

Conseil municipal du 15 juin 2026 à 19h30
--

Présents

:

M. le Maire et 14 conseillers municipaux.

Absents excusés avec procuration :

- M. Cyril CHARLIER, donnant procuration à Mme Catherine MÉNARD ;
- Mme Catherine HAYART, donnant procuration à Mme Céline GUERSILLON ;
- Mme BLANQUET, donnant procuration à M. MAUUARIN ;
- Mme CASTAGNOLI, donnant procuration à M. TAPIN.

Public

:

Quatre personnes assistent à la séance

Ouverture du conseil :

M. le Maire ouvre la séance et indique que le tableau des tarifs transmis aux conseillers municipaux a fait l'objet de légères modifications depuis son envoi.

Conformément aux dispositions du règlement intérieur du Conseil municipal, M. le Maire informe l'assemblée que la commune s'est dotée d'un matériel d'enregistrement sonore et que la séance fera l'objet d'un enregistrement. Aucun conseiller ne s'y oppose.

M. le Maire propose la désignation de M. MALBLANC en qualité de secrétaire de séance. Celui-ci accepte cette fonction.

1) Procès verbal des délibérations de la réunion du 04/05/2026
Nomination d'un secrétaire de Séance

Validation du procès-verbal du dernier conseil :

M. MALBLANC demande à faire modifier le procès-verbal du précédent conseil concernant la délibération 2026-05-09 qui indique :

« Présentation par M. FLORES de la délibération rappelée ci-dessous (M. MAILLET est sorti au moment de cette présentation). M. FLORES indique que les personnes intéressées au sein de l'Association susvisée sont priées de sortir, ainsi MM. MALBLANC et CHARLIER sortent au moment du vote. »

Il l'estime non conforme par rapport au déroulé des faits. Il lit la phrase qu'il souhaite faire modifier indiquant :

« Présentation par M. FLORES de la délibération rappelée ci-dessous (M. MAILLET est sorti au moment de cette présentation). M. MALBLANC interrompt M. FLORES pour lui indiquer qu'il souhaite sortir en compagnie de M CHARLIER se considérant comme intéressés indirectement par la délibération à venir mais M. FLORES indique vouloir finir sa phrase et qu'il va ensuite

proposer aux personnes intéressées de quitter la salle. Puis, M. FLORES indique que les personnes intéressées par le recours de l'Association susvisée sont priées de sortir, ainsi MM. MALBLANC et CHARLIER sortent avant que les débats aient lieu. »

Il demande également à faire marquer juste après le vote de la délibération 2026-05-09 et avant la délibération 2026-05-10 que « MM MALBLANC, CHARLIER et MAILLET reviennent dans la salle »

Tous les conseillers sont d'accord pour cette modification.

Ordre du jour

2) Tarifs cantine 2026-2027

Après examen par la Commission des Affaires Scolaires, il est proposé au titre de l'année 2026-2027 d'appliquer les tarifs de la cantine scolaire de la façon suivante :

- 6.30 € par repas
- 4.30 € par repas pour les familles bénéficiant de la complémentaire santé solidaire (CSS)

M. MAUUARIN présente le rapport de la commission Vie scolaire réunie le 27 mai 2026 à 14h30, en présence des élus, du maire de Moncetz, de représentants des parents d'élèves des écoles maternelle et primaire, ainsi que de Mmes Strauss et Guersillon.

Le périscolaire présente un déficit de 34 205 € (cantine incluse) en 2025, en hausse en raison du recrutement de personnel supplémentaire et de l'augmentation des coûts du prestataire API (de 3.38€ à 3.61€/repas). M. MAUUARIN rappelle qu'il s'agit d'un service à la population qui ne peut être financièrement équilibré.

Concernant la restauration scolaire, 17 081 repas ont été servis en 2025-2026 contre 16 250 l'année précédente (+811 repas). Le coût réel d'un repas est de 7,15 €, la commune prenant en charge environ 1,30 € par repas. La commission propose à l'unanimité de porter le tarif du repas à 6,30 € et le tarif solidaire à 4,30 €.

La garderie enregistre un déficit de 12 488 €. La commission propose de faire évoluer les tarifs à 1,10 € le matin, 1,10 € le midi et 1,30 € le soir. Pour un enfant fréquentant la garderie tous les matins, cela représente une hausse de 14,40 € par an.

L'aide aux devoirs (lundis et jeudis) présente un déficit de 515 €. Le tarif de la séance passerait de 1,80 € à 2 €. Une pénalité de 5 € est proposée pour les retards après 18h15. La commune assure l'accueil des enfants de 7h30 à 18h30.

La commission propose également la désignation d'un référent pour la cantine et le périscolaire.

M. le Maire souligne la forte augmentation de la masse salariale liée à l'évolution des effectifs, le nombre de repas étant passé de 80 à 180 par jour en six ans. M. MAUUARIN précise que le coût du pain fourni par le boulanger de Sarry participe également aux dépenses, dans une logique de soutien au commerce local.

Interrogé par M. MALBLANC sur le projet de nouvelle cantine, M. MAUUARIN indique qu'une étude sera lancée dès septembre pour la création d'un bâtiment à proximité de l'école, destiné à accueillir la cantine et le périscolaire. M. le Maire précise qu'un équipement similaire de 110 places a coûté 1,4 M€ dans une commune voisine et que des subventions pourraient être mobilisées. Les commissions Bâtiments et Finances seront associées au projet.

Enfin, en réponse à Pauline CENTINEO concernant l'accueil du mercredi, M. le Maire indique que la principale difficulté demeure le recrutement de personnel. Madame MAURY précise que l'association Familles Rurales ne peut assurer ce service et le centre de loisirs de Moncetz intervient uniquement sur les temps extrascolaires.

M. MALBLANC propose d'engager une évolution du service périscolaire en le déclarant auprès de l'État, via le Ministère de la Jeunesse et des Sports, à l'image de ce qui est déjà pratiqué par les Familles Rurales pour l'accueil extrascolaire durant les vacances scolaires (centre de Moncetz-Longevas).

Cette démarche permettrait de bénéficier des aides de la CAF, de garantir l'intervention de personnels qualifiés et formés, de s'appuyer sur un véritable projet pédagogique et de renforcer les contrôles des antécédents et de l'aptitude des agents en contact avec les enfants, afin d'assurer un encadrement de qualité et conforme aux exigences réglementaires.

M. MALBLANC souligne qu'il s'agit d'un choix structurant visant à prioriser la qualité de l'accueil périscolaire en semaine (lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur les temps du matin, du midi et du soir). Cette réflexion pourrait ensuite être étendue à l'accueil du mercredi, en s'inspirant notamment du fonctionnement du centre de loisirs de Moncetz. Une concertation avec cette structure pourrait être engagée afin d'étudier les modalités de coopération possibles, notamment la participation de certains de ses agents, tels que le directeur du centre de loisirs de Moncetz, à l'encadrement ou à l'animation des activités périscolaires de Sarry.

Le Maire indique que les directeurs du centre de loisirs ne peuvent pas en semaine et qu'ils changent régulièrement.

M. MALBLANC souligne qu'un des principaux avantages de la mise en place d'un accueil déclaré de type centre de loisirs réside dans la qualification des animateurs, titulaires ou en cours de formation BAFA. Cette professionnalisation de l'encadrement permettrait d'offrir aux enfants des activités adaptées et de qualité.

Il indique également que les agents intervenant actuellement sur les temps de restauration et de garderie assurent leurs missions avec sérieux, mais peuvent parfois se trouver en difficulté face à la gestion de certains groupes d'enfants. Le recours à des animateurs formés apporterait ainsi un soutien précieux et contribuerait à améliorer l'encadrement des enfants.

Cette évolution permettrait enfin de renforcer la dimension éducative du périscolaire, afin qu'il ne soit plus perçu comme une simple garderie, mais comme un véritable temps d'animation et d'épanouissement pour les enfants.

M. MAUUARIN rappelle que, par le passé, des activités étaient proposées dans le cadre du périscolaire. Toutefois, il précise que cette expérience s'était heurtée à une faible adhésion des familles, nombre de parents n'étant pas disposés à supporter le coût supplémentaire que représentaient ces animations. Il souligne que cette question de l'acceptabilité financière par les familles devra être prise en compte dans toute réflexion visant à développer de nouvelles activités périscolaires.

M. le Maire précise qu'à l'époque, les activités étaient assurées par des intervenants extérieurs mis à disposition de la collectivité. Il rappelle que l'organisation rencontrait

certaines difficultés, les intervenants n'étant pas toujours présents comme prévu. Ces absences pouvaient alors placer la commune dans une situation délicate, en laissant les enfants sans activité encadrée et en nécessitant une réorganisation de dernière minute.

