Montgaillard
Lauragais

05 61 81 61 42
mairie@montgaillard-lauragais.fr

PROCÈS VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le jeudi 2 juillet à vingt heures, le conseil municipal de la commune de MONTGAILLARD-LAURAGAIS, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal de la Mairie sur convocation en date du 26 juin 2026, adressée par Monsieur Jean-Louis DANIAU, Maire.

Présents : ALIBERT Florent - DANIAU Jean-Louis - HENRI Rosane - IMBÉRY Yann - LEGRAND Bernadette - MOUYON Bruno - POUZAC Karine - RAMOS Jenny - RAOUL Jérôme - ROUCH Isabelle - THÉRON Sonia.

Absents excusés : BARON Alain avec procuration à Jean-Louis DANIAU
CASTAN Thierry avec procuration à Jérôme RAOUL
LAC Cédric avec procuration à Rosane HENRI
TESTÉ Sylvie

Secrétaire de séance : RAOUL Jérôme.

M. le maire demande à intégrer une délibération pour une décision modificative nécessaire à la bonne gestion des finances. Suite à l'approbation du conseil ce point est ajouté avant le point des finances : bilan financier 2026 H1.

Ordre du jour :

1. Approbation du Compte rendu du conseil municipal du 28-05-2026.
2. Décision modificative n°1 : virements de crédits
3. Finances : bilan financier 2026 H1
4. Finances : création régie et nomination régisseur
5. Urbanisme : arrêté alignement 6 rue des Pyrénées
6. Urbanisme : STECAL route de St Rome
7. Arrêté de circulation pour les camions poubelle.
8. ALAE : règlement 2026
9. Zonage élagage sur parcelles agricoles
10. Questions diverses

Ouverture de la séance à 20h05

Quorum atteint : 11/15

1. Approbation du Compte rendu du conseil municipal du 28-05-2026.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de valider le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 28 mai 2026.

Voix pour	**14**	**Dont procuration**	**3**
Voix contre	**0**	**Dont procuration**	
Abstentions		**Dont procuration**	
Ne prend pas part au vote		**Dont procuration**	

2. Décision modificative n°1 : virements de crédits
Délibération 37-06-2026

Arrivée de Mme TESTÉ Sylvie

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que lors de l'établissement du Budget Primitif 2026, les charges liées aux frais d'études du dossier PLU ont été intégrées au compte d'imputation 622. Il précise que ces frais auraient dû être imputés au compte 202.

Monsieur le Maire propose de réaffecter les crédits budgétisés au chapitre des rémunérations d'intermédiaires et honoraires comme suivant :

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 622 : Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	25 000.00 €	
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	**25 000.00 €**	
D 023 : Virement à la section d'investissement		25 000.00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement		**25 000.00 €**
D 202 : Frais études, élaboration, modif et révisions doc d'urbanisme		25 000.00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles		**25 000.00 €**
R 021 : Virement de la section de fonctionnement		25 000.00 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement		**25 000.00 €**

Le conseil municipal :

- APPROUVE la réaffectation des crédits

Voix pour	**15**	**Dont procuration**	**3**
Voix contre	**0**	**Dont procuration**	
Abstentions		**Dont procuration**	
Ne prend pas part au vote		**Dont procuration**	

3. Finances : bilan financier 2026 H1

Un bilan financier a été présenté au conseil municipal :

Des points ont été mis en avant :

DIFFICULTES A ANALYSER EN ANNEE 1

- Dépenses annuelles, trimestrielles, mensuelles, imprévues…
- Modification règles d'affectation, possibles erreurs

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

- Incertitudes sur les aides de la CAF
- Autres recettes - RAS

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

- Consommation d'eau très élevée (65% consommé / 3 mois facturés ?)
- Travaux 2025 accès city stade en fonctionnement : 3 240 €
- Masse salariale : dans les prévisions
- Autres dépenses – RAS

RECETTES D'INVESTISSEMENT

- Subventions 2025 : 4 000€ – Urbanisation Lauragais (inscrite au budget 2026)
  8 225€ - Chauffage (inscrite au budget 2026)
  10 955€ - Urbanisation Lauragais, à demander / (non inscrite)
  1 237€ - Autolaveuse non instruit (inscrite)
- Subventions 2026 : Aménagement SDF : refus (environ 8 000€ inscrits)

