

COMMUNE DE BORDÈRES

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 30 JUIN 2026

Délibération n°	Objet	Résultat du vote
DCM 1_5_2026	Droit à la formation des élus - Règlement intérieur	<i>Approuvée</i>
DCM 2_5_2026	Changement de prestataire pour la fourniture et la livraison des repas du restaurant scolaire	<i>Approuvée</i>
DCM 3_5_2026	Adoption du règlement intérieur des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire et fixation des tarifs applicables à compter du 1 ^{er} septembre 2026	<i>Approuvée</i>
DCM 4_5_2026	Création d'un emploi permanent d'agent d'animation à temps non complet	<i>Approuvée</i>
DCM 5_5_2026	Fixation des tarifs de location et adoption du règlement intérieur de la salle des fêtes	<i>Approuvée</i>
DCM 6_5_2026	Décision modificative n°1 : amortissement travaux	<i>Approuvée</i>

Liste publiée sur le site internet le 02 juillet 2026.

Le Maire,
Gabriel BLAZQUEZ

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 30 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le trente juin à dix-huit heures trente, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de M. Gabriel BLAZQUEZ, Maire.

Présents : Mmes et MM. Hervé BIROU, Gabriel BLAZQUEZ, Sylvain CAZABAN, Olivier DESCUBES, Laurence ESQUERRE-CACHA, Aliénor FAURÉ, Alice HOURQUET-MARANCI, Sophie RENAUDAT, Marie-Claire SAGARDOYBURU, Cyril SOLBÈS.

Absents excusés : Dominique MONIÈRE-CROZA, Bernard OMS.

Procuration :

Secrétaire de séance : Alice HOURQUET-MARANCI.

Nombre de conseillers en exercice : 15 Présents : 13 Votants : 13
Date de convocation du Conseil Municipal : 25/06/2026

Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 13 mai 2026

Monsieur le Maire soumet à l'approbation de l'Assemblée le procès-verbal de la séance du 13 mai 2026.

Aucune observation n'ayant été formulée, il est adopté à l'unanimité.

DCM 1_4_2026 Droit à la formation des élus - Règlement intérieur

Vu l'article L.2123-12 du code général des collectivités territoriales par lequel tous les conseillers municipaux ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions,

Vu la nécessité d'organiser et de rationaliser l'utilisation des crédits votés annuellement pour permettre l'exercice par chacun des membres du Conseil de son droit à la formation,

Vu la délibération n°DCM_2_4_2026 du 07 mai 2026 par laquelle le Conseil municipal a déterminé les crédits ouverts au titre du droit à la formation des élus pour l'année 2026,

Vu le règlement intérieur sur le droit à la formation des élus annexé à la présente délibération,

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et réglementaires,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE le règlement intérieur pour la formation des élus de la commune de Bordères annexé à la présente délibération,

CHARGE Monsieur le Maire de l'application de ce règlement pour la durée du mandat.

Envoyé en préfecture le 02/07/2026 Reçu en préfecture le 02/07/2026 Publié le 02/07/2026 ID : 064-216401372-20260630-DCM_1_5_2026-DE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LA FORMATION DES ÉLUS 2026 - 2032

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser l'exercice du droit à la formation de tous les membres du Conseil municipal de la commune de Bordères.

Il s'applique à tous les élus et les informe au mieux de leur droit à la formation. Il sera opposable à tout conseiller jusqu'au renouvellement du mandat.

I. Dispositions générales : rappel du droit à la formation

La loi reconnaît aux élus communaux le droit de bénéficier d'une formation adaptée selon les modalités définies par l'assemblée délibérante. L'accès à la formation est érigé en un véritable droit et n'est pas limité à des fonctions spécifiques ou aux seuls membres d'une commission spécialisée.

Les dépenses de formation, constituent, pour le budget de la collectivité, une dépense obligatoire si l'organisme de formation est agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux. Le montant plafond des dépenses de formation est fixé à 20% du montant total des indemnités théoriques de fonction des élus.

II. Modalités pour bénéficier du droit à la formation

Article 1^{er} : Orientations sur la formation des élus locaux

La formation est un droit réel pour que tous les élus sans exception puissent voir leurs compétences renforcées et ainsi exercer leur mandat dans les meilleures conditions. C'est un droit individuel et chaque élu choisit librement les formations qu'il entend suivre.

Afin que les élus de la Commune de Bordères de Bordères puissent exercer leur mandat, il sera proposé d'axer les formations sur les thématiques suivantes :

- La gestion locale (le budget et les finances locales, la comptabilité budgétaire, la pratique des marchés publics, les financements, les dispositifs d'aide financière, les indicateurs budgétaires, ...)
- Le fonctionnement des collectivités locales,

- Les formations favorisant l'efficacité personnelle (gestion de projets, conduite de réunions, animation d'équipes, gestion du temps, informatique et bureautique),
- Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions communales et intercommunales.

Article 2 : Vote des crédits

L'enveloppe allouée à la formation des élus sera évaluée en fonction des demandes présentées, sans excéder 20% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux membres du Conseil municipal.

Les crédits nécessaires seront inscrits chaque année au budget primitif, au compte 65315. La somme inscrite pourra être modifiée en cours d'exercice budgétaire par décision modificative.

À noter que les crédits des dépenses de formation qui n'auront pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits, seront affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne pourront être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Article 3 : Participation à une action de formation et suivi des crédits

Chaque conseiller qui souhaitera participer à un module de formation devra préalablement en avertir le Maire qui instruira la demande, engagera les crédits et vérifiera que l'enveloppe globale votée n'est pas consommée. Afin de faciliter l'étude du dossier, les élus devront accompagner leur demande des pièces justificatives nécessaires : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription, nom de l'organisme de formation.

L'organisme dispensateur de formation doit être obligatoirement agréé par le Ministère de l'Intérieur au titre de la formation des élus.

La liste des organismes de formation est disponible sur le site internet de la Direction Générale des Collectivités Territoriales à l'adresse suivante : www.collectivites-locales.fr

À défaut, la demande sera écartée.