M. MALBLANC insiste sur le fait que des dispositifs de financement existent et que l'affiliation de l'accueil périscolaire auprès du Ministère de la Jeunesse et des Sports constituerait une garantie supplémentaire quant à la qualité de l'encadrement proposé aux enfants. Cette démarche permettrait notamment de s'assurer de la qualification des intervenants, du respect d'un projet pédagogique et du contrôle des personnels intervenant auprès des mineurs.

Il estime qu'un accueil périscolaire de qualité, proposant de véritables activités éducatives et d'animation tout au long de la semaine, serait de nature à renforcer l'attractivité de l'école et à fidéliser les familles.

À ce titre, il s'interroge sur les raisons du départ annoncé de quatre enfants à la prochaine rentrée scolaire et considère qu'une réflexion globale sur l'attractivité des services proposés aux familles, notamment en matière de périscolaire, pourrait contribuer à limiter ce type de situation.

M. MAUUARIN indique que, depuis les vacances d'avril, les activités proposées reçoivent des retours positifs de la part des familles.

Mme Catherine MÉNARD demande si une déclaration auprès du Ministère de la Jeunesse et des Sports a été envisagée pour ces activités.

M. MAUUARIN répond que la question des locaux constitue un frein important. Il rappelle qu'un contrôle a récemment eu lieu à Moncetz et souligne que Jeunesse et Sports impose de nombreuses contraintes réglementaires. Il précise que tout projet de création d'un nouvel espace devra intégrer ces exigences dès sa conception. M. MALBLANC se propose d'accompagner la commune dans cette réflexion afin d'éviter les fuites d'enfants vers les écoles privées de Châlons notamment.

M. MAUUARIN ajoute que, de manière générale, les départs vers l'enseignement privé sont moins nombreux sur le secteur de Châlons et que l'effectif de l'école maternelle sera satisfaisant à la prochaine rentrée.

M. MALBLANC suggère de consulter les familles afin d'identifier leurs besoins avant d'engager une réflexion avec Jeunesse et Sports. M. MAUUARIN rappelle toutefois que les résultats des sondages doivent être interprétés avec prudence, les intentions exprimées ne se traduisant pas toujours par une utilisation effective du service.

M. le Maire indique que la commune s'est renseignée sur les pratiques des communes voisines et souligne que ce type de service représente un coût important pour les familles. Il s'engage à communiquer des éléments de comparaison.

M. MAUUARIN attire également l'attention sur la nécessité de ne pas concurrencer les associations locales qui proposent déjà des activités le mercredi.

Concernant les tarifs, M. DOMMANGE demande si leur augmentation sera communiquée aux familles. M. TAPIN répond que cette information figurera dans le règlement du périscolaire.

Enfin, M. MAUUARIN précise que les modalités d'inscription ont évolué : les enfants sont désormais inscrits par séance et la facturation est effectuée mensuellement, et non plus trimestriellement.

Après présentation des propositions de la commission, le Conseil municipal procède aux votes :

- Tarifs de la restauration scolaire : adoption à l'unanimité du tarif de 6,30 € par repas et du tarif solidarité à 4,30 €.
- Tarifs du périscolaire : adoption à l'unanimité des tarifs de 1,10 € le matin, 1,10 € le midi et 1,30 € le soir.
- Aide aux devoirs : adoption à l'unanimité du tarif de 2 € par séance ainsi que de la pénalité de 5 € appliquée en cas de retard des parents après 18h15.

3) Organisation, tarifs des services périscolaires et règlement

La Commission des Affaires Scolaires, accompagnée de la Commune de Moncetz Longevas a examiné l'organisation, et le règlement du service périscolaire - Ce dernier sera donné aux parents pour signature à l'inscription à nos services

En parallèle, et comme échangé en Commission du Personnel, la Commune de Sarry va recruter un référent en charge des services périscolaires - Celui-ci travaillera en étroite collaboration avec l'équipe en place, la direction des services et les élus afin de répondre au mieux aux attentes des parents, des contraintes liées aux services et veiller à un meilleur fonctionnement (aménagement, organisation des services, attendus, échanges avec les familles...)

Tarifs 2026-2027 - Aide aux Devoirs (12 enfants minimum / en dessous, un service de garderie sera proposé)

Les tarifs journaliers sont arrêtés à 2 € (à titre indicatif et par séance)

1^{ère} période : Septembre / Octobre / Novembre / Décembre

2^{ème} période : Janvier / Février / Mars

3^{ème} période : Avril / Mai / Juin/ début juillet

1^{ère} période: septembre, octobre, novembre, décembre

	septembre	octobre	novembre	décembre	tarif journalier	total
lundi	8	4	10	4	2	26
jeudi	6	6	8	6	2	26
2 jours	14	10	18	10	2	52

2^{ème} période: janvier, février, mars

	janvier	février	mars	tarif journalier	total
lundi	8	6	10	2	24
jeudi	8	6	8	2	22
2 jours	16	12	18	2	46

3^{ème} période : avril, mai, juin, juillet

	avril	mai	juin/juillet	tarif journalier	total
lundi	4	8	8	2	20
jeudi	6	6	8	2	20
2 jours	10	14	16	2	40

Tarifs 2026-2027 - Garderies

Les tarifs journaliers sont arrêtés et répartis comme suit :

Tranches horaires	Tarifs 2026-2027
7h 30/8h15 (maternelle)	1,10€
7h30/8h20 (élémentaire)	1,10€
12h50/13h45	1,10€
16h30/18h15	1,30€

Il est rappelé, que l'accueil aux services ne pourra être pris en compte (inscription) que si le règlement de toutes les factures a été effectué.

Mise à jour du règlement du périscolaire – sanction

M. MAUUARIN présente les modifications du règlement concernant les sanctions applicables aux enfants fréquentant les services périscolaires et de restauration scolaire.

Il précise que le dialogue, l'écoute et la pédagogie resteront privilégiés. En cas d'incident, les parents seront d'abord contactés par téléphone, puis un courriel leur sera adressé afin de conserver une trace écrite des échanges.

Pour les comportements répétés malgré plusieurs rappels, le règlement prévoit une gradation des sanctions : avertissement, exclusion temporaire de deux ou trois jours, puis exclusion définitive. En cas de comportement violent ou dangereux, la commission compétente sera réunie afin d'examiner la situation.

M. le Maire indique que les difficultés rencontrées concernent principalement l'indiscipline pendant les repas et des comportements irrespectueux envers le personnel.

M. MAUUARIN souligne que la situation s'est améliorée depuis la mise en place d'une personne dédiée à la surveillance. Il précise que les incidents concernent un nombre limité d'enfants et rappelle l'importance du dialogue avec les familles afin de prendre en compte d'éventuelles situations particulières. Un appel téléphonique précèdera systématiquement l'envoi d'un mail aux parents.

Mme Catherine MÉNARD demande qui sera chargé de l'appel. Il est précisé que c'est aujourd'hui Mme STRAUSS et qu'elle peut être informée des situations dès 14 heures.

Interrogé sur les effectifs, M. le Maire indique que le service comprend une surveillante, trois agents de service et un agent affecté à la plonge.

À la question de Mme MÉNARD sur la formation de la surveillante aux situations de crise face aux enfants, M. MAUUARIN répond qu'un plan de formation sera mis en place et que les futurs recrutements tiendront compte des qualifications et diplômes des candidats.

Le règlement modifié est adopté à l'unanimité.

4) Services Périscolaires - rentrée scolaire 2026-2027

Afin de compléter notre équipe en charge des services périscolaires (accueil du matin, cantine/garderies, et garderie du soir) il convient de procéder au recrutement d'un agent à savoir :

- un référent services périscolaires - Adjoint d'animation à temps non complet (DHS 25h00)
- d'un adjoint d'animation à raison de 2h00 par semaine pour l'aide aux devoirs les lundis et jeudis et
- de modifier la durée hebdomadaire de services de 3 adjoints techniques et de les porter respectivement

à 25h00 au lieu de 17h30 (dont activités midi et soir et services cantine)

à 20h00 au lieu de 9h00 (dont accueil des petits de la maternelle à la cantine, aide à la plonge, et garderie du soir : se substitue à deux cdd actuellement occupés)

et à 28h00 au lieu de 35h00 (pour un agent en charge de l'entretien de locaux et d'une partie de services périsco - garderie et cantine)

Modification des postes pour la rentrée scolaire 2026

M. le Maire présente les adaptations des postes contractuels nécessaires au fonctionnement des services périscolaires à compter de la rentrée scolaire 2026.

