



**PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU VENDREDI 17 AVRIL 2026 A 20h00**

Convoqué le **13 avril 2026**, le conseil municipal de MONTREGARD se réunit en séance publique en mairie, le Vendredi 17 avril 2026 à 20h00 sous la présidence de Gilles JURY, Maire.

Constat du quorum : 13

Nombre de présents : 13

Nombre de pouvoir : 1 - MEILLIER-BROUILLAT Floriane à SAUVAGEON Laure

<b>SECRETAIRE DE SEANCE</b>
-----------------------------

Le Conseil Municipal nomme BONNEFOY Gaëlle

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal de la nécessité d'ajouter un point supplémentaire à l'ordre du jour, non prévu dans la convocation à savoir : « Validation du contrat de location gérance « Petite Auberge » »

Conformément aux règles applicables, il est demandé l'accord préalable du Conseil municipal pour examiner ce point.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité l'inscription de ce point à l'ordre du jour qui pourra être évoqué avant les questions diverses.

<b>RAPPEL DE L'ORDRE DU JOUR</b>
----------------------------------

1. Approbation compte rendu du Conseil Municipal
2. Mise en place d'un Compte Epargne Temps (CET)
3. Délibération pour accorder à titre exceptionnel des heures supplémentaires au-delà de la limite mensuelle autorisée
4. Suppression de poste Adjoint Administratif de première classe suite à départ de la collectivité
5. Suppression de poste Adjoint Administratif principal de deuxième classe TNC 24 heures suite à avancement de grade
6. Suppression de poste Adjoint technique Territorial suite à avancement de grade
7. Création d'un poste non permanent suite à un accroissement saisonnier d'activité (technique)

8. Demande de validation nouveau forfait simplifié annuel avec la SACEM
9. Approbation de la révision partielle de la carte communale
10. Vente parcelle H1126 route de Coursoux
11. Vente parcelle H1124 route de Coursoux
12. Renouvellement de la convention de stérilisation des chats avec le Cabinet Vétérinaire VET-EST43

#### Questions diverses :

Programme de voirie 2026

### **Approbation Compte rendu du Conseil Municipal 2026**

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de faire part de leurs observations éventuelles sur les procès-verbaux suivants de se prononcer sur son approbation

- PV du 20 mars 2026 concernant l'installation du Conseil Municipal – Approuvé à l'unanimité

- PV du 08 avril 2026 : il convient de préciser que les représentants en charge du dossier des chenilles processionnaires sont Mme SAUVAGEON Laure et M. CROUZET Marc, et non M. DIGONNET Marc comme indiqué initialement.

Concernant la désignation des membres de la commission d'appel d'offres, celle-ci n'a pas été réalisée à bulletin secret, le conseil ayant opté pour un vote à main levée.

S'agissant de la commission de la défense, il est rappelé que cette fonction n'ouvre pas droit à rémunération, le représentant n'ayant pas le statut d'adjoint. Il est proposé d'inscrire ce point à l'ordre du jour du prochain conseil afin de procéder à la désignation d'un nouveau représentant.

Le PV est approuvé à l'unanimité après prise en compte des rectifications nécessaires.

### **MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 611-2, L. 621-4 et L. 621-5,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, notamment son article 37,

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

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

Vu la circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 07 Avril 2026 ayant un avis favorable à l'unanimité

#### **Considérant ce qui suit :**

Le Compte Epargne Temps (C.E.T.) permet de conserver, sur plusieurs années, les jours de congés, de RTT, voire les récupérations et heures supplémentaires non pris.

Il est ouvert, à leur demande, aux agents titulaires et contractuels de droit public justifiant d'une année de service.

Les stagiaires et les contractuels de droit privé ainsi que les enseignants artistiques ne peuvent pas bénéficier du C.E.T.

La réglementation fixe un cadre général, mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, conformément aux dispositions légales et réglementaires énoncées ci-dessus, les modalités d'applications locales du C.E.T., comprenant le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

**Il est proposé de fixer les modalités de mise en œuvre du C.E.T. selon le dispositif suivant :**

**Article 1 : alimentation du C.E.T.**

Le C.E.T. est alimenté par :

Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris sur la période de référence, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre, puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement,

Le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail),

Le C.E.T. ne peut pas être alimenté par le report de congés bonifiés.

Le C.E.T. peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

**Article 2 : procédure d'ouverture et d'alimentation du C.E.T.**

L'ouverture du C.E.T. est de droit et peut se faire à tout moment de l'année. L'agent formule une demande d'ouverture à l'autorité territoriale. Celle-ci doit parvenir auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 décembre. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année, il sera communiqué à l'agent la situation de son C.E.T. (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte qui s'effectuera au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.

**Article 3 : utilisation du C.E.T.**

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T. dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation du compte épargne temps.

Les nécessités de service ne pourront pas être opposées à l'utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale. De plus, tout refus opposé à une demande de congés au titre du C.E.T. doit être motivé.

Le C.E.T. peut être utilisé sans limitation de durée. Il est conservé par l'agent en cas de mutation, de mise à disposition, de disponibilité, de détachement, d'intégration directe ou de mobilité vers une autre fonction publique (d'Etat ou hospitalière).

De même, en cas de mobilité de l'agent, le service gestionnaire du C.E.T. adressera à l'agent et à l'organisme d'accueil une attestation des droits à C.E.T. à la date de la nouvelle affectation.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le C.E.T., qu'il soit titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

La monétisation du C.E.T. n'est pas prévue par la collectivité.

