

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE GUILLIERS EN DATE DU 08 SEPTEMBRE 2026

Le mardi 8 septembre 2026, le Conseil municipal s'est réuni Mairie sous la présidence de Jean-Luc GICQUEL, Maire, suivant convocation transmise le 4 septembre 2026 par voie dématérialisée.

En présence de : GICQUEL Jean-Luc, AUQUET Isabelle, BOCO Loïc, CHANTREL Morgane, DELALANDE Mickaël, DELALANDE Mickaël, DUVAL Philippe, DUVAL Thierry, GRESNEAU Fabienne, MASSIEU Jacqueline, MINAND Charlotte, PINEL Derhen, PIQUET Aurélie, RODRIGUES Miguel, TARDY Elisabeth

Excusé ayant donné procuration : PUGIN Yannick à PIQUET Aurélie

Secrétaire de séance : Aurélie PIQUET

Nombre de membres : En exercice : 15, Présents : 14, Votants : 15

- **Approbation du procès-verbal de la séance du 7 juillet 2026**

En amont de l'étude des dossiers, il est proposé aux membres de l'assemblée de procéder à la validation du procès-verbal de la séance précédente. Mme CHANTREL fait remarquer l'absence de son intervention au sujet d'une demande de communication sur l'honorariat de l'ancien Maire. M. le Maire indique qu'un échange aura lieu à ce sujet en fin de séance. Le procès-verbal est adopté à la majorité des membres présents à la séance du 07/07/2026.

2026-034 - Compte-rendu des décisions prises par le Maire

Dans le cadre de la délégation accordée à M. le Maire, le conseil municipal est informé des décisions suivantes :

N° décision	Date	Objet
D-2026-07-01	07/07/2026	Validation d'une commande pour la création d'un bateau trottoir 16 bis rue St Louis pour un montant de 1 750.00 € HT
D-2026-07-02	15/07/2026	Renouvellement concession n°416 pour une durée de 15 ans
D-2026-07-03	17/07/2026	Attribution Concession Columbarium n°26C pour une durée de 15 ans
D-2026-07-04	17/07/2026	Attribution Concession Columbarium n°27C pour une durée de 30 ans
D-2026-07-05	27/07/2026	Attribution Concession Columbarium n°28C pour une durée de 15 ans
D-2026-08-01	07/08/2026	Renouvellement Concession n°516 pour une durée de 15 ans
D-2026-08-02	07/08/2026	Renouvellement Concession n°548 pour une durée de 15 ans
D-2026-08-03	13/08/2026	Renouvellement Concession n°646 pour une durée de 15 ans

Le conseil municipal prend acte à l'unanimité de ces décisions.

2026-035 - Renouvellement convention Mutuelle AXA

Monsieur le Maire indique qu'une convention avec la société AXA concernant la possibilité pour les administrés de bénéficier d'une mutuelle santé à tarif préférentiel, a été signée le 27/09/2022 et reconduite à plusieurs reprises. Cette convention étant arrivée à échéance, il propose d'autoriser son renouvellement dans les mêmes conditions, à savoir :

- Mise à disposition d'un local par la commune en cas de besoin de réunions publiques
- Pas d'engagements financiers ou publicitaires de la part de la commune
- Permet aux administrés de bénéficier de tarifs privilégiés sur des offres de mutuelles santé.

Madame GRESNEAU demande s'il serait possible de connaître le tableau des garanties offertes par AXA dans leurs propositions de mutuelles santé.

Le Conseil Municipal propose également de solliciter d'autres sociétés d'assurances qui pourraient d'accorder des avantages tarifaires aux habitants.

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

- D'approuver les termes de la convention telle que jointe à la convocation,
- D'autoriser le Maire à signer ladite convention et toute pièce se rapportant à cette affaire.

2026-036 - Admission créances en non-valeur

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n° 98-1239 du 29 décembre 1998,

VU les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

VU l'instruction budgétaire et comptable M57,

VU la demande d'admission en non-valeur transmise par le Comptable Public,

CONSIDÉRANT que toutes les opérations visant à recouvrer les créances ont été diligentées par le comptable du Trésor dans les délais légaux,

CONSIDÉRANT qu'il est désormais certain que ces créances ne peuvent plus faire l'objet d'un recouvrement en raison des motifs d'irrecouvrabilité évoqués par le Comptable,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- ADMET en non-valeur les créances communales dont le détail figure en annexe,
- AUTORISE le Maire à émettre un mandat au compte 6542 - Créances éteintes pour le montant total correspondant, soit 334.63 €

2026-037 - Décision budgétaire modificative n°2 - Budget principal 85700

M. le Maire propose d'ajuster les crédits budgétaires du budget principal en réalisant des virements de crédits en dépenses de fonctionnement et d'investissement, comme indiqué ci-après.

Section de Fonctionnement		
Dépenses		DM2
6542	Admission non valeurs effacement dettes	335,00 €
65888	Taxe raccordement cantine assainissement	8 123,00 €
615231	Entretien voirie (réserve)	- 8 458,00 €
65568	Remboursement frais classe ULIS	800,00 €
62875	Erreur compte frais classe ULIS	- 800,00 €
Total		- €
Section d'investissement		
Dépenses		DM2
1641	Remboursement anticipé crédit relais	100 000,00 €
231	Provision remboursement crédit relais	- 100 000,00 €

2132	Acquisition Maison rue des Courtieux	70 000,00 €
2138	Acquisition Maison rue des Courtieux	- 76 000,00 €
2157	Matériel service technique/cantine	7 000,00 €
2183	Onduleur mairie/imprimante cantine	1 000,00 €
2151	Reprise voirie Kerbigot	1 500,00 €
2184	Mobilier cantine	- 24 600,00 €
231	Honoraires maître d'œuvre Maison de santé	21 100,00 €
Total		- €

Le total du budget demeure équilibré ainsi :

Section de fonctionnement : 1 731 077.92 €

Section d'investissement : 1 171 542.30 €

Vu l'avis Favorable à l'unanimité de la commission finances en date du 03/09/2026.

Après en avoir délibéré le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver les virements de crédits tels que proposés.

2026-038 - Indemnité de gardiennage église

Conformément à la législation en vigueur, les édifices culturels construits avant la loi du 9 décembre 1905 demeurent la propriété des communes. À ce titre, la commune a la charge de l'entretien et de la conservation de ce patrimoine.

Le Conseil Municipal a la possibilité d'attribuer une indemnité pour le gardiennage des églises paroissiales. Cette indemnité est facultative et peut-être modulée dans la limite des plafonds réglementaires applicables, soit pour un gardien résidant dans la commune : 503.42 €/an.

M. le Maire propose de maintenir le même montant qui était versé à la Maison paroissiale jusqu'ici, soit 300 €/an. Une autre proposition est formulée concernant l'octroi maximale de l'indemnité pouvant être accordée, soit 503.42 €/an.

Après échanges, le montant soumis à l'approbation du conseil municipal est fixé à 300 €/an.

Vu l'avis Favorable à l'unanimité de la commission finances en date du 03/09/2026,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide par 10 voix POUR et 5 voix CONTRE :

- De maintenir le montant de l'indemnité de gardiennage de l'église à verser à la Maison Paroissiale, à 300 € pour l'année 2026.
- D'autoriser le Maire à effectuer les démarches nécessaires pour le paiement de cette indemnité

2026-039 - Fixation tarif rétrocession concession avec caveau

M. le Maire indique qu'une demande de rétrocession amiable d'une concession délivrée à titre perpétuel a été reçue en mairie. Il précise que la commune n'est pas tenue d'accepter cette rétrocession. Toutefois, en cas d'accord, cette démarche permettra de recouvrer un emplacement sans recourir à une procédure de reprise pour abandon et s'inscrit pleinement dans une logique de saine gestion foncière du cimetière communal.

Il est précisé que cette rétrocession n'est juridiquement possible qu'à deux conditions : la concession doit être totalement vide de corps (aucun historique d'inhumation ou exhumation préalable effectuée) et l'accord des deux parties doit être formalisé.

La concession a été souscrite le 13/07/2000, au prix de 477.62 €. Un caveau en béton a été réalisé par le concessionnaire et justifié par une facture acquittée d'un montant de 1 180.37 €. Aucune inhumation n'a eu lieu à cet emplacement.

Conformément aux principes généraux du droit administratif et budgétaire, le calcul de l'indemnité de rétrocession ne doit générer aucun enrichissement sans cause pour le concessionnaire, tout en préservant l'équilibre financier de la commune.

M. le Maire propose donc d'arrêter un montant de reprise en fonction de :

L'indemnité liée au terrain nu (concession) : S'agissant d'une concession perpétuelle, le calcul de la valeur théorique résiduelle se base sur le prix d'achat initial de l'année 2000 (soit 477,62 €). Aucune proratisation temporelle n'est applicable puisque la durée est infinie. Toutefois, le montant de la concession a été enregistré à l'époque, à hauteur de 2/3 pour la commune et 1/3 pour le CCAS. Le montant versé au CCAS (159.21 €) étant juridiquement acquis définitivement, il ne peut être remboursé au concessionnaire. Il est donc proposé le remboursement de la somme perçue par la commune, soit 318.41 €.

Indemnité liée au caveau : Le caveau en béton implanté constitue un ouvrage immobilier d'utilité publique transmissible. Pour déterminer sa valeur de reprise, il est proposé d'appliquer un coefficient de vétusté linéaire basé sur une durée de vie technique standard estimée à 50 ans pour ce type d'ouvrage enterré. La concession ayant été souscrite il y a 26 ans, le taux de dépréciation est évalué à 52 % (26 ans/50 ans), soit un montant à payer de 566.58 € en compensation du caveau.

Le total pouvant être proposé pour cette rétrocession de concession + caveau serait de 884.99 €.

Vu l'acte de concession perpétuelle n°582, souscrit le 13/07/2000,

Vu la demande du titulaire de la concession de rétrocéder à la commune ladite concession y compris un caveau ayant fait l'objet d'une facture acquittée en date 14/01/2001,

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

- D'approuver le montant pour la rétrocession de la concession à hauteur de 318.41 €
- D'approuver le montant pour l'indemnité à verser pour la reprise du caveau à hauteur de 566.58 €
- D'autoriser le Maire à effectuer les démarches pour le remboursement de la somme totale de 884.99 € au titulaire de la concession.

2026-040 - Approbation convention bloc de compétences ressources humaines CDG 56

M. le Maire indique que le Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56) est le partenaire institutionnel de notre commune pour la gestion des personnels territoriaux. Conformément au Code général de la fonction publique, les centres de gestion proposent aux collectivités un ensemble de prestations mutualisées.

Le CDG 56 a structuré son offre sous la forme d'un « bloc de compétences RH » (ou socle commun de services). L'adhésion à ce bloc permet à notre commune de sécuriser ses procédures administratives, de bénéficier d'un accompagnement juridique expert et d'optimiser le suivi de la carrière de ses agents.

L'adhésion à cette convention formalise l'accès de la commune aux services indispensables suivants :

- Conseil statutaire et juridique : Assistance quotidienne sur l'application du droit de la fonction publique.
- Instances médicales et paritaires : Gestion, secrétariat et saisine des conseils médicaux (comités de réforme et commissions de réforme) et des commissions administratives paritaires (CAP).
- Santé et sécurité au travail : Accès aux conseils en prévention des risques professionnels et à la médecine de prévention.
- Gestion de l'emploi : Accompagnement aux déclarations de vacances d'emploi et au suivi des effectifs.

L'accès à ce bloc de compétences donne lieu au versement d'une cotisation ou contribution financière annuelle. Celle-ci est calculée sur la base d'un taux fixé par le Conseil d'Administration du CDG 56, appliqué à la masse salariale des agents de la collectivité inscrits au budget communal.

Considérant l'intérêt pour la commune de s'appuyer sur l'expertise du CDG 56 pour la gestion de ses ressources humaines, il convient de formaliser cette relation par la signature de la convention cadre proposée.

Mme Isabelle AUQUET souhaite savoir qui a été nommé assistant de prévention au niveau de la commune. M. le Maire confirme qu'il s'agit de Mme Nadège TOUTAIN.

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

1. D'approuver les termes de la convention d'adhésion au bloc de compétences RH du CDG 56 ci-jointe.
2. D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Les crédits nécessaires au paiement des contributions correspondantes étant déjà inscrits au budget communal.

2026-041 - Autorisation de saisine du CST pour l'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive CDG 56

Monsieur le Maire informe qu'en tant qu'employeur public territorial, la collectivité a l'obligation légale de veiller à la santé au travail de ses agents (titulaires, stagiaires, contractuels et saisonniers). L'article L. 812-3 du Code général de la fonction publique impose notamment de disposer d'un service de médecine préventive, chargé de la surveillance médicale et de l'évaluation des risques professionnels.

Afin de mutualiser ces compétences spécialisées et de répondre efficacement à ces exigences règlementaires, le CDG 56 propose aux collectivités du département un service complet via ses antennes médicales.

Le rattachement à la convention du CDG 56 donne accès à une équipe pluridisciplinaire (médecins du travail, infirmiers en santé au travail, préventeurs-ergonomes, psychologues) pour les missions suivantes :

- Surveillance médicale individuelle : Organisation des visites d'embauche, visites périodiques d'information et de prévention (VIP), et visites de reprise après un arrêt de travail.
- Action sur le milieu professionnel : Conseils sur l'amélioration des conditions de travail, l'évaluation des risques professionnels, l'ergonomie et l'aménagement des postes pour le maintien dans l'emploi.
- Outils de gestion dématérialisés : Accès au portail numérique sécurisé du CDG 56 pour simplifier la planification des examens et le suivi des dossiers d'aptitude.

Les conditions financières de cette prestation sont fixées annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 56. La facturation s'effectue sous forme d'un forfait par agent et par an, englobant le suivi médical courant et les actions en milieu professionnel. Les examens complémentaires spécifiques restent à la charge de la commune.

Conformément à la réglementation, l'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une consultation auprès du Comité Social Territorial (CST) compétent.

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

- De soumettre le projet de convention ci-joint au Comité Social Territorial avant décision d'adhésion définitive lors d'une prochaine séance.

2026-042 - Approbation convention pour le calcul des Allocations de Retour à l'Emploi (ARE) CDG 56

M. le Maire informe qu'en tant qu'employeur public, la collectivité territoriale assure elle-même le risque chômage de ses agents fonctionnaires (principe de l'auto-assurance). En vertu de l'article L. 5424-1 du Code du travail, les agents involontairement privés d'emploi ont droit à l'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) gérée selon des règles de calcul strictes et régulièrement actualisées.

L'étude des droits, la vérification du caractère légitime de la perte d'emploi et le calcul précis de l'indemnisation chômage constituent des procédures juridiques hautement complexes. C'est pourquoi le CDG 56 propose une assistance technique et une convention spécifique pour sécuriser le traitement de ces dossiers.

La signature de cette convention confie au CDG 56 une mission d'instruction administrative :

- Vérification de l'éligibilité : Analyse du dossier de l'ancien agent pour confirmer l'ouverture du droit à l'allocation chômage.
- Calcul du montant des droits : Détermination de l'allocation journalière brute et nette et établissement de la durée d'indemnisation.

- Suivi réglementaire : Actualisation des fiches de calcul en cas de réformes nationales ou de situations de cumul (activité réduite).

À noter : La collectivité conserve l'entière charge financière du versement des allocations chômage dues à ses anciens agents ; le CDG 56 n'intervient que sur la mission d'expertise et de calcul.

Le coût de la prestation est facturé par le CDG 56 de manière forfaitaire pour chaque dossier instruit. En tant que collectivité affiliée.

Considérant la technicité requise pour liquider les droits au chômage et afin de prémunir la commune de Guilliers contre tout risque d'erreur de calcul ou de contentieux juridique, il est proposé de renouveler l'adhésion à ce service optionnel.

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

1. D'approuver les termes de la convention de prestation pour le calcul de l'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) proposée par le CDG 56, ci-jointe.
2. D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les actes nécessaires à sa mise en œuvre.

Les crédits correspondants aux frais d'instruction des dossiers en cours étant inscrits au budget communal de l'exercice.

2026-043 - Approbation convention de mise à disposition de personnel du service intérim CDG 56

Monsieur le Maire indique que la collectivité peut être amenée à faire face à des situations d'urgence en matière de ressources humaines, telles que le remplacement d'un agent indisponible (congé maladie, maternité) ou un surcroît temporaire d'activité (renfort saisonnier, projets spécifiques).

Les procédures classiques de recrutement direct s'avèrent souvent infructueuses lors de besoins pour des métiers spécifiques (secrétariat de mairie). La commune a la possibilité de s'appuyer sur le service intérim proposé par le CDG 56, qui gère un vivier permanent d'agents territoriaux qualifiés et immédiatement opérationnels sur un large panel de métiers (administratifs, techniques, animation, etc.).

Le recours à ce service s'organise selon un cadre juridique protecteur et simplifié :

- Mise à disposition : À la demande de la mairie, le CDG 56 sélectionne et propose le profil adapté aux besoins exprimés.
- Zéro gestion RH : L'agent intérimaire est recruté sous contrat par le CDG 56, qui demeure son employeur légal. Le Centre de gestion prend en charge l'intégralité des formalités : établissement des contrats de travail, gestion de la paie, déclarations sociales et déclarations de fin de mission.
- Sécurité chômage : À l'issue de la mission, la commune n'assume aucun coût ni risque lié au versement des allocations de retour à l'emploi (ARE), ce risque étant entièrement supporté par le CDG 56.

L'adhésion à la convention cadre est gratuite et n'engage pas la commune à un volume horaire minimal. La facturation s'effectue uniquement « au service rendu », sur la base des heures réellement travaillées par l'intérimaire. Le montant facturé correspond au salaire brut de l'agent majoré des charges patronales et de frais de gestion calculés par le Conseil d'Administration du CDG 56.

L'accès à ce service constitue un levier de flexibilité indispensable pour garantir la continuité du service public au sein de la commune.

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

1. Approuver les termes de la convention-cadre de mise à disposition de personnel intérimaire conclue avec le CDG 56, ci-jointe.
2. Autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que les contrats de mise à disposition spécifiques qui seront conclus pour chaque mission.
3. Prévoir et inscrire au budget les crédits nécessaires au règlement des factures de prestations correspondantes en cas de besoin.

2026-044 - Autorisation de saisine du CST pour la mise en place du Compte Epargne Temps (CET)

M. le Maire indique l'intérêt de mettre en place le dispositif de compte épargne-temps et présente la réglementation en vigueur à ce sujet.

Il indique que les textes fixent un plafond global de stockage de 60 jours ainsi qu'une obligation de prendre au moins 20 jours de congés annuels avant toute alimentation sur le compte.

Le Conseil Municipal peut arbitrer sur les options d'utilisation du CET au-delà du seuil de 15 jours à savoir : Repos, indemnisation financière, versement à la RAFP.

M. Thierry DUVAL souhaite savoir comment sont gérés les compteurs congés et RTT des agents.

Mme TOUTAIN informe que ce suivi est réalisé au niveau du secrétariat de mairie après visa du Maire.

Confirmation est donnée à Mme GRESNEAU de la perte des jours de RTT si ceux-ci ne sont pas pris au 31/12 de l'année N.

Mme TARDY propose de n'autoriser que l'option de prise des jours sous forme de congés ou le versement à la RAFP dans le droit d'option.

M. le Maire propose de délibérer à ce sujet en tenant compte de ces deux options uniquement.

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis obligatoire du Comité Social Territorial (CST) requis pour la fixation des modalités locales d'utilisation du CET ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de définir les règles de gestion et d'arbitrage financier du CET, tout en garantissant l'équilibre budgétaire de la collectivité ;

Considérant le projet de règlement intérieur du CET qui prévoit notamment :

- Un plafond global de stockage fixé à 60 jours.
- Une obligation de prendre au moins 20 jours de congés annuels avant toute alimentation du compte.
- Les options d'arbitrage au-delà du seuil de 15 jours (repos ou versement à la RAFP).

Considérant la nécessité de soumettre ce projet à l'avis préalable du Comité Social Territorial (CST) avant son approbation définitive ;

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

- APPROUVE les grandes orientations du projet de règlement intérieur du Compte Épargne-Temps (CET) telles que présentées.
- AUTORISE Monsieur le Maire à saisir le Comité Social Territorial (CST) compétent afin de lui soumettre ce projet pour avis.
- DIT que le règlement intérieur définitif, accompagné de l'avis du CST, sera soumis à l'approbation finale du Conseil municipal lors d'une prochaine séance.

2026-045 - Autorisation de saisine du CST pour mise en place du Télétravail

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis obligatoire du Comité Social Territorial (CST) requis pour fixer les conditions générales de mise en œuvre du télétravail ;

Considérant que l'instauration du télétravail modernise le fonctionnement de notre administration, améliore la qualité de vie au travail et maintient la continuité du service public ;

Considérant le projet de règlement intérieur du télétravail qui prévoit notamment :

- Les formes du télétravail : un jour fixe par semaine ou un forfait de 24 jours flottants par an.
- L'obligation stricte pour l'agent de passer au moins deux jours par semaine en présentiel à la mairie.
- Les critères d'éligibilité pour le secrétariat de mairie, l'animateur sportif et les responsables du restaurant scolaire.

- La prise en charge par la commune du matériel informatique sécurisé (ordinateur portable et accès VPN).

Considérant la nécessité de soumettre ce projet à l'avis préalable du CST avant son approbation finale ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 14 voix POUR et 1 ABSTENTION :

- APPROUVE les orientations générales du projet de règlement intérieur relatif au télétravail.
- AUTORISE Monsieur le Maire à saisir le Comité Social Territorial (CST) compétent pour lui soumettre ce projet pour avis.
- DIT que la commune fournira le matériel informatique nécessaire dans le respect du budget communal.
- DIT que le règlement intérieur définitif, complété de l'avis du CST, sera proposé au vote final du Conseil municipal lors d'une prochaine séance.

2026-046 - Autorisation de saisine du CST pour modification du RIFSEEP : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel

Monsieur le Maire informe que Le RIFSEEP a été instauré par le Conseil Municipal par délibération en date du 05/12/2017. Il a fait l'objet depuis de deux modifications : ajustement de l'enveloppe IFSE de la catégorie 1 en 2020 suite au recrutement de la nouvelle DGS, puis augmentation des catégories 2 à 5 en 2023.

Plusieurs demandes de révision des conditions de maintien du régime indemnitaire en cas d'arrêt de travail ont été formulées par les agents ces dernières années. M. le Maire propose au Conseil Municipal d'étudier la situation. L'objectif est de comparer les conditions actuelles avec les possibilités maximales autorisées par le cadre réglementaire, afin de statuer sur une évolution plus favorable et équitable du dispositif.

Par ailleurs, il convient de rappeler que la rémunération indiciaire de base des agents repose sur la valeur du point d'indice majoré. Or, après une longue période de gel entre 2010 et 2022, les revalorisations exceptionnelles de juillet 2022 et juillet 2023 se sont avérées insuffisantes pour absorber l'inflation cumulée.

L'indice minimum de traitement de la fonction publique étant régulièrement inférieur au SMIC, l'État impose le versement d'une indemnité différentielle pour qu'aucun agent ne soit payé sous le salaire minimum.

Cette indemnité différentielle est une "prime de rattrapage" subie par la collectivité. Elle ne valorise ni la technicité, ni la manière de servir, et crée un sentiment de dévalorisation chez les agents concernés qui se retrouvent "au SMIC" malgré leur statut et leur ancienneté dans la collectivité.

Le maintien du gel du point d'indice pour la troisième année consécutive en 2026, combiné à la disparition de la Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA), crée une baisse continue du pouvoir d'achat en euros constants pour le personnel. Faute de levier sur le traitement de base qui relève de l'État, M. le Maire propose d'étudier l'ajustement des plafonds du RIFSEEP pour préserver la rémunération réelle des agents.

Après étude des modalités d'attribution du RIFSEEP en cas d'indisponibilité physique il est proposé d'autoriser le maintien de l'IFSE à hauteur de 33 % la première année de longue ou grave maladie puis 60% les 2ème et 3ème années.

Une remarque est faite quant à cette proposition de réévaluation des plafonds du RIFSEEP alors qu'une prudence budgétaire et financière est opérée depuis le début du mandat.

M. le Maire indique que c'est également l'occasion d'envoyer un message positif aux agents qui s'investissent dans leur travail.

Madame AUQUET confirme que beaucoup d'agents de catégorie C sont obligés d'avoir une indemnité différentielle afin d'atteindre le SMIC. Elle souhaite savoir si l'augmentation de l'enveloppe totale est prévue au budget.

M. le Maire indique que l'application du nouveau barème se ferait au 01/01/2027.

Le Comité Social Territorial devant émettre un avis préalable il est proposé au Conseil Municipal de solliciter cet organisme, sur le projet de délibération ultérieure suivant :

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 712-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du;

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant de fixer les régimes indemnitaires des agents de la collectivité dans la limite du principe de parité avec la fonction publique de l'État ;
Après en avoir délibéré, le Conseil décide par 13 voix POUR et 2 ABSTENTIONS, de fixer la nature, les conditions d'attribution des primes et indemnités, à compter du 01/01/2027, comme suit :

I. COMPOSITION

Le RIFSEEP comprend deux parts :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (I.F.S.E.)

Elément fixe et versé automatiquement dont le montant varie selon le niveau de fonctions de l'emploi occupé par l'agent.

- Le Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A.)

Elément variable dont le montant dépend de la manière de servir et de l'engagement professionnel.

II. PRIMES ET INDEMNITES LEGALES INSTITUTEES

En vertu du principe de parité avec la fonction publique d'État (FPE), le RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) s'appliquera aux :

- Attachés ;
- Rédacteurs ;
- Adjoints administratifs ;
- ATSEM ;
- Educateurs des APS ;
- Opérateurs des APS ;
- Adjoints techniques ;
- Agents de maîtrise.
- Agents sociaux

L'IFSE et le CIA sont institués pour les cadres d'emplois susvisés.

1. Les cumuls possibles avec le RIFSEEP

Le RIFSEEP peut être cumulé avec les indemnités suivantes :

- IFCE ;
- IHTS ;
- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, indemnité de mission, indemnité de stage, indemnité de mobilité).

II. DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA

A. Détermination des critères d'appartenance aux groupes de fonctions

L'IFSE est versée automatiquement à l'agent occupant le niveau de fonctions lui permettant d'y prétendre. Les niveaux de fonctions sont établis à partir d'un classement des emplois en niveaux de fonctions sur la base des trois critères suivants : Responsabilité, Technicité, Contraintes.

Les groupes de fonctions sont réalisés par l'autorité territoriale et ils déterminent les montants individuels de l'IFSE et du CIA pour chaque agent concerné.

Cinq groupes de fonctions sont établis à la mairie de GUILLIERS, décrits comme suit :

Groupes de fonctions		Critères	Sous-critères d'appartenance au groupe de fonctions
1	DGS	Responsabilité	Pilotage, encadrement, priorisation, arbitrages, suivi de la structure Management des agents de la structure Interface avec les élus
		Technicité	Préparation et suivi des décisions des élus Suivi et responsabilité des dossiers administratifs et financiers de la structure Poste exigeant la maîtrise de plusieurs domaines de compétences et une expérience confirmée

		Contraintes/Particularités	Interface entre les administrés, les élus et les partenaires extérieurs Fonctions à enjeux (qualité du service rendu / garant de la fonctionnalité de la structure) Contraintes organisationnelles importantes
2	Responsable de service	Responsabilité	Encadrement d'une équipe et/ou pilotage d'une politique ou d'un service en autonomie sous la supervision du DGS Interface avec les élus et les partenaires extérieurs
		Technicité	Maîtrise dans leur domaine d'activité, pilotage de projets Et / ou Qualifications particulières – habilitations requises
		Contraintes/Particularités	Enjeu relationnel, contraintes organisationnelle, physique ou psychologique reconnues. Gestion des ressources matérielles liées à leur activité
3	Réfèrent d'activité	Responsabilité	Gestion d'un secteur en autonomie au sein d'un service, sous la supervision du responsable de service et du DGS
		Technicité	Maîtrise dans leur domaine d'activité et/ou polyvalence Qualifications particulières ou habilitations requises
		Contraintes/Particularités	Contraintes physique et/ou psychologique reconnues, enjeu relationnel
4	Agent d'exécution polyvalent avec niveau de technicité et enjeu relationnel reconnus	Responsabilité	Poste d'application
		Technicité	Maîtrise dans leur domaine d'activité Qualifications particulières ou habilitations requises ou encadrement d'enfants seul dans le cadre de la garderie
		Contraintes/Particularités	Contraintes physique et/ou psychologique reconnues, enjeu relationnel
5	Agent d'exécution avec niveau de technicité et enjeu relationnel modérés	Responsabilité	Poste d'application
		Technicité	L'exercice des fonctions ne nécessite pas de formation préalable et le respect des consignes simples permet l'exécution de l'action
		Contraintes/Particularités	Contraintes physique et/ou psychologique reconnues

B. Montants IFSE et CIA fixés par groupe de fonctions

Le montant de chacun des groupes est fixé uniquement selon le niveau des fonctions exercé par les agents, sans considération du grade détenu, si ce n'est pour s'assurer du respect des montants plafonds fixés pour les corps équivalents de la fonction publique d'Etat (principe de parité).

Pour la commune de Guilliers, les montants annuels bruts sont établis comme suit :

Niveaux de fonctions	Cadres d'emplois susceptibles d'être concernés	IFSE (€ brut annuel, base temps complet)	CIA (€ brut annuel, base temps complet)
1	Attachés	9 120,00 €	500,00 €

2	Educateurs des APS - Opérateurs des APS Adjoints techniques - Agents de maîtrise Rédacteurs – Adjoints administratifs	4 300,00 €	400,00 €
3	Adjoints techniques - Agents de maîtrise Adjoints administratifs – Rédacteurs	2 685,00 €	208,00 €
4	Adjoints techniques - Adjoints administratifs - ATSEM	2 590,00 €	151,00 €
5	Adjoints techniques – Agents sociaux	2 145,00 €	112,00 €

C. Modulation du CIA

Le CIA dépend du niveau de fonctions correspondant à l'emploi occupé par l'agent. A chaque niveau de fonctions correspond un montant annuel maximum de CIA.

Le montant individuel annuel est attribué dans la limite du montant annuel plafond par attribution d'un pourcentage. Il est déterminé par l'autorité territoriale en fonction de la manière de servir de l'agent et son engagement professionnel appréciés à travers les résultats de l'entretien professionnel.

	Finalité de l'appréciation de la manière de servir dans le cadre de l'évaluation individuelle	Proportions d'attribution du CIA
L'ensemble des sous-critères est indiqué comme « acquis », « satisfaisant » ou « très satisfaisant »	Agent satisfaisant ou très satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	100 % de la prime
3/4 au moins des sous-critères sont indiqués comme « acquis », « satisfaisant » ou « très satisfaisant »	Agent moyennement satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	75 % de la prime
La moitié au moins des sous-critères est indiquée comme « acquis », « satisfaisant » ou « très satisfaisant »	Agent peu satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	50 % de la prime
Moins de la moitié des sous-critères est indiquée comme « acquis », « satisfaisant » ou « très satisfaisant »	Agent insatisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	0 % de la prime

III. LES BENEFICIAIRES

1. Bénéficiaires automatiques

Versement du régime indemnitaire (IFSE + CIA) aux agents suivants dès leur entrée dans la collectivité :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires
- Agents contractuels de droit public recrutés en qualité de travailleurs reconnus handicapés
- Agents contractuels en CDI
- Agents contractuels sur emplois permanents spécifiques (hors remplacement ou renfort) :

- Faire face à la vacance temporaire d'un emploi à la suite d'une candidature infructueuse n'ayant pas permis de recruter un fonctionnaire (article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)
- En l'absence d'un cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions (article L. 332-8, 1° du CGFP)
- Pour pourvoir un emploi de catégorie A lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté = chargé de mission (article L. 332-8, 2° du CGFP)
- Assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé de maladie, d'un congé de maternité, d'un congé parental, d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale, ou en raison de l'accomplissement du service national, d'une période d'activité dans une réserve opérationnelle, sanitaire ou civile (article L. 332-13 du CGFP).
- Faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois, consécutifs ou non, sur une période de 18 mois consécutifs (article L. 332-23, 1° du CGFP).
- Faire face à un besoin saisonnier pour une durée maximale de 6 mois, consécutifs ou non, sur une période de 12 mois consécutifs (article L. 332-23, 2° du CGFP).

IV. LES MODALITES DE VERSEMENT

A. La périodicité du versement

L'IFSE	Versement mensuel.
Le CIA	Versement annuel à l'issue de l'évaluation individuelle de l'agent permettant d'apprécier sur l'année passée ses résultats et sa manière de servir. Le versement intervient au mois de janvier de l'année N+1 au titre des résultats évalués pour l'année N.

B. Modalités de versement lié au temps de travail

Absence de service fait (= absence non justifiée)	Le régime indemnitaire, au même titre que tous les éléments composant la rémunération, est retenu en cas d'absence de service fait.
Temps partiel (de droit et sur autorisation)	Proratisation du régime indemnitaire à la quotité de temps de travail réalisée.
Autorisations spéciales d'absences	Maintien du régime indemnitaire.
Suspension de fonctions - Maintien en surnombre (en l'absence de missions)	Absence de versement du régime indemnitaire.
Décharge partielle ou totale de service pour activité syndicale	Maintien de la totalité du régime indemnitaire à l'exception des primes et indemnités relatives au temps de travail ou aux déplacements professionnels conformément à la circulaire du 20 janvier 2016

C. Modalités de versement lié à l'indisponibilité physique

Congé maladie ordinaire	IFSE suit le sort du traitement dans la limite de 30 jours/an. CIA maintenu dans la limite de 30 jours/an puis proratisé au temps de présence dans l'année.
--------------------------------	--

Congé de longue ou grave maladie	IFSE maintenu à hauteur de 33% la 1 ^{ère} année puis à 60% les 2 ^{ème} et 3 ^{ème} années.
Congé de longue durée	Le CIA est proratisé au temps de présence dans l'année
Congé maternité/paternité/adoption	Maintien de l'IFSE en totalité. Le CIA est proratisé au temps de présence dans l'année
Maladie professionnelle imputable au service / accident de service	Maintien de l'IFSE en totalité. Le CIA est maintenu
Temps partiel thérapeutique	IFSE suit le sort du traitement (90%...) dans la limite de 30 jours/an – CIA Maintenu

D. Conditions particulières de versement - Discipline

La réduction ou la suppression du régime indemnitaire en cas de sanction disciplinaire intervient uniquement si la faute disciplinaire a une répercussion sur la manière de servir de l'agent (compétence professionnelle, sens des relations humaines, motivation...).

La manière de servir s'évaluant exclusivement à travers l'évaluation individuelle annuelle de l'agent, l'incidence éventuelle sur le régime indemnitaire ne peut intervenir qu'à l'issue de l'entretien professionnel annuel sur le régime indemnitaire futur et non à l'issue de la procédure disciplinaire (soit sur l'année N+1 en cas de sanction disciplinaire l'année N).

Seul le Complément Indemnitaire Annuel est impacté.

V. CAS PARTICULIER

En vertu de l'article 88 alinéa 3 de la loi du 26 janvier 1984 :

"Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics peuvent décider de maintenir, à titre individuel, au fonctionnaire concerné, le montant indemnitaire dont il bénéficiait en application des dispositions réglementaires antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué soit par l'application ou la modification des dispositions réglementaires applicables aux services de l'Etat servant de référence, soit par l'effet d'une modification des bornes indiciaires du grade dont il est titulaire."

Ainsi, les agents intégrant un groupe de fonctions occasionnant une perte de régime indemnitaire, peuvent bénéficier d'une indemnité différentielle permettant de pallier cette perte, maintenant l'agent à un niveau de régime indemnitaire identique à celui préexistant au RIFSEEP.

Cette indemnité étant individuelle et non liée au poste occupé, elle disparaît au départ de l'agent ou est modulée à la hausse ou à la baisse sous l'effet d'une augmentation ou d'une diminution de l'IFSE.

L'indemnité différentielle est versée dans les mêmes conditions que l'IFSE.

VI. MONTANTS DU REGIME INDEMNITAIRE

	Nombre agents concernés	Crédit global annuel
IFSE	13	49 566.00 €
Indemnité différentielle	2	809.00 €
CIA	13	3 777.00 €
ENVELOPPE GLOBALE ANNUELLE BRUT		54 152.00 €

Les montants renseignés dans la partie IV correspondent aux montants qui seraient attribués pour une année pleine sur la base du personnel en fonction au 01/09/2026.

Les crédits pourront être amenés à évoluer dans le futur compte-tenu notamment des évolutions entre groupes de fonctions, de changement de quotité de temps de travail ou de durée hebdomadaire de service et de futurs recrutements.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

2026-047 - Principe autorisant le recrutement d'agents contractuels pour remplacer des agents publics momentanément indisponibles

M. le Maire informe que l'article L. 332-13 du Code général de la fonction publique permet de recruter des agents contractuels pour assurer des remplacements temporaires en cas d'absences d'un fonctionnaire ou contractuel de droit public recruté sur un emploi permanent.

En l'absence d'une délibération de principe la décision de recruter du personnel de remplacement, revient au conseil municipal.

Afin de permettre le maintien du bon fonctionnement des services, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à effectuer ces recrutements, selon les conditions suivantes :

- **Durée** : Le contrat de remplacement (CDD) sera strictement conclu pour la durée de l'indisponibilité de l'agent remplacé.
- **Tuilage** : Un temps de présence simultané (tuilage) entre l'agent remplacé et son remplaçant pourra être prévu pour sécuriser la passation des dossiers.
- **Rémunération** : Elle sera calculée selon la grille indiciaire du cadre d'emplois de référence, en fonction des diplômes et de l'expérience du candidat.
- **Financement** : Les crédits nécessaires sont d'ores et déjà prévus au budget primitif au chapitre des charges de personnel.

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

- d'autoriser pour toute la durée du mandat, le Maire à recruter des agents contractuels pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles selon les conditions énoncées précédemment.

2026-048 - Modification du règlement de restauration scolaire

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation ;

Considérant que la commune met à la disposition des familles un service de restauration scolaire de qualité pour les élèves des écoles Robert Desnos et Sainte-Marie, les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire ;

Considérant la volonté de la commune de valoriser les repas préparés sur place par les cuisinières communales, tout en adaptant l'encadrement (service à table en maternelle et self participatif en élémentaire) ;

Considérant la modernisation des outils de gestion administrative par l'introduction du Portail Citoyen (« Espace Famille ») ;

Considérant la nécessité de réviser le règlement intérieur actuel afin de fixer les nouvelles obligations des familles, les modalités de réservation en ligne, ainsi que les règles de tarification pour lutter contre le gaspillage alimentaire ;

Considérant les nouvelles modalités d'inscription, de réservation et d'annulation détaillées dans le projet de règlement joint en annexe ;

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

- **APPROUVE** la modification du règlement intérieur du service de restauration scolaire tel qu'annexé à la présente délibération.
- **ACTE** que l'accès au service est désormais conditionné à une inscription préalable obligatoire sur le Portail Citoyen (« Espace Famille »).
- **ADOpte** les nouvelles règles de réservation et de facturation visant à rationaliser les commandes et limiter les pertes financières :
- **FIXE** la date d'entrée en vigueur de ce nouveau règlement au 1er octobre 2026.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de procéder aux formalités de publicité et de notification nécessaires à l'exécution de la présente délibération

2026-049 - Détermination des tarifs de restauration scolaire

L'Adjointe en charge de l'Education Jeunesse, expose au Conseil Municipal que l'introduction de nouvelles modalités de réservation au niveau du restaurant scolaire nécessite d'adapter la grille tarifaire de ce service.

Deux besoins spécifiques ont été identifiés :

1. La création d'un tarif « Adulte » : Ce tarif s'adresse aux personnes extérieures au public scolaire. Le coût de revient réel d'un repas est de 11,27 € pour l'année scolaire 2025/2026. Après discussions, la commission Finances propose de fixer un tarif unique à 12,00 € (repas sur place ou à emporter).
2. La création d'un tarif « Repas Imprévu » : Ce tarif vise à appliquer une majoration financière lorsque le délai de réservation obligatoire de 8 jours n'est pas respecté. Afin d'être dissuasif et permettre une meilleure gestion des stocks, tout en restant juste pour les parents ayant des obligations de dernière minute, la commission Finances propose les tarifs suivants :
 - 6,30 € pour les enfants de Guilliers.
 - 6.83 € pour les enfants hors Guilliers.

Maintien des autres tarifs enfants :

Par ailleurs, un self participatif est mis en place pour les élèves de l'école élémentaire afin de développer leur autonomie et réduire le gaspillage. Ce changement modifie les volumes de nourriture et le temps de travail des agents. Monsieur le Maire propose donc de bloquer tous les autres tarifs enfants actuels. Ce statu quo permettra de mener une étude financière complète dans les prochains mois pour mesurer l'impact réel de cette nouvelle organisation et d'étudier la mise en place d'une tarification sociale.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de la commission Finances en date du 03/09/2026,

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

- APPROUVE la création et la mise en place des nouveaux tarifs du restaurant scolaire applicables à compter du 01/10/2026, comme suit :
 - Tarif Adulte (sur place ou à emporter) : 12,00 € par repas.
 - Tarif Repas Imprévu (Inscription hors délais - Enfant de Guilliers) : 6,30 € par repas.
 - Tarif Repas Imprévu (Inscription hors délais - Enfant Hors Guilliers) : 6.83 € par repas.
- DECIDE de maintenir inchangés l'ensemble des autres tarifs actuels des repas enfants dans l'attente des résultats de l'étude financière à venir.
- CHARGE Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et de signer tous les documents s'y rapportant.

Autorisation de saisine du CST pour mise en place d'une prestation d'action sociale - participation aux frais de restauration collective des agents territoriaux

Monsieur le Maire présente le point inscrit à l'ordre du jour concernant l'accompagnement financier des agents de la commune pour leurs repas du midi, suite à la fixation du tarif adulte à 12,00 €.

Monsieur le Maire rappelle les deux leviers d'aides financières mobilisables :

- La Prestation Interministérielle (PIM) « Restauration » : Cette aide de l'État, d'un montant actuel de 1,62 € TTC par repas, s'applique d'office aux agents dont l'indice de salaire est inférieur au plafond réglementaire (Indice Brut 638). Pour ces agents éligibles, le coût théorique du repas serait ramené à 10,38 €.
- La participation directe de la commune : Le Conseil Municipal a la possibilité réglementaire d'ajouter, au titre de l'action sociale, une aide financière complémentaire [L. 731-1].

Après échanges et afin d'ajuster au mieux l'effort budgétaire de la commune et de concevoir un dispositif parfaitement adapté aux besoins réels, il est proposé de reporter le vote de cette délibération.

Ceci afin de permettre la réalisation d'un sondage préalable auprès des agents communaux pour évaluer leurs habitudes de consommation et leurs attentes. Les résultats de cette consultation permettront de calibrer précisément le reste à charge final des agents et le montant de la participation communale.

2026-050 - Maison de santé : choix du cabinet de maîtrise d'œuvre

M. le Maire indique que suite à l'autorisation du Conseil Municipal lors de la dernière séance, une consultation a été lancée pour retenir un cabinet de maîtrise d'œuvre pour la création d'une maison de santé au niveau des anciens bâtiments communaux cidrerie et restaurant scolaire.

2 réponses ont été reçues et étudiées par la Commission d'Appel d'offres.

Les 2 offres ont porté sur les mêmes missions de base auxquelles il faudra ajouter des études complémentaires : relevé des existants après démolition des cuves, missions de contrôle technique et coordination SPS (sécurité et protection de la santé).

Les offres correspondaient à un montant prévisionnel de travaux de 600 000 € H.T.

Vu l'analyse des dossiers de la Commission d'Appel d'offres en date du 03/09/2026,

Vu l'avis Favorable à l'unanimité de la commission Finances en date du 03/09/2026,

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

- De retenir le cabinet de Maîtrise d'œuvre Philippe MISERIAUX, Architecte à Châteaubriant, pour un taux de rémunération de 9.62 % sur une base prévisionnelle de travaux de 600 000 € HT, soit un montant de 57 720 € HT.
- D'autoriser le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre et toute pièce utile à ce dossier.

Réflexion sur le devenir d'un bien immobilier communal (ancienne boucherie)

M. le Maire indique que la commune est devenue propriétaire de l'ensemble immobilier correspondant à l'ancienne boucherie, Place de l'Eglise, le 15/04/2024.

Le prix d'acquisition était de 50 000,00 € + frais agence et notaire de 4 152.37 €, soit un total de 54 152,37 €.

Le bien immobilier se compose des éléments suivants :

- au rez-de-chaussée : un séjour, un ancien commerce, un dégagement,
- à l'étage : palier, trois chambres, WC, salle d'eau, grenier au-dessus

Pour un total de surface habitable de 131.5 m²

En l'absence de capacités financières suffisantes et de projet immédiat pour ce bâtiment M. le Maire souhaite recueillir l'avis du Conseil Municipal quant au devenir de ce bien immobilier.

Mme TARDY rappelle l'obligation de conserver la destination de commerce au niveau du rez-de-chaussée de l'immeuble.

Mme AUQUET indique qu'il serait préférable d'attendre l'évolution du SCOT et le devenir du PLU dans le cas où l'interdiction de changement de destination pour un commerce en habitation serait levée.

M. Philippe DUVAL souligne qu'il faudrait mettre en vente le bien avec une date butoir afin d'avoir une idée de l'intérêt porté à cet immeuble.

Après échanges, le Conseil Municipal convient qu'il est nécessaire dans un premier temps de faire estimer le bien avant de délibérer pour sa mise en vente.

2026-051 - Autorisation de signature d'une convention de passage quadripartite du Plan Départemental d'Itinéraires de Promenade et de Randonnée

M. le Maire indique que dans le cadre de la valorisation de notre patrimoine naturel et du développement de l'attractivité touristique locale, les itinéraires de randonnée font l'objet d'un suivi régulier. Une modification de tracé est aujourd'hui nécessaire sur une portion de sentier située sur le territoire de Guilliers.

L'inscription d'un chemin au PDIPR traversant des propriétés spécifiques requiert contractuellement l'accord formel de l'ensemble des acteurs décisionnaires, d'entretien et de propriété. La présente convention réunit exceptionnellement quatre entités distinctes :

Le Département du Morbihan : Autorité de tutelle qui valide l'inscription, gère le plan départemental (PDIPR) et assure la couverture globale en responsabilité civile pour l'ouverture du sentier au public.

L'Intercommunalité (Ploërmel Communauté) : Collectivité compétente en matière de développement touristique et de gestion des sentiers de randonnée, qui prend à sa charge le balisage, la signalétique et le suivi de l'entretien courant.

La Commune de Guilliers, en tant que Mairie (Autorité de police administrative) : Représentée par le Maire au titre de ses pouvoirs de police (sécurité publique, accessibilité et encadrement des usages non motorisés sur le territoire communal).

La Commune de Guilliers, en tant que Propriétaire (Gestionnaire du patrimoine) : Représentée par la collectivité en tant que gestionnaire direct du domaine (privé ou public communal, chemins ruraux) sur lequel repose physiquement l'assiette foncière d'une partie du nouveau tracé.

Ce nouveau tracé du circuit de Château Trô de 13 km, va permettre de restaurer un passage vers l'étang en évitant une propriété privée.

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

- D'approuver les termes de la convention de passage quadripartite liée au nouveau tracé du sentier PDIPR ci-jointe,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention avec le Département du Morbihan, Ploërmel Communauté, et au titre des intérêts patrimoniaux et administratifs de la commune de Guilliers.
- D'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

2026-052 - Aménagement de la voirie communale – Transformation de la rue de la Ruelle (actuellement à sens unique) en zone piétonne avec autorisation de livraison

M. le Maire informe que des devis ont été reçus concernant le marquage au sol suite aux propositions formulées par la commission voirie.

Les travaux concernent la création de passages piétons devant la sortie école maternelle, devant le coiffeur rue du 19 mars 1962, devant le complexe sportif ; l'effacement de l'interdiction de stationner devant la boucherie et création stationnement arrêt minute ainsi que la création d'un stationnement « livraison » rue de la Ruelle.

Concernant ce dernier point, M. le Maire fait part de la nécessité d'aménager les conditions de circulation et de stationnement dans cette voie, actuellement configurée en sens unique.

Cette rue, très empruntée par les piétons, abrite un accès au fournil d'une boulangerie. Ce commerce engendre un besoin régulier de livraisons de matières premières (farine, marchandises).

Or, M. le Maire souligne qu'en raison de l'étroitesse de la chaussée et de la faible largeur des trottoirs, il est techniquement et matériellement impossible de matérialiser une zone de livraison classique au sol sans bloquer totalement la circulation des autres véhicules et mettre en danger les clients et les piétons.

Des échanges ont lieu quant aux différentes possibilités d'aménagement ou d'organisation de la circulation au niveau de cette voie.

Considérant la nécessité de sécuriser le cheminement des piétons, de maintenir l'activité de ce commerce de proximité et de régler le problème des livraisons,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2212-2 et L. 2213-2,

Vu le Code de la Route, et notamment son article R. 411-3-1,

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

- D'APPROUVER le principe de la transformation de la rue de la Ruelle actuellement à sens unique, en Zone Piétonne.

- DE CONSTATER l'impossibilité technique de matérialiser un emplacement de livraison classique sur cette voie en raison de sa configuration étroite.
- DE DIRE que la circulation et le stationnement des véhicules motorisés y seront interdits, à l'exception :
 - des véhicules de secours,
 - des services municipaux et des véhicules de livraison dûment autorisés.
 - des véhicules des riverains résidant dans la rue, uniquement pour l'accès à leurs garages ou cours privatives, ou pour un arrêt exceptionnel de courte durée (déchargement).
- DE DEMANDER à Monsieur le Maire de prendre l'arrêté municipal de circulation correspondant pour fixer les règles détaillées de cette zone piétonne, et notamment les plages horaires réservées aux livraisons de la boulangerie et des autres usagers.
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à faire installer la signalisation réglementaire nécessaire et à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

2026-052 - Droits de Préemption Urbain - 7 rue des Champs Maceaux

M. Thierry DUVAL indirectement concerné par l'objet de la présente délibération, ne prend pas part au vote.

M. le Maire fait part d'une déclaration d'intention d'aliéner (DIA) reçue en mairie et dont le bien est soumis au droit de préemption urbain (DPU).

DIA du 17/07/2026 :

Immeuble situé 7 rue des Champs Maceaux, maison individuelle à usage d'habitation, parcelles cadastrées AC 285 et 286 pour une assiette foncière totale de 2637 m².

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 211-1 à L. 211-4 et L. 213-1 à L. 213-11 relatifs au droit de préemption urbain ;

Vu la délibération n°20250105 du Conseil Municipal en date du 13 janvier 2025, instaurant le droit de préemption urbain sur les zones U et AU du Plan Local d'Urbanisme de Guilliers,

Vu les déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) présentées précédemment ;

Considérant que le droit de préemption urbain constitue un outil essentiel pour la maîtrise du foncier communal et la mise en œuvre des politiques publiques locales en matière d'urbanisme, de logement et d'aménagement,

Considérant que le bien objet de la présente déclaration d'intention d'aliéner est situé dans une zone couverte par le droit de préemption urbain, conformément aux orientations définies par le document d'urbanisme en vigueur ;

Considérant que l'exercice du droit de préemption doit s'apprécier au regard de l'intérêt général, des projets municipaux en cours ou envisagés, ainsi que des moyens financiers de la collectivité ;

Considérant que l'acquisition de ce bien ne s'inscrit pas dans le cadre des projets communaux actuels ;

Considérant que, après analyse des éléments susmentionnés, il apparaît non nécessaire d'exercer le droit de préemption urbain sur le bien concerné ;

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

- de ne pas exercer son droit de préemption urbain sur le bien désigné ci-dessus ;
- de charger M. le Maire de notifier cette décision au notaire instrumentaire dans les délais légaux.

2026-053 - Droits de Préemption Urbain - 3 rue des Champs Maceaux

M. le Maire fait part d'une déclaration d'intention d'aliéner (DIA) reçue en mairie et dont le bien est soumis au droit de préemption urbain (DPU).

DIA du 03/08/2026

Immeuble situé 3 rue des Champs Maceaux, maison individuelle à usage d'habitation, parcelle cadastrée AB 322 pour une assiette foncière totale de 2196 m².

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 211-1 à L. 211-4 et L. 213-1 à L. 213-11 relatifs au droit de préemption urbain ;

Vu la délibération n°20250105 du Conseil Municipal en date du 13 janvier 2025, instaurant le droit de préemption urbain sur les zones U et AU du Plan Local d'Urbanisme de Guilliers,
Vu les déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) présentées précédemment ;
Considérant que le droit de préemption urbain constitue un outil essentiel pour la maîtrise du foncier communal et la mise en œuvre des politiques publiques locales en matière d'urbanisme, de logement et d'aménagement,
Considérant que le bien objet de la présente déclaration d'intention d'aliéner est situé dans une zone couverte par le droit de préemption urbain, conformément aux orientations définies par le document d'urbanisme en vigueur ;
Considérant que l'exercice du droit de préemption doit s'apprécier au regard de l'intérêt général, des projets municipaux en cours ou envisagés, ainsi que des moyens financiers de la collectivité ;
Considérant que l'acquisition de ce bien ne s'inscrit pas dans le cadre des projets communaux actuels ;
Considérant que, après analyse des éléments susmentionnés, il apparaît non nécessaire d'exercer le droit de préemption urbain sur le bien concerné ;
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- de ne pas exercer son droit de préemption urbain sur le bien désigné ci-dessus ;
- de charger M. le Maire de notifier cette décision au notaire instrumentaire dans les délais légaux.

QUESTIONS DIVERSES

M. le Maire donne lecture d'un courrier de M. Joël LEMAZURIER, ancien Maire, comme suit :
*« Objet : Mise au point concernant la communication relative à l'action de l'ancienne municipalité et au projet de restaurant scolaire.
Par le présent courrier, je souhaite vous faire part de mon désaccord concernant plusieurs propos et prises de position publiques relatifs à la gestion de la commune sous le précédent mandat municipal, ainsi qu'à la réalisation du restaurant scolaire.
Ma démarche n'a pas pour objet de contester la légitimité de votre mandat ni le droit de cette nouvelle municipalité de présenter son bilan. Elle vise à ce que les informations communiquées aux élus et aux habitants de Guilliers, soient exactes, complètes et replacées dans leur contexte.*

1. Sur les critiques relatives à l'action de l'ancienne municipalité

Depuis la campagne des dernières élections municipales et depuis votre prise de fonction, plusieurs communications ont, selon moi, présenté de manière particulièrement critique les décisions et réalisations de l'équipe municipale précédente.

Je vous demande donc que les décisions prises par l'ancienne municipalité soient présentées avec objectivité et que les réalisations engagées durant cette période ne soient pas systématiquement réduites à leur coût ou à leur financement, sans rappeler les raisons qui ont conduit à leur réalisation.

2. Concernant le restaurant scolaire

*Le restaurant scolaire constituait l'un des projets majeurs de notre mandat.
Sa réalisation répondait notamment à la nécessité de disposer d'un équipement adapté aux exigences réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité, d'améliorer les conditions de travail des agents et d'assurer aux enfants accueillis des conditions satisfaisantes de restauration.*

L'ancien restaurant solaire ne permettait plus de répondre de manière satisfaisante aux exigences auxquelles une collectivité doit aujourd'hui se conformer.

Il est donc important que la présentation de cet équipement ne soit pas limitée au montant de l'investissement ou de l'emprunt qui lui est associé, mais qu'elle rappelle également les objectifs poursuivis et les contraintes auxquelles la commune était confrontée.

3. Sur le financement de l'opération

*Je souhaite également apporter une précision importante concernant l'évolution du financement du projet.
Je tiens à vous préciser et vous rappeler que nous avons été contraints de doubler le montant de celui-ci, du fait que le département a annulé l'attribution des subventions aux communes et pour notre part cela représentait 400 000 euros.*

A cette période, les différents marchés relatifs à l'opération avaient été conclus. Dans ces conditions, la commune devait assurer le financement de l'opération engagée et trouver les ressources nécessaires à son achèvement.

L'augmentation du recours à l'emprunt doit donc être appréciée à la lumière de cette situation et ne saurait être présentée sans rappeler la perte de ces financements.

Ces éléments étaient par ailleurs connus de madame TOUTAIN, DGS ayant participé à la préparation et au suivi du dossier.

Je vous invite donc, afin d'éviter toute présentation incomplète de ce dossier, à vous rapprocher de celle-ci et à prendre connaissance de l'ensemble des pièces administratives et financières relatives à cette opération.

4. Sur l'endettement de la commune

Je souhaite également rappeler que l'endettement d'une commune doit être apprécié dans son ensemble et sur une période suffisamment longue.

Lorsque nous avons été élus en 2008, la commune supportait déjà différents emprunts liés notamment à des investissements réalisés au cours des mandats précédents.

Parmi ces opérations figuraient notamment la construction de la salle omnisports, ouverte en 2006, ainsi que la réalisation des vestiaires de football, projet auquel vous aviez vous-même participé.

L'emprunt correspondant à cette opération est, sauf erreur de ma part, toujours en cours de remboursement et doit l'être jusqu'en 2031.

D'autres emprunts ont également été contractés pour financer des opérations telles que la réhabilitation de la salle des fêtes du Carrouêz ou encore l'aménagement des rues de la Mairie et de Perhan.

Notre équipe n'a jamais considéré que ces emprunts devaient être remis en cause au seul motif qu'ils avaient été contractés par une municipalité précédente.

Ces investissements avaient été réalisés dans l'objectif de développer la commune, d'améliorer ses équipements et de répondre aux besoins de ses habitants.

Il me paraît donc essentiel d'appliquer le même principe aux investissements réalisés durant notre mandat.

5. Sur la nécessité d'une information objective du conseil municipal et des habitants

Je considère que la gestion d'une commune doit s'inscrire dans la continuité de l'action publique locale.

Une nouvelle équipe municipale peut naturellement faire des choix différents, modifier les priorités.

Toutefois lorsqu'une réalisation antérieure est aujourd'hui utilisée ou présentée dans la communication de la municipalité, il me paraît nécessaire que son origine, ses objectifs, son financement et les circonstances dans lesquelles les décisions ont été prises soient également rappelés.

C'est dans cet esprit que je vous demande de veiller à ce que toute communication concernant l'action de l'ancienne municipalité repose sur des éléments objectifs et vérifiables.

Je vous demande également de ne pas attribuer à l'ancienne municipalité des responsabilités ou décisions qui ne seraient pas établies par les documents administratifs et financiers de la commune.

6. Demande de communication au conseil municipal

Compte-tenu de la nature des éléments exposés dans le présent courrier, je souhaite qu'il soit porté officiellement à la connaissance de l'ensemble des conseillers municipaux de Guilliers.

Je souhaite également que ce courrier soit LU dans le cadre d'une prochaine séance du conseil municipal et que cette communication soit mentionnée au procès-verbal, dans les conditions prévues par les règles applicables au fonctionnement du conseil municipal.

Cette demande vise simplement à permettre aux élus de disposer des éléments contradictoires nécessaires à une information complète sur l'historique des décisions et des investissements concernés.

Je souhaite enfin que cette mise au point permette de clore les polémiques relatives à la gestion de l'ancienne municipalité et que chacun puisse désormais se consacrer, dans le respect des personnes et des responsabilités de chacun, à l'intérêt de la commune de Guilliers et de ses habitants. »

Fin de lecture du courrier de M. LEMAZURIER.

M. le Maire fait valoir un droit de réponse comme suit :

"Que notre communication ne plaise pas au Maire précédent est tout à fait compréhensible, cependant il y a une réalité que nous avons pu constater et nous avons hérité d'une situation face à laquelle nous avons dû faire preuve de réactivité et d'efficacité pour mettre en service ce projet du mandat précédent.

Nous n'avons jamais mis en cause la nécessité de refaire le restaurant scolaire, par contre effectivement le montant des travaux est très important et va impacter très fortement le budget communal. De même, la partie cuisine est suréquipée par rapport aux besoins, davantage de concertation avec la responsable aurait été bénéfique !

S'il y avait eu une passation cela nous aurait peut-être permis de comprendre les raisons qui ont poussé à créer un patio dont nous n'avons toujours pas compris l'intérêt !

De surcroît, l'acquisition rendue nécessaire de la maison mitoyenne aurait, à mon avis, pu être évitée par une meilleure anticipation et une meilleure gestion du projet.

Concernant l'endettement cette réalisation a tout de même entraîné un doublement de la dette par habitant, bien sûr et nous en sommes conscients, la subvention perdue de 400 000 € n'est pas de la faute de la municipalité sortante, c'est un mauvais timing et nous l'avons toujours dit !

Cependant, après deux avis du trésor public demandant de repousser le projet de maison médicale au vu de la dégradation de la capacité de désendettement de la commune, au budget primitif 2026 il a été inscrit à nouveau 400 000 € d'emprunt !

Pour information, le terrain sur lequel devait être construit cette maison médicale n'est toujours pas intégralement la propriété de la commune.

Pour conclure concernant l'information objective des élus, la suppression de certaines dispositions du règlement intérieur comme par exemple, l'obligation qui était faite aux conseillers municipaux de transmettre par écrit 24 heures à l'avance leurs éventuelles questions prouve que je n'ai pas de leçon à recevoir sur cet aspect. De même aujourd'hui les dossiers de séances sont envoyés à l'ensemble du conseil municipal plusieurs jours avant pour que chacun puisse étudier les différents sujets sereinement et ainsi mieux délibérer.

L'ancien Maire peut être rassuré, depuis le premier jour de notre mandat nous avons à cœur de servir l'intérêt général, comme également l'ensemble des agents, qui vont mieux, et qui s'investissent à fond dans leur travail."

M. le Maire demande si des conseillers souhaitent intervenir à ce sujet.

Aucune remarque ou observation n'est soulevée.

Mme CHANTREL souhaite avoir une réponse concernant la non inscription au procès-verbal de la séance précédente de sa demande sur le refus de communication sur l'honorariat de M. LEMAZURIER.

Concernant le fond de la question, Monsieur le Maire indique qu'il a fait le choix de ne pas communiquer sur ce sujet afin de préserver la sérénité des débats municipaux et de ne pas susciter de polémique inutile. Il précise avoir donné ces informations à elle-même et Mme AUQUET lors d'une rencontre en mairie avec ses adjoints et lui-même et qu'il considère ce dossier clos.

La séance a été temporairement perturbée par les interventions non autorisées de plusieurs personnes issues du public se permettant de mettre en cause l'intégrité de la DGS, ce qui est parfaitement inadmissible !

Monsieur le Maire est intervenu pour rappeler les règles relatives à la police des séances de l'assemblée délibérante et a fait procéder au retour au calme pour continuer l'ordre du jour.

INFORMATIONS DIVERSES

Mme AUQUET donne un compte-rendu des réunions de la commission communication de Ploërmel Communauté. Elle informe avoir constaté la présence de nombreux élèves collégiens et lycéens, le matin, à l'arrêt de bus du Carrouêz, l'abribus étant insuffisant.

Mme TARDY indique qu'il faudrait étudier la possibilité d'un arrêt de car au niveau de la rue du Stade permettant de délester le point d'arrêt du Carrouêz.

Mme AUQUET revient sur la délibération des autorisations d'absences du personnel en soulignant qu'un nouveau décret est paru à ce sujet le lendemain de la séance du Conseil Municipal du 8 juillet 2026.

Elle souhaite savoir où en est le Conseil Municipal des Jeunes.

Mme PIQUET indique que 3 élèves de l'école publique, 3 élèves de l'école privée, 2 collégiens et 3 adolescents ont fait savoir leur intérêt pour cette instance. Mmes TARDY et PIQUET les réuniront prochainement pour convenir du fonctionnement à mettre en place.

Mme AUQUET questionne le Maire au sujet de la procédure de reprise des concessions funéraires abandonnées et souhaite savoir si elle pourrait être mise en place.

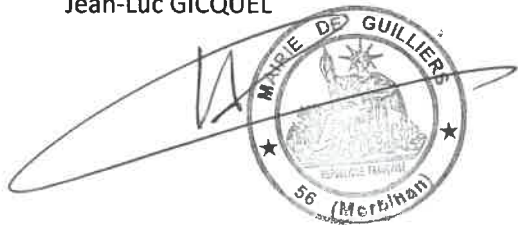
M. le Maire indique qu'il y a d'autres dossiers prioritaires pour le moment mais que la question sera étudiée en début d'année prochaine.

M. le Maire rappelle la réunion d'informations organisée le 15/09/26 concernant le devenir du PLU ainsi que l'étude de 2018 concernant le devenir de l'étang de Château Trô.

Il informe avoir sollicité une dérogation auprès du Préfet concernant le retrait d'arbres morts non immergés actuellement compte-tenu de l'abaissement du niveau d'eau de l'étang. La réponse est toujours en attente.

L'ordre du jour étant épuisé. La séance est levée à 22h50.

Le Maire,
Jean-Luc GICQUEL



La secrétaire de séance,
Aurélie PIQUET

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a horizontal stroke, representing the signature of Aurélie Piquet.