Il est proposé :

- de porter un poste de 17h30 à 25 heures hebdomadaires afin de renforcer l'encadrement de la garderie du midi et du soir ;
- de transformer un poste de 9 heures à 35 heures hebdomadaires pour créer une fonction de référente chargée de l'accueil des enfants le matin, de la surveillance de la garderie du soir, de l'encadrement de la cantine, de la coordination du personnel affecté à la restauration scolaire ainsi que du bon déroulement des repas ;
- de réduire un poste de 35 heures à 28 heures hebdomadaires.

M. le Maire précise que ces postes feront l'objet d'un appel à candidatures et que les agents M. MAUUARIN indique qu'après la création du poste à 25 heures, une délibération distincte sera nécessaire afin de supprimer le poste de 17h30 devenu sans objet. Il rappelle également qu'un des agents actuellement en poste complétait sa pension de retraite grâce à cette activité.

Il souligne les difficultés de recrutement auxquelles la commune est confrontée, les compétences recherchées étant parfois difficiles à trouver au regard du nombre d'heures proposées. L'appel à candidatures est ouvert jusqu'au 16 juillet 2026.

Mme Catherine MÉNARD estime que ce délai est relativement court.

Concernant l'aide aux devoirs, M. MAUUARIN rappelle qu'elle est assurée à raison de deux heures par semaine par une étudiante. Une seconde étudiante a fait part de son intérêt pour cette mission.

Mme Catherine MÉNARD s'interroge sur les vérifications effectuées lors des recrutements. Il est répondu qu'un extrait de casier judiciaire est systématiquement demandé aux candidats.

M. MALBLANC souligne que l'affiliation à un accueil déclaré auprès du Ministère de la Jeunesse et des Sports permettrait également de bénéficier de contrôles renforcés des intervenants auprès des mineurs, grâce à l'accès à des fichiers administratifs spécifiques complétant les informations figurant au casier judiciaire.

Les modifications de postes sont adoptées à l'unanimité.

5) Bibliothèque Municipale et secrétariat de mairie - création de 2 postes

Un de nos agents en charge de la bibliothèque, et du secrétariat de mairie (2 mi-temps répartis à hauteur de 35 h 00 hebdomadaires) fera valoir ses droits à la retraite en fin d'année 2026
Il convient d'ores et déjà de procéder à la création des deux postes

- un poste d'adjoint administratif à temps non complet (17h30)
- un poste d'adjoint du patrimoine à temps non complet (17h30)

Un tuilage entre les personnes recrutées et l'intéressée pourrait intervenir sur la période de Novembre à fin Décembre

Info tableau des effectifs

Cadres d'emploi Filières	Grades du cadre	Cot	Effectif budg	Effectif pourvu	TC/TNC
Filière Administrative	Attaché Territorial	A	1	1	1 TC
	Adjoint Administratif	C	1	1	1 TC
	Adjoint administratif (mi temps)	C	1	0	0 TNC
Filière culturelle	Adjoint du patrimoine principal 1 ^{ère} classe	C	1	1	1 TC
	Adjoint du patrimoine (mi temps)	C	1	0	0 TNC
Filière animation	Adjoint d'animation (ref aff. Sec)	C	1	1	1 TNC
	Adjoint d'animation ppal de 1 ^{ère} (aide aux devoirs)	C	1	1	1 TNC
	Adjoint d'animation ppal de 2 ^{ème} Classe (avancement grade Mme MAUGIN) 01/09/2026	C	1	1	1 TNC
Filière technique	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	1	1	1 TC
	Agent de maîtrise principal (départ d'un agent retraite au 01/08/2026)	C	2	1	1 TC
	Adjoint technique ppal de 1 ^{ère} classe	C	2	2	2 TC
	Adjoint technique ppal de 1 ^{ère} au 01/09/2026 (avancement grade Mme GALLOIS et M. DESIRANT)	C	2	2	2 TC
	Adjoint technique ppal de 2 ^{ème} grade (avancement grade Mme DIOT 01/09/2026)	C	2	1	1 TNC
	Adjoint technique	C	9	8	2 TC 6 TNC
Filière sociale	ATSEM principal 1 ^{ère} classe	C	1	1	1 TC
	TOTAL			22 (2 mi temps à pourvoir)	12 TC / 10 TNC

Ouverture de postes suite à un départ à la retraite

M. le Maire informe le Conseil municipal du prochain départ à la retraite d'un agent occupant actuellement deux fonctions distinctes : un poste à mi-temps à la bibliothèque, relevant du cadre d'emplois des agents du patrimoine, et un poste à mi-temps au secrétariat de mairie.

Il précise que ces deux missions, jusqu'alors assurées par une seule et même personne, correspondent à deux statuts différents. Afin de respecter cette organisation, il est proposé de créer deux postes distincts pour assurer son remplacement.

Le recrutement devrait intervenir entre les mois de septembre et octobre. Pour la partie bibliothèque, la commune souhaite mettre en place une période de tuilage avec l'agent partant afin de permettre la transmission des compétences, notamment en ce qui concerne le suivi de la bibliothèque scolaire, de la crèche et des relations avec les assistantes maternelles.

La création des postes est adoptée à l'unanimité.

Concernant les services techniques, M. le Maire annonce que M. CATRY, actuellement en congés, fera valoir ses droits à la retraite à compter du 1er août. Il sera remplacé par M. JESSON, recruté à la mi-avril, qui assurera la coordination des services techniques, l'encadrement de M. HAYART et le suivi des différents dossiers.

M. le Maire précise également que M. FRAPART est chargé de l'entretien des bâtiments communaux ainsi que du suivi des contrôles et visites de sécurité réglementaires.

6) Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Lors de la dernière réunion de Conseil Municipal, a été créée une Commission de travail afin d'examiner, modifier et conformément aux articles L2121-8 ET L5211-1 du CGCT proposer pour vote une nouvelle version du règlement intérieur

Le nouveau règlement est joint à la présente note de synthèse et sera applicable dès sa transmission au Contrôle de légalité

Règlement intérieur du Conseil municipal

M. le Maire présente le projet de règlement intérieur, préalablement examiné en commission, et demande si des observations doivent être formulées.

Les échanges portent principalement sur la composition des commissions municipales. Il est rappelé que les membres ont désormais été définitivement désignés, même si certains n'ont pas reçu leur convocation à temps pour participer à une première réunion.

À la demande de M. MALBLANC, les présidents de commission présentent le nombre de candidatures reçues. M. FLORÈS indique avoir retenu huit membres extérieurs dans sa commission, pour une dizaine à douze candidatures. La commission Bâtiments compte trois membres extérieurs retenus. M. MAUUARIN précise que la commission Jeunesse a reçu trois candidatures. La commission scolaire comprend un représentant de l'APES ainsi qu'un représentant de chaque école. La commission Communication est composée de cinq élus et d'un membre extérieur.

La commission Sports, Culture et Loisirs compte trois membres extérieurs et se réunira pour la première fois le lendemain à 18 heures avec les représentants associatifs. La commission Affaires générales comprend dix membres, dont quatre extérieurs. M. le Maire précise enfin la composition des commissions Voirie et Bâtiments et indique que trois candidatures n'ont pas été retenues.

Interrogé par M. MALBLANC sur les motifs de ces refus, M. le Maire répond que ce point sera abordé lors des questions diverses.

Mme Catherine MÉNARD s'interroge sur l'intérêt de fixer dans le règlement le nombre de membres des commissions, cette disposition imposant une modification du règlement à chaque évolution. M. FLORÈS répond qu'une mise à jour du règlement validée par une délibération du CM est de toutes façons obligatoires à chaque nouvelle mandature.

M. le Maire rappelle également les obligations de transparence prévues par l'article 27 de la loi Sapin. À ce titre, Mme STRAUSS adressera chaque mois un courriel aux conseillers municipaux afin de recenser les dépenses dans le cadre de leurs fonctions.

Le règlement intérieur est adopté à l'unanimité.

7) Fonctionnement du Conseil Municipal - Désignation de deux conseillers délégués

Afin de compléter l'équipe en place et s'accompagner des compétences nécessaires à l'examen, au montage et aux suivis de dossiers spécifiques, il vous est proposé la désignation de deux conseillers délégués

Mme Claudine MAURY - Conseiller délégué aux actions sociales et plus précisément en charge du suivi des personnes âgées et des aidants

M. André LBLANC - Conseiller délégué aux marchés publics, suivi de l'agrandissement du nouveau cimetière et mise à jour du tableau général de voirie

Ces délégations seront effectives à compter du xx-xx-2026

8) Fonctionnement du Conseil Municipal - Indemnités des élus

Par délibération du 7/04/2026 (2026-04-03) ont été fixées les indemnités des élus (maire et adjoints)

Afin de compléter les informations conformément aux désignations ci-dessus mais également afin d'ajuster le montant de l'indemnité du maire afin que le plafond d'exonération des charges sociales demeure, il est proposé de modifier la délibération susvisée de la façon suivante

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-29 et L. 2123-20 à 24-1,

Considérant que l'article L. 2123-23 du code précité attribue de droit le montant maximal au maire,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le montant des indemnités des adjoints et conseillers délégués en votant un taux applicable à une valeur maximale fixée par référence à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique en fonction du nombre d'habitants de la commune,

Considérant que l'enveloppe globale des indemnités susceptibles d'être allouées au maire, adjoints, et délégués, ne doit pas être dépassée.