**Article 4 : fermeture du C.E.T.**

Le C.E.T. doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, l'autorité territoriale informera l'agent de la situation de son C.E.T., de la date de clôture de son C.E.T. et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

En cas de décès d'un titulaire du C.E.T., les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

**Après avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

- Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité social territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 01er avril 2026

**DELIBERATION POUR ACCORDER A TITRE EXCEPTIONNEL DES HEURES SUPPLEMENTAIRES AU-DELA DE LA LIMITE MENSUELLE AUROTISEE**

Monsieur le Maire expose au conseil que les conditions climatiques provoquent un important surcroît de travail aux agents chargés du déneigement de la commune. Il convient en conséquence de délibérer pour que les agents puissent bénéficier d'un nombre d'heures supplémentaires au-delà du seuil prévu par la réglementation.

**Vu** le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et notamment l'article 6,

**Vu** l'avis favorable à l'unanimité du Comité social territorial du 07 avril 2026

Considérant que :

- les conditions climatiques exceptionnelles exigent un important surcroît de travail aux agents chargés du déneigement de la commune,
- Les agents de la collectivité peuvent être amenés à intervenir pour des missions urgentes liées au **dégagement de neige**,
- Ces interventions peuvent excéder le plafond normal de **25 heures supplémentaires par mois**,
- L'article 6 du décret n° 2002-60 prévoit que, pour des circonstances exceptionnelles, le contingent mensuel peut être dépassé sous **décision de l'autorité territoriale**, avec **information du Comité Social Territorial (CST)**,
- Il est nécessaire de garantir la sécurité et le bon fonctionnement des services municipaux,

Il est précisé que la commune est divisée en deux grands secteurs. Le déneigement complet de l'ensemble du territoire représente 14 heures de travail sur une journée, soit 7 heures pour deux agents pour un seul passage dans la journée.

Il est demandé aux membres du conseil municipal de se prononcer sur :

1. **D'autoriser**, pour la période hivernale 2026, les agents territoriaux à effectuer des **heures supplémentaires au-delà de 25 heures par mois** pour les missions de **dégagement de neige et interventions urgentes similaires**, conformément à l'article 6 du décret n° 2002-60.
2. Que ces heures seront **rémunérées conformément aux dispositions légales et réglementaires**, avec majoration ou repos compensateur selon les règles en vigueur.
3. Que la **direction des services** tiendra un **suivi précis** de ces heures et établira un rapport mensuel pour la collectivité.
4. Que le Comité Social Territorial (CST) sera **informé de ce dépassement exceptionnel**, conformément aux dispositions du décret n° 2002-60, suivant le modèle joint à la présente délibération
5. La présente délibération sera transmise pour **application à l'ensemble des services concernés**.

Après avoir délibéré, les membres du conseil municipal approuvent à l'unanimité ce point.

## MODELE DE LA NOTE D'INFORMATION AU CST

Date : \_\_\_\_\_

**Objet** : Information du CST – Dépassement exceptionnel du plafond d'heures supplémentaires pour déneigement (article 6 du décret n° 2002-60)

### Contexte

Conformément à l'article 6 du décret n° 2002-60 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, les agents à temps complet ne peuvent normalement pas dépasser 25 heures supplémentaires par mois.

En raison des opérations exceptionnelles de déneigement, il est nécessaire de permettre un dépassement temporaire.

### Agents et services concernés : Agents titulaires service technique

Nom, Prénom, Grade \_\_\_\_\_

### Modalités

Dépassement exceptionnel limité à la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Heures rémunérées ou compensées conformément aux textes et aux accords collectifs.

Suivi précis par la direction des services pour assurer la traçabilité.

### Information CST

Le Comité Social Territorial est informé de ce dépassement exceptionnel, conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n° 2002-60.

Le CST pourra, le cas échéant, formuler des observations ou recommandations sur l'organisation et la compensation de ces heures.

Nom de l'agent	Catégorie d'agent	Période (du – au)	Heures normales mensuelles	Heures supplémentaires effectuées	Heures au-delà de 25 h (exception)	Mode de compensation (IHTS / repos)	Remarques

### Signatures :

Secrétaire Générale de Mairie

Le Maire

**Suppression de poste Adjoint Administratif de première classe suite à départ de la collectivité**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération créant l'emploi de l'ancienne secrétaire de Mairie ayant quittée la collectivité.

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité social territorial rendu le 07 avril 2026.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de délibérer sur la suppression de ce poste, afin de mettre à jour le tableau des effectifs.

Après avoir délibéré, les membres du conseil municipal approuvent à l'unanimité la suppression du poste d'adjoint Administratif de première classe suite à un départ de l'agent dans la collectivité.

### **Suppression de poste Adjoint Administratif principal de deuxième classe TNC 24 heures suite à avancement de grade**

Ce point est à ce jour suspendu.

### **Suppression de poste Adjoint Technique territorial suite à avancement de grade**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le code général de la fonction publique territoriale ;  
Vu la délibération créant l'emploi de l'ancien de l'adjoint technique territorial  
Vu la possibilité d'avancement de grade de l'agent en poste  
Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité social territorial rendu le 07 avril 2026.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de délibérer sur la suppression de ce poste, afin de mettre à jour le tableau des effectifs.

Après avoir délibéré, les membres du conseil municipal approuvent à l'unanimité la suppression du poste d'adjoint technique territorial suite à avancement de grade.

### **Création d'un poste non permanent suite à un accroissement saisonnier d'activité (technique)**

Il est rappelé que L. 332-23 2° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois sur une période consécutive de douze mois, renouvellement compris.

A ce jour, il est nécessaire de prévoir un poste d'adjoint technique durant une période saisonnière notamment pour l'entretien des espaces verts. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il est proposé

- de créer, à compter du 01<sup>er</sup> mai 2026, un emploi non permanent sur le grade d'Adjoint Technique territorial dont la durée hebdomadaire de service est de 35 heures hebdomadaire
- d'autoriser le maire à recruter un agent contractuel pour une durée de 6 mois maximum sur une période maximale de 12 mois suite à un accroissement saisonnier d'activité d'Adjoint Technique territorial.

