

COMMUNE DE LA GUERINIERE

PV du Conseil Municipal du 22/06/2026

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-six, le lundi vingt-deux juin, le Conseil Municipal de la Commune de La Guérinière, légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Patrice AUBERNON, Maire.

Date de la convocation : 18 juin 2026

PRÉSENTS : M. Patrice AUBERNON, Maire, Mme Christine COLOMB, Mme Ghislaine CORBREJAUD, M. Patrice DE BONNAFOS, Mme Maryline GABORIAU, Mme Agnès GUYARD, M. Éric HOUEDEMOND, M. Thierry LE BRUN, Mme Claudie MARCHAND, M. Jonathan PALVADEAU, Mme Mathilde PALVADEAU, M. Alain SALMON, Mme Angélique TRAWCZYNSKI, M. Arnaud TROTTIER

ABSENTS : M. Nicolas PAILLE

SECRÉTAIRE DE SEANCE : M. Patrice DE BONNAFOS

La séance est ouverte à 19h30.
Le quorum est atteint.

DEL2026066 : Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal

Vu l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Considérant l'installation du conseil municipal en date du 20 mars 2026 ;

Monsieur le Maire expose que, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement est présenté aux élus et il précise notamment les modalités de fonctionnement du conseil municipal, l'organisation des séances, la tenue des débats, les droits des conseillers municipaux et les conditions d'expression.

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

- **APPROUVE** le règlement intérieur du conseil municipal de la commune
- **ACTE** l'entrée en vigueur de ce règlement à compter de son adoption et ce pour l'ensemble de la durée du mandat municipal en cours
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération

DEL2026067 : Formation des élus

Considérant l'article L. 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Considérant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
Vu le Guide relatif à la formation des élus édité par la Direction Générale des Collectivités locales ;

Monsieur le Maire souligne que le conseil municipal est amené à se prononcer, dans les trois mois de son renouvellement, sur les orientations et les crédits affectés à la formation des conseillers municipaux.

Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune, à condition que l'organisme dispensateur de la formation soit agréé par le ministre de l'Intérieur (agrément dispensé après avis du Conseil national de la Formation des élus locaux). Le **montant prévisionnel** des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune (montant théorique prévu par les textes, majorations y compris).

Le **montant réel** des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant. Les crédits non consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits, sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ceux-ci s'accumulent ainsi avec le montant du budget formation, obligatoirement voté chaque année. En revanche, ils ne peuvent être reportés après la fin de la mandature. Le budget formation ne prend en charge que les dépenses d'enseignement (frais pédagogiques ou d'inscription).

Les frais de déplacement et de séjour et la compensation des pertes de revenus ne rentrent plus dans ce budget, mais ils sont remboursés aux élus par le biais du budget général.

La perte éventuelle de salaire, de traitement ou de revenus, justifiée par l'élu est donc compensée par la commune. Cette compensation est plafonnée à l'équivalent de 21 jours, par élu et pour la durée du mandat. Elle est de même nature que l'indemnité de fonction et est donc soumise à CSG et à CRDS.

Les élus salariés, fonctionnaires ou contractuels, ont **droit à un congé de formation de 24 jours pour toute la durée de leur mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'ils détiennent**.

Les élus salariés doivent faire une demande écrite à leur employeur au moins 30 jours avant le stage en précisant la date, la durée du stage et le nom de l'organisme de formation agréé par le ministre de l'Intérieur. L'employeur privé accuse réception de cette demande.

Si l'employeur privé n'a pas répondu 15 jours avant le début du stage, la demande est considérée comme accordée.

En revanche, si l'employeur privé estime, après avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel, que l'absence du salarié entraînerait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, la demande peut être refusée, à condition toutefois d'être motivée et notifiée à l'intéressé. Si l'élu salarié renouvelle sa demande 4 mois après la notification d'un premier refus, l'employeur est obligé de lui répondre favorablement.

Les élus fonctionnaires ou contractuels sont soumis au même régime mais les décisions de refus, s'appuyant sur les nécessités de fonctionnement du service, doivent être communiquées avec leur motif à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit cette décision.

Dans tous les cas, l'organisme dispensateur de formation doit délivrer à l'élu une attestation constatant sa fréquentation effective, que l'employeur peut exiger au moment de la reprise du travail.

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

- **VALIDE** les orientations suivantes :
 - Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions
 - Les formations favorisant l'efficacité personnelle (gestion de projet, conduite de réunion, animation d'équipe, gestion du temps, informatique et bureautique, prise de parole en public, négociation, gestion des conflits)
 - Les formations en lien avec les compétences de la collectivité
 - Les formations liées à la gestion des politiques locales (finances publiques, marchés publics, délégations de service public, démocratie locale, intercommunalité, etc.)