Article 4 : Prise en charge des frais

La commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et d'enseignement.

Le remboursement des autres frais de formation s'effectuera sur justificatifs présentés par l' élu. Pour mémoire, ceux-ci comprennent :

- Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires de l'État (arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du 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 de l'État),
- Les pertes de revenus éventuelles, dans la limite maximale de 21 jours de 7h * 1,5 fois le SMIC, par élu et pour la durée du mandat, même si l' élu perçoit une indemnité de fonction. Cette compensation est soumise à CSG et CRDS.

Article 5 : Priorité des conseillers dans l'accès à la formation

Compte-tenu des contraintes financières qui pèsent sur les budgets des collectivités, si toutes les demandes de formation ne peuvent être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- Nouvel élu ou élu n'ayant jamais suivi de formation au cours du mandat ou qui connaîtrait un déficit de stages par rapport aux autres demandeurs,
- Élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée,

- Élu qui sollicite une action de formation dispensée par un organisme de formation départemental agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la formation des élus,
- Élu qui s'est vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent.

En cas de contestation ou de concurrence, la concertation entre le Maire et les élus concernés sera privilégiée.

Article 6 : Qualité des organismes de formation

Les frais de formation sont pris en charge par le budget de la collectivité si l'organisme dispensateur est agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la formation des élus.

Lorsque l'association départementale des Maires est susceptible de délivrer le même module qu'un autre organisme agréé, elle est privilégiée en raison de sa proximité, de son antériorité, de ses compétences et de la forte reconnaissance dont elle jouit auprès des élus locaux.

Article 7 : Débat annuel

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte financier unique et un débat annuel doit avoir lieu pour assurer une entière transparence auprès des administrés. Ce débat a également pour objet de définir les nouveaux thèmes considérés comme prioritaires au cours de l'année n par rapport à l'année n-1.

Article 8 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande ou sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres de l'assemblée délibérante.

Le présent règlement, qui comporte 8 articles, a été adopté par délibération n°DCM_1_5_2026 du Conseil municipal en date du 30 juin 2026.

DCM 2_5_2026	Changement de prestataire pour la fourniture et la livraison des repas du restaurant scolaire
---------------------	--

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que M. et Mme PINSOLLE, prestataires assurant jusqu'à présent la fourniture des repas du restaurant scolaire, ont fait connaître leur décision de mettre un terme à leur activité de traiteur scolaire à compter du 03 juillet 2026.

Afin d'assurer la continuité du service de restauration scolaire, la commune a sollicité deux entreprises susceptibles d'assurer cette prestation :

- Ô Fil des Cèdres, représentée par M. Marc GHAOUI, située à Saint-Pé-de-Bigorre (65), proposant une prestation en liaison froide, pour un tarif de 4,60 € TTC par repas, incluant une entrée, un plat, un dessert et le pain. Cette entreprise privilégie les circuits courts pour son approvisionnement en produits carnés et dispose de son propre jardin maraîcher, avec pour objectif d'atteindre à terme l'autosuffisance pour la production des légumes.

Ce mode de fonctionnement nécessite toutefois l'acquisition d'un four de remise en température, dont le coût est estimé entre 4 500 € et 5 000 € TTC.

Dans le cadre de la prestation de fourniture et de livraison des repas destinés au restaurant scolaire, le prestataire assurera également la mise en œuvre d'actions d'animation et de sensibilisation à l'alimentation auprès des enfants, notamment sous la forme d'ateliers

culinaires. Ces ateliers auront pour objectif de favoriser la découverte des produits, l'éducation au goût et l'acquisition de bonnes pratiques alimentaires dans un cadre ludique et pédagogique.

Par ailleurs, il est proposé de créer une commission de restauration associant les représentants de la collectivité, le prestataire, les équipes éducatives ainsi que, le cas échéant, des représentants des familles et des enfants. Cette commission aura pour mission d'évaluer la qualité des repas servis, de recueillir les observations et les retours des convives, d'identifier les plats particulièrement appréciés ou, à l'inverse, ceux ayant rencontré moins de succès, et de formuler toute proposition permettant d'améliorer en continu la qualité du service de restauration scolaire.

- 1001 Repas, représentée par M. Xabi CHATELIN, située à Biarritz (64), proposant une prestation en liaison chaude, pour un tarif de 4,31 € TTC par repas, incluant une entrée, un plat, un dessert et le pain. Cette solution ne nécessite pas d'investissement complémentaire en matériel de remise en température. Les repas seront préparés à la cuisine centrale de St Maur Nicolas Barré de Pau à partir d'au moins 70% de produits frais. Les produits carnés sont issus de filières locales, favorisant les circuits courts.

Au regard de ces éléments, il appartient au Conseil municipal de se prononcer sur le choix du futur prestataire chargé de la fourniture des repas du restaurant scolaire.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

PREND ACTE de la cessation d'activité de M. et Mme PINSOLLE en qualité de fournisseurs des repas du restaurant scolaire ;

EXAMINE les deux offres présentées, ainsi que leurs modalités techniques et financières ;

DÉCIDE de retenir l'offre de O fil des Cèdres pour assurer la fourniture et la livraison des repas du restaurant scolaire à compter du 1^{er} septembre 2026 ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

Envoyé en préfecture le 02/07/2026
Reçu en préfecture le 02/07/2026
Publié le 02/07/2026
ID : 064-216401372-20260630-DCM_2_5_2026-DE

DCM 3_5_2026	Adoption du règlement intérieur des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire et fixation des tarifs applicables à compter du 1^{er} septembre 2026
---------------------	--

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal les tarifs de la restauration scolaire appliqués au titre de l'année scolaire 2025-2026, déduction faite de la participation communale de 0,22 € par repas, pour les enfants Bordérois et 0,17€ pour les enfants extérieurs.

Les tarifs étaient fixés comme suit :

- Enfants Bordérois : 4,35 € TTC par repas ;
- Enfants extérieurs : 4,40 € TTC par repas.