Après avoir délibéré, les membres du conseil municipal approuvent à l'unanimité la création du poste non permanent.

### **Demande de validation nouveau forfait simplifié annuel avec la SACEM**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que l'Association des Maires de France et la SACEM ont signé, fin 2024, un accord qui se traduit par la création, depuis le 1er Janvier 2025, de nouveaux forfaits simplifiés pour les communes jusqu'à 5 000 habitants, pour la diffusion de musique.

Il est proposé que la commune de Montregard souscrive avec la SACEM basée Parc Giron 4 Allée Drouot CS 50053 42009 Saint-Etienne Cedex, un forfait annuel (droit Spré inclus) par commune jusqu'à 5 000 habitants, à compter de cette année 2026.

Un forfait de 348,87 € TTC sera dû à la SACEM pour les 4 évènements suivants :

- Le 13/06/2026 : fête de la musique – partie concert
- Le 13/06/2026 : fête de la musique – partie feu d'artifice
- Le 30/08/2026 : journée rurale
- Le 14/10/2026 : repas des aînés

Ce point est reporté dans l'attente de la rencontre avec les associations prévue le 30 avril, afin d'identifier celles qui s'acquittent de la SACEM au cours de l'année et de veiller à une répartition équilibrée de la participation de la commune auprès de la SACEM. Un contact sera également pris avec la SACEM afin de connaître le coût applicable au-delà de quatre événements.

## Approbation de la révision partielle de la carte communale

**VU** le code de l'urbanisme, et notamment les articles L. 160-1, L. 161-1 et suivants et notamment L. 163-8 et R. 163-1 et suivants ;

**VU** le code de l'urbanisme, et notamment les articles L. 103-2 et R. 104-16 ;

**VU** la carte communale approuvée par délibération du conseil municipal en date du 30 juin 2017 et co-approuvée par arrêté préfectoral en date du 28 juillet 2017 ;

**VU** la délibération du 19 mars 2021 prescrivant la révision partielle de la carte communale ;

**VU** la décision n°2022-ARA-KKU-2839 en date du 26 octobre 2022 de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale soumettant le projet à évaluation environnementale ;

**VU** la délibération du 26 janvier 2023 définissant les objectifs et modalités de la concertation ;

**VU** la délibération du conseil municipal en date du 12 septembre 2025, d'acceptation du projet de révision partielle de la carte communale partielle et du bilan de la concertation ;

**VU** les avis des Personnes Publiques Associées et Consultées ainsi que l'avis de la Commission Départementale de Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDPENAF), de la Commission Départementale de la Nature des Paysages et des Sites (CDNPS) et de la Mission Régionale de l'Autorité Environnementale (MRAE) ;

**VU** l'arrêté municipal n°A01-2026 en date du 6 janvier 2026 mettant le projet de révision partielle de carte communale partielle à enquête publique ;

**VU** l'enquête publique qui s'est déroulée du 29/01/2026 au 02/03/2026 ;

**VU** l'avis favorable sans réserve ou remarque du Commissaire Enquêteur en date du 26 mars 2026 sur le projet de révision partielle de la carte communale ;

**CONSIDÉRANT** que le projet de carte communale partiellement révisée soumis à enquête publique a fait l'objet de modifications pour tenir compte des avis qui ont été joints au dossier, de l'observation du public et du rapport du commissaire enquêteur ;

**CONSIDÉRANT** que ces modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du projet et qu'elles procèdent de l'enquête ;

**CONSIDÉRANT** que le dossier de carte communale révisée de Montregard comprend :

Un rapport de présentation,

Un plan de zonage,

Des annexes.

Il est rappelé que le Conseil Municipal a prescrit la révision partielle de la Carte communale le 19 mars 2021.

Monsieur le Maire présente les différentes pièces qui constituent la Carte communale partielle.

Concerné par un secteur en discontinuité de l'urbanisation, le projet de carte communale partiellement révisée a été présenté à la Commission Départementale de Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDNPS).

Le dossier, soumis à évaluation environnementale, a fait l'objet d'une délibération de validation du projet et de bilan de la concertation le 12 septembre 2025.

Il a ensuite été transmis pour avis aux Personnes Publiques Associées, à la CDPENAF et à la MRAe.

**Les avis suivants ont été reçu :**

Commission Départementale de la Nature, des Paysages et des Sites : avis favorable en date du 03/09/2025

Chambre des Métiers et de l'Artisanat : avis favorable en date du 19/09/2025

Commune de Raucoules : avis favorable en date du 20/09/2025

Chambre de Commerce et d'Industrie de Haute-Loire : avis favorable en date du 08/10/2025

INAO : pas de remarque, retour en date du 13/10/2025

Haut Pays du Velay communauté : avis favorable en date du 15/10/2025

CNPF : pas d'avis contraire, retour en date du 16/10/2025

PETR Pays de la Jeune Loire : avis favorable sans réserve en date du 17/10/2025

Chambre d'agriculture de Haute-Loire : avis favorable en date du 30/10/2025

CDPENAF : avis favorable à l'unanimité en date du 28/11/2025

Mission Régionale d'Autorité Environnementale avis en date du 17/12/2025.

L'enquête publique n'a pas donné lieu qu'à une contribution.

Le commissaire enquêteur a remis un avis favorable sans réserve ou observation.

Suite aux phases de consultation et d'enquête publique, le dossier de révision partielle de la carte communale a été modifié afin de répondre aux demandes formulées, notamment par l'autorité environnementale.

Considérant que ces modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du document.