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

- Prêt place Ste Germaine, selon discussion avec TDL / plus-value chantier de 53 000 €
- Travaux budget 2025 facturés sur 2026 et non-inscrits au budget 2026
  - Vélux mairie, zinguerie école, éclairage Led école : 12 562 €
  - Aire de pique-nique : 5 420 €
- Travaux facturés et non-inscrits au budget 2026
  - Filet place Ste Germaine : 1 388€

BILAN H1 (hors fonctionnement courant) :

- Bilan recettes subventions : Entre + 3 000 à + 4 500 € / budget primitif
- Bilan dépenses non inscrites / budget primitif + 22 600 €
- Incertitudes sur la plus-value « mur » / prise en charge par la commune

4. Finances : Création Régie d'avances
Délibération 38-06-2026

Le Maire de MONTGAILLARD-LAURAGAIS,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;
Vu la délibération du conseil municipal en date du 28 mai 2026 autorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L. 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;
Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 15 juin 2026 ;

DECIDE la création d'une régie d'avances :

Article 1 - Il est institué une régie d'avances auprès des services administratifs de la mairie de MONTGAILLARD-LAURAGAIS
Article 2 - Cette régie est installée à la mairie de MONTGAILLARD-LAURAGAIS.
Article 3 – La régie fonctionne du 1er janvier au 31 décembre.
Article 4 - La régie paie les dépenses suivantes :

- Fournitures de bureau
- Fournitures Alimentation
- Formalités Administratives (cartes grises, enregistrement, ...)
- Achat de petit matériel et petit équipement.
- Dépenses liées aux impressions et reprographies.
- Abonnements et adhésions.
- Frais d'affranchissement.
- Fêtes et cérémonie.
- Achats auprès de fournisseurs n'acceptant pas les mandats administratifs.

Article 5 – Les dépenses désignées à l'article 4 sont réglées selon les modes de paiement suivants :
1/ numéraire
2/ carte bancaire.
Article 6 – Un compte dépôt est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du directeur régional des Finances Publiques de la Région Occitanie et du Département de la Haute-Garonne.
Article 7 – Le régisseur est autorisé à disposer d'une avance de **3.000 €** (trois mille euros)
Article 8 - Le régisseur verse la totalité des pièces justificatives des dépenses payées, au moins une fois par trimestre et directement à l'ordonnateur pour établissement des mandats correspondants.
Article 10 - Le régisseur ne percevra pas d'indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.
Article 11 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.
Article 12 – Le Maire de MONTGAILLARD-LAURAGAIS et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Voix pour	**15**	**Dont procuration**	**3**
Voix contre	**0**	**Dont procuration**	
Abstentions		**Dont procuration**	
Ne prend pas part au vote		**Dont procuration**	

5. Finances : Nomination du régisseur titulaire et mandataire suppléant
Délibération 39-06-2026

Le Maire de MONTGAILLARD-LAURAGAIS,

Vu la délibération du conseil municipal de MONTGAILLARD-LAURAGAIS en date du 2 juillet 2026 créant la régie d'avances.
Vu l'avis conforme du comptable public assignataire,

DÉCIDE :

Article 1 - Mme MANON Karen est nommée régisseuse titulaire de la régie d'avances avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans la décision de création de celle-ci.
Article 2 - En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, Mme MANON Karen sera remplacée par Mme LAFONT Bernadette mandataire suppléante.
Article 3 – Mme MANON Karen ne percevra pas d'indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.
Article 4 – Mme LAFONT Bernadette, mandataire suppléante, ne percevra pas d'indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.
Article 5 - La régisseuse titulaire et mandataire suppléante sont, conformément à la réglementation en vigueur, en charge de la garde et de la conservation des fonds qui leur sont avancés par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.
Article 6 - La régisseuse titulaire et mandataire suppléante ne doivent pas payer des dépenses relatives à des charges autres que celles énumérées dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites judiciaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du code pénal.
Article 7 La régisseuse titulaire et mandataire suppléante sont tenus de présenter leurs registres comptables, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôles qualifiées
Article 8 - La régisseuse titulaire et mandataire suppléante sont tenus d'appliquer chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction interministérielle n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Voix pour	**15**	**Dont procuration**	**3**
Voix contre	**0**	**Dont procuration**	
Abstentions		**Dont procuration**	
Ne prend pas part au vote		**Dont procuration**	

6. Urbanisme : arrêté alignement 6 rue des Pyrénées

Principaux éléments de contexte :

- Empiètement d'une partie de la maison, des jardinières et de l'escalier sur le domaine public.
- Pour ces raisons, il n'est pas possible de certifier conforme l'achèvement des travaux.
- M et Mme Dardenne souhaitant vendre, cette non-conformité représente un risque pour l'acquéreur potentiel du bien.