Considérant la délibération n° DCM_2_5_2026 du 30 juin 2026 attribuant le marché de fourniture et de livraison des repas du restaurant scolaire à un nouveau prestataire à compter du 1er septembre 2026 ;

Considérant que le prix du repas facturé à la commune s'élève désormais à 4,60 € TTC ;

Considérant que ce nouveau marché prévoit une amélioration qualitative de la prestation, avec notamment la préparation des repas majoritairement à partir de produits frais, un approvisionnement privilégiant les produits carnés issus de filières locales, l'organisation d'ateliers culinaires à destination des enfants ainsi que la création d'une commission de restauration chargée d'évaluer les repas et de recueillir les observations des usagers afin d'améliorer en continu la qualité du service ;

Considérant le surcoût engendré par le changement du mode de livraison nécessitant l'acquisition d'un four de remise en température dont le coût est estimé à environ 5 000 € TTC ;

Monsieur le Maire propose de répercuter le coût réel du repas aux familles Bordéroises et d'appliquer une majoration de 0,05 € TTC aux repas des enfants extérieurs.

Il précise que, contrairement à de nombreuses collectivités, le tarif demandé aux familles ne prend pas en compte les charges de personnel ni les dépenses de fonctionnement (fluides) supportées par la commune.

Ceci exposé, Madame Alice HOURQUET-MARANCI, adjointe déléguée aux affaires scolaires, présente au Conseil municipal le projet de règlement intérieur des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire.

Elle propose de reconduire, sans modification, les tarifs de la garderie périscolaire pour l'année scolaire 2026-2027.

Après avoir entendu les explications de Monsieur le Maire et de Madame Alice HOURQUET-MARANCI, ainsi que l'avis de la commission communale « Affaires scolaires »,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ADOpte le règlement intérieur des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire, annexé à la présente délibération,

Fixe les tarifs des services de restauration scolaire et de garderie comme suit :

Prestations	Bordérois Extérieurs	
Repas de restauration scolaire	4,50 €	4,60 €
Forfait de garderie (1 ou 2 garderies par jour - lundi, mardi, jeudi et vendredi)	1,20 €	1,40 €
Présence entre 12 h 00 et 13 h 35 avec repas fourni par les parents (PAI)	0,60 €	0,70 €

DIT que ces tarifs seront applicables à compter du 1^{er} septembre 2026.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 2

Envoyé en préfecture le 02/07/2026
Reçu en préfecture le 02/07/2026
Publié le 02/07/2026
ID : 064-216401372-20260630-DCM_3_5_2026-DE

Règlement intérieur - Cantine et garderie

Année scolaire 2026 - 2027

La cantine et la garderie sont ouvertes à tous les enfants fréquentant l'école de Bordères. La cantine et la garderie sont deux services distincts qui peuvent être utilisés simultanément ou séparément.

L'utilisation de ces deux services ne sera autorisée que si les paiements de l'exercice précédent sont à jour. En cas de difficultés financières, merci de prendre contact avec les membres de la commission école ou le secrétariat de mairie dans les meilleurs délais.

Titre I – Organisation du service de garderie scolaire

Article 1^{er} : Fonctionnement

Le service de garderie est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h15 à 8h35 et de 16h30 à 18h45.

Afin de respecter les directives gouvernementales, les enfants sont accueillis au portail. Les parents signalent leur présence au moyen d'un interphone.

Si les parents désirent que leur(s) enfant(s) quitte(nt) seul(s) la garderie, ils doivent obligatoirement remplir une fiche de sortie individuelle au moment de l'inscription, celle-ci pouvant être modifiée en cours d'année.

Tout enfant présent dans la cour de l'école **avant 08h35** (avant l'arrivée des enseignants) est considéré comme étant à la garderie. Le tarif « garderie » est alors appliqué.

Un enfant seul dans la cour de l'école, **après 16h30**, est obligatoirement considéré comme étant à la garderie et par conséquent le tarif « garderie » est appliqué.

Les familles peuvent, si elles le désirent, fournir le goûter de 16h30 à leur(s) enfant(s).

Tout objet personnel (objets de valeur, jeux divers, bijoux,...) est interdit dans l'enceinte de la garderie.

Article 2 : Tarifs

Ils sont fixés par délibération du Conseil municipal pour l'année scolaire.

Les prix restent inchangés :

	Bordérois	Extérieurs
Forfait 1 ou 2 garderies par jour (Lundi, mardi, jeudi et vendredi) :	1,20 €	1,40 €

Article 3 : Facturation et paiement

Les factures sont établies mensuellement, à terme échu, selon un pointage hebdomadaire et sont transmises aux enfants par l'intermédiaire des enseignants.

Plusieurs moyens de paiement sont possibles :

- par chèque à l'ordre de la CANTINE GARDERIE DE BORDÈRES
- en espèces
- ***par prélèvement automatique***

L'autorisation de prélèvement ci-jointe devra nous être retournée dûment complétée et signée accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

Vous avez la possibilité de déclarer sur votre feuille d'imposition les frais de garderie des enfants de moins de six ans. Un justificatif de paiement destiné aux services fiscaux pourra vous être remis en fin d'année, sur demande auprès du secrétariat de mairie.

Titre II – Organisation du service de cantine scolaire

Article 4 : Fonctionnement

Le service de cantine est assuré à partir de 12h00.

La fréquentation de la cantine peut-être continue (chaque jour d'école) ou discontinue (certains jours de la semaine, du mois, de l'année). **Une fiche d'inscription sera complétée par la famille et remise au secrétariat de mairie lors du dépôt du dossier ou chaque jeudi pour la semaine suivante, le cas échéant.**

En cas d'absence de l'enfant pour maladie seulement, tout repas pourra être annulé avant 8h45 le jour même, UNIQUEMENT AUPRÈS DU PERSONNEL DE LA GARDERIE (Tél. : 05 59 61 33 80). Sinon, le repas sera facturé.