Considérant que la Carte Communale partiellement révisée telle que présenté au Conseil municipal est prête à être approuvée conformément à l'article L. 163-6 du code de l'urbanisme et qu'elle intègre les différentes adaptations justifiées par les retours des personnes publiques associées et de l'enquête publique,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- \* Adopter les modifications précitées ;
- \* Approuver la Carte Communale partiellement révisée telle qu'elle est annexée à la présente délibération ;
- \* Charger Monsieur le Maire de l'ensemble des modalités s'y rapportant.

**Remarque :** À la lecture du retour de l'enquêteur, l'enquête sur la revalorisation de la commune et la réaffectation de terrains s'est déroulée sans qu'il y ait de manifestation particulière de la part des habitants. Aucune observation n'a été formulée.

Cela amène à s'interroger sur la manière de présenter ces projets en dehors de leur seul cadre réglementaire, afin de susciter davantage d'intérêt et d'appropriation par les habitants. L'organisation de réunions publiques pourrait être envisagée.

Il convient donc de réfléchir à la façon de présenter les projets pour que les administrés en perçoivent mieux l'intérêt collectif, en complétant l'approche administrative par une communication plus accessible et pédagogique. Par ailleurs, aucune restriction particulière n'est prévue concernant les zones et les types d'activités susceptibles de s'y implanter. Il sera toutefois nécessaire d'élaborer un règlement de zonage et d'activités artisanales afin de préserver la tranquillité des habitants situés à proximité d'Aulagny. Le règlement de zone reste applicable.

Les documents relatifs à l'enquête publique sont consultables par les usagers sur le site internet.

**Vote à bulletins secrets** : 11 voix pour, 3 blancs

### Vente parcelle H1126 route de Coursoux

Ce point est suspendu dans l'attente d'un retour du Notaire sur le permis d'aménager et du Trésorier concernant l'application ou non d'une TVA au titre de terrains constructibles mis en vente par une collectivité.

### Vente parcelle H1124 route de Coursoux

Ce point est suspendu dans l'attente d'un retour du Notaire sur le permis d'aménager et du Trésorier concernant l'application ou non d'une TVA au titre de terrains constructibles mis en vente par une collectivité.

### Renouvellement de la convention de stérilisation des chats avec le Cabinet Vétérinaire VET-EST43

Il est demandé aux membres du conseil Municipal de se prononcer sur l'approbation de la convention dont lecture est faite ci-dessous :

#### CONVENTION POUR LA STERILISATION DES CHATS ERRANTS SUR LA COMMUNE DE MONTREGARD

Entre les soussignés :

**La Commune de Montregard** représentée par son Maire, Gilles JURY,

1 Place de la Fontaine - 43290 MONTREGARD, dûment habilité à cet effet par la délibération n° 24-2025 du 22 Mai 2025,

D'une part,

**ET**

**Cabinet vétérinaire VET-EST43**

Domicilié 25 Rue des Frênes – ZA Les Lardons - 43290 RAUCOULES

Société d'exercice libéral à responsabilité limitée, immatriculée sous le n° SIRET : 830 985 362 00011

D'autre part,

Vu les articles L. 2212-1 et L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code rural et de la Pêche maritime, selon les articles L 211-27 et L.212-10 et suivants,

Vu la délibération n° \*\*\*\*\* relative à la validation de cette convention de la gestion des chats errants (stérilisation et/ou identification par puce électronique),

## **IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : OBJET**

Par la présente, la commune officialise un partenariat entre le Cabinet vétérinaire VET-EST43 et la Mairie de Montregard pour la stérilisation des chats errants piégés par des bénévoles sur la commune.

Les animaux errants, chiens comme chats, relèvent de la responsabilité des maires.

Ces chats peuvent être stérilisés et replacés dans leur zone d'habitat afin de réduire significativement le risque de recolonisation de la commune par de nouveaux chats errants.

L'identification est obligatoire en France pour tous les chats depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2012.

### **Article 2 : GESTION ET TARIFICATION**

Les chats errants piégés par des bénévoles de la commune seront conduits au cabinet vétérinaire VET-EST43 pour effectuer la stérilisation et/ou l'identification par puce électronique au nom de la mairie selon les tarifs préférentiels suivants :

- Mâle : castration + identification : 65 € TTC
- Femelle non gestante : ovariectomie + identification : 95 € TTC
- Femelle gestante : ovariohystérectomie + identification : 115 € TTC

Il a été décidé d'attribuer un budget de 500 € pour cette année 2026. Une fois le budget annuel atteint, aucune nouvelle prise en charge ne sera effectuée sans validation expresse de la commune.

La collectivité s'engage à payer les factures établies mensuellement par le cabinet vétérinaire VET-EST43, qui les déposera sur la plateforme Chorus.

Le paiement sera effectué par mandat administratif sur le compte de VET-EST43 selon le relevé d'identité bancaire transmis lors de la première facturation.

### **Article 3 : DUREE**

La présente convention est conclue pour un an, soit du 1<sup>er</sup> Juin 2026 au 31 Mai 2027.

Elle n'est pas renouvelable par tacite reconduction. Chacune des parties pourra résilier la présente convention de manière anticipée, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois.

### **Article 4 : MODIFICATION**

Toute modification donnera lieu à l'établissement d'un avenant contradictoire.

### **Article 5 : LITIGES**

Les litiges survenant dans l'interprétation et l'exécution de la présente convention et sur lesquels les parties ne pourront aboutir à un accord amiable, seront soumis à l'appréciation du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND compétent.

Question : Est-ce que cela concerne uniquement les chats errants ?

