

COMMUNE DE CALLAC

Département des Côtes d'Armor

CONSEIL MUNICIPAL du Mardi 21 Juillet 2026

Convocation du :	15 juillet 2026
Date d'affichage :	15 juillet 2026
Nombre de conseillers en exercice :	19
Présents :	18
Votants :	19

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

L'an deux mil vingt-six, le vingt-et-un juillet à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Jean-François LE PEILLET, Maire.

Étaient présents : Jean-François LE PEILLET – Yves LANCIEN – Angélique RAFIGNON - M. Jean-François COATRIEUX - Cinthia CAMILO-AUFFRET – Richard PERRIN - Danielle HAMON – Odile DUCHATEAU – Bruno LEBRETON – Nicole SILVESTRE - Moulay DRISSI – Noëlle MADEC – Guillaume DELMAIRE – Emilie BONINO –Eva VOLLÉE – Denise LARHANTEC – Stéphanie LE CUN – Benjamin BOUTIER, formant la majorité des membres en exercice.

Procuration : M. Benjamin TAGUET à Mme CAMILO-AUFFRET

Le Conseil a désigné comme secrétaire de séance M. DELMAIRE.

Objet : Urbanisme : Instauration d'une obligation de dépôt de permis de démolir

M. Perrin, Adjoint au Maire en charge de l'Urbanisme, informe que l'article R.421-27 du Code de l'urbanisme permet au Conseil municipal d'instaurer un permis de démolir sur tout ou partie du territoire communal, et ce pour des travaux concernant des constructions autres que celles prévues à l'article R.421-27 (périmètre d'un site remarquable ou abords des monuments historiques).

Le permis de démolir aurait pour fonction de suivre l'évolution du bâti et sa rénovation sur l'ensemble de la commune. Sa généralisation s'inscrirait dans une démarche de qualité du développement urbain et de préservation du paysage. Il permettrait également d'avoir une meilleure connaissance des projets envisagés, facilitant ainsi l'harmonisation des propositions d'aménagement.

M. Perrin précise que l'article R.421-29 du Code de l'urbanisme dispense de permis de démolir certaines constructions, par exemple celles soumises à des règles de protection du secret de la défense nationale, les démolitions sur un bâtiment menaçant ruine ou sur un immeuble insalubre, celles effectuées en application d'une décision de justice devenue définitive, etc.

M. Perrin propose donc au Conseil de soumettre toutes les démolitions sur le territoire communal à l'obtention d'un permis de démolir, et ce à compter du 1^{er} octobre 2026.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Instaurer** à compter du 1^{er} octobre 2026 un permis de démolir pour les travaux ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction située sur l'ensemble du territoire communal, à l'exception des démolitions définies à l'article R.421-29 du Code de l'urbanisme ;
- **Annexer** la présente délibération au PLU-I de GPA ;
- **Autoriser** M. le Maire à signer tous les documents se rapportant à la présente délibération.

Objet : Désignation d'un conseiller municipal « Correspondant Incendie et Secours »

M. le Maire informe les membres du conseil municipal que la loi du 25 novembre 2021, visant à consolider notre modèle de sécurité civile et à valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels, prévoit dans son article 13 la désignation d'un « correspondant Incendie et Secours » au sein du conseil municipal.

Un décret du 28 juillet 2022 est venu préciser les modalités de cette désignation.

Le correspondant « Incendie et Secours » sera un interlocuteur privilégié du Service départemental

d'incendie et de secours (SDIS) dans la commune. Il aura pour première mission de s'assurer que le Plan Communal de Sauvegarde soit en adéquation avec les obligations imposées par la loi. Il informera, sensibilisera le Conseil Municipal et les habitants sur les questions relatives à la prévention et à l'évaluation des risques de sécurité civile et participera à la préparation des mesures de sauvegarde, à l'organisation des moyens de secours, à la protection des personnes, des biens et de l'environnement et aux secours et soins d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi qu'à leur évacuation.

Il devra informer périodiquement le Conseil municipal de ses actions.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Désigner** parmi ses membres un Correspondant « Incendie et Secours » ;
- **Nommer** M. Richard PERRIN à cette fonction.

Objet : Instauration de Commissions citoyennes – Validation de leur Règlement intérieur
--

M. le Maire informe que les commissions citoyennes sont des instances consultatives que le Conseil municipal peut créer sur tout sujet d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire, conformément à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Comme annoncé dans son programme électoral, M. le Maire propose donc au Conseil de créer des commissions citoyennes et d'approuver le Règlement intérieur suivant :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES COMMISSIONS CITOYENNES

PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'engagement en faveur de la démocratie participative et de l'implication des habitants dans la vie locale, la commune de Callac met en place des commissions citoyennes associées aux commissions municipales existantes.

Ces commissions ont vocation à constituer un espace de dialogue, de réflexion et de contribution entre les élus et les habitants.

Elles permettent aux citoyens majeurs callacois qui le souhaitent de participer à l'élaboration et au suivi des politiques publiques locales, dans un esprit de transparence, de responsabilité, de coopération et de respect.

Les commissions citoyennes poursuivent trois objectifs principaux :

- ✓ **Veiller à la bonne mise en œuvre des engagements du programme municipal**, en favorisant le suivi des actions entreprises et l'évaluation de leur avancement.
- ✓ **Faire émerger de nouvelles idées et propositions** susceptibles d'améliorer l'action municipale et de répondre aux besoins des habitants.
- ✓ **Contribuer à la réflexion sur les projets en cours d'étude ou de préparation**, en apportant des regards complémentaires, des expertises d'usage et des suggestions constructives.

Ces commissions exercent un rôle consultatif.

Elles enrichissent la réflexion des élus et participent à la construction collective de l'avenir de la commune, dans le respect des compétences du conseil municipal et des responsabilités confiées aux élus par le suffrage universel.