Il est indispensable de vous préciser **qu'au moment des repas (de 12h00 à 13h35), il n'y a pas de service de garderie**. Les enfants présents dans la cour de l'école restent sous la surveillance de leur enseignant jusqu'à l'arrivée des parents.

Les menus sont élaborés par la société Ô fil des Cèdres, traiteur en restauration scolaire, en concertation avec une diététicienne, selon les besoins de l'enfant. Ils sont consultables sur les panneaux d'affichage de la maternelle, du primaire et sur le site internet communal.

Article 5 : Tarifs

	Bordérois	Extérieurs
Prix du repas (au 1 ^{er} septembre 2026)	4,50 €	4,60 €

Cas particulier : lorsque les enfants sont présents à la cantine entre 12h00 et 13h35 et que le repas est fourni par les parents (pour cause d'allergies), le temps de présence est facturé 0,60€ (Bordérois) ou 0,70€ (extérieurs).

Article 6 : Facturation et paiement

Les factures sont établies mensuellement, à terme échu, selon un pointage hebdomadaire et sont transmises aux enfants par l'intermédiaire des enseignants.

Plusieurs moyens de paiement sont possibles :

- par chèque à l'ordre de la CANTINE GARDERIE DE BORDÈRES
- en espèces
- **par prélèvement automatique**

L'autorisation de prélèvement ci-jointe devra nous être retournée dûment complétée et signée accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

Titre III – Traitement médical

Aucun médicament, quel qu'il soit, ne peut être administré à un enfant par le personnel communal.

Cependant, très exceptionnellement, dans le cas où un enfant serait contraint de suivre son traitement pendant le temps périscolaire, il sera exigé de la famille une copie de l'ordonnance du médecin traitant et l'indication de la posologie sur l'emballage du médicament, afin d'éviter toute erreur de dosage.

Dans le cas d'une pathologie avérée, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être mis en place en concertation avec les enseignants, le personnel communal, la commission école et le médecin scolaire.

Titre IV – Le personnel communal

Nom de l'agent	Service - emploi
Valérie PEYRIGUERE	ATSEM et agent du service de cantine
Laura DAVID	Agent du service de garderie et de cantine
Anita VOZARIK	Agent du service de garderie et de cantine
Christèle LORY	Gestion (secrétaire de mairie)

Titre V – Discipline

Seront immédiatement signalés aux parents :

- Toute forme de violence verbale ou physique entre élèves,
- Tout manque de respect à l'égard du personnel

et en règle générale tout manquement aux règles de vie en collectivité.

En cas de non-respect de la discipline par votre enfant, un signalement vous sera transmis par écrit par Monsieur le Maire. Tout nouvel incident générera un entretien parents / commission école et une exclusion temporaire pourra être prononcée.

Titre VI – Information / réclamation

Commission école :

Gabriel BLAZQUEZ
Laurence ESQUERRE-CACHA
Marie-Claire SAGARDOYBURU
Alice HOURQUET-MARANCI
Dominique MONIERE-CROZA
Sylvain CAZABAN
Cyril SOLBÈS

Tout renseignement, réclamation, demande particulière ou problème éventuel doit être adressé exclusivement par écrit à Madame Alice HOURQUET-MARANCI, adjointe déléguée aux affaires scolaires, et déposé dans la boîte aux lettres de la mairie qui transmettra.

Titre VII – Notification et modification du règlement

Le présent règlement est remis à chaque famille accompagné d'une fiche de renseignements médicaux, d'une fiche de sortie, le cas échéant, d'une fiche d'inscription à la cantine, d'une autorisation de prélèvement ainsi que d'un accusé de réception du présent règlement.

Ces documents sont à remplir soigneusement et à remettre au secrétariat de mairie (boîte aux lettres) au plus tard le lundi 24 août 2026. Passé cette date, votre enfant ne pourra être accepté à la cantine la semaine du 01 au 04 septembre 2026.

Toute modification du règlement en cours d'année scolaire fera l'objet d'un avenant.

Fait à BORDÈRES, le 30 juin 2026

Le Conseil Municipal.



**ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES SERVICES DE CANTINE ET DE GARDERIE DE BORDÈRES**
Année scolaire 2026 - 2027

Coupon à retourner IMPÉRATIVEMENT, lisiblement rempli, à la mairie de Bordères.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur, _____

Adresse mail : _____

responsable de(s) enfant(s) : _____

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine/garderie de Bordères
et de ses modifications et accepte de m'y conformer.

À, le

Signature suivie de la mention :
« Lu et approuvé »

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que, dans le cadre de la réorganisation du service de restauration scolaire à compter de la rentrée scolaire 2026-2027, la commune met en place un double service afin d'améliorer les conditions d'accueil et d'encadrement des enfants.

Cette nouvelle organisation nécessite le renforcement des effectifs affectés à la surveillance, à l'accompagnement des enfants pendant le temps méridien, ainsi qu'aux missions d'animation et d'entretien liées au fonctionnement du service.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-3°, permettant le recrutement d'un agent contractuel sur un emploi permanent dans les communes de moins de 1 000 habitants lorsque la création ou la suppression de l'emploi dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou lorsque les besoins des services le justifient, dans les conditions prévues par la loi ;

Considérant qu'il convient de créer un emploi permanent afin d'assurer le bon fonctionnement du service de restauration scolaire et de la garderie périscolaire ;

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal la création, à compter du 1^{er} août 2026, d'un emploi permanent à temps non complet d'agent d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C, accessible aux grades d'adjoint d'animation et d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, pour assurer les missions suivantes :

- Participer à l'animation des temps de garderie des élèves de maternelle, primaire et élémentaire,
- Participer aux missions de distribution, de service, d'accompagnement des enfants pendant le repas et d'entretien des locaux de la cantine,
- Assurer l'entretien des locaux de la garderie

La durée hebdomadaire moyenne de service serait fixée à 3,23/35^{ème}.

