

**Compte-Rendu  
des délibérations de la Commune de Saint-Guyomard  
séance du 12/11/2024**

**Date de la  
convocation**  
07/11/2024

L' an deux mil vingt quatre et le douze Novembre à 20 heures, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Guyomard, dûment convoqué, s' est réuni en session ordinaire, à la Mairie sous la présidence de Maurice BRAUD, Maire

**Date d'affichage**

**Nombre de membres**  
Afférents au Conseil  
municipal : 14  
En exercice : 11  
Votants : 14

Présents : M. BRAUD Maurice, Mme DANGEL Virginie, Mme LE BOT - PIQUET Charlotte, Mme MAUDET Vanessa, Mme GUYOT Lydia, M. KERAUDY Baudouin, Mme RIO Sabrina, M. LAMOUR Franck, M. LE BIGAUD Pascal.

Absents :

Excusés : M. BOULAIS Jacques a donné procuration à M. BRAUD Maurice, M. THOMAS David a donné procuration à Mme MAUDET Vanessa, M. EMERAUD Laurent, M. RENAUD Ludovic, Mme DRÉANO Adeline a donné procuration à Mme RIO Sabrina.

M. KERAUDY Baudouin a été élu secrétaire de séance.

**SOMMAIRE**

réf : 2024-11-001 - Information déploiement déchets par la communauté de communes Oust Brocéliande Communauté (OBC)

réf : 2024-11-002 - Mise en place du Plan Communal de Sauvegarde

réf : 2024-11-003 - Renouvellement de la convention avec La Poste pour l'agence communale

réf : 2024-11-004 - Prise en charge des frais pour la participation de M. le Maire au congrès des maires

réf : 2024-11-005 - Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2025

réf : 2024-11-006 - Convention de mise à disposition d'un local pour la société de chasse

réf : 2024-11-007 - Tarifs 2025 - Maison des associations

réf : 2024-11-008 - Occupation commerciale du domaine public et règlement

réf : 2024-11-009 - Décisions modificatives

réf : 2024-11-010 - Acquisition terrain de Mme Dominique EMERAUD

réf : 2024-11-011 - Divers

**réf : 2024-11-001 - Information déploiement déchets par la communauté de communes Oust Brocéliande Communauté (OBC)**

Monsieur le Maire donne la parole à M. Thierry GUÉ, vice Président en charge des déchets et M. Florian GUEGAN,

chef du service prévention et gestion des déchets.

Suite à une réglementation des déchets qui évolue, la communauté de communes Oust Brocéliande Communauté (OBC) harmonise sa collecte sur les secteurs de Malestroit et La Gacilly et sa gestion des déchets.

La collecte des ordures ménagères résiduelles est prévue en point d'apport volontaire (PAV). Ces PAV sont accessibles avec la carte déchets, la même que pour les déchetteries.

Le tri est prévu en bacs individuels pucés collectés en point de rassemblement. Les bacs seront adaptés à la taille des foyers : de 240 l (foyer de 3 personnes et -) ou 360 l (foyer de 4 p et plus).

Les bacs pucés ont été choisis :

- pour optimiser la collecte et donc contenir l'augmentation du coût des déchets ;
- pour que chaque usager suive le nombre de levée de son bac et maîtrise sa production de déchets ;
- pour calculer la future redevance service déchets (dès 2026).

La distribution des bacs pour Saint Guyomard est prévue le Samedi 07 Décembre de 09 h à 16 h à l'atelier communal.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

### **réf : 2024-11-002 - Mise en place du Plan Communal de Sauvegarde**

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2211-1, L. 2212 – 1, L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2212-5 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;*

*Vu le code de la sécurité intérieure ;*

*Vu le code de l'environnement, et notamment l'article L. 125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;*

*Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, notamment l'article 13 ;*

*Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde ;*

*Vu le décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC*

*Considérant que la commune de **Saint Guyomard** est exposée à des risques naturels de tous types ;*

*Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;*

Monsieur le Maire présente l'organisation du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) de la commune et les divers documents le composant (P.C.S. et DICRIM).

Le Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.) est un document opérationnel qui définit l'organisation et la mise en œuvre des moyens (humains et matériels) prévues par la Commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques majeurs connus.

Il s'articule avec les plans Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (O.R.S.E.C.) de protection générale des populations. Le Maire met en œuvre le P.C.S. sur le territoire de sa commune.

C'est dans ce cadre que la Mairie a fait appel à l'association EGEE afin de l'assister dans la mise en œuvre de son Plan Communal de Sauvegarde.