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces commissions citoyennes afin de garantir leur efficacité, leur ouverture et la qualité des échanges qui s'y déroulent.

Article 1 – Objet

Les commissions citoyennes constituent des instances de participation des habitants à la vie publique locale.

Elles ont pour objectif :

- *D'associer les habitants aux réflexions sur les projets communaux,*
- *De favoriser la participation citoyenne,*
- *De recueillir des propositions et avis sur les politiques municipales,*
- *D'enrichir la décision publique.*

Les commissions citoyennes ont un rôle consultatif et la décision relève du Conseil municipal.

Article 2 – Création des commissions

Les commissions citoyennes sont créées par délibération du Conseil municipal.

Chaque commission est rattachée à un domaine d'action municipale, par exemple :

- *Commission des finances et du budget,*
- *Commission de l'action sociale et de la santé,*
- *Commission de l'éducation, de la jeunesse et du sport,*
- *Commission de l'environnement et du cadre de vie,*
- *Commission de la culture, des loisirs, de l'animation et de la communication,*
- *Commission de l'urbanisme et du développement économique.*

Le Conseil municipal peut créer, modifier ou supprimer des commissions, s'il s'avère qu'une ou plusieurs commissions est/sont inefficace(s) et/ou inutile(s).

Article 3 – Composition

La commune veille à favoriser la diversité des profils, à garantir un équilibre entre les femmes et les hommes, ainsi qu'à assurer une représentation équilibrée des différents quartiers et des générations.

Chaque commission citoyenne est composée comme suit :

- *M. le Maire,*
- *L'Adjoint au Maire concerné par la thématique des commissions,*
- *1 élu membre de la minorité ,*
- *Un(e) ancien(ne) maire(sse) ou un(e) ancien(ne) 1^{er} adjoint(e) des trois dernières mandatures de la commune,*
- *9 habitants(es) de la commune,*
- *1 à 2 représentants(es) d'acteurs locaux, lorsque leur participation est jugée utile.*

Chaque Commission pourra également inviter à ses travaux 1 à 2 experts ou personnes qualifiés, désigné(s) par M. Le Maire sur proposition de la Commission.

Les membres participent aux travaux de la commission à titre bénévole. Ils ne peuvent siéger que dans une seule commission à la fois.

La commission ne peut être valablement constituée et ses travaux ne peuvent se tenir qu'à la condition que soient présents au minimum trois des neuf habitants(es) désignés(es).

Article 4 – Désignation des citoyens membres

Les citoyens membres sont sélectionnés selon l'une des modalités suivantes :

- *Appel à candidatures public par une publication de presse, Facebook et site internet de la commune,*
- *Les volontaires devront venir en mairie pour déclarer leur inscription dans la procédure de sélection,*
- *Tirage au sort parmi les candidatures reçues après classement suivant les critères définis précédemment :*
 - o *La diversité des profils,*
 - o *La garantie de l'équilibre entre les femmes et les hommes,*
 - o *La garantie de la représentation équilibrée des différents quartiers et des générations.*

Le tirage au sort sera fait en présence du maire, des Adjoints au Maire et d'un représentant de la minorité.

A l'issue des deux démarches précédentes, les membres sont nommés par arrêté du Maire.

Article 5 – Durée du mandat

Les membres citoyens sont désignés pour une durée de 2 ans, renouvelable une fois. L'ensemble de l'assemblée est renouvelée au 1/3, en prenant au préalable dans les candidatures reçues initialement.

Au besoin il est procédé à un nouvel appel à candidature.

En cas de démission ou d'absence prolongée, le Maire peut procéder à une nouvelle nomination.

Article 6 – Présidence et animation

Chaque commission est présidée par le Maire ou le l'Adjoint au Maire de la commission concernée.

Le président de commission :

- *Convoque les réunions,*
- *Anime les échanges,*
- *Veille au respect du règlement,*
- *Assure la transmission des travaux au Conseil municipal.*

Article 7 – Fonctionnement

Les commissions se réunissent :

- Au minimum 4 fois par an suivant un calendrier défini lors de la première réunion.
- Dans le respect d'un délai de convocation d'au minima 3 semaines.
- Des modifications de dates pourront intervenir en fonction de l'actualité et des événements potentiels,
- A la demande du Maire ou de la majorité des membres.

Les réunions se tiendront dans un lieu autre que la mairie, en format participatif ouvert au public si nécessaire. Le public ne sera toutefois que spectateur des échanges, sans participation.

Un compte rendu est établi après chaque réunion par un des membres de la commission.

Après une validation collaborative entre le rédacteur et le Maire, ce compte rendu est mis en ligne sur le site internet et sur la page Facebook de la mairie.

Article 8 – Missions des commissions

Les commissions peuvent :

- Étudier des projets municipaux,
- Formuler des propositions,
- Produire des avis ou recommandations,
- Participer à la concertation avec les habitants,
- Contribuer à l'évaluation des politiques publiques en fonction du programme électoral,
- Afficher les procès-verbaux de leurs discussions sur le site internet de la Mairie.

Article 9 – Publicité des travaux

Les travaux des commissions peuvent être valorisés :

- Sur le site internet de la commune,
- Dans le bulletin municipal,
- Lors de réunions publiques annuelles

La municipalité veille à assurer la transparence des démarches participatives.

Article 10 – Règles de participation

Les membres s'engagent à participer régulièrement aux réunions afin d'assurer la continuité des travaux et le bon avancement des projets portés pour la commune.

Tout membre absent deux réunions consécutives sans justificatif est considéré comme démissionnaire.

Ils veilleront à respecter la parole de chacun, à favoriser un dialogue ouvert et bienveillant, et à adopter en toutes circonstances, une attitude constructive orientée vers la recherche de solutions et l'intérêt collectif.