Considérant que la commune compte une population totale de 2118 habitants au 1er janvier 2026, le maire présente les délégations qu'il va confier par arrêté aux deux délégués qu'ils souhaitent nommer, et donne lecture des valeurs mensuelles maximales actuelles

Indice majoré 835 soit 4110,52 € mensuel (IBTFP 1027)	Maire		Adjoint	
	Indemnité brute maximale (L 2123-23 du CGCT)		Indemnité brute maximale (L 2123-24 du CGCT)	
Population totale		mensuelle		mensuelle
De 1 000 à 3 499	Taux 55,7 %	2289,56 €	Taux 21,38 %	878,83 €

- fixer l'indemnité du maire à 77% du montant de référence, soit un mensuel de 1755,60 € (1755,60/2289,56), conformément à sa demande en date du 01/06/2026
- de fixer à compter du **/**/, les indemnités de fonction des adjoints et délégués aux pourcentages suivants du montant de référence

1er adjoint : 16,8 % soit un mensuel de 690,57 €

2ème adjoint : 16,8 % soit un mensuel de 690,57 €

3ème adjoint : 16,8 % soit un mensuel de 690,57 €

4ème adjoint : 16,8 % soit un mensuel de 690,57 €

5ème adjoint : 16,8 % soit un mensuel de 690,57 €

1^{ER} délégué : 6 % soit un mensuel de 242,63 €

2ème délégué : 6 % soit un mensuel de 242,63 €

- d'instaurer à compter du 01/07/2026 une somme forfaitaire de 190 € qui sera versée à M. le Maire pour la prise en charge de ses frais de représentation (article D1617-19 du CGCT)
- de procéder automatiquement à la revalorisation de ces indemnités en fonction de l'évolution des montants de référence. Les montants mentionnés à titre indicatif dans la présente délibération sont calculés en fonction des plafonds en vigueur lors du vote.
- d'inscrire annuellement les crédits nécessaires au chapitre 65 du budget communal

Fonctionnement du Conseil municipal – Indemnités des élus

M. le Maire présente les délégations confiées à deux conseillers municipaux délégués :

- Mme MAURY est chargée du suivi des personnes âgées et de leurs aidants, sous la responsabilité de Mme GUERSILLON ;
- M. André LEBLANC est chargé du suivi des marchés publics, de l'agrandissement et de la gestion des cimetières, de la procédure de reprise des concessions abandonnées ainsi que de la mise à jour du tableau général des voiries, notamment en raison de difficultés rencontrées avec certains notaires et de l'abandon de certains lotissements. Il exerce ces missions sous la responsabilité de M. FLORES

N'ayant pas à délibérer, le conseil en prend acte.

Concernant les indemnités, M. le Maire rappelle qu'il s'était engagé à réduire son indemnité à 77 % du montant maximal autorisé. Cette réduction permet de maintenir sa rémunération en dessous du plafond de la Sécurité sociale et d'éviter à la commune le paiement de certaines cotisations sociales.

Mme Catherine MÉNARD attire toutefois l'attention sur le faible écart avec ce plafond à savoir de 27 centimes d'euros et estime qu'une évolution des montants de référence pourrait remettre en cause cet équilibre. Mme GUERSILLON indique que cette méthode a été recommandée à la commune par la DGFIP.

M. le Maire précise qu'après prise en compte des indemnités des conseillers délégués, une somme d'environ 400 € demeure disponible dans l'enveloppe indemnitaire globale.

Il est également proposé de porter l'indemnité forfaitaire représentative des frais de déplacement du maire à 190 € par mois. M. le Maire précise que les justificatifs correspondants sont conservés en vue d'éventuels contrôles.

Mme Catherine MÉNARD obtient confirmation que cette indemnité est bien mensuelle et forfaitaire, ce qui implique qu'aucun justificatif de frais n'est à fournir au versement (sauf en cas de contrôle de la trésorerie comme le précise Madame TONNEAU) et estime que cette augmentation compense en partie la baisse de l'indemnité du maire. M. le Maire répond que la charge de travail demeure identique.

Mme Catherine MÉNARD estime que cette augmentation compense en partie la baisse de l'indemnité du maire. M. le Maire répond que la charge de travail demeure identique.

M. MALBLANC interroge M. le Maire sur la possibilité d'un cumul entre cette indemnité de frais de représentation et une éventuelle indemnité de même nature perçue dans le cadre de son mandat communautaire. M. le Maire répond qu'il ne bénéficie d'aucune autre indemnité de frais de représentation et que celle proposée concerne uniquement l'exercice de ses fonctions municipales. En tant qu' élu communautaire, seuls sont indemnisés ses frais de déplacements en sus de son indemnité de conseiller délégué.

M. le Maire quitte la salle avant le vote de cette délibération. M. FLORES assure alors la présidence de séance.

Les montants proposés sont les suivants :

- indemnité du maire : 1 750 € par mois (77 % du montant maximal) ;
- indemnité des adjoints : 690,57 € par mois ;
- indemnité de chaque conseiller délégué : 242,63 € par mois ;
- indemnité forfaitaire de frais de déplacement du maire : 190 € par mois.

La délibération est adoptée par **14 voix pour et 4 voix contre**.

M. le Maire rejoint ensuite la séance.

8) Tarifs divers (location de salle et autres) mise à jour

Compte tenu des fonctionnalités de la pompe à chaleur de la salle des fêtes qui peut être réversible en climatiseur, il convient de définir le tarif à appliqué aux futures locations.

Afin d'être en concordance avec les dépenses d'énergie et le contrat qui s'y rapporte, il est proposé de facturer (à la demande des intéressés) une participation à hauteur du coût d'énergie selon le tableau joint en annexe (par journée de mise en fonctionnement)

Concernant la location de la salle du Colombier il convient de supprimer le créneau horaire mentionné dans la partie manifestation à but non lucratif des entreprises uniquement le Jeudi

Tarifs de location de la salle des fêtes

M. le Maire présente les nouveaux tarifs proposés pour la location de la salle des fêtes. Afin de tenir compte des coûts énergétiques liés au confort thermique du bâtiment, il est proposé de mettre en place une participation complémentaire de 80 € pour le rafraîchissement de la salle durant la période estivale, d'avril à octobre.

Pour les personnes extérieures à la commune, le tarif de location est fixé à 160 € en période hivernale, auquel pourra s'ajouter le forfait de 80 € pour le rafraîchissement en période estivale. Le tarif de location pour un week-end est fixé à 120 € d'avril à octobre.

M. FLORÈS précise que le rafraîchissement est assuré par un système de compression permettant de maintenir une température d'environ 25 °C (à savoir environ 3 degrés de moins qu'à l'extérieur), évitant ainsi le recours à une climatisation classique plus énergivore et utilisant des gaz à effet de serre.

M. le Maire indique que ces tarifs reposent sur une analyse précise des consommations réelles d'électricité. Les relevés de compteur effectués avant et après chaque location ont permis d'établir un tableau des coûts reflétant au mieux les dépenses supportées par la commune. Il rappelle également que le prix de l'électricité varie selon les périodes de l'année, avec un tarif spécifique appliqué du 30 avril au 30 octobre.

Mme Catherine MÉNARD s'interroge sur le positionnement de ces tarifs par rapport aux communes voisines. M. le Maire répond qu'ils sont comparables à ceux pratiqués à Compertrix et à Saint-Memmie, tout en restant légèrement supérieurs à ceux de Moncetz, dont la salle est de capacité plus réduite.

Il est enfin rappelé que la salle des fêtes reste accessible aux personnes extérieures à la commune, tout en maintenant une priorité de réservation au bénéfice des associations locales, dont les manifestations sont intégrées en premier dans le calendrier d'occupation.

Les nouveaux tarifs sont adoptés à l'unanimité.

Questions diverses

M. le Maire informe le Conseil municipal de l'ouverture d'une permanence des élus le samedi 6 juin de 10h à 11h. Trois habitants de Sarry s'y sont présentés. Les prochaines permanences sont programmées les 4 juillet et 5 septembre.