Réponse : Oui. Dans la pratique, ce sont souvent des personnes qui capturent ces chats puis contactent la mairie. La mairie prend alors attache avec le vétérinaire afin que l'animal soit stérilisé, identifié et pucé au nom de la commune. Qu'il soit identifié ou non, la commune reste responsable des chats errants. Se pose toutefois la question de leur identification avec certitude : Le cabinet vétérinaire, est amené fréquemment à refuser les prises charge les frais par la commune en cas de doute car il est souvent détecté une différence de comportement entre un chat domestique et un chat errant.

Cette convention a pour but de limiter la prolifération des chats errants.

Résultat du vote : 13 voix pour et 1 abstention.

## Approbation du contrat de location gérance « Petite Auberge »

Il est demandé aux membres du conseil Municipal de se prononcer sur l'approbation de la convention dont lecture est faite ci-dessous :

La parole est donnée à Justine BELOT. Une rencontre a été faite avec Monsieur et Madame ROMEAS ce jour même où il a été présenté le projet de la convention. Ils souhaitent signer au plus tôt le contrat de location gérance afin de pouvoir commencer dans les meilleurs délais voire d'ici mi-mai. Lecture est faite du contrat afin de demander aux membres du conseil municipal d'accepter les termes de ce projet :

---

### Contrat de location-gérance La Petite Auberge Montregard

---

#### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

##### **La commune de Montregard**

Représentée par Monsieur Gilles Jury, en sa qualité de maire ou son représentant par délégation, dûment habilité,  
Domiciliée : 1 place de la Fontaine – 43290 Montregard  
N° SIRET : 214 301 426 00018

Ci-après dénommée « le loueur ou la commune »

**Et**

##### **XXX**

Représenté XXX en leurs qualités de Gérant, gérante  
Domicilié : XXXX,  
Immatriculé SIRET ou RCE ou RNE :

Ci-après dénommée « le locataire-gérant »

## Contexte

Propriétaire d'un fonds de commerce de restauration situé dans le centre bourg du village, la commune de Montregard souhaite promouvoir son centre bourg et l'attractivité du village en confiant l'exploitation de ce fonds de commerce pour proposer une offre de restauration grand public et accessible à toutes et tous.  
Ce fonds de commerce portant le nom de La petite auberge est idéal pour développer une activité de restauration attractive et conviviale dans une zone en pleine expansion touristique.

## 1 - Dispositions générales de la convention et cadre juridique Ou Objet du contrat

Le présent contrat précise les contraintes générales et particulières concernant l'utilisation des espaces et des équipements du fonds de commerce propriété de la commune de Montregard, et définit les conditions relatives à l'exploitation et au fonctionnement du service de restauration, ci-après dénommé « la petite auberge » qui devront être respectées par le locataire gérant.

Ledit fonds de commerce comprend :

L'enseigne, le nom commercial, la clientèle et l'achalandage,  
Le mobilier commercial et le matériel d'exploitation,  
La jouissance des locaux dans lesquels le fonds est exploité,  
La licence IV,  
Un garage propriété de l'OPAC,

## 2 - Durée

Le présent contrat sera conclu à dater de la signature des parties, pour une durée comprenant une période d'un an. Son renouvellement est possible, de manière expresse, par période d'un (1) an, reconductible d'un commun accord pour une durée maximale de 3 années. A l'issue de de cette durée, un nouveau contrat sera proposé au loueur par le locataire gérant.

La mise à disposition des espaces au bénéficiaire se fera à partir de 4 mai. Le locataire-gérant disposera d'une fourchette de quelques jours pour les travaux, le nouvel aménagement et la décoration des espaces.

La date d'ouverture au public sera le vendredi 15 mai 2026. Ces dates pourront être révisées d'un commun accord entre les parties en cas de changement de calendrier liés notamment aux aménagements et travaux prévus par Le locataire-gérant.

Le locataire-gérant recevra le droit exclusif d'exploiter les espaces objet du présent contrat. Dans le cas de manifestations se déroulant dans les locaux de la marie de Montregard, le locataire-gérant ne pourra prétendre à une exclusivité quelconque à son profit, les prestations de buffets, traiteurs et plateaux-repas étant soumises aux règles de la commande publique.

Toutefois, pour tout événement nécessitant l'utilisation de locaux sus mentionnés, la commune devra obligatoirement passer commande au locataire-gérant.

## 3 - Prestations attendues

### **Prestations réalisées par l'occupant**

La petite auberge proposera aux clients une offre de restauration variée, accessible en matière de prix, idéalement basé sur des produits de saison et en circuit court. Il est demandé au locataire-gérant d'être attentive aux producteurs du territoire dans ces choix de provenance en matière première. Le locataire-gérant devra disposer de la formation et des licences nécessaires à son activité et au concept de restauration.

Le type de prestations proposées doit correspondre à l'attente des clients en matière de qualité de l'accueil, convivialité du service, prestations de qualité bénéficiant d'un bon rapport qualité-prix, adaptées à un public familial. L'offre de restauration devra s'inscrire dans une gamme de prix accessibles. Les éventuels emballages et vaisselles jetables devront impérativement respecter les préconisations de développement durable, telles qu'énoncées dans la loi EGALIM.

Tous les produits utilisés doivent être de bonne qualité et sains. Les produits mis en vente seront des produits dont la fraîcheur, la qualité et la traçabilité seront garantis à tout moment par le bénéficiaire.

Le locataire-gérant garantira la sécurité des aliments, dans le respect de la réglementation applicable en ce domaine.

## 4 - Espaces et aménagements

Le locataire-gérant est tenu de respecter et de maintenir en bon état d'entretien les espaces mis à sa disposition. Au titre du code de la construction et de l'habitation, les locaux de la petite auberge sont partie intégrante d'un établissement recevant du public. L'activité exercée par le locataire-gérant est de type N (restaurants et débits de boissons). Il lui incombe de se conformer, pour ce qui concerne l'exploitation générale et les installations dont il a la charge, à la réglementation correspondante et aux prescriptions émises par la Commission de sécurité compétente.

