Envoyé en préfecture le 25/11/2026
Reçu en préfecture le 25/11/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260930-D_17_2026_113-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-GONDRAN

Nombre de conseillers en exercice : 15
Nombre de présents : 13
Nombre de votants : 15

L'an deux mille vingt-six, le 30 septembre à 19h30, le Conseil Municipal de la commune de SAINT-GONDRAN dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Mme Clémence MORINIÈRE, Maire de SAINT GONDRAN, en suite de convocations en date du 25 septembre 2026 dont un exemplaire a été affiché à la porte de la mairie le même jour.

Présents : Mmes – M.

Clémence MORINIÈRE	Patrice NOBLET	
Christophe HELBERT	Alain BEAUMANOIR (Arrivée à 19h38)	Anthony GUIHÉNEUF
Véronique LEROY		Camille LE BOULCH
Pierre POUSSIN	Bruno PELLOIS	Miléna MARTIN
Stéphanie VILGICQUEL	Jean-François CHÉNEDÉ	Olyana THÉ

Étaient Absentes Excusées : Mmes Charlotte STROEYMEYT et Elisabeth JAGOT.
Était Absent : Néant.
Procurations (2) : Mme Charlotte STROEYMEYT a donné procuration à Mme Olyana THÉ et Mme Elisabeth JAGOT a donné procuration à Mme Clémence MORINIÈRE.
Autre personne présente : Mme Christine DELABROSSE, secrétaire générale de mairie, auxiliaire du secrétaire de séance.

Formation des élus 2026 : Devis de l'ARIC - *Délibération N°17/2026/113*

Rapporteur : Mme Clémence MORINIÈRE

Par délibération du conseil municipal du 15 juillet 2026, Mme la Maire rappelle l'adhésion à l'ARIC à compter du 1er août 2026 au tarif de 315 € TTC pour une année civile (montant ramené à 131.00 € pour l'année 2026).

Mme la Maire présente le devis en date du 23 juillet 2026 diffusé aux élus le 27 juillet 2026 pour la formation « Elu.e local : trouver sa place pour mieux agir » proposée à l'ensemble des élus du conseil municipal le samedi 05 décembre 2026 en mairie de St Gondran à raison de 7 heures de formation au tarif de 2 580.00 €.

Mme la Maire rappelle les crédits disponibles à ce jour :

- Sur la ligne Cpte 65315 « Formation » : 1000 € (BP 2026) – 131 € (engagés pour l'adhésion à l'ARIC) = 869.00 €,
- Au niveau du Chapitre 65 : 28 212.78 € - 131 € = 28 950.78 €

Mme la Maire précise qu'une décision modificative en fin d'année n'est pas impossible en fonction des consommations de crédits sur les autres lignes du chapitre 65 d'ici là.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal par 14 voix POUR dont 2 procurations, 0 ABSTENTION et 0 CONTRE :

⇨ Valide le devis ARIC ci-dessus présenté pour un montant de 2 580.00 € qui sera transmis à l'ARIC dans les prochains jours.

⇨ Autorise Mme la Maire à signer tout acte en lien avec la présente décision.

Fait et délibéré le 02 octobre 2026
Pour extrait conforme,
La Maire, Clémence MORINIÈRE

MAIRIE DE SAINT-GONDRAN (I.-&-V.)

Envoyé en préfecture le 25/11/2026
Reçu en préfecture le 25/11/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260930-D_17_2026_113-DE

Envoyé en préfecture le 25/11/2026
Reçu en préfecture le 25/11/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260930-D_17_2026_113-DE

ARIC
13 place des Marelles BP27305
35573 CHANTEPIE Cedex
Tél : 02 99 41 50 07
Email : info@aric.asso.fr

DEVIS

N° D-2026-0242
Date : 23/07/2026

À l'attention de :

Mairie de SAINT GONDRAN
3 rue Touche Mulon
35630 SAINT GONDRAN

#	Formation des élus locaux	Qté	Prix unitaire	Prix HT
	Elu.e local : trouver sa place pour mieux agir **Journée :** le samedi 5 décembre 2026 **Durée :** 09h00-17h00 (soit 7 heures de formation) **Lieu :** Au siège de la commune de Saint Gondran	1	2 580,00 €	2 580,00 €
			Total H.T.	**2 580,00 €**
			T.V.A. 0.00%	0,00 €
			Total TTC	**2 580,00 €**

TVA non applicable, article 261 4.4 du Code général des impôts

BON POUR ACCORD

Nom : MORINIÈRE Clémence
Fonction : Maire
Date : 30 septembre 2026

Cachet et signature : .....

Devis valable pendant 30 jours à compter de sa réception.