### **Contenu du P.C.S. :**

Le P.C.S. de Saint-Guyomard est composé de 7 parties qui ont pour objectif de permettre au Maire et ses équipes de gérer du mieux possible la survenue d'un risque sur le territoire. Ces différentes parties reprennent les points essentiels afin d'assurer la gestion d'une crise à l'échelle de la Commune :

- le recensement des risques majeurs,
- la chaîne de décision pour le déclenchement ou non du P.C.S.,
- l'organisation de la gestion de crise communale,
- les missions, les actions et les procédures à mettre en place par les équipes communales pour assurer l'alerte, l'information et la sécurité de la population,
- le recensement des moyens humains et matériels (annuaire de crise).

Le document est organisé sous forme d'un classeur et de cartographies au format A0.

Le Plan Communal de Sauvegarde a été présenté et détaillé aux membres de la Cellule de Crise au cours d'une réunion. Il a également été testé au cours d'une simulation qui a permis de faire évoluer le document.

Le P.C.S. devra être révisé régulièrement afin de rester opérationnel.

Le P.C.S. comprend également le Document d'Information Communal sur les RISques Majeurs (DICRIM) qui sera communiqué auprès de l'ensemble des habitants lors de la diffusion du bulletin municipal. Celui-ci sera également accessible sur le site internet de la commune.

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

- APPROUVE le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de Saint-Guyomard.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**réf : 2024-11-003 - Renouvellement de la convention avec La Poste pour l'agence communale**

Monsieur le maire expose aux conseillers municipaux que, pour accomplir sa mission d'aménagement du territoire, la Poste s'est engagée à maintenir un réseau dense d'au moins 17000 points de contacts dont certains seront gérés en partenariat avec les communes ou les communautés de communes.

En accord avec l'Association des Maires de France, le cadre contractuel par lequel un partenariat est établi entre une commune et la Poste pour la gestion d'une Agence Postale Communale a été profondément revu.

Désormais, la Poste propose la gestion d'agences postales communales offrant les prestations postales courantes dans les conditions nouvelles, conformes aux dispositions prévues par la loi du 4 février 1995 «d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire» modifiée par les lois n°99-533 du 25 juin 1999 et n°2000-321 du 12 avril 2000 (codifiée dans le code des relations entre le public et l'administration), autorisant la mise en commun de moyens entre les établissements publics et les collectivités territoriales pour garantir la proximité des services publics sur le territoire.

En particulier, en contrepartie d'une offre de service mieux précisée, d'une amplitude horaire d'ouverture qui peut être portée à 12 heures par semaine au minimum, d'un équipement modernisé et d'une formation de l'agent chargé de la gestion de l'agence postale communale, la Poste propose une indemnisation atteignant 1 335.00 € Pour la durée de son temps de travail consacré à l'activité de l'Agence Postale Communale, l'agent concerné est placé en situation de mise à disposition auprès de la Poste.

La convention actuelle est expirée depuis le 29 Septembre 2024 (18 ans : 9 ans renouvelable).

Il convient donc de renouveler cette convention afin de conserver les services auprès de la population. Il est donc proposé d'autoriser le maire à signer le renouvellement de la convention répondant aux caractéristiques suivantes :

- Ouverture à raison de 12 heures par semaine minimum
- Indemnité de 1 335.00 €par mois
- Convention pour une durée de neuf années (jointe en annexe).

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

- Autorise M. le maire à signer le renouvellement de partenariat pour la gestion d'un point de contact « La Poste-Agence Postale ».
- Inscrit au budget de la commune une recette mensuelle de 1 335.00 €

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**réf : 2024-11-004 - Prise en charge des frais pour la participation de M. le Maire au congrès des maires**

Considérant que :

Le Congrès des Maires de France est un événement annuel qui rassemble les maires et présidents d'intercommunalités de toute la France pour échanger sur les enjeux et les perspectives des collectivités territoriales.

Le Maire représente la commune et a vocation à participer à cet événement dans l'intérêt de la collectivité locale.

La participation du Maire au Congrès contribuera à renforcer les compétences et les réseaux nécessaires pour mener à bien ses missions.

La prise en charge des frais de participation est prévue par l'article L 2123-18 du CGCT. Il est proposé que :

Le Conseil Municipal autorise la prise en charge des frais inhérents à la participation du Maire au Congrès des Maires de France.

Les frais incluront les coûts d'inscription, de transport, d'hébergement et de restauration sont déterminés ainsi :

- Les **frais de séjour** sont remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du CGT : indemnité de nuitée dont le montant dépend du lieu d'accueil (90 € en règle générale, 120 € pour les villes de 200 000 habitants et plus et les communes du Grand Paris, 140 € pour Paris) ainsi que l'indemnité de repas (20 €).
- Les **dépenses de transport** sont remboursées sur la base des frais réels.
- Un compte rendu de la participation au congrès sera présenté lors d'une séance ultérieure du conseil municipal.

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

APPROUVE la prise en charge des frais de participation du Maire au Congrès des Maires de France comme proposé ci-dessus.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**réf : 2024-11-005 - Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2025**

Préalablement au vote du budget primitif 2025, la commune ne peut pas engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement que dans la limite des restes à réaliser de l'exercice 2024.