### **1. Désignation des espaces**

Les locaux mis à la disposition du locataire sont situés à l'adresse suivante : 1 place de la Fontaine 43290 Montregard.

Plus précisément, l'installation et l'exploitation du service se situera dans le restaurant et sur la terrasse au rez-de-chaussée du bâtiment.

Les espaces mis à disposition du locataire-gérant, d'une superficie totale d'environ 300 m<sup>2</sup>, comprennent : une terrasse extérieure pour 45 m<sup>2</sup>, une salle de restauration pour environ 110,62 m<sup>2</sup>, un bar pour environ 70,5 m<sup>2</sup>, une

cuisine partiellement aménagée avec des équipements professionnels comprenant une plonge et un vestiaire pour environ 30 m<sup>2</sup>, une légumerie d'environ 18m<sup>2</sup>, un sanitaire, une cave en sous-sol et un garage.

Le locataire-gérant sera autonome dans la gestion logistique des espaces. Le plan des espaces et leur localisation sont annexés à la présente convention.

## **2. Aménagement des espaces**

S'il le souhaite, le locataire-gérant définira ses besoins en matière d'aménagement des espaces dans un programme et fixera une enveloppe de travaux.

Le projet d'aménagement ainsi défini devra être validé par les deux parties. Aucuns travaux ne pourront débuter sans une autorisation préalable du loueur. En cas de différence d'appréciation entre les parties sur un ou plusieurs éléments, la décision finale appartiendra au loueur.

Les travaux d'aménagement des espaces seront à la charge exclusive locataire-gérant.

## **3. Installations techniques et raccordement aux réseaux**

Les installations techniques des espaces (détection incendie, courant fort et courant faible, système de climatisation, arrivées d'eau et d'énergies) mis à disposition par le loueur ont fait l'objet d'une vérification des conformités au regard des normes en vigueur.

Les espaces mis à disposition du locataire-gérant disposent de l'installation (arrivée et évacuation) d'eau froide et chaude, de moyens de chauffage, de l'installation électrique, d'une hotte avec conduit d'évacuation, de prises électriques.

Les éventuels frais de mise en service de l'abonnement téléphonique et de l'abonnement internet, le règlement des communications et connexions sont à la charge du locataire-gérant.

## **4. Équipements et mobiliers**

Il revient au locataire-gérant de faire installer le matériel nécessaire à son activité, c'est-à-dire le matériel de cuisine, la vaisselle, etc. Le loueur fournit l'équipement actuellement installé (cuisine et son équipement, bar et son équipement). Si le locataire-gérant installe de nouveaux équipements, il devra en prévoir la maintenance et l'entretien.

L'ensemble des équipements et mobilier que le locataire-gérant installe fera l'objet d'une validation préalable par le loueur, notamment du point de vue des normes en vigueur en matière de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité. La validation pourra être assortie d'une demande d'adaptation si le loueur la juge nécessaire. Le mobilier doit être en accord avec la réglementation de sécurité incendie. Le locataire-gérant pourra renouveler le mobilier existant à l'identique ou le renouveler selon le concept. Le mobilier existant reste la propriété du loueur. Le locataire-gérant restera propriétaire des équipements, mobiliers et installations démontables sans dégradation, installés par lui et à ses frais pendant la durée du présent contrat. Ils pourront être enlevés par lui à son départ à condition de remettre en état les lieux.

La commune mettra à la disposition de locataire-gérant le mobilier suivant :

Liste se trouve en annexe de la convention.

## **5. État des lieux**

Le loueur procédera contradictoirement avec le locataire gérant, à un état des lieux lors de la mise à disposition des espaces.

À la fin de la période d'occupation, le locataire gérant sera tenu de rétablir les lieux dans leur état primitif et de faire disparaître toute trace de son occupation, sauf avis contraire de du loueur.

## 5 - Modalités techniques d'exploitation

### 1. Obligations d'entretien

Le locataire-gérant est tenu d'assurer à ses frais toutes les réparations et tous les travaux nécessaires pour maintenir la petite auberge en bon état d'usage et de présentation.

Dans le cadre de son PMS (protocole de maîtrise sanitaire) et de son PND (protocole de nettoyage et de désinfection), le locataire-gérant est tenu de prendre à sa charge :

- Le nettoyage quotidien de la cuisine
- Le nettoyage des mobiliers
- L'entretien des installations d'évacuation des eaux usées, du bac à graisses
- L'évacuation quotidienne des déchets dans les bacs de tri prévus à cet effet.

Le maintien de ces espaces en bon état de propreté est à la charge du locataire-gérant. Le nettoyage de la vitrerie intérieure, extérieure et les encadrements de baies sont également à prendre en charge par le locataire-gérant.

Le locataire gérant doit par ailleurs prendre toutes les dispositions pour assurer les conditions d'hygiène dans le cadre de la réglementation sanitaire applicable à la profession. Il prend toutes les dispositions permettant d'éviter la propagation des déchets et des odeurs, en particulier à l'extérieur du bâtiment.

### 2. Défaillance de l'occupant

En cas de défaillance du locataire-gérant, sur simple constat et après mise en demeure, le loueur pourra réaliser lui-même les travaux d'entretien, de réparation ou de nettoyage nécessaires, les frais correspondants étant supportés par le locataire-gérant en sus de la redevance et sans préjudice de l'application des dispositions du présent contrat.

### 3. Approvisionnements

Les conditions de circulation des marchandises et d'évacuation des déchets seront précisées par le loueur, le locataire-gérant sera tenu de les respecter, conformément aux règles de gestion des déchets du territoire.