Emploi	Grade(s) associé(s)	Catégorie(s) hiérarchique(s)	Effectif budgétaire	Temps hebdomadaire moyen de travail	Fondement du recrutement si recrutement en qualité de contractuel
Agent d'animation	Adjoint d'animation, adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	C	1	3h14	Article L.332-8 3° du Code général de la fonction publique

Cet emploi permanent pourra être pourvu :

- par le recrutement d'un fonctionnaire en application du principe général posé à l'article L.311-1 du Code général de la fonction publique selon lequel, sauf dérogation prévue par une disposition législative, les emplois civils permanents des départements, des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif sont occupés par des fonctionnaires,
- par dérogation, par le recrutement d'un agent contractuel en application des dispositions de l'article L.332-8 3° du Code général de la fonction publique, qui permettent, dans les communes de moins de 1 000 habitants, ou dans les groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants, de recruter des agents contractuels sur des emplois permanents.

Les contrats de travail sont conclus pour une durée déterminée maximale de 3 ans renouvelable par reconduction expresse dans la limite de 6 ans. Si, à l'issue de cette durée de 6 ans, le contrat est reconduit, il l'est par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Dans l'hypothèse du recrutement d'un agent contractuel, l'emploi pourrait être doté du traitement afférent à l'indice brut 367.

Le cas échéant, la rémunération comprendrait les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints d'animation par délibération n°11_1_2024 du Conseil municipal en date du 03 avril 2024.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- La création à compter du 31 août 2026 d'un emploi permanent à temps non complet d'agent d'animation, accessible aux grades d'adjoint d'animation et d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe représentant 3,23 heures de travail par semaine en moyenne,
- Que cet emploi pourra être pourvu par le recrutement d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel,
- Que dans l'hypothèse du recrutement d'un agent contractuel, cet emploi sera doté du traitement afférent à l'indice brut 367,

AUTORISE le Maire à signer le contrat de travail proposé en annexe s'il opte pour le recrutement d'un agent contractuel au terme de la procédure de recrutement,

ADOpte l'ensemble des propositions du Maire,

PRÉCISE que les crédits suffisants sont prévus au budget primitif de l'exercice 2026.

Envoyé en préfecture le 02/07/2026 Reçu en préfecture le 02/07/2026 Publié le 02/07/2026 ID : 064-216401372-20260630-DCM_4_5_2026-DE

ANNEXE 1

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

établi en application des dispositions de l'article L.332-8 3° du Code général de la fonction publique
(collectivités moins de 1 000 habitants ou groupements de communes de moins de 15 000 habitants)

ENTRE (*désignation de la collectivité/ de l'établissement public*), demeurant à
..... (*indiquer l'adresse*), représenté(e) par son (*Maire ou
Président*) M./Mme dûment habilité(e) à cette fin par délibération du
..... (*organe délibérant*) en date du, soumise au
contrôle de légalité le et affichée le
.....,

ET M./Mme, né(e) le à demeurant à (indiquer l'adresse), titulaire de (indiquer le diplôme le plus élevé),

Considérant que M./Mme, remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article à l'article R. 331-2 du Code Général de la fonction publique,

Il est exposé ce qui suit :

Par délibération en date du le (organe délibérant) a créé un emploi de pour assurer (service et missions).

La déclaration de vacance d'emploi a été effectuée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques et a été publiée le

En application des dispositions de l'article L.332-8 3° du code générale de la fonction publique, il est possible de recruter des agents contractuels sur des emplois permanents, dans les communes de moins de 1 000 habitants, ou dans les groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants.

Les contrats sont conclus pour une durée déterminée maximale de 3 ans et ne sont renouvelables que par reconduction expresse dans la limite d'une durée totale de 6 ans. Si, à l'issue de cette durée de 6 ans, le contrat est reconduit, il l'est par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Considérant que la procédure de recrutement a été menée dans le respect des conditions fixées aux articles R. 332-1 et suivants du Code général de la fonction publique relatifs à la procédure de recrutement de l'agent contractuel sur un emploi permanent ;

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} - ENGAGEMENT - ATTRIBUTIONS

À compter du et pour une durée de M./Mme est engagé(e) par (désignation de la collectivité / de l'établissement public) en qualité de (désignation de l'emploi à pourvoir) pour assurer (missions précises).

Cet emploi appartient à la catégorie hiérarchique (A, B ou C).

L'agent exercera ses fonctions (mentionner le ou les lieux d'exercice des fonctions ou, à défaut de lieu fixe ou principal, l'indication selon laquelle les fonctions sont exercées sur plusieurs lieux ainsi que, lorsque les fonctions sont exercées à l'étranger, la mention du ou des Etats où elles sont assurées).

L'agent assurera ses fonctions sous l'autorité du (Maire ou Président) ou des personnes déléguées par lui.

L'agent exercera ses fonctions à temps complet.

L'agent effectuera h de travail par semaine en moyenne.

L'agent effectuera une période d'essai de

ARTICLE 2^{ème} - CONGÉS ANNUELS

L'agent bénéficiera de congés annuels à hauteur de cinq fois ses obligations hebdomadaires.

Si l'agent n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non-utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice.

À l'exclusion des droits non-consommés du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, cette indemnité ne compense que les droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

L'indemnisation d'**un jour** de congé annuel non pris en fin de relation de travail est calculée comme suit : **(Rémunération mensuelle brute × 12) / 250**.

L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

ARTICLE 3^{ème} - RÉMUNÉRATION

L'agent percevra un traitement calculé à raison de /35^{èmes} de la valeur de l'indice majoré

L'agent percevra, en outre, mensuellement le supplément familial de traitement. Il percevra (*périodicité définie dans la délibération*) les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires instituées par (*organe délibérant*) par délibération en date du

La rémunération sera versée chaque mois après service fait, par virement sur le compte bancaire de l'agent.

ARTICLE 4^{ème} - SÉCURITÉ SOCIALE - RETRAITE

L'agent relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC.

ARTICLE 5^{ème} - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat ne pourra être renouvelé que par reconduction expresse pour une durée maximum de 3 ans et sous réserve que la durée totale des contrats n'excède pas 6 ans.