Afin de faciliter les dépenses d'investissement du 1<sup>er</sup> trimestre 2025 et de pouvoir faire face à une dépense d'investissement imprévue et urgente, le Conseil Municipal peut, en vertu de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, autoriser le maire à mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2024.

<b>BUDGET PRINCIPAL</b>			
<b>Chapitre</b>	<b>Libellé</b>	<b>Crédits ouverts 2024 (BP + DM)</b>	<b>Autorisation de crédits 2025 jusqu'au vote du BP 2025</b>
21	Immobilisations corporelles	581 460.00 €	145 365.00 €
23	Immobilisations en cours	0.00 €	0.00 €
165	Dépôts et cautionnement	2 400.00 €	600.00 €

Vu l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que l'adoption du prochain budget est programmée en Mars – Avril 2025,

Considérant la nécessité pour l'exécutif de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement non inscrites en autorisations de programme, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2024, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette et ceci dès le 15 janvier 2025 et jusqu'au vote du prochain budget,

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

- INSCRIT le montant et l'affectation des crédits correspondants suivants :

<b>BUDGET PRINCIPAL</b>			
<b>Chapitre</b>	<b>Libellé</b>	<b>Crédits ouverts 2024 (BP + DM)</b>	<b>Autorisation de crédits 2025 jusqu'au vote du BP 2025</b>
21	Immobilisations corporelles	581 460.00 €	145 365.00 €
23	Immobilisations en cours	0.00 €	0.00 €
165	Dépôts et cautionnement	2 400.00 €	600.00 €

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**réf : 2024-11-006 - Convention de mise à disposition d'un local pour la société de chasse**

Monsieur le Maire présente le projet de convention entre la commune et la société de chasse :

Entre les soussignés :

La commune de Saint-Guyomard représentée par M. Maurice BRAUD, maire, agissant en qualité au nom et pour la commune de Saint-Guyomard en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 21 mai 2024.

Ci-après dénommé : « Le propriétaire »

d'une part,

Et

La société de chasse déclarée à la Préfecture du Morbihan le 05 Novembre 1948 dont le Président est M. Pascal BESSEY, agissant en vertu d'une décision de l'assemblée générale.

d'autre part,

Ci-après dénommé « L'occupant »

Il a été convenu et arrêté ce qui suit.

#### **ARTICLE 1 - MISE A DISPOSITION**

La commune de Saint-Guyomard met à la disposition de l'association un local situé à 6 rue des Nymphéas.

#### **ARTICLE 2 – DESIGNATION DU LOCAL**

Le propriétaire met à disposition de l'occupant une cellule close de 60 m<sup>2</sup> située au sein des ateliers techniques dont la commune est propriétaire et cadastré sous le n° ZB 513.

Ce local comprend un espace de stockage de plain-pied avec accès par une porte.

Le propriétaire des lieux se réserve le droit, pour le bon fonctionnement du bâtiment, d'accéder à l'espace mis à disposition de l'occupant (contrôle extincteur, ...)

L'occupant déclare bien connaître le local, objet de la présente convention, pour l'avoir visité sans qu'il soit nécessaire de donner une plus ample description.

Une clé sera remise à l'occupant. En cas de changement du barillet, s'il casse, par l'occupant, un double de clés sera impérativement remis au propriétaire.

### **ARTICLE 3 – DESTINATION DU LOCAL**

Le local mis à disposition de l'association est à usage exclusif :

Dans la partie 1 : arrivée de l'animal entier pour y être éviscéré et dépecé. Cette partie ne doit pas avoir de contact avec les autres pièces afin d'éviter de souiller la viande.

Dans la partie 2 : pièce pour travailler l'animal. Elle est autorisée uniquement aux personnes habilitées à travailler la viande.

Dans la partie 3 : local de stockage de viande (type chambre froide) pour que les gens puissent venir la récupérer.

Depuis le 01 Janvier 2023, une nouvelle réglementation d'enlèvement et de tri des déchets nous est imposée. Désormais, les animaux morts sur la voie publique ou les ragondins piégés sont à déposer au local communal. Quant aux déchets de chasse, la commune n'a plus le droit de les incorporer avec les autres déchets. Ceux-ci devront être stockés dans le local chasse dans un congélateur prévu uniquement à la réception de ces déchets. Le bac d'équarrissage pourra être utilisé de façon commune sous réserve que ce ne soit pas le même jour de passage. La société de chasse est tenue de prévenir la société d'équarrissage pour l'enlèvement des déchets. Les frais occasionnés sont à la charge de la société de chasse.

### **ARTICLE 4 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente mise à disposition qui débutera à la date de signature de la convention, de vérification de l'état des lieux et remise de clé d'accès est consentie pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, moyennant le respect d'un préavis de deux mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Aucune indemnité ne sera due de part et d'autre.

