, par mois, du montant de la fraction des indemnités de fonctions représentatives des frais d'emploi telle que définie à l'article 204-0 bis du code général des impôts.

Article 27 : La modification du règlement intérieur

Huit membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 28 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales. Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil municipal de la commune.

M. Ménard demande une modification concernant l'article 4 et la phrase « Durant les trois jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, **après accord du Maire.** » en indiquant plutôt après « **consultation du Maire** »

Délibération 2026-07-AAA : Mission géotechnique pour la rénovation d'une maison d'habitation rue Mozart

Madame le Maire rappelle que par délibération du 09/03/2026, la municipalité a décidé la rénovation d'une maison d'habitation rue Mozart et a confié au cabinet FABER la mission de maîtrise d'œuvre de ce projet.

En complément des études de maîtrise d'œuvre, il est nécessaire d'obtenir un rapport géotechnique du sol afin d'adapter la construction à la nature du sol existant suivant les préconisations du bureau d'études structures.

3 BET Géotechniques ont été consultés pour la mission géotechnique .

3 BET Géotechniques ont répondu à la consultation.

Madame le Maire demande au Conseil de valider le BET Géotechnique à retenir.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal propose de retenir l'offre la mieux-disante du BET APOGEA , pour un montant total HT de 3.150,00 €, soit 3.780,00 € TTC en mission de base.

Le conseil municipal échange également sur les options proposées suivantes :

- prélèvement et essai d'agressivité des eaux vis-à-vis des bétons : 250,00€ HT*
- prélèvement et essai d'agressivité des sols vis-à-vis des bétons : 250,00€ HT*
- rapport d'étude géotechnique phase projet G2 PRO : 650,00 € HT*

Mme Bessmer demande à ce que la maîtrise d'œuvre nous conseille sur les différentes missions. Certaines ont déjà peut-être été réalisées par le cabinet FABER pour le projet d'ESPACIL (ex Géotechnique pour projet ESPACIL) et peuvent être adaptées ? Madame le Maire se renseigne et retransmettra l'information. Cette délibération n'est pas adoptée et est mise en attente d'un complément d'information.

Délibération 2026-07-BBB : Mission diagnostic Amiante – Plomb – Etat parasite et HAP (enrobé à base de goudron) pour la rénovation d'une maison d'habitation rue Mozart

Madame le Maire rappelle que par délibération du 09/03/2026, la municipalité a décidé la rénovation d'une maison d'habitation rue Mozart et a confié au cabinet FABER la mission de maîtrise d'œuvre de ce projet.

En complément des études de maîtrise d'œuvre, il est nécessaire d'établir les diagnostics sur la constitution des éléments existants, à savoir : Amiante – Plomb – Etat parasitaire et HAP (enrobé à base de goudron)

3 BET ont été consultés pour la mission géotechnique .

3 BET ont répondu à la consultation.

Madame le Maire demande au Conseil de valider le BET à retenir pour l'établissement de ces diagnostics

Après en avoir délibéré, le conseil municipal propose de retenir l'offre la mieux-disante du BET INAXE, pour un montant total HT de 1.320,00 €, soit 1.584,00 € TTC.

Le Conseil municipal demande à ce que la délibération soit adaptée suivant les conseils de la maîtrise d'œuvre. Cette délibération n'est pas validée par le Conseil municipal et est mise en attente.

Délibération 2026-07-062 : Rénovation d'une maison d'habitation rue Mozart – Mission Santé Protection Sécurité (SPS)

Madame le Maire rappelle que par délibération du 09/03/2026, n°2026-03-017, la municipalité a décidé la rénovation d'une maison d'habitation rue Mozart et a confié au cabinet FABER la mission de maîtrise d'œuvre de ce projet.

En complément des études de maîtrise d'œuvre, il est nécessaire de contracter une mission de SPS (Sécurité Protection Santé) afin de prévenir les risques d'accident liés à la coactivité des entreprises.

4 coordinateurs SPS ont été consultés pour la mission de Coordinateur SPS et ont répondu à la consultation.