Programme de formation au dos

Envoyé en préfecture le 25/11/2026
Reçu en préfecture le 25/11/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260930-D_17_2026_113-DE

Elu.e local : trouver sa place pour mieux agir

7 heures

Programme de formation

Public visé

L'ensemble des élu.e.s

Pré-requis

Pas de pré-requis

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation l'élu.e sera en capacité de :

- Connaitre ses droits et devoirs au sein du conseil municipal.
- Maitriser l'écosystème de la municipalité, à la fois institutionnel, organisationnel et politique
- Appréhender son rôle, les délégations du maire
- Se situer dans une annualisation des fonctions de l'élu en lien avec l'instance du conseil municipal
- S'inscrire de manière active dans l'organisation de l'équipe municipal

Description / Contenu

Chapitre 1 : Les partenaires institutionnels (Comprendre son environnement externe)

Ce chapitre répondra à leur besoin de situer la commune dans son écosystème, notamment en ce qui concerne la relation avec les autres acteurs en intercommunalité et les partenaires externes.

- **Le bloc communal et les compétences :** Comprendre sur quoi repose l'action communale (la clause de compétence générale) à la différence de l'EPCI, du Département ou de la Région.
- **La cartographie des interactions :** Visualiser les relations avec les partenaires externes et l'État (Préfecture, DDTM, agences nationales) pour identifier qui décide et pour quoi.
- **La délégation :** Savoir que la municipalité peut transférer son pouvoir d'action à l'EPCI et la sphère privée pour la gestion de certains services (les principes juridiques et précautions).

Chapitre 2 : Organiser son rôle et ses relations avec les services (Le fonctionnement interne de la Mairie)

Ce chapitre s'attaquera directement à leur question fondamentale : **"Comment fonctionne une mairie ?"**. Il visera à clarifier la frontière entre l'action politique et l'administration.

- **L'organisation du travail politique et le lien avec les services :** Clarifier la posture de l'élu par rapport à l'agent. Expliquer la règle de base : l'élu décide des orientations, l'administration met en œuvre. Rappeler qu'un élu (hors le maire et l'adjoint au personnel) n'a pas de pouvoir hiérarchique direct sur les agents et la responsabilité lié aux engagements financiers.
- **Le principe de l'annualisation :** comprendre une collectivité organisée autour de l'annualisation des tâches et se projeter sur le cycle budgétaire et les phases des projets d'investissement.

Chapitre 3 : Sa place avec les autres élus et le travail collectif (La vie du mandat)

Ce chapitre est celui qui nécessite le plus d'adaptations pour répondre aux nombreuses attentes de Romillé sur **le travail en équipe, la confiance mutuelle et le pilotage des instances**.

- **Agir au nom du maire (Les délégations) :** Définir ce qu'est une délégation (vie et fin), comprendre quand un élu peut agir seul et quand il doit en référer au maire, et surtout **comment ajuster et gérer le croisement des champs de délégations** entre différents élus.
- **L'organisation dans le temps :** Mettre en place des outils d'organisation pour le groupe politique, comprendre l'organisation des actions obligatoires d'une collectivité et leurs influences sur l'organisation du groupe politique.
- **Les instances de décision et le travail d'équipe :** Définir la fréquence et l'utilité des différentes réunions (réunion de la majorité, réunion de l'exécutif) et le rôle précis d'un bureau exécutif.
- **Le rôle des commissions :** Expliquer à quoi elles servent, quand les réunir, combien en créer, et distinguer les commissions obligatoires de celles qui sont facultatives. Comment les animer avec les services
- **Piloter et animer le Conseil Municipal :** Maîtriser le déroulement d'une réunion, s'approprier le **règlement intérieur** du conseil, comprendre le processus de création d'une délibération et apprendre à piloter un groupe.

Envoyé en préfecture le 25/11/2026
Reçu en préfecture le 25/11/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260930-D_17_2026_113-DE

Modalités pédagogiques

Chaque chapitre sera étayé par des situations ou des exemples concrets. L'interactivité sera largement encouragée entre le stagiaire et le formateur pour orienter les sujets à approfondir. Tours de table réguliers pour faire partager le vécu des stagiaires afin de s'en servir comme terreau et y superposer la théorie sur la réalité. Des temps d'élaborations collectifs d'élaboration de solutions seront proposés. Chaque chapitre sera clôturé par un exercice individuel ou collectif pour vérifier l'apprentissage et commencer une application dans le contexte du stagiaire.

Moyens et supports pédagogiques

Un support de formation sera fourni à chaque participant, il contient le déroulé de la formation avec la progression de la journée, les différentes séquences et contenus pédagogiques ainsi que les ressources (bibliographie, sitographie...).

Modalités d'évaluation et de suivi

Des bilans collectifs sont effectués lors de la formation afin de mesurer les écarts potentiels entre les objectifs de départ et le déroulement effectif de la formation ainsi que l'acquisition et le transfert de connaissances. Ces bilans se matérialisent sous forme de tours de table de questions aux participants. A l'issue de la formation, des questionnaires d'évaluation sont distribués aux participants et au formateur. Ils sont complétés sur place. Un questionnaire à froid est envoyé quelques mois après la formation. Ces évaluations permettent de recueillir, à court et moyen terme, des données quantitatives et qualitatives sur la réalisation de la formation, l'atteinte des objectifs et les futurs besoins en formation. Elles sont traitées par l'Aric.

Envoyé en préfecture le 25/11/2026
Reçu en préfecture le 25/11/2026
Publié le
ID : 035-213502768-20260930-D_17_2026_113-DE