### **ARTICLE 5 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION**

Le propriétaire met à disposition à titre gratuit le local à l'occupant.

### **ARTICLE 6 – CONDITIONS D'UTILISATION**

L'association devra utiliser personnellement et ne pourra céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque tout ou partie des droits résultant de la convention.

Elle ne pourra exercer dans le local mis à disposition d'autre activité que celle prévue à l'article 3 « DESTINATION DU LOCAL » de la présente convention.

### **ARTICLE 7 - ENTRETIEN DES LOCAUX**

L'association devra veiller à la propreté du local mis à disposition.

Elle ne pourra y apposer des inscriptions, panneaux ou affiches autres que ceux inhérents à son activité.

L'association s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper en bon père de famille.

Elle répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition et résultant de son activité à l'exclusion de celles résultant de la vétusté. Elle assurera tous les travaux de menues réparations.

L'association devra signaler immédiatement à la commune tous les désordres qui interviendraient, et tous les sinistres qui se produiraient dans le local.

Toute modification ou transformation du local fera l'objet d'accords conclus entre les parties.

La commune assurera toutes les grosses réparations conformément à l'article 606 du Code Civil.

### **ARTICLE 8 - RESPONSABILITE - ASSURANCES**

- L'association devra contracter à ses frais exclusifs, les assurances nécessaires pour garantir les risques liés à l'exercice de sa mission, aux risques locatifs liés à l'occupation du local communal, aux obligations qui découlent de la présente convention.

- Elle devra justifier de ces garanties à tous moments. Une attestation d'assurance sera remise au propriétaire, annuellement à la date de la reconduction du contrat par l'occupant

- L'association demeurera seule responsable de tous actes dommageables causés du fait de son activité.

### **ARTICLE 9 - CONTROLES**

- Les représentants qualifiés de la commune auront accès à tout moment au local mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.

### **ARTICLE 10 - ENTREE EN JOUISSANCE - ETAT DES LIEUX - AMENAGEMENT**

L'association prendra le local dans l'état où il se trouve à charge pour lui d'assurer à ses frais exclusifs, sous le contrôle de la commune, les travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement à compter de la remise de clé du local et sera annexé à la présente convention. Il en sera de même à la restitution du local.

Toutes les améliorations, tous les aménagements effectués par l'association deviendront automatiquement et sans indemnité, propriété de la commune en cas de résiliation de la présente convention pour quelque motif que ce soit.

### **ARTICLE 11 – CLAUSE RÉSOLUTOIRE**

En cas de non-respect par l'association des obligations résultant de la présente convention ou des lois et règlements en vigueur, la commune pourra la résilier, après mise en demeure restée infructueuse, sans formalité judiciaire, et sans que la-dite association puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

La mise en demeure et la résiliation se feront par lettre recommandée avec accusé de réception (L.R.A.R.)

Les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes entre le Propriétaire et l'Occupant relèveront des juridictions compétentes siégeant à la Ville de Rennes.

## ARTICLE 12 – FIN DE LA CONVENTION

Si, après résiliation de la présente convention, l'association occupait toujours le local, la commune se réserverait de saisir le Juge des Référé d'une demande d'expulsion.

Fait en 2 exemplaires à Saint-Guyomard, le 12 Novembre 2024 .

**M. MAURICE BRAUD**

**MAIRE DE SAINT GUYOMARD  
CHASSE**

**M. PASCAL BESSEY**

**PRÉSIDENT DE LA SOCIETE DE**

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**réf : 2024-11-007 - Tarifs 2025 - Maison des associations**

Monsieur le Maire propose les tarifs pour la location de la maison des associations définis ainsi :

- Grande salle

	Habitants St Guyomard	Extérieur à la commune
Vin d'honneur	70 €	140 €
Midi	120 €	240 €
Soirée	170 €	340 €
Journée complète	290 €	580 €
Cuisine	90 €	180 €
Associations	Demi tarif (1ère utilisation gratuite)	
Réunions (associations communales)	Gratuit	
Réunions (asso extérieures parrainées par une personne de la commune)	Gratuit	
Réunions asso extérieures		60 €
Réunions politiques		gratuit sous couvert politique
Cautions (salle)		300 €
Caution (Ménage)		150 €

- Salle de réunion (max. 40 pers)

Midi ou soirée	80 €	160 €
Journée entière	110 €	220 €
Cautions (salle)		300 €
Caution (Ménage)		150 €

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**réf : 2024-11-008 - Occupation commerciale du domaine public et règlement**

*Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2122-22 2,*



*Vu le code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), et notamment ses articles L. 2125-1, L.2125-3 et L.2125-4,*

**Contexte :**

Considérant les demandes croissantes d'implantation de food-truck sur le domaine communal, il est proposé de réglementer ces implantations afin de protéger le maillage commercial locale, tout en profitant de la dynamique offerte par cette offre bénéficiant aux habitants de la commune.