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document dans le cadre de cette affaire

DEL2026068 : Résiliation de la convention mutualisée du service d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Urbanisme ;

Vu la délibération du 24/05/2022 portant création d'un service ADS renforcé à partir du 7/06/2022 avec les communes de Barbâtre et de La Guérinière ;

Considérant l'avenant n°1 du 17/12/2024 et l'avenant n°2 du 15/12/2025 liés à la modification de l'organisation du service mutualisé ;

Considérant la convention d'instruction du droit des sols mutualisée conclue entre les communes de Barbâtre, La Guérinière et L'Épine, signée le 1er août 2022, prévoyant notamment à son article 2 qu'elle peut être dénoncée sous réserve d'un accord express et amiable des trois parties ;

Considérant :

- que le service mutualisé d'instruction des autorisations du droit des sols a été mis en place afin de réduire les coûts de fonctionnement ;
- que le nombre de dossiers d'urbanisme à instruire connaît une baisse significative, réduisant ainsi l'activité du service mutualisé ;
- que les charges de fonctionnement du service demeurent élevées au regard du volume actuel des dossiers traités et que le coût supporté par les communes n'apparaît plus proportionné au service rendu ;
- qu'à l'occasion de la réunion des maires des communes de Barbâtre, La Guérinière et L'Épine en date du 9 juin 2026, les trois collectivités ont exprimé leur accord de principe pour mettre fin à cette mutualisation ;
- qu'il convient dès lors de procéder à la résiliation de la convention d'instruction du droit des sols mutualisée dans les conditions prévues par celle-ci ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire ;

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

- **APPROUVE** la résiliation, d'un commun accord entre les communes de Barbâtre, La Guérinière et L'Épine, de la convention d'instruction du droit des sols mutualisée signée le 1er août 2022.
- **FIXE** la date de fin effective de la convention au **30 juin 2026** afin de permettre l'achèvement des dossiers en cours et l'organisation de la reprise de compétence par chaque commune.
- **PRECISE** que cette résiliation est motivée par :
 - La diminution importante du nombre de dossiers d'urbanisme à instruire ;
 - Le coût de fonctionnement devenu trop élevé pour les communes au regard de l'activité réellement exercée ;
 - L'absence de justification économique et organisationnelle au maintien du service mutualisé.
- **AUTORISE** Monsieur Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération et à la mise en œuvre de la résiliation de la convention.

La présente délibération sera transmise aux communes de Barbâtre et de L'Épine.

DEL2026069 : Règlement du restaurant scolaire

Vu la commission "scolaire-enfance- handicap-mobilités-associations" en date du 19 mai 2026 ;

Madame Corbrejaud informe le conseil municipal de la nécessité de procéder à la mise à jour du règlement relatif à la restauration scolaire. Elle propose d'y insérer des dispositions spécifiques, à savoir :

- Un seul et même repas sera confectionné pour tous. En cas de d'allergie alimentaire (gluten, lactose...) et de régimes spéciaux (végétarien, sans porc...), les parents devront fournir un panier repas. Un tarif d'encadrement pour la surveillance sans repas de 0,50 euros vous sera facturé par jour de présence.
- Si les factures de l'année précédente ne sont pas acquittées, aucune inscription ne sera possible l'année scolaire suivante.
- Afin de limiter le gaspillage alimentaire, une pénalité forfaitaire de 10 euros s'appliquera au-delà de 2 absences non justifiées par mois.
- Les modifications tarifaires des repas à facturer selon le quotient familial

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

- **VALIDE** ces nouvelles dispositions
- **ADOpte** le règlement administratif du restaurant scolaire pour l'année 2026-2027
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document ou à engager toute démarche dans le cadre de cette affaire

Monsieur le Maire explique que ces changements sont dû à divers éléments. Premier point, certains parents ne préviennent pas de l'absence de leurs enfants.

Deuxième point, il y a quelques familles qui ne règlent pas leurs factures de cantine depuis un certains temps. Des courriers ont été envoyés afin de trouver une solution (étalement de paiement, aide du CCAS, ...), une seule famille a répondu. Afin de faire un électrochoc aux parents, le règlement prévoit l'impossibilité d'inscrire son ou ses enfants à la cantine. Cette interdiction sera révoquée si les parents font les démarches nécessaires afin de se mettre en règle.

DEL2026070 : Tarifs du restaurant scolaire

Vu la commission "scolaire-enfance- handicap-mobilités-associations" en date du 19 mai 2026 ;

Madame CORBREJAUD rappelle les délibérations n° DEL2021116, DEL2025063 et DEL2025079 instituant la tarification sociale du restaurant scolaire.