Interrogé par M. MALBLANC sur les sujets évoqués, M. FLORES indique qu'ils ont principalement concerné la voirie, la sécurité routière, des problèmes de voisinage, des signalements liés à des consommations de stupéfiants, ainsi que la propreté à l'arrière de la place du Commerce. Les situations relevant de la sécurité ont fait l'objet de signalements auprès des services de police et du procureur de la République.

Concernant la gestion des déchets, M. le Maire annonce le retour du point d'apport volontaire route de Sogny. Une réflexion est engagée avec les commerçants afin de créer un espace fermé et sécurisé, réservé à leurs déchets. Il rappelle également que les cartons ne doivent pas être déposés dans les bacs jaunes.

Abordant les difficultés de stationnement rue de la Roseaie, M. le Maire indique que certains véhicules compliquent le passage des camions de collecte des déchets. Il précise que l'arrivée récente d'une nouvelle famille a contribué à tendre les relations de voisinage et estime qu'il convient, dans un premier temps, de laisser les riverains rechercher eux-mêmes une solution.

Mme GUERSILLON présente ensuite le dispositif communal mis en place dans le cadre du plan canicule. L'ensemble des personnes âgées recensées a été contacté. Entre 90 et 95 boîtes SOS accompagnées d'un formulaire ont été distribuées et 24 personnes se sont inscrites au dispositif.

M. le Maire annonce que le prochain numéro du journal municipal *Le Sarrysien* sera distribué dans les jours suivants, tandis que sa version numérique sera mise en ligne dès le lendemain.

Concernant **l'éclairage public**, M. FLORES indique que la commission compétente a proposé de rétablir l'éclairage de la piste cyclable en alignant les horaires sur ceux du village, soit une extinction à 23h en semaine et à minuit les nuits de vendredi à samedi et de samedi à dimanche. Cette mesure représenterait un surcoût estimé à 2 460 € TTC par an.

M. FLORES fait toutefois part de sa préférence personnelle pour une extinction à minuit tous les jours. Plusieurs échanges ont lieu au sein du Conseil municipal. Une conseillère s'interroge sur l'opportunité de s'écarter de la position retenue par la commission. À la demande de M. le Maire, un vote indicatif est organisé. Une majorité de conseillers se prononce en faveur d'une extinction quotidienne à minuit. M. MALBLANC indique avoir réévalué sa position après avoir échangé avec plusieurs riverains depuis la réunion de commission et rejoint désormais la proposition de M. FLORES.

Aucune décision définitive n'est toutefois arrêtée, le technicien chargé du paramétrage des horloges d'éclairage n'intervenant pas avant le mois de septembre. Le sujet sera réinscrit à l'ordre du jour d'un prochain conseil municipal.

Enfin, la question du **remplacement du photocopieur** de l'école maternelle est évoquée. Deux options sont à l'étude : la location ou l'acquisition d'un nouvel équipement. Mme GUERSILLON souligne que la commune devra arbitrer entre cet investissement et le remplacement du toboggan de l'aire de jeux, sauf à parvenir à différer la facturation de l'un de ces équipements sur l'exercice 2027.

Mme Pauline CENTINEO intervient pour souligner l'importance du renouvellement du photocopieur de l'école maternelle. M. le Maire conclut qu'une solution sera trouvée pour la rentrée scolaire.

Monsieur le Maire évoque une question posée par mail le jour du conseil municipal par M. MALBLANC concernant un courrier du Maire adressé à 3 sarrysiennes.

M. MALBLANC lit ce courrier :

« Madame,

Vous avez fait acte de candidature pour participer aux travaux de la Commission environnement et cadre de vie, et je vous remercie de l'intérêt porté aux travaux qui y seront examinés. Toutefois, compte tenu des différentes actions menées à l'encontre de la Commune, dont l'affichage sauvage sur les grilles de notre groupe scolaire, des peintures pochoirs sur le domaine public, les autres actions comme des commentaires sur les réseaux sociaux concernant le travail réalisé par le service technique, et l'atteinte à l'image de notre Commune (Sarry sur Fiente... Fiente mondialisée sur Sarry...), Vous comprendrez que ces actions vont à l'encontre de l'éthique de notre Commune et des travaux de la Commission dont vous aviez l'intention de faire partie. Je regrette donc de ne pouvoir donner de suite favorable.

Bien à vous,

Le Maire,

Hervé MAILLET »

Mme REGNIER indique que le courrier a été signé par M. le Maire dans l'exercice de ses fonctions de maire et qu'elle ne voit pas de difficulté particulière à cette situation.

M. MALBLANC indique que cette situation est au contraire très grave dans la mesure où le courrier est signé de la main même du Maire. Il demande à M. le Maire s'il assume avoir signé un tel courrier en qualité de maire et s'il ne considère pas se trouver dans une situation de conflit d'intérêts. Il précise que les personnes visées par ce courrier ont participé à des actions d'opposition au projet de poulailler porté par M. le Maire en tant qu'exploitant agricole. Selon lui, ces actions relèvent de la liberté d'expression et le refus d'accès à une commission municipale sur ce fondement constitue un conflit d'intérêts.

M. le Maire répond que plusieurs plaintes et mains courantes ont été déposées concernant les faits évoqués dans le courrier et que les procédures suivent actuellement leur cours.

M. MALBLANC demande quelles suites ont été données à ces procédures. Il redemande ensuite à M. le Maire s'il assume avoir signé personnellement ce courrier. M. le Maire répond être sûr de lui.

M. MALBLANC insiste sur le fait que les personnes concernées se sont opposées à un projet dont M. le Maire est lui-même porteur et estime qu'il ne peut signer en qualité de maire un courrier faisant référence à des contestations liées au projet de poulailler.

Mme REGNIER indique qu'en tant que maire, M. le Maire est président de droit des commissions municipales et qu'il est parfaitement habilité à signer un tel courrier.

M. le Maire demande alors à M. MALBLANC qui aurait dû signer le courrier selon lui. Celui-ci répond à plusieurs reprises qu'un adjoint aurait pu le signer, ce qui aurait évité toute suspicion de conflit d'intérêts.

M. FLORES intervient pour indiquer que l'image de la commune a été dégradée. Il précise envisager, à titre personnel, de faire un signalement au titre de l'article 40 du Code de procédure pénale pour des faits qu'il qualifie de harcèlement. Il ajoute que le courrier a été

signé en raison de faits portant atteinte à l'image de la commune. Il indique notamment avoir entendu que des aménageurs avaient eu connaissance de l'expression « Sarry sur Fiente » et que cela renvoyait selon lui une image dégradée du village.

M. MALBLANC répond qu'il n'a jamais eu connaissance d'éléments démontrant une atteinte réelle à l'image de la commune et qu'aucune information en ce sens n'a été communiquée.

Il demande à nouveau à M. le Maire s'il assume avoir signé un courrier refusant à des habitants de participer à une commission municipale. Il souligne que cette décision lui paraît contraire aux démarches engagées par la municipalité pour encourager les habitants à participer aux commissions et à la vie communale.

Mme TONNEAU demande si des plaintes pénales ou des mains courantes ont effectivement été déposées. M. le Maire et M. FLORES répondent par l'affirmative.

M. André LEBLANC intervient pour indiquer que la commission concernée compte déjà une dizaine de membres et qu'il n'est pas envisagé d'en accueillir davantage.

M. MALBLANC lui répond que cet argument n'apparaît pas dans le courrier de refus et qu'il ne constitue donc pas le motif invoqué par la municipalité. Il estime que les raisons mentionnées dans le courrier ne permettent pas légalement de refuser l'accès à une commission.

Il ajoute qu'il est indispensable de retirer un tel courrier qu'il juge extrêmement grave.

M. FLORES demande alors à M. MALBLANC s'il est choqué par l'expression « Sarry sur Fiente ». Celui-ci répond que certaines expressions peuvent choquer mais qu'elles relèvent de la liberté d'expression. Il ajoute qu'à sa connaissance aucun bien n'a été dégradé ou détérioré.

M. André LEBLANC indique que certaines peintures réalisées sur la voirie n'ont pas pu être retirées malgré les interventions des services départementaux.

M. MALBLANC lui demande alors si ces peintures sont attribuées avec certitude aux trois personnes concernées par le courrier. M. LEBLANC répond qu'il ne le sait pas.

M. MALBLANC considère qu'il est absurde de refuser l'accès à une commission municipale sur la base de peintures réalisées au pochoir sur le domaine public. Il demande également que soient précisés les montants des éventuelles réparations si des dégradations ont effectivement été constatées.

M. FLORES indique à M. MALBLANC qu'il remet en cause les constatations effectuées par des agents assermentés de la police municipale et de la police nationale.