Ils s'engagent également à respecter la confidentialité des échanges lorsque celle-ci est requise, afin de préserver la confiance entre les participants et de garantir des conditions de travail sereines et efficaces.

S'il s'avère qu'un membre est impliqué personnellement sur un sujet mis à l'ordre du jour, il se doit de le signaler et de ne pas participer aux échanges s'y rapportant. se retire de l'échange.

Afin de préserver un cadre de travail constructif, respectueux et centré sur l'intérêt général, aucun membre ne pourra faire valoir ou promouvoir ses convictions ou affiliations politiques lors de ces réunions.

Tout manquement à ce principe de neutralité pourra entraîner son exclusion, sur décision argumentée de M. le Maire et dans le respect d'une procédure contradictoire.

Ces rencontres ont pour unique vocation d'identifier les besoins des habitants et de faire émerger des projets bénéfiques pour Callac.

Le Maire veillera personnellement au respect d'une stricte neutralité politique afin de garantir des échanges sereins, équitables et exclusivement consacrés au développement de la commune.

Article 11 – Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil municipal.

Article 12 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Approuver** l'instauration des 6 commissions citoyennes suivantes :
 - Commission des finances et du budget
 - Commission de l'action sociale et de la santé

- Commission de l'éducation, de la jeunesse et du sport
 - Commission de l'environnement et du cadre de vie
 - Commission de la culture, des loisirs, de l'animation et de la communication
 - Commission de l'urbanisme et du développement économique
- **Approuver** leur Règlement intérieur tel que présenté ci-dessus ;
- **Autoriser** M. le Maire à signer tous les documents se rapportant à la présente délibération.

Objet - Voirie communale : Désaffectation et déclassement du domaine public communal d'une portion de la voirie au lieu-dit « Kerren »

M. Coatrieux, Adjoint au Maire en charge de l'Environnement et du Cadre de vie, rappelle au Conseil municipal le principe que les biens des personnes publiques qui relèvent du domaine public sont inaliénables et imprescriptibles (article L. 3111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques). Aussi, lorsqu'une commune souhaite vendre une parcelle de son domaine public, il est impératif qu'elle engage d'abord une procédure de déclassement.

Celle-ci comprend deux étapes : le bien en question doit tout d'abord être désaffecté dans les faits, puis son déclassement doit être formellement prononcé par délibération prise en Conseil municipal en application de l'article L. 2141-1.

Les délibérations concernant le classement ou le déclassement sont dispensées d'enquête publique préalable sauf lorsque l'opération envisagée a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie.

C'est dans ce cadre que M. Coatrieux propose d'engager une procédure de déclassement d'un espace de voie communale sans enquête publique portant sur une portion de la voirie communale située au lieu-dit « Kerren », sans affectation particulière, dont la commune est propriétaire.

Il s'avère que les propriétaires de la parcelle bâtie cadastrée section A-472 ont sollicité la commune par courrier en date du 06/07/2026 pour une demande d'acquisition d'une portion de 83 m² située en continuité de la parcelle 471 en cours d'acquisition.



Après étude, il ressort que cette portion de parcelle objet de la demande d'acquisition ne présente aucune utilité publique d'être conservée par la collectivité et peut donc être cédée sans conséquence sur la desserte ou la circulation sur le reste de la voie.

En conséquence, en application de l'article L.2141-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, M. Coatrieux propose au Conseil municipal de constater sa désaffectation et de prononcer son déclassement du domaine public communal de sorte que la parcelle soit intégrée dans le domaine privé communal et puisse ensuite être cédée, après sollicitation du service des Domaines pour la fixation de son prix de vente.

Il est précisé que les frais de bornage et les frais d'acte seront exclusivement à la charge des acquéreurs.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Constater** la désaffectation d'une partie de la voie affectée à la circulation publique au lieu-dit « Kerren » ;
- **Prononcer** le déclassement du domaine public communal d'une portion de cette voie d'une superficie de 83 m² pour une incorporation au domaine privé communal ;
- **Autoriser** M. le Maire à signer tous les documents afférents à cette opération.

Objet : Affaires scolaires - Participation des communes extérieures au fonctionnement de l'école primaire publique de Callac

Considérant que l'article L.212-8 du Code de l'Éducation prévoit que lorsque les écoles maternelles et/ou élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont les familles sont domiciliées dans d'autres communes, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et les communes de résidence,

Considérant qu'à défaut d'accord entre les communes intéressées sur la répartition des dépenses, la contribution de chaque commune est fixée par le représentant de l'Etat dans le département après avis du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale,

Considérant que certaines dépenses sont exclues de cette répartition (activités périscolaires, classe de découverte, dépenses liées au service de restauration scolaire, frais de garderie périscolaire, transports scolaires),

Considérant que par délibération en date du 11 décembre 2017, le Conseil Municipal de Callac a décidé de demander une contribution aux charges de fonctionnement de l'école primaire à toutes les communes extérieures concernées, et ce à compter de l'année scolaire 2018/2019,

Considérant la liste établie par la Direction des élèves résidant dans des communes voisines scolarisés à Callac,

Mme Rafignon, Adjointe au Maire en charge des Affaires scolaires, sollicite le Conseil pour fixer le montant par élève de la participation financière demandé à chacune des communes concernées.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Fixer** la contribution des communes extérieures aux charges de fonctionnement de l'école publique de Callac à 1.650 € par élève de maternelle et 570 € par élève de classe élémentaire, au titre de l'année scolaire 2025/2026 ;
- **Autoriser** M. le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Objet : Affaires scolaires – Cantine : Fixation de tarifs pour l'année scolaire 2026/2027

Mme Rafignon, Adjointe au Maire en charge des Affaires scolaires, rappelle au Conseil que la commune de Callac adhère depuis l'année scolaire 2021/2022 au dispositif "Cantines à 1 €" mis en place en avril 2019 par l'Etat. Ce dispositif vise à favoriser la mise en œuvre par les communes éligibles d'une tarification sociale des repas pris à la cantine, et ce en fonction des revenus des familles. Le soutien financier de l'Etat s'élève alors à 3 € par repas facturé à 1 € ou moins.