Aucun objet ne peut être stocké à l'extérieur du bâtiment, un garage est mis à la disposition de dû le locataire-gérant pour stocker son matériel.

## 6 - Responsabilité et assurances

### 1. Observation des lois, règlements et mesures de police

Le locataire-gérant doit se conformer à la réglementation en vigueur pour ce qui concerne sa profession. Il lui appartient de se pourvoir des autorisations nécessaires et d'accomplir lui-même toutes les formalités administratives de telle sorte que le concédant ne puisse jamais être inquiété à ce sujet. Il prendra à sa charge, le cas échéant, tous types de taxes relatives à son activité.

Il doit également se conformer à la législation en vigueur sur les dépôts de matières dangereuses.

Il doit acquitter directement de tous impôts, droits et taxes actuels ou futurs, établis par l'État et les collectivités locales du fait de l'exploitation confiée et des espaces occupés, de manière à ce que le loueur ne puisse être inquiété à ce sujet.

### 2. Assurances

Le locataire-gérant est seul responsable de tous les dommages subis ou causés dans l'exercice de son activité par lui, son personnel ou ses clients.

Le loueur est dégagé de toute responsabilité en cas de disparition ou de détérioration de matériel ou de marchandises dans les locaux remis, ainsi qu'en cas d'accident survenu aux usagers desdits locaux ou au personnel employé par l'occupant.

Le locataire-gérant s'engage à souscrire, auprès de compagnies notoirement solvables et agréées, les contrats d'assurances suivants :

- Une assurance responsabilité civile couvrant les conséquences dommageables (matérielles, corporelles et immatérielles) subies notamment par les clients et les tiers,
- Une assurance multirisque (incendie, explosion, dégâts des eaux, vols, etc.) couvrant les dommages survenant dans les locaux confiés et couvrant les recours des voisins et des tiers à concurrence de **XXX d'euros**.
- Cette assurance doit également garantir, pour les montants indiqués ci-dessus, les dommages survenant à la suite d'émeutes, de mouvements populaires, y compris ceux survenant à la suite d'actes de terrorisme ou de sabotages commis dans le cadre d'actions concertées ou non dans les locaux mis à disposition.

Les attestations d'assurance correspondantes seront communiquées au loueur au plus tard le premier jour d'ouverture de la petite auberge.

## 7 - Conditions financières

### 1. Redevance - Loyer

La présente location-gérance est consentie par le loueur et acceptée par le locataire-gérant moyennant le paiement d'une redevance fixe de **350 € (trois cent cinquante euros non assujettis à la TVA)**.

Cette redevance est payable mensuellement à terme échu, une facturation sera adressée au locataire-gérant par le loueur.

En sus du loyer mensuel, le locataire-gérant versera une redevance trimestrielle correspondante aux charges d'exploitation de la petite auberge (eau, électricité, gaz...). Cette redevance se base sur le relevé des compteurs ; ces charges sont à ce jour évaluées à 650€ (six cent cinquante euros non assujettis à la TVA) par mois. Ainsi une **redevance trimestrielle s'élevant à 1 950€ (mille neuf cent cinquante euros non assujettis à la TVA) sera facturée** par le loueur au locataire. Ces charges seront réévaluées en fonction des relevés de compteurs de la petite auberge à l'issue d'un premier trimestre d'exploitation par le locataire gérant. Si la somme est supérieure à la redevance inscrite ci-dessus, un appel de charges complémentaire sera demandé par le loueur au locataire, le cas contraire, si la somme est inférieure, une redevance minorée de la différence sera éditée par le loueur le trimestre suivant.

Le garage mis à la disposition du locataire gérant par le loueur sera facturé mensuellement pour un montant de 50€ (cinquante euros non assujettis à la TVA).

### 2. Exonération de redevance

Dans le cadre des travaux d'investissements ou de nettoyage portés par le locataire-gérant, la commune / le loueur pourra consentir à une exonération de la redevance qui dépendra de la nature des travaux et des sommes engagées par le locataire -gérant.

### 3. Dépôt de garantie

Le montant du dépôt de garantie à verser à la date de prise de possession des espaces par le locataire-gérant correspond à un mois de redevance. Cette somme ne sera pas productive d'intérêt. Elle sera restituée le locataire-gérant à l'expiration du contrat, après déduction des sommes éventuellement dues.

### 4. Charges de fonctionnement liées à l'exploitation

Les consommations de gaz, d'eau et d'électricité liées à l'exploitation de la petite auberge par le locataire-gérant sont fournies par le loueur. Le locataire-gérant ne doit pas dépasser, pour ses installations électriques, la puissance qui lui sera indiquée le loueur lors de sa visite sur site. Dans un esprit d'économie d'énergie, il fera une utilisation raisonnable des équipements.

Le locataire-gérant doit permettre à tout moment l'accès à ses locaux pour assurer l'entretien et la vérification des installations concernant la sécurité des biens et des personnes. Le loueur respectera, autant que faire se peut, un délai de prévenance avant toute intervention des dits locaux.

### 5. Contrôle comptable

Le locataire-gérant est tenu de communiquer au loueur son chiffre d'affaires mensuel par catégorie de produits ainsi que le nombre de clients et le panier moyen mensuel. Un document formalisant la transmission de ces données sera élaboré conjointement au démarrage de l'exploitation.

L'occupant / locataire-gérant est également tenu de communiquer son chiffre d'affaires annuel certifié. Le chiffre d'affaires annuel sera accompagné d'une attestation de l'expert-comptable du locataire-gérant.

## **8 - Sous-location et cession**

Le locataire-gérant devra occuper personnellement les espaces, objet de la présente convention. Toute sous-location ou cession est formellement interdite.