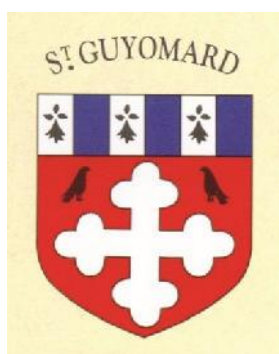
L'autorisation d'occupation du domaine public est soumise au paiement de droits de voirie. L'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques pose le principe selon lequel toute occupation ou utilisation privative du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance sauf cas particuliers devant explicitement être précisés.

Le montant de cette redevance, fixée par la commune, prend en compte les avantages procurés au titulaire de l'autorisation.

Conformément à l'article L 2125-1 susvisé, l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général.

Il est donc demandé au conseil municipal d'approuver le règlement intérieur d'occupation commerciale du domaine public et de valider l'application d'une redevance selon les modalités ci-dessous :

- Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal :
- **APPROUVE** le règlement intérieur d'occupation commerciale du domaine public ci-joint,
- **FIXE** la redevance d'occupation du domaine public selon les modalités ci-dessus.



# **REGLEMENT D'OCCUPATION COMMERCIALE DU DOMAINE PUBLIC**

*Exploitation d'emplacements de vente ambulante sur le domaine public de  
la Commune de SAINT-GUYOMARD  
pour des activités ambulantes et de restauration de type  
« food truck »*

## **OBJET DU REGLEMENT :**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'exploitation d'emplacements de vente ambulante situés sur la commune de SAINT-GUYOMARD pour des activités ambulantes et de restauration de type food truck sur le domaine public de la commune.

Nul ne peut vendre sur le domaine public sans une autorisation préalable délivrée par le Maire de Saint-Guyomard. Cette autorisation d'occupation temporaire du domaine public prend la forme d'un arrêté du Maire délivrant un permis de stationnement en contrepartie du versement d'une redevance. Cette Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) est personnelle, précaire et révocable.

## **ARTICLE 1 - Définition du « Food-truck »**

Un food truck est un concept de restauration nomade qui propose un service de restauration de qualité à emporter à bord d'un camion dit « truck ». Le véhicule est le plus souvent équipé d'installations pour la préparation et la cuisson et propose à la vente à emporter des plats cuisinés, des aliments et des boissons. Le food truck est soumis aux mêmes règles sanitaires que tous les restaurateurs.

## **ARTICLE 2 - Emplacements autorisés**

La Commune de SAINT-GUYOMARD souhaite proposer une offre de restauration diversifiée et de qualité à ses habitants. L'offre proposée par les food trucks doit venir en complément de l'offre commerciale déjà existante chez les commerçants de la commune.

Le droit d'occuper à titre privatif, temporaire et précaire, et d'exploiter les installations nécessaires à l'exercice de l'activité ambulante et de food truck, comprendra exclusivement l'emplacement suivant :

## Parking public situé au niveau du Monument aux morts / Eglise

Toutefois l'exploitation pourra proposer un autre emplacement ; la commune étudiera alors la possibilité d'attribution.

La Commune se réserve le droit d'apporter toute modification provisoire ou non, concernant l'emplacement, les jours et les horaires, pour des motifs d'intérêt général, d'animations, de sécurité publique, de travaux entrepris dans l'intérêt du domaine occupé.

L'emplacement comprend l'accès à l'électricité mais n'est pas raccordé à l'eau potable ni à l'assainissement. Les eaux usées ne devront en aucun cas être rejetées dans les caniveaux ou dans les regards d'eaux pluviales de la commune.

L'exploitant pourra raccorder son food truck au point d'alimentation électrique fourni par la commune, lorsque celui-ci est présent. La redevance intègre l'électricité.

Si cela s'avère nécessaire, ce dernier devra installer des passe-câbles.

L'exploitant devra :

- Ne pas créer de gêne pour la circulation des piétons, pour les PMR ainsi que sur la voie routière ;
- Laisser libre l'entrée aux immeubles et commerces avoisinants ;
- Respecter les dates et heures fixées dans l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) ;
- Se munir d'un système de récupération pour les eaux usées engendrées par son activité ;
- Ce système devra être installé de préférence à l'intérieur du food truck ou éventuellement dessous en respectant l'esthétique des lieux ;
- Installer à l'intérieur de son food truck un système de stockage d'eau potable et en quantité suffisante pour le bon déroulement de son activité ;
- Ne pas dépasser une emprise au sol supérieur à 25 m<sup>2</sup>.

L'occupant dispose du droit de déployer au droit de son établissement d'autres structures destinées à la vente ou à la consommation (**max. 2 mange-debout et 6 assises + parasols**).