Il est important de souligner que le coût des matières premières ne cesse d'augmenter, avec des variations plus ou moins marquées selon les années et les contextes géopolitiques ou climatiques. Par ailleurs, la Loi EGALIM impose aux restaurants scolaires de proposer aux enfants au moins 60 % de produits durables et de qualité, dont au moins 20 % de produits issus de l'agriculture biologique.

Aujourd'hui, le coût des matières premières pour un repas s'élève à 2,50 euros, contre 1,34 euro en 2022. A titre informatif, le tarif facturé aux familles avait été réduit à 2,50 euros en 2021, au lieu de 3,50 euros précédemment.

Il est également rappelé que les familles doivent régler le repas au tarif de 2,50 euros en cas d'absence non justifiée. Toutefois, ce dispositif ne s'avère pas toujours suffisamment dissuasif. L'instauration d'une pénalité forfaitaire par repas, couvrant à la fois le coût des matières premières et l'ensemble des charges (personnel, eau, électricité), permettrait de mieux limiter le gaspillage alimentaire lié aux absences injustifiées.

Par ailleurs, il est envisagé de ne plus adapter les repas selon les régimes alimentaires ou allergiques. La mise en place d'une tarification pour encadrement sans fourniture du repas par le service de restauration scolaire est nécessaire.

La nouvelle tarification, qui pourra s'appliquer à compter du 1^{er} septembre 2026 pour les enfants scolarisés sur la commune et selon le quotient familial, est la suivante :

QUOTIENT FAMILIAL	Ancien tarif avant la tarification sociale	Nouveau tarif	Aide de l'état
Tranche 1 = 0 à 799	3,50 €	0,80 €	3,00 €
Tranche 2 = 800 à 1000	3,50 €	1,00 €	3,00 €
Tranche 3 = 1001 à 1299	3,50 €	2,70 €	0,00 €
Tranche 4 = 1300 et plus	3,50 €	3,00€	0,00 €

	Ancien tarif	Nouveau tarif
Repas exceptionnel/personnel communal	3,50 €	4,00 €
Pénalité forfaitaire (au-delà de 2 absences non justifiées par mois)	Inexistant	10,00€
Encadrement sans fourniture du repas (enfant allergique)	Inexistant	0,50€

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

- **ADOpte** les nouveaux tarifs
- **APPLIQUE** les nouveaux tarifs à compter du 1^{er} septembre 2026
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document dans le cadre de cette affaire

Il y a une dizaine de repas alimentaires adaptés avec des allergies ou interdictions très différentes (sans lactose, sans gluten, sans porc...). Avec autant de modalités, il devient compliqué de prévoir autant de repas différents.

DEL2026071 : Règlement intérieur des salles

Considérant la délibération n°DEL2023057 en date du 26 juin 2023 modifiant les tarifs des salles ;

Monsieur le Maire informe que le règlement intérieur des salles (complexe des Pinsonnières et salle de La Salicorne) a besoin d'être mis à jour.

Les articles sont modifiés de la manière suivante :

Salle de La Salicorne :

Article 2 – mise à disposition : la durée de location est à la journée (12 heures maximum). La salle sera mise à disposition aux associations au **maximum 4 heures par semaine** pour leurs activités hebdomadaires selon convention. La salle Salicorne est mise gratuitement à disposition des associations de la commune une fois par an pour l'organisation de leur conseil d'administration (C.A.) ou de leur assemblée générale (A.G.). Les autres salles communales ne pourront pas être mises à disposition pour ce type d'évènement. Au-delà de cette mise à disposition gratuite annuelle, toute réservation supplémentaire de la salle Salicorne sera facturée selon le tarif en vigueur.

Article 3 – Contrat et état des lieux : Pour une location à la journée, les clés sont à retirer à partir de **09h30** à l'accueil de la Mairie, auprès de l'agent régisseur des salles. Les clés seront déposées dans la boîte aux lettres à la fin de la manifestation.

Pour une location le week-end, la remise des clés et l'état des lieux d'entrée se feront à partir du vendredi 15h00. Le retour des clés et l'état des lieux de sortie se feront le lundi à 08h30. Selon la disponibilité des agents, la commune pourra avancer l'horaire de remise des clés le vendredi à 11h00.

Lors de la remise des clés, l'utilisateur devra avoir déposé un chèque de caution soit de 1 500 € pour les particuliers soit de 300 € pour les associations afin de garantir de possibles dégradations sur le bâtiment ou le matériel et pour l'exécution du ménage.

Article 9 – Dispositions finales :

La salle ne sera pas louée pendant les vacances, les jours fériés, sauf autorisation dérogatoire faite par Le Maire. Les réservations aux particuliers ne seront pas admises en pleine semaine.

Si le locataire, souhaite avoir recours à un restaurateur type (food truck), la demande d'occupation de voirie devra être faite **1 mois avant la date de l'évènement**.