Proposition d'un arrêté d'alignement
Après sollicitation des services de l'état, sollicitation du service instructeur urbanisme de TDL et rencontre de M Dardenne,

Désireux de trouver une solution, la proposition suivante a été formulée : prise d'un arrêté d'alignement par le Maire en se basant sur le dévers de la toiture.

Cet arrêté, régulariserait la situation.

La prise de l'arrêté est conditionnée :

- A la destruction des jardinières avec une prise en charge financière par le propriétaire.
- A la destruction des deux premières marches avec une prise en charge financière par le propriétaire.
- A l'intervention d'un géomètre pour la réalisation d'un plan de bornage conforme au futur alignement, avec une prise en charge financière par le propriétaire.
- Au déplacement du compteur EDF pour qu'il soit situé hors du domaine public, avec une prise en charge financière par le propriétaire.

Nous souhaitons que cette proposition d'arrêté et les conditions afférentes soit validées par vote du Conseil Municipal.

Voix pour	**15**	**Dont procuration**	**3**
Voix contre	**0**	**Dont procuration**	
Abstentions		**Dont procuration**	
Ne prend pas part au vote		**Dont procuration**	

7. Urbanisme : STECAL route de St Rome

Il existe une incertitude concernant le statut de « Ruine » de l'un des bâtiments.
Une rencontre sur site a eu lieu regroupant la mairie, le service instructeur de l'urbanisme, M. AZZOUZ (le propriétaire) et M. CROUZIL (le porteur de projet).
L'ensemble du bâti apparaît être en bon état. La situation évolue favorablement.

8. Arrêté de circulation pour les camions poubelle.

Le Maire de MONTGAILLARD-LAURAGAIS,

Vu la loi 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles l.2213.1, 2213.2 et 2212.1,
Vu le Code de la Route (notamment article R 411-8),
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu le Code Pénal,
Vu l'arrêté interministériel du 7 juin 1977 relatif à la signalisation des routes et autoroutes, modifié par l'arrêté du 8 avril 2002,

CONSIDÉRANT QUE :
Pour permettre le ramassage des déchets ménagers ainsi que du tri sélectif par la communauté de communes des Terres du Lauragais, il convient de réglementer les lieux ainsi qu'il suit :

A R R E T E

Article 1 : Le camion de service de la communauté de communes des Terres de Lauragais est autorisé à remonter la rue de l'Autan en sens interdit, afin d'assurer le ramassage des conteneurs poubelles.
Article 2 : Ces dispositions seront matérialisées par la signalisation réglementaire par le demandeur, sous le contrôle de la commune de Montgaillard Lauragais.
Article 3 : Le camion devra prendre toutes les mesures de prudence en circulant en sens interdit dans la rue de l'Autan. Le demandeur s'engage à remettre en état toute chaussée ou trottoir endommagés.
Article 4 : Toute infraction sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.
Article 5 : Le présent arrêté sera affiché et publié à la Mairie de Montgaillard Lauragais.
Article 6 : Ampliation sera faite au secteur routier de Villefranche de Lauragais et communauté de commune des Terres du Lauragais

9. ALAE : règlement 2026
Délibération 40-06-2026

Le Maire de MONTGAILLARD-LAURAGAIS, et son adjointe déléguée aux affaires scolaires :

EXPOSENT :
Qu'il convient de mettre en place un règlement intérieur de l'ALAÉ et de le rendre applicable dès la rentrée 2026-2027.

PROPOSENT :

Le règlement intérieur suivant :

La commune de MONTGAILLARD-LAURAGAIS met à disposition des familles différents services d'accueil périscolaire destinés aux enfants scolarisés à l'école communale.

Les accueils périscolaires comprennent :

- l'ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'École),
- la garderie,
- la restauration scolaire.