Le déploiement de ces équipements sera soumis à la validation de M. le Maire et des services municipaux.

Des contrôles des surfaces de terrasses déployées pourront être effectuées par la mairie, au cours de l'occupation.

### **ARTICLE 3 - Régime d'occupation du domaine public**

Les emplacements mis à disposition appartiennent au domaine public de la commune.

Par conséquent, l'autorisation sera délivrée sous le régime des occupations temporaires du domaine public et sera donc à ce titre précaire et révoquant.

Le bénéficiaire d'un emplacement ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux ou à quelque autre droit.

L'autorisation sera délivrée, nominativement, au candidat retenu dans le cadre de cette consultation et ce pour une période déterminée maximum d'un an avec possible tacite reconduction pour deux années

supplémentaires, soit un maximum de trois ans. Passé ce délai, un nouveau dossier de candidature devra être déposé.

Un arrêté autorisant l'occupation du domaine public sera établi.

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public est délivrée à titre personnel. Elle n'est pas transmissible à des tiers, notamment en cas de changement de gérant ou de cession de l'entreprise. La Commune de SAINT-GUYOMARD se réserve le droit de contrôler le respect de la destination du domaine public faisant l'objet de l'autorisation.

#### **ARTICLE 4 - Conditions de retrait et de dépôt du dossier de candidature**

Le candidat devra retirer un dossier de candidature en Mairie.

Le dossier devra être adressé directement à la Mairie soit par courrier électronique à l'adresse : [secretariat@saint-guyomard.bzh](mailto:secretariat@saint-guyomard.bzh), soit par courrier, soit déposé en mairie à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Guyomard  
1 rue de la chapelle  
56460 SAINT-GUYOMARD

Les candidatures seront enregistrées par ordre de réception par les services municipaux. Toute demande ne vaut pas accord.

Les candidatures seront examinées sur le fondement des critères suivants :

- **Critères administratifs**

Dossier complet, à jour, qui comprend :

- 1- Un extrait d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers, ou tout document justifiant de la qualité d'auto-entrepreneur, de moins de trois mois ;
- Pour les débitants de boissons et restaurateurs : copie de la licence au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours/ d'assurance du véhicule.
- Le dossier de candidature daté et signé ;
- La copie de la pièce d'identité ou du titre de séjour ;
- La carte grise du véhicule ;
- Une photographie du camion ambulant.

- **Critères de sélection des candidatures**

L'appréciation de l'offre de food truck proposée se fera selon les critères suivants :

- 1- Qualité et originalité de l'offre culinaire : préférence pour les produits locaux et de saison
- Aspect environnemental : gestion des déchets par le commerçant ; réduction maximale des produits non recyclés
- Aspect général des infrastructures de vente : aspect extérieur soigné ; habillage graphique professionnel et distinctif permettant d'identifier facilement l'infrastructure de vente
- Qualité du dossier de candidature : dossier complet ; qualité et clarté de la présentation du projet
- Critère dit de « compatibilité » : Adéquation de l'activité avec le maillage commercial existant, pas de concurrence directe

## **ARTICLE 5 - Modalités et conditions d'occupation du domaine public**

- ***Horaires et jours***

Les exploitants des food-trucks s'engagent à assurer l'ouverture de leur établissement durant les jours autorisés et aux horaires convenus avec la Commune.

L'occupant devra préciser au public les horaires d'ouverture de son activité.

1 jour par semaine seront acceptés par food-truck.

### ***1. Véhicule et mobilier***

Le candidat devra proposer un véhicule pour la tenue de son activité.

Il devra être une structure légère sans fondation, de type camion de restauration ou remorque. Il devra fournir les dimensions de son food truck, l'emprise au sol du véhicule ne devant pas dépasser 25m<sup>2</sup>. Le déploiement d'une terrasse et d'un chevalet peut être autorisée après étude de la demande par la mairie.

### ***2. Activités autorisées***

Une attention particulière sera portée aux offres comprenant :

3. Le respect de l'environnement (gérer ses déchets de manière à réduire au maximum les produits non recyclés, à utiliser des sacs biodégradables ou réutilisables, à limiter les emballages à usage unique (en privilégiant par exemple le recours à la consigne) et à mettre en place du tri sélectif ;

- La gestion par le commerçant de l'évacuation des déchets de son activité et à ses frais ;

Le dépôt des déchets provenant de son activité (ex. serviettes, consommables et autres emballages) est interdit dans les corbeilles de propreté ;

- Une offre alimentaire de bonne qualité gustative, privilégiant les circuits courts et l'originalité de l'offre (agriculture biologique, gastronomie du monde).