M. MALBLANC lui demande alors quels éléments concrets permettent de qualifier les faits de dégradations.

M. FLORES répond que des dégradations ont été constatées et que des plaintes ont été déposées.

Mme TONNEAU intervient pour demander comment doit être définie la notion de dégradation.

M. MALBLANC observe qu'à entendre les propos de la majorité, les faits évoqués semblent particulièrement graves alors qu'aucun élément précis n'est présenté.

Il rappelle que vouloir participer à une commission municipale relève d'une démarche démocratique et citoyenne et que les personnes concernées souhaitent participer à la vie de la commune.

M. FLORES insiste à nouveau sur l'atteinte portée selon lui à l'image de la commune par l'expression « Sarry sur Fiente ».

Mme MÉNARD intervient pour rappeler que les personnes concernées se sont exprimées contre un projet agro-industriel particulier et que des habitants peuvent être opposés à ce projet sans être opposés à la commune ou à sa gestion. Elle estime qu'elles ont exercé leur droit à manifester leur opinion en faisant des peintures pochoirs et qu'elles n'ont pas porté atteinte à l'image de Sarry.

M. MALBLANC alerte sur le fait qu'un tel courrier lui paraît manifestement illégal. Il considère que si la commune ne respecte pas elle-même les règles applicables, elle sera ensuite mal fondée à exiger des administrés qu'ils les respectent.

M. MORARD intervient pour indiquer que le maire est habilité à signer ce type de courrier concernant les commissions. Il ajoute que si des jeunes réalisaient des tags sur le domaine public, il conviendrait selon lui d'adopter la même position.

M. Morard demande à Madame Menard, si des jeunes réalisent des tags dans la commune, est ce que la commune doit avoir la même indulgence ?

Madame Menard indique qu'il ne faut confondre des tags qui sont des dégradations, et l'expression à l'opposition d'un projet industrielle avec l'utilisation de pochoirs.

M. le Maire rappelle qu'il existe dans la commune des panneaux d'affichage permettant à chacun d'exprimer librement ses opinions.

M. FLORES indique qu'il s'inquiète de vivre dans une société où les règles sont de moins en moins respectées.

Mme MÉNARD rappelle qu'il convient de distinguer le projet de poulailler porté par M. MAILLET en tant qu'agriculteur de ses fonctions de maire de la commune. Elle estime que ces deux dimensions ne doivent pas être confondues.

Mme REGNIER réaffirme que le courrier a été signé par le maire dans le cadre de ses fonctions et qu'il lui appartenait de le faire.

M. MALBLANC répond que c'est précisément ce point qui pose problème selon lui et qu'une signature par un adjoint aurait permis d'écarter toute suspicion de conflit d'intérêts.

M. le Maire rappelle que son courrier fait uniquement référence à des faits qu'il considère comme portant atteinte à l'image du village.

Mme GUERSILLON indique à son tour que le maire est responsable des commissions municipales et qu'il lui paraît logique qu'il signe les courriers les concernant.

M. FLORES affirme que l'opposition a parfois contribué à « mettre des cibles dans le dos de certaines personnes », citant notamment le cas du docteur Gilquin. Il ajoute qu'il aurait pu arriver quelque chose à cette dernière.

Mme MÉNARD répond que, selon elle, l'opposition a au contraire contribué à faire évoluer certaines positions dans ce dossier. Plusieurs élus de la majorité réagissent en applaudissant et contestent cette affirmation, indiquant qu'elle ne correspond pas à leur perception des faits.

Le Maire demande ensuite au public de quitter la salle du conseil.

M. MALBLANC demande pour quel motif le public doit sortir et le Maire indique que c'est pour aborder un point confidentiel qui est abordé juste après.

Maintien du distributeur automatique de billets (DAB)

M. le Maire informe le Conseil municipal que la Caisse d'Épargne envisage la fermeture du distributeur automatique de billets situé place du Commerce. Des discussions sont en cours afin d'étudier les conditions de son maintien. La société LOOMIS est concernée par le projet.

Il explique que la conservation du DAB nécessite des travaux d'adaptation du local afin de répondre aux normes de sécurité et d'accessibilité. Le coût des travaux est estimé à un peu plus de 24 000 € TTC. À cela s'ajouterait un coût de fonctionnement mensuel compris entre 330 € et 795 € HT selon la formule retenue, auquel il convient d'ajouter les frais d'assurance et de connexion internet.

M. FLORES présente les différentes solutions techniques étudiées au moyen d'un document projeté sur grand écran. La solution retenue permettrait de conserver le distributeur tout en rendant le reste du bâtiment plus facilement réutilisable. Les travaux comprendraient notamment la création d'un sas sécurisé, des aménagements de maçonnerie, l'installation de portes blindées, ainsi que la séparation des réseaux électriques et numériques.

M. le Maire indique qu'une enquête sera réalisée auprès des habitants afin de mesurer l'utilité du service pour la population. Il souhaite néanmoins recueillir l'avis des conseillers municipaux avant de poursuivre les discussions avec les prestataires concernés.

Des élus soulignent que le distributeur rend service aux habitants, notamment aux personnes âgées et aux personnes à mobilité réduite, mais également aux commerçants de la commune qui constatent qu'une partie de leur clientèle utilise le DAB avant d'effectuer des achats. Plusieurs intervenants rappellent que certains commerces enregistrent encore une part importante de règlements en espèces.

D'autres conseillers s'interrogent sur le coût important de l'investissement et sur la pertinence d'engager la commune sur une durée de cinq ans alors que l'usage de l'argent liquide tend à diminuer. Il est également rappelé que d'autres distributeurs existent à proximité, notamment dans les grandes surfaces de l'agglomération.

Plusieurs pistes alternatives sont évoquées, telles que les dispositifs de retrait chez les commerçants ou l'installation d'autres types de distributeurs, mais aucune ne paraît aujourd'hui apporter une solution pleinement satisfaisante.

Au cours des échanges, plusieurs élus se déclarent favorables au maintien du distributeur au regard du service rendu à la population et de l'attractivité commerciale qu'il procure au centre du village. D'autres expriment davantage de réserves en raison du coût global de l'opération, estimant qu'il conviendra d'arbitrer entre cette dépense et d'autres investissements communaux.

Concernant le tour de table organisé à titre indicatif, M. le Maire demande à chaque élu de se positionner sur le maintien du distributeur automatique de billets, sans que cette prise de position n'engage définitivement le Conseil municipal.

Se déclarent favorables au maintien du distributeur : M. LEBLANC, Mme MAURY, M. MAUJARIN, M. TAPIN, M. MORARD, M. CHAHDI, M. MALBLANC, Mme TONNEAU et Mme CENTINEO. M. MORARD suggère toutefois de limiter l'engagement de la commune à une durée de 36 mois.

Mme GUERSILLON se prononce contre le maintien du distributeur.

Mme MÉNARD indique pour sa part être partagée sur le sujet, voire défavorable compte tenu des coûts induits et de la diminution régulière de l'usage ; idem pour M. DOMMANGE S.

M. FLORES évoque l'existence d'une disposition législative qui, selon lui, ne laisserait pas réellement le choix à la commune face à la décision de la Caisse d'Épargne.

M. MAUUARIN s'interroge sur la possibilité de solliciter une participation financière des communes voisines, estimant que de nombreux habitants des communes environnantes utilisent également le distributeur de Sarry.

Au terme des échanges, M. le Maire constate qu'une majorité des conseillers municipaux présents est favorable à la poursuite des démarches visant à maintenir le distributeur automatique de billets, sous réserve des résultats de la consultation de la population et de la confirmation des conditions financières du projet.

Il propose qu'un nouveau Conseil municipal soit réuni au début du mois de juillet afin de délibérer sur ce dossier.

Fin du conseil municipal à 22h35

LE MAIRE

HERVE MAILLET



LE SECRETAIRE

MATHIEU MALBANC

REGLEMENT de la CANTINE & des SERVICES PERISCOLAIRES

Généralités

Le service de la restauration scolaire est assuré à l'école élémentaire par le personnel communal qui a en charge les enfants qui prennent leur repas à la cantine. L'accueil se fait à partir de 12 h 00 et jusqu'à la reprise des enseignements.

Toutes demandes, annulations concernant le service de cantine et le service périscolaire se feront **UNIQUEMENT** via l'application PARASCOL "ESPACE FAMILLES" (la veille **AVANT 9h00**) - (Attention : le personnel de cantine, pour des questions d'organisation, ne répondra pas au téléphone pendant le service)

Concernant les conditions d'admissibilité aux services de cantine et périscolaires, l'accueil de l'enfant ne pourra se faire que lorsque celui-ci sera propre (et sans couche)

Les horaires du périscolaire (du matin ou du soir) sont **A RESPECTER SCRUPULEUSEMENT**. Le personnel n'est pas **AUTORISE** à accueillir vos enfants en dehors des plages fixées - Les assurances ne sauraient couvrir un quelconque incident - En cas de non-respect des horaires, une pénalité de 5 € sera appliquée.