L'ALAE est un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), conformément aux articles R227-1 et suivants du Code de l'Acton Sociale et des Familles.

Article 1 – Les différents accueils périscolaires

- L'ALAE fonctionne le matin, pendant la pause méridienne et le soir après l'école.

Il propose des activités éducatives, culturelles, sportives et de loisirs adaptés à l'âge des enfants. L'équipe d'animation élabore un projet pédagogique en cohérence avec le Projet Éducatif de Territoire (PEDT).

- La garderie est un mode d'accueil périscolaire non déclaré auprès de la SDJES.

Elle n'est pas soumise à la réglementation des ACM concernant :

- les taux d'encadrement,
- les qualifications spécifiques,
- les projets pédagogiques.

Les enfants y évoluent dans le cadre d'activités en autonomie surveillée.

- La restauration scolaire

Les repas sont préparés sur place dans le respect des normes sanitaires et d'hygiène en vigueur
La municipalité privilégie une restauration de qualité et favorise les produits locaux lorsque cela est possible. Afin d'assurer des conditions de repas adaptées, deux services sont organisés :

- 1er service : PS – MS – GS – CP
- 2ème service : CE1 – CE2 – CM1 – CM2

L'organisation des services pourra être modifiée selon les effectifs ou les nécessités de fonctionnement. Après le repas, les plus petits pourront bénéficier d'un temps de sieste ou de repos.

Article 2 – Horaires de fonctionnement

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi

- ALAE matin : 7h30 – 8h35
- ALAE midi et restauration scolaire : 11h45 – 13h20
- ALAE soir : 15h45 – 18h30

Les activités éducatives structurées sont principalement proposées entre 15h45 et 17h00.
Mercredi

- Garderie / accueil matin : 7h30 – 8h35
- Garderie sans restauration : 11h45 – 12h30

En cas de retard exceptionnel, les responsables légaux doivent prévenir l'équipe d'animation dans les meilleurs délais.
Des retards entraîneront :

- un rappel au règlement systématique, avec notification par mail
- un échange avec la famille : des mesures particulières pourront être décidées par la municipalité au-delà de 3 retards par trimestre

Article 3 – Conditions d'inscription

La fréquentation des accueils périscolaires est soumise à une inscription préalable obligatoire.
Les inscriptions s'effectuent exclusivement via le portail famille :

- soit à l'année,
- soit par période entre chaque vacances scolaires.

Afin d'assurer une bonne organisation du service, les familles doivent procéder aux inscriptions au plus tard une semaine avant la fin de chaque période scolaire pour la période suivante.
Les nouvelles familles reçoivent leurs identifiants de connexion par courrier électronique.
Le dossier administratif doit être transmis complet avant la fréquentation des accueils périscolaires.

Il comprend notamment :

- la fiche de renseignements administratifs,
- les informations sanitaires,
- les coordonnées des responsables légaux,
- les personnes autorisées à récupérer l'enfant,
- les autorisations parentales,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile,
- les éventuels documents médicaux nécessaires.

Toute modification en cours d'année devra être signalée sans délai.

Article 4 – Tarification et facturation

Les tarifs sont modulés selon les Quotients Familiaux CAF.

- **Restauration scolaire**

Tarif du repas enfant : 3,10 €
Les tarifs pourront être réévalués en cours d'année scolaire par décision municipale.
Toute absence non justifiée sera facturée.

- **Facturation**

La facturation est établie en fin de période.
Les familles reçoivent un avis des sommes à payer émis par le Trésor Public.
Le règlement s'effectue auprès du Trésor Public.

Article 5 – Encadrement et activités

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation qualifiée conformément à la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs.
Les activités proposées ont pour objectifs :

- le développement de l'autonomie,
- le vivre-ensemble,
- l'épanouissement de l'enfant,
- la découverte culturelle et sportive,
- l'apprentissage de la citoyenneté.

L'ALAE est un espace éducatif fondé sur :

- la neutralité,
- la laïcité,
- le respect mutuel,
- la tolérance,
- et la non-discrimina on.

Article 6 – Comportement et discipline

Les enfants doivent respecter :

- les autres enfants,
- les adultes,

- les locaux,
- le matériel,
- les règles de vie collective.

Sont interdits :

- les violences physiques ou verbales,
- les insultes,
- les dégradations,
- les comportements dangereux,
- le harcèlement,
- l'introduction d'objets dangereux.