La prestation proposée devra offrir à la clientèle une qualité et un confort de consommation :

- Respect de la réglementation (hygiène, occupation du domaine public...) liée aux activités de vente et transformation de denrées alimentaires ;
- Qualité de prestation et de service à la clientèle ;
- Politique de prix cohérent.

L'occupant devra se conformer aux lois, décrets et règlements concernant notamment :

- La police générale des cafés et des débits de boissons (Préfecture, Gendarmerie nationale) ;
- Les normes d'hygiène et de salubrité afférentes à la commercialisation de produits alimentaires (Direction Départementale - Protection des Populations - Services Vétérinaires - DGCCRF).

Il devra maintenir en permanence clairement affichés les tarifs à l'attention des usagers.

- ***Entretien des espaces mis à disposition***

L'occupant prendra l'emplacement mis à disposition dans l'état où il se trouve, sans aucun recours possible contre la commune et sans que celle-ci puisse être astreinte, pendant toute la durée de l'autorisation, à exécuter des réparations ou travaux.

Il s'engagera à maintenir et à rendre l'emplacement mis à disposition dans le plus parfait état d'entretien et de propreté et devra prendre toutes les mesures nécessaires pour gérer ses propres déchets ainsi que ceux

éventuellement générés par ses clients dans un périmètre proche de son food-truck.

- ***Hygiène et propreté***

L'occupant devra respecter notamment les règles d'hygiène en matière alimentaire prescrites par l'arrêté du 08 octobre 2013, relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires. La commune pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier notamment les conditions sanitaires et d'hygiène du lieu.

Comme pour toutes les activités de restauration dites classiques, le food-truck sera soumis aux normes d'hygiène alimentaire en vigueur. Il devra être en mesure de respecter la chaîne du froid et/ou du chaud. Dans le cas où la cuisson au gaz serait utilisée, le pétitionnaire devra en permanence vérifier la date de péremption du tuyau d'alimentation. Il devra disposer d'un extincteur adapté au risque.

L'occupant assurera lui-même l'évacuation des déchets de son activité et à ses frais. Le dépôt des déchets provenant de son activité (ex. serviettes, consommables et autres emballages) est interdit dans les corbeilles de propreté. Les poubelles devront être déposées dans des containers ou bacs de tri sélectif prévus à cet effet. Le cas échéant, les huiles de friture et les graisses doivent être séparées des eaux usées et doivent être emmenées en déchetterie. Elles ne devront en aucun cas être rejetées dans les caniveaux ou dans les regards d'eaux pluviales de la commune. L'occupant devra quotidiennement s'assurer de la propreté du lieu et veiller au ramassage de tout déchet provenant de son activité.

#### ***4. Exploitation - Recrutement***

Les candidats retenus devront assurer en personne et sans discontinuer l'exploitation du food-truck. L'autorisation d'occupation du domaine public étant strictement nominative, toute mise à disposition au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite. L'autorisation sera accordée personnellement et en exclusivité à l'occupant. Le non-respect de cette clause entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation de l'autorisation.

Le commerçant doit respecter l'emplacement qui lui est attribué (localisation, surface et activité).

L'occupant veillera à la tranquillité, à la circulation des véhicules de secours, piétons et de tout usager tel que les personnes à mobilité réduite ou déficiente visuelles, ainsi qu'à ne pas occasionner de gêne sonore. Il est interdit à l'occupant de dépasser la surface d'occupation autorisée, de détériorer le domaine public (sous peine de devoir assurer la remise en état à ses frais) et de ne pas afficher le prix des produits proposés à la vente.

Le produit des ventes reviendra à l'occupant et les activités de vente et de préparation sont effectuées sous sa responsabilité.

Toute modification du statut juridique de l'occupant, en cas de société notamment, devra être portée, par écrit, à la connaissance de la Commune et ce dans les quinze jours suivant la date de survenance de la modification.

En cas de maladie ou d'indisposition momentanée ne lui permettant pas d'exercer ses fonctions et responsabilités, le titulaire de l'autorisation devra en informer la Commune sans délai.

### **ARTICLE 6 - Obligations financières**

#### ***5. Redevance***

En contrepartie de l'autorisation d'occuper le domaine public, l'exploitant s'engage à verser une redevance à la commune, conformément aux tarifs fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

L'exploitant pourra demander le déploiement d'une terrasse au droit de son food truck

L'exploitant n'aura droit à aucune indemnité de la part de la Commune pour toute entrave climatique, accidentelle ou fortuite à son activité. La redevance restera entièrement due.

La facturation de l'occupation du Domaine Public sera réalisée au vu du planning d'occupation des emplacements établi par la commune. Celui-ci sera contre signée par l'exploitant, l'engageant ainsi à payer la totalité de la redevance due au vu de ce planning, y compris en cas d'absence.

Un dégrèvement, en cas d'absence ne pourra être accordé qu'en cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif.

## **6. Tarifs**

Les tarifs sont arrêtés par délibération du conseil municipal.