Madame le Maire demande au Conseil de valider le Coordinateur SPS à retenir.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal propose de retenir l'offre la mieux-disante, à savoir celle de l'entreprise APAVE, pour un montant total HT de 3 300,00 € soit 3.960,00 € TTC en mission de base.

Le conseil vote pour à l'unanimité.

Délibération 2026-07-063 : Rénovation d'une maison d'habitation rue Mozart – Mission de Contrôle Technique

Madame le Maire rappelle que par délibération du 09/03/2026, n°2026-03-017, la municipalité a décidé la rénovation d'une maison d'habitation rue Mozart et a confié au cabinet FABER la mission de maîtrise d'œuvre de ce projet.

En complément des études de maîtrise d'œuvre, il est nécessaire de contracter une mission de Contrôle Technique afin de s'assurer de la conformité, solidité et qualité des ouvrages à mettre en place.

3 Bureaux de Contrôle ont été consultés pour les missions de Contrôle Technique et ont répondu à la consultation.

Madame le Maire demande au Conseil de valider le Contrôleur technique à retenir.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal propose de retenir l'offre la mieux-disante, à savoir celle de l'entreprise SOCOTEC, pour un montant total HT de 3 350,00 € soit 4 020,00 € TTC en mission de base.

Le conseil vote pour à l'unanimité.

Délibération 2026-07-060 : Rue Lamartine – Fonds de concours en investissement – reliquat 2025

Madame le Maire informe le conseil municipal que, par délibération N°2025_125 en date du 20 mai 2025, Bretagne porte de Loire Communauté a instauré un fonds de concours en investissement à destination des vingt communes membres, sur l'enveloppe globale annuelle de 400.000,00 € sur trois ans.

Pour la commune de Le Sel-de-Bretagne, le reliquat fond de concours investissement enveloppe 2025 s'élève à 16 500,00 €.

Les travaux éligibles à ce fonds de concours doivent relever des catégories suivantes :

- Voirie ;
- Ecoles ;
- Création ou restructuration d'équipements de proximité et de loisirs ;
- Création ou restructuration d'équipements culturels ;
- Création ou restructuration d'équipements sportifs ;
- Création ou restructuration d'équipements sociaux ;
- Création ou restructuration d'équipements touristiques ;
- Economie d'énergie dans le patrimoine bâti existant ;
- Dynamisation des commerces et des services à la population dans les communes ;
- Aménagement d'aires de co-voiturage ;
- Aménagement de voies douces ;
- Installation de bornes de recharges ;
- Stationnement ;
- Accessibilité ADAP ;
- Edifices culturels existants ;
- Etudes d'urbanisme ou d'aménagement ;
- Création de nouveaux équipements ou entretien des services communaux ;
- Vidéoprotection ;
- Effacement de réseau.
- Achat de véhicules électriques
- Mise en place de poteaux incendie et réserves communales d'incendie

La réalisation d'aménagement de sécurité dans la rue Lamartine est éligible au reliquat fond de concours 2025.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

Dépenses HT		Recettes prévisionnelles		%
Mission de maîtrise d'œuvre	9 000,00 €	Amendes de Police Courrier 28/10/2024	7 205,00 €	
Travaux de VRD (suivant attribution marché de travaux)	149 860,70 €	DETR (refus attribution arrêté du 22/06/2026)	0,00 €	
TS (réfection trottoir devant salle polyvalente)	2 926,90 €	Fonds de concours Investissement BPLC (reliquat 2025)	16 500,00 €	
Réfection du mur en pierre (devis sté BALLUET)	4 644,00 €			
TOTAL	166 431,60 €	TOTAL SUBVENTIONS	23 705,00 €	14,24 %
		Fonds Propres	142 726,60 €	
		TOTAL AUTOFINANCEMENT	142 726,60 €	85,76 %
TOTAL	166 431,60 €		166 431,60 €	100,00 %

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- Sollicite le fonds de concours en investissement de 16.500,00 € enveloppe 2025 auprès de Bretagne porte de Loire Communauté au titre de la réalisation d'aménagements de sécurité dans la rue Lamartine;
- Autorise Madame le Maire à signer la convention pour le versement du fonds de concours avec Bretagne porte de Loire Communauté, ainsi que tout document afférent à la présente ;
- Valide le plan de financement prévisionnel actualisé.