La convention "Tarification sociale des cantines scolaires" a été signée pour trois années à compter du 1er septembre 2024, aux conditions fixées par l'Etat, à savoir :

- Les repas concernés sont ceux des élèves de toutes les écoles maternelles et élémentaires, qu'ils résident ou non dans la commune ;
- Il doit être fixé au moins trois tarifs distincts, en fonction des revenus ou quotient familial, dont au moins un tarif inférieur ou égal à 1 € et un tarif supérieur à 1 € ;
- Une délibération du Conseil municipal fixe cette tarification sociale avec une durée fixée ou illimitée.

Par ailleurs, depuis le 1er Janvier 2024, les communes qui sont déjà entrées dans le dispositif peuvent souscrire un engagement supplémentaire, à savoir celui de tout mettre en œuvre pour atteindre les objectifs de la loi EGAlim. Concrètement, il s'agit d'inscrire sa cantine sur le site "ma-cantine.agriculture.gouv.fr" et de télédéclarer annuellement ses données d'achat.

Or, il s'avère que la commune de Callac a inscrit sa cantine sur le site concerné et télédéclare ses données depuis septembre 2023. Le respect de cet engagement permet ainsi à la commune de solliciter l'application de l'engagement EGAlim, à savoir une aide portée à 4 € par repas.

Dans le respect des éléments qui précèdent, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à la majorité (1 abstention : M. Boutier), de :

- **Fixer** les tarifs du service de restauration scolaire à compter du 1er septembre 2026 et jusqu'au 31 août 2027 comme suit :

	Quotient familial inférieur à 900 €	Quotient familial entre 900 € et 1.200 €	Quotient familial supérieur à 1.200 €
Tarif du repas "Enfant"	1 €	2,10 €	3,20 €
Tarif à partir du 3ème enfant inscrit	1 €	1,50 €	1,50 €
Tarif du repas "Adulte"	5,50 €		

- Autoriser M. le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Objet : Affaires scolaires : Validation de la Charte d'accueil périscolaire et de restauration scolaire

Mme Rafignon, Adjointe au Maire en charge des Affaires scolaires, informe le Conseil que la Charte d'accueil périscolaire et de restauration scolaire a été revue puis présentée en Conseil d'Ecole et en Commission municipale.

C'est donc cette version validée par ces deux instances qui est soumise au Conseil pour approbation.

Pour information, cette présente Charte doit être respectée, par les enfants, les parents et les responsables légaux. Elle est distribuée aux parents à chaque début d'année scolaire.

CHARTe D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET DE RESTAURATION SCOLAIRE

Préambule

L'accueil périscolaire et la restauration scolaire de la commune de Callac constituent des services éducatifs, sociaux et citoyens au service des enfants et des familles.

Complémentaires de l'école et de la famille, ils visent à offrir aux enfants un cadre sécurisant, bienveillant et épanouissant :

- Avant le temps scolaire.
- Après le temps scolaire.
- Pendant la pause méridienne et le temps du déjeuner.

Horaires des temps périscolaires

- **Matin** : de 7h30 à 8h40
- **Midi** : de 12h00 à 13h20
- **Soir** : de 16h30 à 18h30

Les enfants doivent être confiés le matin en main propre à un membre du personnel encadrant, et récupérés le soir par une personne autorisée.

Cette charte a pour objectif de rappeler les valeurs, les engagements et les règles de fonctionnement permettant à chacun, que ce soit les enfants, les familles, les agents et les partenaires, de contribuer à un accueil de qualité fondé sur le respect, la sécurité et le vivre-ensemble.

Article 1 : Les valeurs des services périscolaires et de restauration

Les services municipaux s'appuient sur les principes suivants :

- ✓ Le respect de chaque enfant.
- ✓ La bienveillance et l'écoute.
- ✓ La laïcité et la neutralité du service public.
- ✓ L'égalité d'accès pour tous.
- ✓ L'apprentissage de la vie collective.
- ✓ La coopération entre les familles, l'école et la commune.
- ✓ Le respect des rythmes de l'enfant.
- ✓ L'éducation au respect, à l'autonomie et à la citoyenneté.

Chaque enfant doit pouvoir évoluer dans un environnement serein, sécurisé et favorable à son développement.

Article 2 : Les temps concernés par la présente charte

La présente charte s'applique :

- ✓ À l'accueil périscolaire du matin.
- ✓ À la restauration scolaire et au temps du déjeuner.
- ✓ À l'accueil périscolaire du soir.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune dès leur prise en charge par les agents municipaux et jusqu'à leur départ dans les conditions prévues par le règlement du service.

Article 3 : Les engagements de la commune

La commune s'engage à :

- ✓ *Garantir la sécurité physique, émotionnelle et affective des enfants.*
- ✓ *Proposer un encadrement qualifié et attentif.*
- ✓ *Offrir des activités adaptées à l'âge des enfants.*
- ✓ *Favoriser l'autonomie, la créativité et le vivre-ensemble.*
- ✓ *Maintenir des locaux propres, accueillants et adaptés.*
- ✓ *Assurer un dialogue régulier avec les familles.*
- ✓ *Veiller à l'inclusion de tous les enfants dans le respect des différences.*
- ✓ *Organiser les temps de repas dans des conditions favorisant le calme, la convivialité et l'éducation au goût.*

Article 4 : Les engagements des équipes d'animation et de restauration

Les agents municipaux et animateurs s'engagent à :