Pour l'année 2025 :

### **ARTICLE 7 - Assurance**

L'occupant doit justifier d'une assurance qui couvre l'exercice de ses activités sur le domaine public et à la garantie des espaces qui lui seront mis à disposition par la Commune pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même, par ses installations ou ses marchandises.

L'occupant est tenu de contracter les assurances réglementaires concernant son activité de restauration, ses biens matériels, la responsabilité civile et professionnelle. Il devra en apporter la preuve à la commune en lui fournissant une copie de sa police d'assurance.

La période de couverture des assurances doit tenir compte du temps nécessaire à l'exploitant pour l'installation et le rangement de son activité.

La Commune ne saurait être tenue responsable des dégradations et vols commis par le public sur le local de l'exploitant. Le bénéficiaire de l'emplacement installe son véhicule à ses risques et périls.

En cas d'accident ou dommage de toute nature qui pourrait survenir du fait du permissionnaire, de son personnel ou de ses biens, pour quelque cause que ce soit, aucune responsabilité ne pourra être retenue, ni de recours engagé contre la Commune. Seul le permissionnaire assumera les charges et les conséquences d'un sinistre pour lequel il serait mis en cause.

### **ARTICLE 8 - Résiliation**

La commune de SAINT-GUYOMARD pourra résilier l'autorisation d'occupation du domaine public prévue dans le présent document en cas de :

1. Non-paiement de la redevance d'occupation du domaine public,
2. Non-occupation de l'emplacement et du (ou des) créneau(x) attribué(s) sans information et accord de la commune 8 jours avant, n'exonérant pas de la facturation de l'emplacement.
  - Nuisances importantes et répétitives (sonores ou olfactives) ayant fait l'objet de plaintes,
  - Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité,
  - Non-respect du projet food-truck présenté lors de la candidature.

Toute infraction aux dispositions du présent règlement et aux textes en vigueur, dûment constatée par toute personne habilitée à effectuer des contrôles donneront lieu à des sanctions. Ces sanctions peuvent-être administratives et/ou pénales.

### **ARTICLE 10 – Exécution et opposabilité**

Ce règlement entre en vigueur à compter de sa publication.

Ce règlement sera porté à la connaissance de chaque professionnel exerçant ou souhaitant exercer une activité commerciale de restauration à partir d'un camion ambulancier sur le domaine public de Saint-Guyomard, en dehors des marchés, qui devra s'engager à en respecter les termes sous peine de sanctions.

Le présent règlement et les modifications qui pourraient y être apportées seront, à compter de leur adoption en conseil municipal, opposables aux titulaires d'une occupation du domaine public pour l'exploitation d'un food truck ainsi qu'aux tiers susceptibles d'être lésés.

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours gracieux préalable par voie postale au siège de la commune (Rue de la chapelle 56460 Saint-Guyomard) et/ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes par voie postale (3, Contour de la Motte, CS 44 416, 35 044 Rennes cedex) ou par voie électronique (application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**réf : 2024-11-009 - Décisions modificatives**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il convient de réajuster le budget primitif de la commune par une décision modificative.

Budget commune

La section de fonctionnement est décomposée ainsi :

- D 6161: Primes assurances multirisques : - 11 000.00 €
- D 623 : Publicité, publications, relations publiques : + 3 000.00 €
- D 6450 : Charges de Sécurité Sociales et de prévoyance : + 6 500.00 €
- D 681 : Dotation aux amort., aux dépréc., et aux prov. : + 1 500.00 €

Après discussion et délibération, à l'unanimité, le conseil municipal donne un avis favorable à la décision modificative ainsi présentée.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**réf : 2024-11-010 - Acquisition terrain de Mme Dominique EMERAUD**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que Mme Dominique EMERAUD propose la vente à la commune de la parcelle AB 129 pour 201 m<sup>2</sup>.

Cette parcelle est attenante au lotissement de la Fontaine.

Monsieur le Maire propose cette acquisition pour un montant forfaitaire de 1 000.00 €

Après discussion et délibération, le conseil à l'unanimité :

- accepte l'acquisition de la parcelle AB 129 d'une contenance de 201 m<sup>2</sup> pour un montant forfaitaire de 1 000.00 €;
- donne procuration à M. le maire pour signer toutes les pièces nécessaires à cette acquisition.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**réf : 2024-11-011 - Divers**

- Point sur embauche au service technique

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il propose l'embauche de 2 personnes pour les services techniques : un à 35 h / semaine et le deuxième à 25 h / semaine.

- Point sur Delliac

Monsieur le Maire présente aux membres du conseil municipal une demande d'acquisition de terrain à Delliac. Ce terrain est situé en

1 AUi, il conviendrait de prendre contact avec la communauté de communes OBC.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

Questions diverses :



Complément de compte-rendu: