

**COMMUNE DE BEGUEY**  
**DELIBERATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 25/06/2026  
Reçu en préfecture le 25/06/2026  
Publié le **26 JUIN 2026**  
ID : 033-213300403-20260622-2026060201-DE  
N° 2026-06-02-01

L'an deux mille vingt-six, le vingt-deux juin à dix-huit heures et trente minutes,  
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en la salle du Conseil municipal de Béguey, sous la présidence de Monsieur François DAURAT, Maire.  
Date de convocation : 16/06/2026  
Date d'affichage : 16/06/2026

**PRESENTS** : M. BILLET Y. - M. DAURAT F - M. FERNANDEZ T. — Mme GABILONDO D - M. GAYRAL R. - Mme GIBERT V. - Mme GLEYROUX F - M. HARDY C – Mme HIVER N.- Mme RUDELL C – Mme TRAUMAT M.

**EXCUSES** : M. Rodolphe YUNG (Pouvoir donné à M. François DAURAT) ; M. Cédric BERNARD (pouvoir donné à M. Cyrill HARDY) ; Mme Marion SAVORNIN (pouvoir donné à Dominique GABILONDO)

**ABSENTS** : M. FRANCOIS Quentin

**Secrétaire de séance** : Mme Valérie GIBERT

Nombre de membres : en exercice : 15

Présents : 11

Pouvoirs : 03

**Objet** : *Création de 2 postes non permanents pour un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité (catégorie C)*

**Exposé du Maire,**

Aux termes du Code général des collectivités territoriales et notamment des articles L.313-1, L.542-1 et suivants, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

**Le Maire propose donc à l'assemblée délibérante :**

**Vu** le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 332-23-1° et L. 332-23-2°,

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

**Vu** le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

**Vu** le budget primitif 2026 adopté par délibération n°2026-03-04 du 09 mars 2026 ;

**Vu** la délibération relative au régime indemnitaire n° 2016-12-19 du 12 décembre 2016 ;

**Considérant** l'accroissement d'activité engendré par la récupération de l'accueil périscolaire depuis septembre 2024 et confirmé depuis, ainsi que la récupération du ménage engendré par l'activité du centre de loisirs les mercredis et vacances scolaires, il y a nécessité de créer 2 emplois non permanents.

En conséquence, il est autorisé le recrutement d'agents contractuels de droit public pour faire face temporairement à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article L. 332-23-1° du Code général de la fonction publique, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs.

Ces créations d'emplois non permanents d'adjoint technique territorial sont créés pour un accroissement temporaire d'activité à temps non complet.

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le

ID : 033-213300403-20260622-2026060201-DE

Les agents devront justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur d'hygiène.

Les emplois seront classés dans la catégorie hiérarchique C (ouvriers techniques).

La rémunération sera déterminée selon un indice de rémunération brut minimum de 401 (indice majoré 376) et maximum de 432 (indice majoré 387) .

Elle prendra en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Enfin le régime indemnitaire instauré par la délibération n° 2016-12-19 du 12 décembre 2016 est applicable.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE**

- D'ADOPTER la proposition du Maire ;
- D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants.

<b>VOTES</b>	<b>Contre</b>	<b>00</b>	<b>voix</b>
	<b>Abstentions</b>	<b>04</b>	<b>voix</b>
	<b>Pour</b>	<b>10</b>	<b>voix</b>

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télécours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour copie conforme,  
La Secrétaire de séance

Le Maire,



Valérie GIBERT..GOLIETH



François DAURAT

**COMMUNE DE BEGUEY**  
**DELIBERATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 25/06/2026  
Reçu en préfecture le 25/06/2026  
Publié le **26 JUIN 2026**   
ID : 033-213300403-20260625-202606203-DE  
N° 2026-06-02-03

L'an deux mille vingt-six, le vingt-deux juin à dix-huit heures et trente minutes,  
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en la salle du Conseil municipal de Béguey, sous la présidence de Monsieur François DAURAT, Maire.  
Date de convocation : 16/06/2026  
Date d'affichage : 16/06/2026

**PRESENTS** : M. BILLET Y. - M. DAURAT F - M. FERNANDEZ T. — Mme GABILONDO D - M. GAYRAL R. - Mme GIBERT V. - Mme GLEYROUX F - M. HARDY C – Mme HIVER N.- Mme RUDELL C – Mme TRAUMAT M.

**EXCUSES** : M. Rodolphe YUNG (Pouvoir donné à M. François DAURAT) ; M. Cédric BERNARD (pouvoir donné à M. Cyrill HARDY) ; Mme Marion SAVORNIN (pouvoir donné à Dominique GABILONDO)

**ABSENTS** : M. FRANCOIS Quentin

**Secrétaire de séance** : Mme Valérie GIBERT

Nombre de membres : en exercice : 15

Présents : 11

Pouvoirs : 03

*Objet : Désignation du référent déontologue des élus locaux*

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 1111-13 et L. 1111-14 du CGCT , ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

**VU** l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

**VU** le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local

**VU** l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

**CONSIDÉRANT** que la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi 3DS) impose aux collectivités territoriales de mettre en place un dispositif permettant aux élus locaux de solliciter un référent déontologue,

**CONSIDÉRANT** que le référent déontologue a pour mission d'apporter aux élus qui le sollicitent des conseils utiles sur les questions relatives aux obligations et principes déontologiques énoncés dans la Charte de l'élu local, dans un cadre strictement confidentiel et impartial,

**CONSIDÉRANT** que la commune doit garantir les moyens matériels et humains nécessaires à l'exercice de cette mission, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur,

**CONSIDÉRANT** que Monsieur Nicolas DESFORGES, ancien directeur général de l'Association des Maires de France (AMF), a accepté d'exercer cette fonction pour une durée de trois ans,

**CONSIDÉRANT** que les modalités de rémunération, de remboursement des frais et d'organisation matérielle doivent être précisées pour assurer la bonne exécution de cette mission,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

**DÉSIGNE** Monsieur Nicolas DESFORGES, ancien directeur général de l'AMF, en qualité de référent déontologue pour les élus municipaux, pour une durée de trois ans à compter de la notification de la présente délibération ;

**FIXE** le montant de l'indemnité du référent déontologue à 80 € par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022, ainsi que le remboursement de ses frais de déplacement et d'hébergement selon les barèmes applicables aux agents de la fonction publique territoriale ;

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le

ID : 033-213300403-20260625-2026060203-DE

**PRÉVOIT** que le référent déontologue disposera des moyens de ses fonctions :

- une salle de réunion réservée à son usage,
- un accès aux équipements bureautiques et aux fournitures nécessaires,
- une armoire sécurisée pour le stockage des documents confidentiels,
- un accès aux services municipaux pour l'envoi et la réception de courriers confidentiels.

**APPROUVE** les modalités de saisine du référent déontologue, qui pourront s'effectuer par voie écrite (courrier ou email), sous couvert de la mention « confidentiel », avec accusé de réception systématique ;

**AUTORISE** le Maire à signer toute convention ou document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération ;

**CHARGE** le Maire de l'exécution de la présente délibération, qui sera publiée et affichée conformément à la réglementation en vigueur.

Décision :	VOTES	Contre	00 Voix
		Abstention(s)	00 Voix
		Pour	14 Voix

Pour copie conforme,  
La Secrétaire de séance

Valérie GIBERT *GOLIETH*

Le Maire,

François DAURAT

COMMUNE DE BEGUEY  
DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Envoyé en préfecture le 25/06/2026  
Reçu en préfecture le 25/06/2026  
Publié le **26 JUN 2026**  
ID : 033-213300403-20260622-2026060204-DE  
N° 2026-06-02-04

L'an deux mille vingt-six, le vingt-deux juin à dix-huit heures et trente minutes,  
Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en la salle du Conseil  
municipal de Béguéy, sous la présidence de Monsieur François DAURAT, Maire.  
Date de convocation : 16/06/2026  
Date d'affichage : 16/06/2026

**PRESENTS** : M. BILLET Y. - M. DAURAT F - M. FERNANDEZ T - M. FRANCOIS Quentin.  
**(Arrivé à 19h05)** — Mme GABILONDO D - M. GAYRAL R. - Mme GIBERT V. - Mme  
GLEYROUX F - M. HARDY C – Mme HIVER N.- Mme RUDELL C – Mme TRAUMAT M.