- ✓ *Accueillir chaque enfant avec respect et impartialité.*
- ✓ *Être à l'écoute des besoins des enfants et des familles.*
- ✓ *Faire preuve d'exemplarité dans leur comportement et leur langage.*
- ✓ *Garantir un climat calme et sécurisant.*
- ✓ *Encourager la politesse, le respect mutuel et la coopération.*
- ✓ *Accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie collective.*
- ✓ *Signaler toute difficulté ou situation préoccupante dans le cadre réglementaire applicable.*

Article 5 : Les engagements des familles

Les familles s'engagent à :

- ✓ *Respecter les horaires d'accueil et de départ.*
- ✓ *Transmettre les informations nécessaires concernant leur enfant.*
- ✓ *Adopter un comportement respectueux envers les agents et les autres familles.*
- ✓ *Veiller à ce que l'enfant respecte les règles de vie collective.*
- ✓ *Prévenir rapidement en cas d'absence ou de retard.*
- ✓ *Fournir les documents administratifs et sanitaires demandés.*

Tout retard doit être signalé dès que possible au service périscolaire.

Article 6 : Les droits et devoirs des enfants

1) Les enfants ont des droits

Les enfants ont le droit :

- *D'être respectés et écoutés.*
- *D'évoluer dans un cadre sécurisé.*
- *De jouer, se reposer et participer aux activités proposées.*
- *De déjeuner dans un climat serein.*
- *D'exprimer leurs besoins et leurs émotions.*

2) L'engagement des enfants

Les enfants s'engagent à :

- *Respecter les autres enfants et les adultes.*
- *Respecter le matériel, les locaux et les jeux.*
- *Adopter un comportement compatible avec la vie en collectivité.*
- *Écouter et Respecter les consignes données par les adultes.*
- *Avoir une attitude correcte pendant les repas.*
- *Interdit toute violence verbale ou physique. : Les insultes, les moqueries, les menaces et les violences physiques ne sont pas autorisées.*

Article 7 : Vie collective et discipline

Toute violence verbale, physique, comportement irrespectueux, dégradation volontaire ou attitude mettant en danger autrui est interdite.

Le dialogue, la médiation et la responsabilisation sont privilégiés afin de favoriser une démarche éducative adaptée à l'enfant.

En cas de non-respect des règles de vie, les mesures suivantes pourront être mises en œuvre de manière progressive, adaptée à l'âge de l'enfant et à la situation rencontrée :

- ✓ *Rappel bienveillant des règles de vie.*
- ✓ *Échange individuel avec l'enfant afin de favoriser la compréhension de son comportement.*
- ✓ *Excuse orale ou écrite auprès de la ou des personnes concernées.*
- ✓ *Réparation adaptée en cas de dégradation ou de conflit (rangement, nettoyage, aide symbolique, dessin ou message d'excuse, geste de réparation).*
- ✓ *Temps de retour au calme ou de réflexion encadrée.*
- ✓ *Changement temporaire de place, de groupe ou d'activité.*
- ✓ *Accompagnement renforcé par un adulte.*
- ✓ *Rencontre avec la famille afin de rechercher des solutions éducatives communes. Cette rencontre pourra réunir les parents, l'élú en charge de l'école et le responsable des agents périscolaires. La famille pourra être accompagnée par un parent élu au conseil d'école lors de cet échange.*
- ✓ *Fiche de suivi ou contrat de comportement adapté à l'âge de l'enfant.*
- ✓ *Information écrite adressée à la famille en cas de comportements inappropriés dès le 1^{er} avertissement.*
- ✓ *Exclusion temporaire du service périscolaire ou de la restauration scolaire en cas de comportement grave ou dangereux.*
- ✓ *Exclusion définitive prononcée par la commune en cas de faits particulièrement graves ou répétés malgré les démarches éducatives engagées.*

Toute mesure disciplinaire devra respecter les principes de dialogue, de proportionnalité et de bienveillance éducative. Elle sera individualisée et précédée, dans la mesure du possible, d'un échange avec la famille.

1) Enfants de Maternelles

Pour des enfants de maternelles, les mesures les plus adaptées sont généralement :

- *Le rappel de la règle.*
- *Le retour au calme.*
- *La verbalisation des émotions.*
- *La réparation symbolique.*
- *L'accompagnement par l'adulte.*

2) Enfants de CP au CM2

Pour les élèves de l'élémentaire (CP-CM2), il sera rajouté aux premières mesures éducatives exprimées au point 1 (enfants de maternelle), les mesures de responsabilisations :

- *Contrat de comportement cosigné par parents et élèves.*
- *Responsabilisation.*
- *Participation à la réparation.*
- *Médiation entre enfants.*

Article 8 : Respect des horaires et mesures applicables aux familles

Le respect des horaires est indispensable au bon fonctionnement du service et à la sécurité des enfants.

1) L'accueil du matin

Les enfants doivent être déposés dans les créneaux horaires définis par la commune afin de permettre un accueil sécurisé et organisé.

2) L'accueil du soir

Les familles doivent récupérer leur enfant avant l'heure de fermeture du service.

En cas de retards répétés ou de non-respect des horaires, les mesures suivantes pourront être appliquées :

- *Rappel des règles auprès de la famille.*
- *Avertissement écrit.*
- *Facturation d'une pénalité ou d'un dépassement horaire conformément aux délibérations municipales en vigueur.*
- *Convocation de la famille.*
- *Suspension temporaire de l'accès au service en cas de situation répétée.*
- *Exclusion du service après échanges et avertissements restés sans effet.*

En cas d'impossibilité de joindre les responsables légaux après la fermeture du service, les autorités compétentes pourront être contactées conformément aux procédures de sécurité applicables.

Article 9 : Temps du déjeuner et restauration scolaire

1) Les attentes

Les temps du repas constituent un moment éducatif favorisant :

- L'apprentissage de l'autonomie.
- Le respect des autres.
- La découverte alimentaire.
- La convivialité.

2) Les obligations enfants doivent :

Les temps du repas les enfants doivent :

- Respecter le personnel et leurs camarades.
- Goûter les aliments proposés sans gaspillage volontaire et sans jouer avec.
- Rester assis dans le calme pendant le repas.
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- Respect du matériel

Les comportements perturbateurs répétés pendant le repas pourront entraîner les mesures prévues à l'article 7.

Respect des convictions et des choix alimentaires :

Les enfants ne sont pas tenus de consommer l'ensemble des aliments qui leur sont proposés. Les habitudes alimentaires, les convictions religieuses, les intolérances ou les choix exprimés par les familles doivent être respectés, dans la mesure où ils ont été portés à la connaissance de l'établissement. Les professionnels veillent à accompagner les enfants dans le repas sans les contraindre à manger un aliment qui serait contraire à leurs convictions ou à leurs besoins.

Article 10 : Santé et sécurité

Pour garantir la sécurité de tous :

- ✓ Aucun enfant malade ne pourra être accueilli si son état est incompatible avec la vie en collectivité.
- ✓ Aucun médicament ne pourra être administré sans un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** dûment signé et fourni à l'équipe encadrante.
- ✓ L'alimentation est la même pour tous les enfants et ne pourra être modifiée qu'en cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé), en cas d'allergie, d'intolérance ou de raison médicale. Les préférences alimentaires ne sont pas prises en compte
- ✓ Les projets d'accueil individualisé (PAI) devront être transmis au service.
- ✓ Les consignes de sécurité et les protocoles sanitaires devront être respectés.

Article 11 : Communication avec les familles

La commune souhaite développer une relation de confiance fondée sur :

- ✓ L'échange.
- ✓ L'écoute mutuelle.
- ✓ La transparence.
- ✓ Le respect des rôles de chacun.

Les familles peuvent contacter les responsables du service pour toute question ou difficulté.

Article 12 : Application de la charte

La présente charte s'applique à l'ensemble des temps périscolaires et de restauration scolaire organisés par la commune de Callac.

Elle est portée à la connaissance des familles lors de l'inscription au service.

L'inscription d'un enfant vaut acceptation de la présente charte.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à la majorité (3 abstentions : M. Lancien, M. Taguet, M. Boutier), de :

- **Approuver** la Charte d'accueil périscolaire et de restauration scolaire telle que présentée ci-dessus ;
- **Valider** son application à compter de l'année scolaire 2026/2027.

Objet : Affaires scolaires – Garderie périscolaire : Instauration de tarifs - Fixation de leurs montants pour l'année scolaire 2026/2027

Mme Rafignon, Adjointe au Maire en charge des Affaires scolaires, rappelle que la commune organise un accueil périscolaire avant et après le temps scolaire. Les horaires de la garderie sont les suivants : 7h30 à 9h - 16h30 à 18h30

Dans un souci de se donner les moyens de conforter ce service, il apparaît nécessaire aujourd'hui de le rendre payant, avec des tarifs modestes loin de couvrir les coûts réels.

Après information du Conseil d'Ecole et échanges en Commission municipale du 8 juillet dernier, les montants proposés sont :

Matin : 0,50 € par demi-heure

Soir : 1,50 € la 1^{ère} demi-heure (16h30-17h)(goûter compris)

0,50 € par demi-heure supplémentaire à partir de 17h

M. Le Maire précise que la base est bien la demi-heure dite « indivisible », c'est-à-dire que toute demi-heure commencée est due. Par ailleurs, M. le Maire propose d'instaurer une pénalité de retard pour tout dépassement abusif et non justifié de l'horaire de fermeture de la garderie, soit au-delà de 18h30.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à la majorité (2 abstentions : M. Taguet, M. Boutier – 3 voix contre : M. Coatrieux, Mme Larhantec, Mme Le Cun), de :

- **Instaurer** des tarifs de garderie périscolaire ;

- **Fixer** les tarifs pour l'année scolaire 2026/2027 comme suit :

De 7h30 à 9h : 0,50 € par demi-heure

16h30 – 17h : 1,50 € (goûter compris)

A partir de 17h jusqu'à 18h30 : 0,50 € par demi-heure

Pénalité de 10 € par demi-heure de dépassement au-delà de 18h30

Objet : Animaux en divagation : Facturation des prestations communales

M. le Maire rappelle qu'en application des articles L211-21 et L211-22 du Code rural et de la pêche et dans le cadre de leur pouvoir de police administrative, les maires sont dans l'obligation de prendre toutes dispositions propres à empêcher la divagation des animaux errants.

M. le Maire précise que selon l'article L.211-23 du Code rural, un chien est en divagation s'il n'est plus sous surveillance, hors de portée de rappel et à plus de 100 m. Un chat non identifié, sans surveillance, trouvé à plus de 200 m des habitations ou à plus de 1.000 mètres du domicile de son maître est également considéré comme errant.

L'obligation de faire cesser toute divagation peut être remplie par l'intervention d'un prestataire de service extérieur qualifié (pour Callac, la SACPA de Plérin), mais en pratique, ce sont le plus souvent les services communaux qui sont amenés dans l'urgence à intervenir. Les services municipaux peuvent ainsi être amenés à :

- Procéder à la capture de l'animal,

- Procéder à la recherche de son identité (par tatouage ou puçage),

- Contacter l'éventuel propriétaire (ou détenteur),

- Garder l'animal dans un lieu de dépôt, le nourrir et l'entretenir autant que nécessaire,

- Si personne ne réclame l'animal dans le délai légal, le transférer ou faire transférer au refuge de la SCAPA ou d'une pension animale, en fonction des places disponibles.

M. le Maire rappelle que comme stipulé dans les articles L211-11, L211-21, L211-24 et L211-26 du Code rural et de la pêche et l'article 1243 du Code civil, le propriétaire ou détenteur d'un animal doit assumer les frais et dommages occasionnés par ce dernier et notamment les frais afférents aux opérations de capture, de transport, de garde et d'éventuelle euthanasie.

C'est pourquoi, considérant les frais inhérents à ces interventions qu'il serait inéquitable de laisser à la charge de la commune et de fait à celle du contribuable, il est proposé de fixer le coût à charge du propriétaire (ou détenteur) comme suit :

- Forfait de garde comprenant notamment la capture, le transport, la nourriture et le nettoyage du chenil : 50 € / jour

- Frais d'intervention d'un prestataire extérieur qualifié dans la capture et le transport d'animaux errants ou divagants : Coût réel

- Frais de fourrière et de gardiennage en refuge : coût réel

- Dégâts causés par l'animal : coût réel

M. le Maire précise que cette tarification sera appliquée aux propriétaires en cas de récidive et après un premier rappel à la loi.

Par ailleurs, M. Le Maire rappelle que le propriétaire d'un animal en divagation s'expose à des sanctions au titre du Code rural et du Code pénal :

- Amende forfaitaire de 135 €, avec majoration possible jusqu'à 750 € selon les circonstances ;
- En terme de responsabilité civile, indemnisation des victimes en cas de dommages (morsure, accident) ;
- Poursuites pénales possibles en cas de récidive ou de mise en danger manifeste ;
- Confiscation de l'animal et retrait du droit de détention en cas d'extrême gravité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Approuver** la fixation de tarifs municipaux dans le cadre de la capture d'animaux errants ;
- **Approuver** les tarifs suivants :
 - * Forfait de capture et de garde : 50 € / jour
 - * Frais d'intervention d'un prestataire extérieur qualifié : coût réel
 - * Frais de fourrière et de gardiennage en refuge : coût réel
 - * Dégâts causés par l'animal : coût réel
- **Autoriser** M. le Maire à signer tous documents afférents à cette délibération.

Objet : Occupation du domaine public lié aux chantiers et travaux : Instauration et fixation de tarifs

M. le Maire rappelle à l'Assemblée qu'en application de l'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, « toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance, sauf lorsque l'occupation ou l'utilisation concerne l'installation par l'Etat des équipements visant à améliorer la sécurité routière et dans les cas de dérogation ouvrant droit à la gratuite limitativement énumérés ».

C'est pourquoi il est proposé d'instaurer et de fixer des tarifs d'occupation du domaine public lorsque cette occupation est subordonnée à la délivrance d'un titre d'autorisation. La somme demandée le sera donc en contrepartie de l'obtention d'un droit d'occuper temporairement à titre privatif le domaine public de la commune.

M. le Maire propose de créer les tarifs suivants pour les occupations liées aux chantiers et travaux :

- Échafaudage
- Benne de chantiers
- Grille ou palissade de chantier
- Baraque de chantier (base de vie, stockage de matériaux...)
- Grue ou Nacelle mobile
- Camion de déménagement ou Monte-meubles

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à la majorité (1 abstention : M. Drissi – 2 voix contre : Mme Larhantec, Mme Le Cun), de :

- **Approuver** la fixation de tarifs municipaux dans le cadre de l'occupation du domaine public lié aux chantiers et travaux ;
- **Approuver** les tarifs suivants :
 - Montant forfaitaire jusqu'à 30 jours : 0,40 € / m² / jour
 - Montant à partir du 31^{ème} jour : 0,20 € / m² / jour
 - Location de panneau ou de barrière : 5 € / unité / jour
 - Panneau ou barrière non restitué : 70 € / unité
 - Forfait de pénalité si chantier non déclaré : 100 €
- **Autoriser** M. le Maire à signer tous documents afférents à cette délibération.

Objet : Ressources humaines - Détermination du taux de promotion pour les avancements de grade

Conformément au 2^{ème} alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Social Territorial, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents « promouvables » c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100%).

M. le Maire rappelle toutefois que l'autorité territoriale reste libre de nommer ou non tout agent promouvable, même si le ratio d'avancement est défini à 100%.

Vu l'avis favorable de principe du Comité social territorial départemental en date du 3 juillet 2026,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Fixer le ratio « Promus – Promouvables » à 100 %** pour l'avancement des agents inscrits au tableau des

effectifs du personnel communal de la collectivité au grade supérieur, et ce à compter de l'année 2026, et jusqu'à avis contraire.

Objet : Ressources humaines : Création de postes suite à avancement de grade

M. le Maire informe l'assemblée qu'aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Vu les Lignes Directrices de Gestion arrêtées par l'Autorité Territoriale après avis du Comité Technique, fixant notamment les orientations et critères généraux à prendre en compte pour les promotions et valorisations des parcours professionnels, et ce à compter du 1^{er} juillet 2023,

Vu le précédent tableau des emplois permanents adopté par le Conseil Municipal le 21 janvier 2026,

Considérant qu'un agent des services techniques est promouvable par avancement au grade de Technicien principal 1^{ère} classe au titre de l'ancienneté,

Considérant qu'un agent des services techniques est promouvable par avancement au grade d'Agent de maîtrise principal au titre de l'ancienneté,

Considérant qu'un agent des services administratifs est promouvable par avancement au grade d'Adjoint administratif principal 1^{ère} classe au titre de l'ancienneté,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Créer**, à compter du 1^{er} septembre 2026,
 - un poste de technicien principal 1^{ère} classe à temps complet ;
 - un poste d'Agent de maîtrise principal à temps complet ;
 - un poste d'Adjoint administratif principal 1^{ère} classe à temps complet ;
- **Modifier** par conséquent le tableau des effectifs.