La Commune aura la priorité sur la réservation de la salle, et pourra modifier le planning établi selon ses besoins (réunion publique, vœux, élections...).

Le chargement des batteries des véhicules électriques est interdit sur l'équipement électrique de la salle.

Complexe des Pinsonnières :

Article 1 – Généralités : Il sera donc mis en priorité à la disposition de ces dernières dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations (principalement sportives)

Article 2 – Mise à disposition : en semaine, le complexe sera mis à disposition des écoles, des collectivités, ainsi que des associations et professionnels ayant conclu une convention avec la collectivité. La salle sera mise à disposition des particuliers uniquement pour les sépultures et cérémonies funéraires en cas d'indisponibilité de la salle de la Salicorne.

La salle sera mise à disposition aux associations au maximum 4 heures par semaine pour leurs activités hebdomadaires selon convention.

Article 3- contrat et remise des clés : Un contrat de location sera établi et signé entre la Commune et l'utilisateur, responsable de la manifestation. Pour toute location ne relevant pas d'une convention de mise à disposition, les clés seront remises par l'agent régisseur des salles, à l'accueil de la Mairie à partir de 10 h 00. Leur restitution devra intervenir après la manifestation, pendant les horaires d'ouverture de la Mairie.

Pour une location le week-end, la remise des clés s'effectuera le vendredi entre 9h00 et 12h00.

En raison de la présence du service d'accueil périscolaire le vendredi soir et le lundi matin, l'accès aux locaux ne sera autorisé qu'à compter du samedi à 8 h 00.

Les clés devront être restituées au plus tard le dimanche avant 20 h 00 dans la boîte aux lettres de la Mairie,

à l'issue de la manifestation.

Lors de la remise des clés, l'utilisateur devra déposer un chèque de caution d'un montant de 300 euros.

Article 6 – Utilisation et respect du règlement : L'accès au complexe des Pinsonnières n'est pas autorisé avant 10 h 00.

Afin de garantir le bon usage des locaux, chaque utilisateur est tenu de remettre en état de propreté les espaces utilisés après son passage (entrée, tisanerie, salles, vestiaires et sanitaires). Un local ménage est mis à disposition.

Les utilisateurs se succédant dans les locaux, toute dégradation constatée ou tout défaut d'entretien devra être signalé sans délai à la Mairie, par téléphone pendant les horaires d'ouverture ou par courrier électronique accompagné de photographies.

En cas de nettoyage non effectué ou insuffisant, le ménage sera réalisé par les agents de la Commune et fera l'objet d'une facturation forfaitaire de 300 €.

En cas de dégradation des locaux, du mobilier ou du matériel mis à disposition, les frais de réparation ou de remise en état seront intégralement facturés au locataire, conformément aux coûts réellement engagés par la Commune.

Article 9 – Dispositions finales : La salle ne sera pas louée pendant les vacances d'été, les fêtes de fin d'années, les jours fériés ainsi que les week-ends incluant un jour férié, sauf autorisation dérogatoire faite par Le Maire.

Si le locataire, souhaite avoir recours à un restaurateur type (food truck), la demande d'occupation de voirie devra être faite 1 mois avant la date de l'événement.

Le chargement des batteries des véhicules électriques est interdit sur l'équipement électrique de la salle.

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

- **ADOpte** les modifications précitées
- **APPLIQUE** le nouveau règlement intérieur des salles à compter du 1^{er} septembre 2026
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions dans le cadre de cette délibération

Le règlement est de plus en plus évolué :

Certaines associations occupent trop d'heures dans la semaine alors que l'article 2 affirme maximum 4h pour laisser à répartitions de différents créneaux pour les associations.

Les clés sont retirées à partir de 9h30 et non avant parce qu'il y a une organisation de nettoyage pour ne pas les laisser la responsabilité de nettoyage aux associations aux niveaux des salles

L'accessibilité des Food trucks n'est disponible que à la salle Salicorne pour les stationnements prévus en avance

Points d'informations :

Un devis de 10 178€ HT va être signé pour la remise à niveau des ordinateurs des agents et l'achat de trois nouveaux. Sur les anciens PC, un sera prévu pour les élus et les autres donnés à l'école.

La Clé de Sol : accord de l'association afin d'occuper les locaux prévus dans la future salle polyvalente. Un courrier a été signé par la Présidente de l'association et les élus.

PPRL : un rendez-vous est prévu en juin avec les Préfecture afin de discuter de nombreux éléments, dont la phase 1 pour les aléas avec la décision unanime d'une côte d'aléas.

Cimetière : beaucoup de vols de plaques et de fleurs sur les tombes. Une réflexion sera menée sur de la vidéo-surveillance.

Prochain Conseil Municipal : lundi 14 septembre à 19h.

Le Conseil Municipal est clos à 20h39.