Madame le Maire précise que la subvention DETR prévue de 75.000,00 € n'a pas été acceptée.

Délibération 2026-07-061 : Projet éolien « Vent des Closiaux » à Poligné – Avis du Conseil municipal

Vu le code de l'environnement et notamment les dispositions relatives aux consultations du public dans le cadre des demandes d'autorisation environnementale ;

Vu l'avis de consultation du public par voie électronique relatif à la demande d'autorisation environnementale présentée par la société VENTS DES CLOSLIAUX en vue de créer et d'exploiter un parc éolien composé de deux aérogénérateurs et de deux postes de livraison sur la commune de Poligné ;

Considérant que le projet prévoit l'implantation de deux éoliennes d'une puissance unitaire de 6 MW, soit une puissance totale de 12 MW, pour une hauteur d 200 mètres, ainsi que deux postes de livraison ;

Considérant que ce projet participe au développement des énergies renouvelables et à la transition énergétique engagée au niveau national ;

Considérant les éléments présentés dans le dossier soumis à consultation du public, notamment l'étude d'impact et l'étude de dangers ;

Après en avoir délibéré à 15 voix contre, le Conseil municipal :

- Emet un avis **défavorable** au projet de création et d'exploitation du parc éolien porté par la société VENTS DES CLOSLIAUX sur la commune de Poligné ;
- Charge Madame le Maire de transmettre la présente délibération aux services de l'Etat dans le cadre de la consultation en cours.

Points divers :

- *Comité programmation LEADER , M. Ménard Gilbert n'étant plus élu au conseil municipal, Mme le Maire se propose pour le remplacer et par conséquent être membre de cette commission.*
- *Monsieur Chauvineau présente le compte-rendu de l'activité du SMICTOM. Il est à noter qu'en raison des canicules, les horaires d'ouverture sont aménagés en conséquence selon les températures .
Un projet de nouvelles recycleries est prévu en 2027 sur les communes de Guichen et Six sur Aff.
Concernant le dépôt sauvage, 3 zones ont été identifiées sur la commune : ZAC de la Vallée, Rue Eugène Aulnette, Petits Pas Géraux*
- *Organisation de formation au 1^{er} secours sur la commune de Guipry Messac : 21/07 – 18/08 – 13 et 26/09 – 3/10*
- *Taxe d'aménagement : reste au même niveau soit 2%.
Pour information, les constructions de la ZAC de la Vallée sont exonérées pour la part communale.*

- *Point sur travaux en cours :*
 - *Rue Lamartine : reste un panneau à poser et quelques joints à réaliser*
 - *Boulangerie : Fin des travaux début septembre*
- *Mme SCHAFF a assisté à un webinaire avec BRUDED concernant le plan de Sauvegarde : gestion de la canicule.*
- *Bar : L'exploitante actuelle demande à la municipalité s'il est possible d'indiquer sur son annonce de mise en vente du fonds de commerce du bar que le bâti serait repris par la municipalité.*

Plus aucune question n'étant posée, Madame le Maire clos la séance à 23h00.
Madame le Maire remercie les participants pour les échanges.

Ont été prises, lors de la séance du Conseil municipal du 6 juillet 2026, les délibérations n° 2026-07-055 à n° 2026-07-63

Christine ROGER	Christophe MACÉ	Laure COQUARD	Sylvain MARTINHO	Claude DEMAY
François CHAUVINEAU	Thierry CHENORIO	Denis GUILLOT	Laurence BESSMER	Frédéric JAUNASSE
Sandrine ROUAUD	Arnaud MÉNARD	Amélie COUPEL	Caroline BERNIER	Ludivine MAINE