Objet : Ressources humaines : Création d'un emploi permanent de Rédacteur (catégorie B) à temps complet suite à réussite à un concours

M. le Maire informe le Conseil qu'aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Vu les Lignes Directrices de Gestion arrêtées par l'Autorité Territoriale après avis du Comité Social Territorial, fixant notamment les orientations et critères généraux à prendre en compte pour les promotions et valorisations des parcours professionnels à compter du 1^{er} juillet 2023,

Considérant la réussite au concours de Rédacteur d'un Adjoint administratif actuellement en poste,

Vu l'obtention par la commune auprès du CIG Petite Couronne de l'attestation d'inscription de cet agent sur la liste d'aptitude,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Créer**, à compter du 1^{er} septembre 2026, un poste de Rédacteur à temps complet (catégorie B), correspondant à l'emploi de l'agent gestionnaire des ressources humaines et responsable du service scolaire et périscolaire ;
- **Modifier** par conséquent le tableau des effectifs.

Objet : Ressources humaines : Création d'un emploi permanent d'Adjoint technique à temps non complet (catégorie C) au sein de l'école

M. le Maire informe le Conseil qu'aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Aujourd'hui, compte tenu de la mutation d'une ATSEM dans le cadre d'une intégration directe en filière administrative dans une autre collectivité, il convient de renforcer les effectifs du service de l'école.

M. Le Maire propose donc à l'assemblée la création d'un emploi permanent d'agent polyvalent sur le grade d'Adjoint technique à temps non complet à raison d'une DHS de 23,13/35^{ème}, à compter du 16 juillet 2026.

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : surveillance du temps méridien, service de cantine, ménage des locaux et surveillance de garderie.

À ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires et pour les besoins de continuité du service, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L. 332-14 du Code général de la fonction publique, et ce dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

La rémunération de l'agent contractuel sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Créer**, à compter du 16 juillet 2026, un poste d'adjoint technique à temps non complet correspondant à l'emploi de l'agent polyvalent des écoles pour une DHS de 23,13/35^{ème} ;
- **Modifier** par conséquent le tableau des effectifs.

Objet : Ressources humaines – Poste d'agent polyvalent « Ecole » : Augmentation de la DHS

M. le Maire rappelle que par la délibération n°2023/06/01/11, le Conseil municipal du 1^{er} juin 2023 a acté la création d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps non complet (6,23/35^{ème}) pour exercer les fonctions d'agent polyvalent à l'école à compter du 1^{er} septembre 2023. Ce poste était passé à 12,50/35^{ème} à compter du 1^{er} novembre 2025.

Or, il s'avère nécessaire aujourd'hui d'augmenter le temps de travail de cet agent sur les temps périscolaires du midi et du soir.

M. le Maire propose donc de passer la DHS de ce poste de 12,50/35^{ème} à 17,32/35^{ème}, et ce à compter du 6 juillet 2026.

Les autres termes de la délibération restent inchangés.

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction publique territoriale,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Valider** la modification de la DHS du poste d'agent polyvalent à l'école telle que présentée ci-dessus ;
- **Acter** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 6 juillet 2026 ;
- **Autoriser** M. le Maire à signer tous documents afférents à cette délibération.

Objet : Ressources humaines - Tableau des effectifs : Actualisation au 1^{er} septembre 2026

M. Le Maire rappelle au Conseil qu'aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité, et donc de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le précédent tableau des emplois permanents adopté par le Conseil Municipal le 21 janvier 2026,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, de :

- **Modifier** le tableau des effectifs des emplois permanents de la collectivité, à compter du 1^{er} septembre 2026, comme suit :

TABLEAU DES EFFECTIFS – Mise à jour au 01/09/2026

GRADE	Cat	DHS	Au 01/09/2026	Observations
Attaché territorial	A	TC	2	Contractuels
Rédacteur	B	TC	2	1 Poste créé au 01.09.2026 (titulaire) 1 Poste créé au 01.08.2026 (contractuel)
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	TC	4	1 Poste créé au 01.09.2026
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	TC	2	2 vacants
Assistant de conservation principal 1ère classe	B	TC	1	
ATSEM 1ère classe	C	TC	3	1 vacant
ATSEM 1ère classe	C	TNC	1	Vacant
ATSEM 2ème classe	C	TC	1	
Technicien principal 1ère classe	B	TC	1	1 Poste créé au 01.09.2026
Technicien principal 2ème classe	B	TC	2	1 vacant
Technicien	B	TC	1	Vacant
Agent de maîtrise principal	C	TC	1	1 Poste créé au 01.09.2026
Agent de maîtrise	C	TC	8	2 vacants
Adjoint technique principal 1ère classe	C	TC	3	2 Vacants
Adjoint technique principal 2ème classe	C	TC	3	1 Vacant
Adjoint technique	C	TC	6	1 Vacant
Adjoint technique	C	TNC	3	2 contractuels 1 vacant en cours de recrutement pour un poste de titulaire
Agent social	C	TNC	4	Contractuels

Décisions de M. Le Maire par délégation du Conseil en application des articles L2122-22 et L2122-23 du Code général des collectivités territoriales

Urbanisme – Droit de préemption : Renonciation

N° DIA	Date de réception en mairie	Expéditeur	Parcelle	Superficie	Adresse	Désignation du bien	Occupation	Prix de vente
02202526P0021	30/06/2026	Me Le Jeune (Callac)	AB-453-455	439 m²	15bis, rue Louis Morel	Bâti sur terrain propre	Propriétaire occupant	92 000,00 €
02202526P0022	08/07/2026	Me Le Jeune (Callac)	AC-232-234	259 m²	13, rue des 4 Frères Kermen	Bâti sur terrain propre	Sans occupant	32 000,00 €
02202526P0020	04/06/2026	Me Le Jeune (Callac)	AD-259	263 m²	42, rue Traversière (secteur OPAH-Ru)	Bâti sur terrain propre	Sans occupant	84 000,00 €

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h20.

M. Le Maire,
Jean-François LE PEILLET



Le secrétaire de séance,
Guillaume DELMAIRE

Date du prochain Conseil municipal : Mardi 1^{er} septembre 2026 – 20h