En cas de comportement inadapté, les mesures suivantes pourront être appliquées :

- rappel à la règle,
- information aux responsables légaux,
- entretien avec la famille,
- exclusion temporaire exceptionnelle sur décision de la municipalité,
- exclusion définitive en dernier recours sur décision de la municipalité.

Toute décision sera prise dans un objectif éducatif et proportionné.

Article 7 – Santé et sécurité

Les responsables légaux doivent signaler tout problème médical, allergie ou situation particulière concernant leur enfant.
Les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doivent impérativement le signaler lors de l'inscription.
Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance médicale et autorisation écrite.
En cas de blessure légère, les animateurs pourront pratiquer les soins de première nécessité.
En cas d'urgence les services de secours seront contactés, puis les responsables légaux seront informés.
Les enfants atteints de maladie contagieuse ne pourront être accueillis conformément aux recommandations sanitaires en vigueur.

Article 8 – Responsabilité et assurance

La responsabilité de l'ALAE débute dès la prise en charge effective de l'enfant par l'équipe d'animation.
Elle prend fin lors du départ avec une personne autorisée ou selon les modalités écrites autorisées par les responsables légaux.
Les responsables légaux doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile couvrant leur enfant.
La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.
Les objets de valeur, téléphones, jeux électroniques ou objets dangereux sont fortement déconseillés.

Article 9 – Départs et sorties

Les enfants ne peuvent quitter les accueils périscolaires qu'accompagnés par une personne autorisée, désignée dans le dossier d'inscription.
Toute modification exceptionnelle devra être signalée par écrit, via le portail famille, ou exceptionnellement par téléphone.
Une pièce d'identité pourra être demandée.

Article 10 – Communication avec les familles

Les informations relatives aux accueils périscolaires sont communiquées via :

- le portail famille,
- les affichages municipaux,
- les courriers électroniques,
- les supports habituels de communication de la commune.

Les familles peuvent contacter l'équipe d'animation ou la mairie pour toute question relative à l'accueil de leur enfant.

Contacts : Mairie de MONTGAILLARD-LAURAGAIS - 05 61 81 61 42 - mairie@montgaillard-lauragais.fr

ALAE - 06 08 96 55 70 - alae@montgaillard-lauragais.fr

Article 11 – Données personnelles et droit à l'image

Les informations recueillies lors de l'inscription sont nécessaires à la gestion administrative et pédagogique du service.

Elles sont traitées conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles (RGPD).

Les responsables légaux disposent :

- d'un droit d'accès,
- de rectification,
- d'opposition,
- et de suppression des données les concernant.

Des photographies ou vidéos peuvent être réalisées dans le cadre des activités de l'ALAE uniquement avec l'autorisa on préalable des responsables légaux.

Article 12 – Acceptation du règlement

L'inscription d'un enfant aux accueils périscolaires implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré

DÉCIDE :

D'approuver le nouveau règlement intérieur pour la rentrée 2026-2027.

Voix pour	**15**	**Dont procuration**	**3**
Voix contre	**0**	**Dont procuration**	
Abstentions		**Dont procuration**	
Ne prend pas part au vote		**Dont procuration**	

10. Zonage élagage sur parcelles agricoles et voieries

Le Maire de MONTGAILLARD-LAURAGAIS souhaite mettre en place un groupe de travail afin de faire un bilan concernant l'entretien des parcelles agricoles et haies, et plus généralement des difficultés rencontrées par les agriculteurs afin d'apporter des solutions concrètes.

11. Questions diverses

- Vie associative : Forum des associations le 4 septembre 2026
- Distribution du Journal communal et intercommunal à partir de la mi-juillet
- Points travaux mur de la place Ste Germaine : les travaux seront finis mi-juillet.
  Garde-corps non alignés, l'artisan est prévenu et va repasser pour régler ce problème.
- Le Conseil a réémis le souhait de mettre des arbres sur la place Saint Germaine.
- Projet logement et local commercial, chemin de Bisconte, point positif pour la commune
- Discussion sur les effectifs d'élèves inscrits à l'école, en baisse, et des évolutions à envisager (RPI, autres ?)

La séance est levée à 22h15

Le Maire,
Jean-Louis DANIAU.

Le Secrétaire de séance,
Jérôme RAOUL.