RAPPEL DES HORAIRES PERISCOLAIRES

7h30-8h20

12h00-13h50

16h25-18h15

OBJETS AUTORISES

- * cordes à sauter
- * billes de petites tailles
- * élastiques

OBJETS INTERDITS

Pour le bien-être de tous, afin d'éviter tout incident et/ou accident et conformément à la législation en vigueur, les objets ci-dessous sont formellement interdits au sein des services de cantine et périscolaires (cour de récréation incluse)

* toutes les cartes de jeux de collection (type Pokémon ou jeux de collection « tendance »)

* Les jouets personnels : les balles rebondissantes, les sucettes, les chewing-gums,

* Les montres connectées

* Les baladeurs, téléphones portables, tablettes ou assimilés, jeux électroniques, consoles... sont **FORMELLEMENT** interdits,

Si un objet de ce type venait à être aperçu par le personnel communal, il serait confisqué. Il appartiendra aux parents de venir récupérer l'objet en MAIRIE.

* * * * *

Reprise des enfants de la cantine ou des services scolaires

2026-2027

Nouveaux inscrits : en début d'année, il sera demandé à la personne de présentation d'une pièce d'identité : Cette personne devra figurer sur la fiche d'inscription préalablement complétée.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le

ID : 051-215104886-20260615-2026_6_04-DE

Courtoisie : Les parents comme leur(s) enfant(s) doivent le respect au personnel communal - Toutes les demandes, ou remarques devront être formulées auprès des services de la Mairie (contact.mairie@sarry-champagne.net)

Cantine

La capacité d'accueil est de 120 places - Ce seuil pourra être ajusté à la baisse en fonction des mesures sanitaires. **En cas de crise sanitaire**, il est préconisé, dans la mesure du possible de ne pas mettre votre (vos) enfant(s) à la cantine et ce, afin d'éviter cluster et transmission.

Annulation de repas :

Notre prestataire nous imposant de donner un pré-effectif la semaine précédente, toute annulation de repas ne peut être qu'exceptionnelle. Afin de décommander un repas programmé, les parents doivent **modifier IMPERATIVEMENT** l'inscription, la veille avant 9h00 sur l'application PARASCOL "ESPACE FAMILLES". Attention : si la modification concerne un lundi (par exemple) ; elle devra avoir été saisie le **VENDREDI** qui précède **AVANT 9H00**.

Il en est de même pour les rentrées de petites vacances (les modifications seront à saisir, le **vendredi** avant 9H00 d'avant la période de congés).

Nota : si un pont précède le jour de l'annulation du repas, il est **IMPERATIF** de prévenir les services de la mairie le jour **ouvré** d'avant celui-ci.

Tout repas non décommandé dans les délais impartis sera obligatoirement facturé.
Seuls les certificats d'absence au-delà de 3 jours (jours scolaires) seront pris en considération pour le décompte de cantine à condition d'avoir transmis en Mairie le certificat médical, et conjointement, compléter dès le premier jour d'absence, l'application sur PARASCOL "ESPACE FAMILLES".

Le site ONE ou/et la direction des écoles ou le personnel enseignant ne sauraient être l'intermédiaire(s) de la transmission des informations relatives à l'absence de votre enfant ou de quelque changement le concernant -

Discipline

Pendant les heures de service de la garderie scolaire et de la restauration scolaire, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel de la commune.

À ce titre, ils doivent faire preuve de respect, de politesse et d'obéissance envers les adultes encadrants ainsi qu'envers les autres enfants. Les repas doivent être pris dans le calme et le respect des règles de vie collective. Il est notamment interdit de jouer avec la nourriture, de la gaspiller ou de la projeter.

Il est rappelé que la réparation des dégradations occasionnées par les enfants sur le matériel et le mobilier sera mise à la charge des familles.

Si, malgré les observations faites par le personnel, un enfant continue à rencontrer des difficultés dans le respect des règles de vie collective, les services de la mairie prendront contact avec sa famille par téléphone. Cet échange a pour objectif de favoriser le dialogue, de partager les observations réalisées et de construire, en partenariat avec les parents, des réponses adaptées à la situation. Un courriel de suivi viendra confirmer les points abordés lors de cet entretien téléphonique.

2026-2027

La commune privilégie avant tout le dialogue, l'écoute et la pédagogie afin de respecter des règles de vie en collectivité.

Envoyé en préfecture le 22/05/2026
Reçu en préfecture le 22/06/2026
Publié le
ID : 051-215104586-20260615-2026_6_04-DE

Toutefois, en cas de comportement inadapté, répété malgré les rappels effectués, les mesures suivantes seront appliquées :

Sans amélioration notable de sa part et après notification écrite aux parents, l'enfant pourra être exclu temporairement (3 jours ouvrés) : au-delà de 2 avertissements

En cas de récidive, il pourra être définitivement exclu.

Cependant en cas d'agissements jugés « dangereux » ou « violents », la mairie se réserve le droit de réunir la commission pour statuer sur la situation.

La municipalité rappelle qu'elle veillera à l'application du présent règlement dans l'intérêt du bon fonctionnement des services et du bien-être de tous les enfants accueillis.

Tarififications cantine et services périscolaires **(fixées par délibération du Conseil Municipal en Juin 2026)**

L'organisation tarifaire mise en place est défini comme suit et concerne :

- La facturation cantine scolaire
- La facturation de l'aide aux devoirs
- La garderie (du matin, du midi et/ou du soir)

L'ensemble des factures sera adressé mensuellement aux familles.

Restauration scolaire

Les tarifs des repas de la cantine scolaire pour l'année scolaire 2026-2027 sont :

- 6.30 € par repas
- 4.30 € par repas programmé pour les familles bénéficiant de la complémentaire santé solidaire (CSS).

Aide aux devoirs

L'aide aux devoirs aura lieu les lundis et jeudis (sous réserve qu'une personne puisse assurer cette mission) à compter du mois de septembre. Les enfants sont pris en charge de 16h30 à 18h15 avec l'heure d'aide aux devoirs entre 16h45 et 17h45. Les élèves peuvent être repris par leurs parents à partir de 17h45. Une garderie est assurée de 16h30 à 16h45 et de 17h45 à 18h15.

L'inscription est établie par période. L'aide aux devoirs est destinée aux enfants de l'école élémentaire.

Le tarif est établi par période ; forfaitaire non proratisable. En cas de suppression exceptionnelle d'une ou plusieurs séances, les enfants seront gardés par les services de la commune. Cette suppression n'ouvre pas droit à remboursement. Toute période d'inscription est due.

Pour une question de sécurité, l'absence d'un enfant devra obligatoirement être saisie sur l'application, PARASCOL "ESPACE FAMILLES". Cette absence signalée n'ouvre également pas droit à remboursement ; par contre, toute absence non signalée, fera l'objet d'une pénalité s'élevant à 5 €.

Il est également rappelé qu'en cas de signalement de comportement inapproprié à l'aide aux devoirs, l'enfant concerné se verra exclu pour le restant de la période - Aucun remboursement ne pourra être demandé.

La commune se réserve la possibilité de ne pas ouvrir certains jours en cas de nombre insuffisant d'enfants à savoir un minimum de 12. En cas d'annulation de l'aide aux devoirs, le service de garderie est alors proposé

Les tarifs journaliers sont arrêtés à 2 € (à titre indicatif et par séance)

1^{ère} période : Septembre / Octobre / Novembre / Décembre

2^{ème} période : Janvier / Février / Mars

3^{ème} période : Avril / Mai / Juin/ début juillet

1^{ère} période: septembre, octobre, novembre, décembre

	septembre	octobre	novembre	décembre	total facture
Lundi	8,00 €	4,00 €	10,00 €	4,00 €	26,00 €
jeudi	6,00 €	6,00 €	8,00 €	6,00 €	26,00 €
2 jours	14,00 €	10,00 €	18,00 €	10,00 €	52,00 €

2^{ème} période: janvier, février, mars

	janvier	février	mars	total facture
Lundi	8,00 €	6,00 €	10,00 €	24,00 €
jeudi	8,00 €	6,00 €	8,00 €	22,00 €
2 jours	16,00 €	12,00 €	18,00 €	46,00 €

3^{ème} période : avril, mai, juin, juillet

	avril	mai	juin/juillet	total facture
Lundi	4,00 €	8,00 €	8,00 €	20,00 €
jeudi	6,00 €	6,00 €	8,00 €	20,00 €
2 jours	10,00 €	14,00 €	16,00 €	40,00 €

Garderies

Les tarifs journaliers sont arrêtés et répartis comme suit :

Tranches horaires	Tarifs 2026-2027
7h 30/8h15 (maternelle)	1,10€
7h30/8h20 (élémentaire)	1,10€
12h50/13h45	1,10€
16h30/18h15	1,30€

Le soir, les parents ont la possibilité de reprendre leur(s) enfant(s) à tout moment.