L'autorité territoriale notifie à l'agent son intention de renouveler ou non le contrat de travail au plus tard :

- 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;
- 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- 2 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à 2 ans ;
- 3 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée en application des dispositions législatives ou réglementaires applicables.

L'agentdispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître son acceptation ou son refus. En cas de non réponse, il sera réputé renoncer à son emploi.

ARTICLE 6^{ème} – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1 – Licenciement (à l'initiative de la collectivité)

Le licenciement pourra être prononcé après respect des procédures et délais de préavis prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

2 – Indemnité de fin de contrat

Une indemnité de fin de contrat sera versée à l'agent au plus tard 1 mois après le terme du contrat dès lors que sont remplies les conditions prévues à l'article L.554-3 du Code général de la fonction publique et à l'article 39-1-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988.

3 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

- 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois,
- 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,
- 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

ARTICLE 7^{ème} – CONDITIONS D'EMPLOI ET ANNEXES

Les conditions d'emplois figurent dans les documents joints en annexe au présent contrat.

Figurent en annexes :

- la fiche de poste récapitulant les conditions d'emploi du poste,
- le document récapitulant l'ensemble des instructions de service opposables aux agents,
- les certificats de travail délivrés par les précédents employeurs publics de l'agent.

ARTICLE 8^{ème} - AUTRES DISPOSITIONS

D'une manière générale, l'agent se verra appliquer les dispositions du Code général de la fonction publique en tant qu'elles concernent les agents contractuels ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale.

ARTICLE 9^{ème} – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU – CS 50543 – 64010 PAU Cedex dans le délai de 2 mois à compter de la notification à l'intéressé(e). La requête peut être déposée sur le site www.telerecours.fr.

Fait à, le

Faire précéder la signature des parties par la mention manuscrite "Lu et Approuvé"

M./Mme

Le (*Maire ou Président*),

(*Prénom, nom lisibles / Cachet et signature*)

DCM 5_5_2026	Fixation des tarifs de location et adoption du règlement intérieur de la salle des fêtes
---------------------	---

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les dispositions relatives à la gestion du domaine communal ;

Considérant que la commune met à disposition la salle des fêtes communale Henri Guichot (composée de la grande salle et de la salle des associations) pour l'organisation de manifestations familiales, associatives, culturelles ou professionnelles ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les conditions tarifaires d'utilisation de cet équipement communal ;

Considérant la nécessité de garantir le bon entretien des locaux et de couvrir les frais supportés par la collectivité en cas de nettoyage insuffisant et/ou de dégradations ;

Monsieur le Maire propose :

- de reconduire les tarifs de location des salles communales comme suit :

	Salle des associations	Salle Henri GUICHOT	Caution
Administrés et associations extérieures	150€	220€	300€
Personnes privées extérieures	500€	700€	300€
Chauffage (1h environ)	2€ par jeton	Sans objet	

- d'instaurer un forfait ménage de 200 € (deux cents euros) lorsque les obligations de nettoyage prévues à l'article 10 du règlement intérieur annexé à la présente délibération ne sont pas respectées.

Lorsque les frais réellement engagés par la commune pour la remise en état de propreté des locaux excèdent le montant de ce forfait, la collectivité se réserve le droit de réclamer le remboursement des dépenses supplémentaires, sur présentation des justificatifs correspondants.

Pour les manifestations organisées par les associations bénéficiant d'une mise à disposition sans dépôt de caution, un titre de recettes correspondant au montant des dépenses engagées pour la remise en état des locaux sera émis à l'encontre de l'association utilisatrice, qui s'engage à en assurer le règlement.

- de prévoir une facturation complémentaire correspondant au coût réel des réparations ou du remplacement des équipements ou matériels détériorés, en cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux de sortie.

Où l'exposé du Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE les tarifs de location des salles communales suivants :

	Salle des associations	Salle Henri GUICHOT	Caution
Administrés et associations extérieures	150€	220€	300€
Personnes privées extérieures	500€	700€	300€
Chauffage (1h environ)	2€ par jeton	Sans objet	

FIXE à 200 € (deux cents euros) le montant du forfait ménage lorsque les obligations de nettoyage prévues à l'article 10 du règlement intérieur annexé à la présente délibération ne sont pas respectées.

DIT - Que lorsque les frais réellement engagés par la commune pour la remise en état de propreté des locaux excèdent le montant de ce forfait, la collectivité se réserve le droit de réclamer le remboursement des dépenses supplémentaires, sur présentation des justificatifs correspondants.

- Que pour les manifestations organisées par les associations bénéficiant d'une mise à disposition sans dépôt de caution, un titre de recettes correspondant au montant des dépenses engagées pour la remise en état des locaux sera émis à l'encontre de l'association utilisatrice, qui s'engage à en assurer le règlement.

- Qu'une facturation complémentaire correspondant au coût réel des réparations ou du remplacement des équipements ou matériels détériorés, sera établie en cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux de sortie.

ADOpte le règlement intérieur de la salle des fêtes communale Henri Guichot annexé à la présente délibération,

DIT que ces dispositions entreront en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026,

CHARGE Monsieur le maire de la mise à jour de la convention de location.

Envoyé en préfecture le 02/07/2026
Reçu en préfecture le 02/07/2026
Publié le 02/07/2026
ID : 064-216401372-20260630-DCM_5_5_2026-DE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Salle des fêtes Henri GUICHOT

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'attribution et d'utilisation de la salle des fêtes de Bordères.

Ces dispositions sont applicables à toute personne physique ou morale occupant un local communal.

Article 2 – Conditions générales de mise à disposition

La salle des fêtes a pour vocation d'accueillir diverses activités, en conformité avec sa capacité et ses équipements. Elle sera mise à disposition des associations communales gratuitement, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.

Elle pourra, en outre, être louée à des particuliers, ou à des organismes ou associations extérieurs à la Commune en fonction des disponibilités.

Le Maire se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande risquant de troubler l'ordre public moral.

2 possibilités de location avec, à chaque fois, accès à la cuisine et au local matériel :

- ☐ Petite salle (salle des associations)
- ☐ Petite salle + grande salle (salle Henri GUICHOT)

Capacité de la salle

La salle des fêtes Henri Guichot est un E.R.P. de 3^{ème} catégorie, de type L, dont la capacité théorique maximale est déterminée par la Commission de sécurité.

Désignation de la salle	Surface	Calcul effectif	Effectif public
Salle des associations	150m ²	1 personne/m ²	150
Grande salle	393m ²	1 personne/m ²	393
Total	550m ²	Total	550

Une seule réservation sera acceptée par week-end.

Article 3 – Conditions de réservation

1. Demande de réservation

Toute demande de location doit être effectuée auprès du secrétariat de mairie, par courriel, téléphone ou en présentiel et peut faire l'objet d'une visite de salle.

Elle n'est acceptée qu'en fonction de la disponibilité des locaux, telle qu'elle peut être appréciée au moment de la réception de la demande en Mairie.

L'attribution des réservations est faite par ordre d'arrivée des demandes en Mairie.

La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

2. Validation de la réservation

La location est effective après signature en mairie, par le Maire et le locataire, de la convention de location accompagnée :

- ◇ D'une attestation d'assurance responsabilité civile locative souscrite auprès d'une compagnie d'assurance
- ◇ D'un chèque de caution de 300 Euros
- ◇ Du règlement complet de la location
- ◇ De l'acceptation du règlement intérieur

Les chèques seront établis à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Article 4 - Horaires d'utilisation et remise des clés

La mise à disposition de la salle des fêtes est consentie aux heures et jours ci-après :

- Location le week-end : du vendredi 8h30 au lundi suivant à 8h30
- Location par demi-journée, du lundi au jeudi : de 8h30 à 12h30 et/ou de 13h30 à 17h30

Les clés de la salle sont remises au locataire en fonction du rendez-vous pris lors de la signature de la convention. Un état des lieux d'entrée ainsi que la vérification du matériel mis à disposition sont effectués par les parties à cette même occasion.

Dans certains cas, la remise des clés et l'état des lieux pourront être réalisés la veille de la location. Le locataire ne pourra cependant pas utiliser la salle en dehors du jour prévu par son contrat. Une tolérance sera toutefois permise pour l'installation de la décoration du plafond dans la grande salle.

Article 5 - Tarifs de location

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Sont appliqués ceux en vigueur à la réservation de la salle.

TARIFS FORFAITAIRES WEEK-END
du **vendredi 8h30** au **lundi 8h30**

	Salle des associations	Salle Henri GUICHOT	Caution
Administrés et associations extérieures	150€	220€	300€
Personnes privées extérieures	500€	700€	300€
1heure de chauffage	2€ le jeton	/	

TARIFS FORFAITAIRES DEMI-JOURNÉE du **LUNDI** au **JEUDI**
de **8h30 à 12h30** et de **13h30 à 17h30**

	Salle des associations	Salle Henri GUICHOT	Caution
Administrés et associations extérieures	50€	100€	300€
Personnes privées extérieures	50€	100€	300€
1 heure de chauffage	2€ le jeton	/	

Article 6 - Mise à disposition aux associations du village

Un planning annuel d'utilisation est établi en fonction des demandes formulées par les associations pour les activités régulières.

Toute demande de réservation pour des réunions sera formulée auprès du secrétariat de mairie et sera validée en fonction des disponibilités.

Il est demandé au responsable de veiller à ce qu'un balayage systématique de la salle et un nettoyage du mobilier utilisé soit effectué à l'issue de l'activité ou de la réunion, ceci par respect pour les utilisateurs qui lui succèdent dans les lieux.

Article 7 - Désistements

En cas de désistement, le loueur pourra bénéficier du remboursement de tout ou partie de son acompte selon les conditions suivantes :

⇒ Désistement intervenant au moins 60 jours avant la date de location

 ◇ Remboursement de la totalité du montant de la location

⇒ Désistement intervenant dans les 60 jours avant la date de location

 ◇ Aucun remboursement, sauf cas de force majeure et sur appréciation du Maire

Cependant, si la salle est relouée à la date initiale du désistement, la commune s'engage à rembourser les sommes encaissées.

Les éventuels litiges seront réglés par le Conseil Municipal.

Article 8 – Conditions générales d'utilisation

Pendant la durée de location, l'organisateur devra s'assurer de la bonne fréquentation des lieux et sera responsable de l'ordre et de la quiétude de ceux-ci.

Il est responsable des dégâts qui pourraient être causés soit par ses invités, ses employés, ses mandataires ou des mandataires ayant assisté à la manifestation : il devra supporter l'intégralité des frais de remise en état, mis en recouvrement par le TRESOR PUBLIC.

La commune ne sera, en aucun cas, responsable du matériel apporté par l'utilisateur, ni des objets déposés dans la salle.

1. Prescriptions générales

Il est interdit :

- D'apporter des modifications quelconques aux installations existantes,
- De toucher aux tableaux électriques en dehors des dispositifs d'allumage de l'éclairage,
- D'introduire des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'introduire des animaux même tenus en laisse dans l'enceinte des salles,
- De fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux,
- De monter sur les tables, les chaises et tout autre mobilier mis à disposition,
- De se servir du matériel non autorisé par la commune,
- De répandre un produit qui soit de nature à détériorer le sol,
- De jeter au sol, sur les murs ou au plafond tous objets tels que bouteilles, chewing-gum, ...

2. Prescriptions liées aux festivités

- De manière générale, tous les articles pyrotechniques et inflammables sont interdits (feux d'artifice, pétards, fumigènes, ...), excepté lorsqu'une autorisation préfectorale a été délivrée.
- Les lâchers de lampions et de lanternes sont interdits sauf autorisation exceptionnelle du Maire.
- Les barbecues et appareils spécifiques de cuisson (plancha, galettière ..) ne sont pas autorisés, exceptés aux endroits spécifiés à l'extérieur et selon les modalités indiquées par la mairie.
- Les chapiteaux, barnums et autres installations provisoires sont interdits aux abords de la salle des fêtes sauf sur demande préalable auprès de la mairie et présentation d'une attestation d'assurance spécifique.

Il est interdit de fixer aux murs, portes et plafonds quelque objet que ce soit à l'aide de colle, de punaises ou tout objet pointu. Il est FORMELLEMENT INTERDIT de soulever les plaques du plafond de la petite salle et d'y fixer des décorations.

3. Intensité sonore et ivresse

Conformément au Code pénal et à l'article L.2212-2 du C.G.C.T., le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

Il est recommandé :

- De maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxons)
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ou au terrain sans autorisation

Il est rappelé que la consommation d'alcool sur les places, voies et espaces publics communaux est prohibée et que la responsabilité du locataire peut être engagée en cas d'ivresse sur la voie publique.

Article 9 – Sécurité

Le locataire est responsable de la sécurité des personnes durant l'occupation des locaux municipaux. Le locataire doit, avant l'utilisation de la salle, constater l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Les portes d'accès et les issues de secours doivent toujours être accessibles et visibles.

Article 10 - État des lieux

Un état des lieux sera établi après la manifestation, en présence du représentant de la commune et du locataire, lors du rendez-vous fixé pour la restitution des clés. Si ce dernier ne se présente pas, il déclare accepter le résultat de ce contrat sans réserve, ni contestation.

Le locataire s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Elles comprennent :

- La remise en état des locaux, matériel, mobilier et abords de la salle des fêtes,
- Balayage et nettoyage des sols,
- Nettoyage complet de la cuisine et des sanitaires (mobilier, murs, sol)
- Enlèvement des décors, aménagements et installations provisoires y compris les matériaux de fixation utilisés tels que pâte à fixer, scotch, ficelle, ...
- Le matériel sera remis dans son local de rangement selon les consignes affichées sur la porte du local.

Article 11 - Facturation de frais de ménage pour défaut de nettoyage

Lorsque les obligations de nettoyage prévues à l'article 10 de ce règlement intérieur ne sont pas respectées, la commune appliquera un forfait ménage d'un montant de deux cents euros.

Si les frais de remise en état de propreté engagés par la commune sont supérieurs au montant du forfait, la collectivité se réserve le droit de réclamer le remboursement des dépenses supplémentaires justifiées.

Pour les manifestations des associations ne nécessitant pas de dépôt de caution, un titre équivalent au montant des dépenses engagées pour la remise en état du local sera établi à l'ordre de l'association utilisatrice qui s'engage à en régler le montant.

Article 12 – Dégradations

Toute dégradation constatée fera l'objet d'une retenue sur le dépôt de garantie ou d'une facturation complémentaire correspondant au coût réel des réparations ou remplacements nécessaires.

Pour les manifestations des associations ne nécessitant pas de dépôt de caution, un titre équivalent au montant des dépenses engagées pour le remplacement du matériel endommagé sera établi à l'ordre de l'association utilisatrice qui s'engage à en régler le montant.

Article 13 – Gestion des déchets

Le tri des déchets est obligatoire.

- Les ordures ménagères devront être emballées dans des sacs poubelles qui seront déposés dans le container à couvercle vert situé à l'extérieur de la salle des fêtes.
- Les emballages en plastique ou en carton seront déposés dans le container à couvercle jaune situé également à l'extérieur de la salle des fêtes.
- Les verres seront déposés par l'utilisateur dans le container à verre situé au niveau du pont du Lagoin.

En cas de non-respect des consignes de tri et de conditionnement des déchets, une pénalité de 50€ sera facturée à l'utilisateur.

Article 14 : Application

Monsieur le Maire et les services municipaux concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil municipal de BORDÈRES dans sa séance du 30 juin 2026.

Le Maire, Gabriel BLAZQUEZ

DCM 6_5_2026	Décision modificative n°1 : amortissements travaux
---------------------	---

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° 3_3_2024 en date du 1^{er} octobre 2024, par laquelle le Conseil municipal a validé le tableau de financement de l'affaire n°21EP101 relative aux travaux de « Éclairage public lié au renforcement du poste P1 église ».

Ces travaux étant achevés et un acompte sur la participation communale, d'un montant total de 8 748,49€, ayant été réglé au S.D.E.P.A. en septembre 2025, il y a lieu de procéder à son amortissement.

Monsieur le Maire propose de fixer la durée d'amortissement à dix ans. Les crédits correspondant à l'amortissement sur la période du 1^{er} octobre au 31 décembre 2025 n'ayant pas été prévus au Budget primitif 2026, il y a lieu de prendre la décision modificative suivante :

COMPTES DÉPENSES

Chapitre	Article	Opération	Nature	Montant
023	023		Virement à la section d'investissement	- 246,00
68	681		Dot. aux amortissements et immobilisations	+ 246,00

COMPTES RECETTES

Chapitre	Article	Opération	Nature	Montant
021	021		Virement de la section de fonctionnement	- 246,00
28	2804182		Org. Publics divers – Bâtiments et installations	+ 246,00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE que l'amortissement des travaux « Éclairage public lié au renforcement du poste P1 église » sera effectué sur dix ans,

ADOpte la décision modificative n°1 suivante :

COMPTES DÉPENSES

Chapitre	Article	Opération	Nature	Montant
023	023		Virement à la section d'investissement	- 246,00
68	681		Dot. aux amortissements et immobilisations	+ 246,00

COMPTES RECETTES

Chapitre	Article	Opération	Nature	Montant
021	021		Virement de la section de fonctionnement	- 246,00
28	2804182		Org. Publics divers – Bâtiments et installations	+ 246,00

Envoyé en préfecture le 02/07/2026
Reçu en préfecture le 02/07/2026
Publié le 02/07/2026
ID : 064-216401372-20260630-DCM_6_5_2026-DE

Le Maire,
Gabriel BLAZQUEZ