**EXCUSES** : M. Rodolphe YUNG (Pouvoir donné à M. François DAURAT); M. Cédric  
BERNARD (pouvoir donné à M. Cyrill HARDY); Mme Marion SAVORNIN (pouvoir donné à  
Dominique GABILONDO)

**ABSENTS** : /

**Secrétaire de séance** : Mme Valérie GIBERT

Nombre de membres : en exercice : 15

Présents : 12

Pouvoirs : 03

**Objet** : *Approbation des modifications et ajouts au règlement intérieur du restaurant  
scolaire*

**Exposé du Maire,**

Comme l'impose la réglementation, le restaurant scolaire de l'école publique communale de  
Béguéy est régi par un règlement intérieur en vigueur depuis le 15 octobre 2025, suite à sa  
révision.

Il a été décidé, en commission communale « restaurant scolaire », de modifier à la marge ce  
dernier afin d'intégrer le principe de la réservation au mois des repas en amont de leur service  
et de leur facturation.

Il a donc été transmis aux membres du conseil une proposition de nouveau règlement intérieur,  
applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2026.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

- **APPROUVE** le règlement intérieur du restaurant scolaire à compter du 1<sup>er</sup>  
septembre 2026

<b>VOTES</b>	<b>Contre</b>	<b>02</b>	<b>voix</b>
	<b>Abstentions</b>	<b>01</b>	<b>voix</b>
	<b>Pour</b>	<b>12</b>	<b>voix</b>

Pour copie conforme,  
La Secrétaire de séance

Valérie GIBERT *\_GOLIEH*

Le Maire,



François DAURAT



## Règlement intérieur du restaurant scolaire de l'école communale publique de Béguey

### I GENERALITES

Le service de la restauration scolaire ne constitue pas une obligation légale pour la commune mais un service public facultatif que la commune de Béguey rend aux familles.

L'accueil des enfants dans le restaurant scolaire de Béguey est conditionné par l'adhésion des familles au présent règlement intérieur.

Le restaurant scolaire, service municipal, dont bénéficient les enfants des écoles Maternelle et Élémentaire, fonctionne sous forme d'un self-service pour les enfants du CP au CM2.

Pour les maternelles le service se fait à table.

Le service et l'encadrement est assuré par le personnel municipal, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité.

Une attestation de responsabilité civile est à fournir dans le dossier d'inscription chaque année, afin de couvrir les dommages causés par l'enfant à autrui (élèves ou personnels) ou aux biens.

### II DISCIPLINE AU SEIN DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le temps du repas est un moment privilégié de détente, d'apprentissage des règles de la vie collective et d'éducation nutritionnelle, pendant lequel le personnel participe, par l'écoute et le respect de chaque enfant, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Pour conserver convivialité et plaisir durant le repas, et dans une perspective d'apprentissage de la citoyenneté, les enfants doivent s'astreindre à une certaine discipline :

- Se laver les mains avant le repas,
- Pénétrer dans le restaurant scolaire en ordre et en silence,
- Dire bonjour,
- Parler doucement,
- Demander poliment, en levant la main, tout service dont ils peuvent avoir besoin,
- Rester assis pendant le repas, sauf autorisation de se lever,
- Ne pas gaspiller la nourriture,
- Apprendre à partager,
- Respecter la personne, ses camarades, les élus municipaux,
- Prendre soin des biens et de l'équipement des locaux du restaurant scolaire.

**Tout manquement est constitutif d'une faute à laquelle peut correspondre une sanction, allant de la réprimande à l'avertissement oral et écrit, voire à l'exclusion.**

Selon la gravité des faits ou des agissements, le Maire, après avoir rencontré les parents ou les représentants légaux de l'enfant pour connaître leurs éventuelles observations, pourra prononcer l'exclusion provisoire ou définitive de l'enfant du restaurant scolaire. Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions est mise en place :



**GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS**

TYPES DE PROBLÈMES	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Non-respect des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant ; - Impolitesse ; - Refus d'obéissance ; - Comportement ou remarques déplacés - Agressivité envers un camarade ou un adulte ; - Persistance d'un comportement impoli, agressif ; - Refus systématique du respect des règles de vie en collectivité.	- Rappel du règlement ; - Réprimande, en conformité avec le règlement intérieur de l'Ecole (cf. 4 Vie scolaire) ; - Avertissement oral ; - Avertissement écrit ; - Rencontre des parents / responsables de l'enfant.
Non-respect des personnes et des biens	- Comportement provocateur et/ou insultant ; - Dégradation du matériel mis à disposition.	Exclusion temporaire de la cantine, pour une durée d'un jour à une semaine.
Menaces vis-à-vis des personnes Dégradations volontaires	Agression physique envers les autres élèves ou le personnel.	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) ; Exclusion définitive, selon les circonstances.
Récidives d'actes graves		Exclusion définitive.

Un exemplaire de ce règlement est remis aux parents ou aux représentants légaux des enfants. Il sera à la disposition de toute personne en faisant la demande auprès du service des affaires scolaires de la mairie et sera affiché en mairie et dans le restaurant scolaire, conformément à l'article L2131-1 du Code général des collectivités territoriales.

**III / GESTION DES INCIDENTS ET ACCIDENTS**

En cas d'incident ou d'accident survenant durant la « pause méridienne », le référent du restaurant informe immédiatement les services de secours et le représentant légal du (ou des) enfant (s).

La procédure de gestion d'un incident ou d'un accident, mise en œuvre par le personnel communal est la suivante :

- Blessure sans gravité : soins apportés par le personnel communal. Ces soins figureront sur le registre dénommé « petits soins du restaurant scolaire », visé par le référent du restaurant.

Le référent du restaurant avise la Directrice.

- Accident sans gravité ou maladie : dans ce cas, les parents de l'enfant sont appelés (selon les renseignements fournis sur le dossier d'inscription) pour convenir avec eux du départ éventuel de l'enfant hors de l'école. Le référent du restaurant avise la Directrice de l'école.

- Accident grave : appel simultané des services de secours et des Parents. En cas d'évacuation, ce sont les services de secours (MÉDECIN/SAMU/POMPIERS) qui décident de la destination hospitalière de l'enfant. Le référent du restaurant avise la directrice de l'école et la directrice générale des services de la mairie.

**IV / PAI**

Un panier repas est fourni par le responsable légal : il assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas. Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés (étiquette avec le nom de l'enfant).

Le nettoyage de la vaisselle fourni reste à la charge de la famille ou du responsable légal.

Les PAI sont renouvelables chaque année.

## V/ MODALITÉ D'INSCRIPTION, DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

L'inscription s'effectue via le portail famille, pour lequel un code d'accès est fourni lors de la première inscription à chaque famille et qui est à conserver. La réservation se fait pour le mois.

Tout repas réservé sera facturé, sauf en cas de maladie de l'enfant, en produisant un certificat médical ou en cas d'impossibilité de service (grève, absence d'enseignant.e(s), épidémie...).

La facturation est établie au mois et l'avis de somme à payer est envoyée par les services du Trésor public à chaque famille

Tout repas non réservé sera facturé au coût réel.

Les diverses modalités de paiement sont les suivantes :

- Paiement par prélèvement automatique, en complétant le mandat SEPA ;
- Carte bancaire ou virement bancaire directement sur le site PayFip ;
- Carte bancaire ou numéraire dans les bureaux de tabac partenaires (DATAMATRIX) ;
- Carte bancaire, directement auprès du service de gestion comptable de la Réole ;
- Chèque bancaire.

Les tarifs sont révisables en cours d'année et font l'objet d'une information aux familles.

**Les retards de paiement de plus de 3 mois, après réception de l'avis des sommes à payer, donneront lieu à une exclusion provisoire ou définitive de(s) enfant(s) du restaurant scolaire.**

---

**Il est important que les parents, ou les responsables légaux des enfants, puissent informer et expliquer à leurs enfants les règles de vie au sein du restaurant scolaire.**

Un exemplaire du présent règlement est disponible et consultable sur l'espace famille de chaque ainsi que sur le site internet de la mairie de Béguey. Conformément à l'article L 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché dans le restaurant scolaire et disponible, sur demande, en mairie.

*Mise à jour : Juin 2026*