Pour une question de sécurité, l'absence d'un enfant devra obligatoirement faire l'objet d'une modification sur l'application PARASCOL "ESPACE FAMILLES" (cf modalités dans le paragraphe « Cantine »)

Aucun départ d'enfant sans autorisation préalable ne pourra être toléré - Dans un souci de gestion, toute annulation garderie, devra OBLIGATOIREMENT être mentionnée via l'application PARASCOL, en cas d'omission, une pénalité de 5 € sera également appliquée.

Concernant les horaires de SORTIES du SOIR, il est rappelé aux familles que les enfants sont accueillis jusqu'à 18H15 - DELAI DE RIGUEUR ... En cas de dépassement, une pénalité de 5 € sera appliquée - Il est bien entendu qu'un contretemps peut être toléré, et dans ce cas, un numéro de téléphone dédié et uniquement pour ce sujet, vous est réservé : 06.87.56.71.70 (aucune autre information ne sera enregistrée sur cet appareil)

L'enfant peut apporter un goûter (boisson, pain, gâteaux) ne nécessitant pas de conservation au frais et d'utilisation de vaisselle.

Il est également rappelé qu'en cas de signalement de comportement inapproprié, l'enfant concerné se verra exclu de services pour le restant de la période -

PAIEMENT / FACTURES

Pour les familles bénéficiant de la CSS, ces tarifs sont réduits de 50% (hors pénalité) - Une attestation en cours de validité devra être adressée en Mairie.

Un titre de paiement mensuel sera établi par la Trésorerie Principale de Châlons-en-Champagne et adressé aux familles le mois suivant le service rendu. Les familles devront s'en acquitter dès réception de la facture

A défaut de paiement, l'accueil et la réinscription de votre enfant ne pourront être pris en compte jusqu'à acquittement des factures. Tout impayé fera l'objet d'une attention particulière de la part de la mairie, accompagnée du trésor public qui aura en charge l'émission de lettre de relance et d'application de pénalités de retard de paiement (un point est effectué trimestriellement entre les services de la Mairie et la Trésorerie)

INFORMATIONS DIVERSES

* Pensez à informer la mairie (en plus de l'école) lors d'un déménagement (mais également en cas de changement de situation personnelle tel que déménagement, séparation, boîte mails, téléphone...). En effet, ces informations sont nécessaires à l'acheminement des factures et évitent ainsi tous désagréments de l'une ou l'autre des parties (relance ou pénalités)

* En cas de séparation des parents de l'enfant (en cours d'année) : il conviendra aux deux parents de prévenir les services de la mairie afin que les droits soient donnés à chacun sur l'application PARASCOL "ESPACE FAMILLES"

En cas de régime particulier pour raison médicale ou en cas de nécessité d'administrer un produit médicamenteux (cas d'asthmes...), les parents peuvent demander à mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) rédigé par le médecin de famille ou scolaire, la famille et la commune. Le PAI sera accompagné de l'ordonnance médicale (archivée en Mairie). (Toutes indications ou précisions souhaitées par la famille pourra faire l'objet d'une mention sur le logiciel)

* Le personnel communal n'est pas habilité à administrer quelque médicament que ce soit à votre enfant

Fait à Sarrey, le

22/05/2026

Le Maire,
Hervé MAILLET

Règlement intérieur du conseil municipal

Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le

ID : 051-215104886-20260615-2026_6_06-DE

Article 1^{er} - Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Article 2 - Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire.

- Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.
- Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.
- Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs (ou trois pour les communes de moins de 3500 habitants) au moins avant celui de la réunion.
- Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.
- En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.
- Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 - L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

- Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil municipal, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.
- L'ordre du jour est porté à la connaissance du public par affichage en mairie.

Article 4 - Les droits des élus locaux

L'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché : tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

- Durant les jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.
- Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.
- Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, cinq jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.
- Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 - Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (sujets d'intérêts généraux concernant l'activité de la commune et de ses services).

- Le texte des questions est adressé au maire 2 jours ouvrables au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.
- Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.
- Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

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

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune devra être adressée au maire. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 - Commissions consultatives des services publics locaux

La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est (sont) présidée(s) par le maire. Elle(s) comprend (comprendnent) parmi ses membres des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

(La commune de Sarry n'est pas concernée actuellement)

Article 8 - La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste, ainsi que trois membres suppléants. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Tenue des réunions du conseil municipal**Article 9 - Les commissions consultatives**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commissions	Nombre de membres élus
Finances	7 membres
Personnel communal	5 membres
Affaires sociales	5 membres
Jeunesse	7 membres
Sécurité (bâtiments, voiries, locaux commerciaux et professionnels)	4 membres
Bâtiments Communaux	5 membres
Voiries, réseaux, environnement et cadre de vie	5 membres
Sport, culture, Loisirs	4 membres
Communication, information et numérique	4 membres
Affaires scolaires & périscolaire	5 membres
Urbanisme-foncier	4 membres

- Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.
- La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient à main levée ou à bulletin secret.
- Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.
- Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.
- Les réunions de commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.
- Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée et des commissions dites « ouvertes » aux habitants de la commune, dans la limite de 10 à 12 membres.

Article 10 - Rôle du maire - Président de séance

- Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.
- Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.
- Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats.
- Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 - Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité des ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de la réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 12 - Les procurations de vote

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

- Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.
- Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé maternité (depuis la loi 2025-1249 du 22/12/2025), un pouvoir ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.
- Un pouvoir peut être établi en cours de séance, dans le cas du départ d'un conseiller au cours de celle-ci.
- Un pouvoir est toujours révocable.
- Les pouvoirs sont remis au maire, au plus tard au début de la réunion.

Article 13 - Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires. Le secrétaire assiste le maire, pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenues à l'obligation de réserve. Les séances du conseil municipal peuvent faire l'objet d'enregistrements audio ou vidéo, pour le compte de la commune. Le maire peut prendre toute mesure utile d'organisation matérielle de ces enregistrements. Ces enregistrements sont conservés pour une durée limitée à un an après la séance.

Article 14 - Communication locale

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

Article 15 - Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public en fonction de sa capacité. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Tout membre du conseil municipal ou toute personne présente dans le public a la faculté d'enregistrer les séances par des moyens audio. Le maire peut, en tant que responsable de la police de l'assemblée, limiter voire interdire l'utilisation d'appareils d'enregistrement si cette pratique porte atteinte à la sécurité ou à la sérénité des débats.

Article 16 - Réunions à huis clos : A la demande du maire ou de trois membres décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité représentés.

Article 17 - Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être en mode silencieux. En cas de crime ou de délits (propos injurieux ou diffamatoires) le maire dresse un procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Article 18 - Règles concernant le déroulement des réunions

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

Article 19 - Débats ordinaires

Le maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole. Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de la libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Article 20 - Présentation financière

Une présentation financière sera effectuée dans un délai d'un mois avant l'examen du budget.

Article 21 - Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le maire. Le maire peut mettre aux voix toute demande émanant d'un ou plusieurs conseillers. Il revient au maire de préciser la durée de la suspension.

Article 22 - Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletins secrets). En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats. En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres présents de l'assemblée municipale.

Article 23 - Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

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

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

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

Article 24 - Désignation des délégués

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

Article 25 - Bulletin d'information générale

a) principe l'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace sans photographies, ni logo réservé à l'expression des conseillers de chaque groupe constitué soit une page répartie à parts égales entre les différents groupes présents.

b) modalité pratique : le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie du texte pour le journal municipal.

c) Responsabilité : le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé et disposera de 24h pour déposer un nouveau texte.

Article 26 - Retrait d'une délégation à un adjoint

Un adjoint privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état-civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal redevient simple conseiller municipal. Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 27 – Déclaration de dons, avantages et invitations.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Cela constitue les droits et des devoirs des élus locaux prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14 du code général des collectivités territoriales (CGCT) contenus dans la Charte de l'élu local.

Les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif ne sont pas soumis à cette obligation déclarative.

Ainsi chaque semestre, un mail sera envoyé à l'ensemble du Conseil municipal demandant de déclarer les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros. Les réponses seront consignées dans un document faisant office de registre.

Article 28 - Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 29 - Autre

Pour toute disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de SARRY le 15/06/2026

Le Maire,
Henri Mallet