## **9 - Résiliation**

### **1. Résiliation pour motif d'intérêt général**

En cas de manquement du locataire-gérant à l'une quelconque de ses obligations, telles qu'elles résultent du présent contrat, celui-ci sera résilié de plein droit après mise en demeure de se conformer à ses engagements restés infructueux pendant trois mois et envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

### **2. Résiliation pour faute ou inexécution du contrat**

À défaut de paiement à son échéance d'un terme de redevance, des charges ou impositions récupérables et un mois après mise en demeure restée infructueuse, le contrat de location-gérance pourra être résilié de plein droit sur décision unilatérale de la commune sans indemnité.

Le contrat pourra également être résilié dans les mêmes conditions par le loueur en cas d'inexécution d'une clause substantielle du contrat et/ou de non-respect par le locataire-gérant d'une quelconque de ses obligations définies par le contrat et ce (15) jours ouvrés après réception par le locataire d'une lettre recommandée avec avis de réception de mise en demeure de s'exécuter restée sans effet.

Le retrait de l'autorisation est prononcé par décision motivée par le maire, signifiée par lettre recommandée avec avis de réception.

Les sommes d'ores et déjà versées par le locataire-gérant restent acquises par la commune. Dans le cas où les sommes dues n'auraient pas été versées dans les délais fixés par le contrat, le trésor public de procédera à leur recouvrement.

### **3. Résiliation pour tout autre motif**

Le locataire-gérant souhaitant mettre fin à son activité pour toutes raisons inerrantes à une décision personnelle, devra en avvertir la commune par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis a d'un délai de 3 mois.

## **10 - Modifications contractuelles**

### **1. Modifications des clauses contractuelles**

Les éventuelles modifications des clauses du présent contrat seront matérialisées par l'élaboration d'un ou plusieurs avenants signés par les deux parties contractantes.

### **2. Transfert du contrat**

Le locataire-gérant ne peut céder la convention/ le contrat sans autorisation expresse du loueur. Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du contrat aux torts exclusifs de l'occupant / du locataire-gérant et sans indemnités.

## 11- Clause résolutoire

En cas d'inexécution de l'une quelconque des obligations mises par le présent contrat à la charge du locataire-gérant et après un mois à compter d'une simple mise en demeure restée sans effet contenant déclaration du loueur de son intention de se prévaloir de cette clause, le présent contrat sera résilié de plein droit par le loueur.

Le locataire-gérant devra alors restituer immédiatement les lieux loués en bon état de réparation et d'entretien. Tous travaux, aménagements, améliorations ou constructions faits par le locataire-gérant deviendront, sans indemnité, propriété du loueur.

## 12 - Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes, le loueur fait élection de domicile en Mairie le locataire-gérant dans les lieux, objet du contrat.

## 13 - Personnes en charge du suivi

Pour assurer le suivi du présent contrat, les Parties désignent les interlocuteurs suivants :

- pour le locataire-gérant : Madame et Monsieur Roméas
- pour la commune / le loueur : La commune

## 14 - Loi applicable et litige

La loi applicable à la présente consultation est la loi française. Pour toute contestation qui s'élèverait à l'occasion de l'interprétation, de l'exécution ou de la terminaison du contrat, les parties conviennent, avant de porter le litige devant le tribunal compétent, de rechercher à l'amiable le règlement de toute difficulté.

En cas d'échec de la négociation amiable, l'attribution de juridiction est donnée au Tribunal administratif de Lyon.

### Annexes :

Annexe 1 : Etat des lieux et liste de l'inventaire du matériel

Annexe 2 : plan des espaces de la petite auberge

Fait en deux exemplaires

A Montregard le XXX

La Commune / Le loueur

Le locataire-gérant

**Remarque** : le ménage représente 2 800 €. Une négociation est en cours concernant le partage des charges. L'objectif est de valider ce point ce soir afin de pouvoir finaliser et signer avec les futurs loueurs, qui ont également besoin de ce document pour leurs assurances et leur banque, dans le cadre de l'aménagement et de l'organisation du projet.

Il est rajouté que les porteurs du projet se montrent très motivés et enthousiastes à l'idée de démarrer. Il s'agit par ailleurs de professionnels du métier.

Il est également précisé un grand merci à Justine pour le travail réalisé tant sur la partie juridique de ce dossier que sur toutes les démarches faites.

Vote à bulletin secret : 13 voix pour, 1 blanc.

## Questions diverses

### Programme de voirie 2026

Présentation du programme de voirie 2026 mise à jour des estimations des projets. Petit programme de voirie pour 2026 : Lieudit Mounet - Impasse Balaye des Côtés - Chemin du Monteil

Estimation HT	96.000 €
TVA	19.200 €
	-----
TOTAL TTC	115200 €

La carrière Faurie s'est engagée à participer sur une partie du surcoût de l'enrobé à « l'impasse de la balaye des cots » en raison du passage des camions sur la voirie qui abîme la voirie (prise en charge 9.000 €). Si c'est essentiellement lié au passage des camions qui abiment. La commune doit entretenir la voirie. Remise en forme du chemin car problème d'eau pluvial. En moyenne 20 ans et celle-là ça fait 35 ans

Le problème la commune a 56 km de voirie de communale

Une année d'élection moins de travaux, hausse des enrobés. Ce n'est pas parce que l'appel d'offres qu'on est obligé de faire. On peut estimer que la consultation soit infructueuse si les prix sont trop chers.

Proposition de lancer la consultation et retour sera fait à un prochain conseil sur l'estimation.

Le maître d'œuvre s'est basé sur les dernières ouvertures de plis. Si l'enrobé monte il peut y avoir une baisse de marge.

Les années précédentes le coût de la voirie 200.000 €. L'intérêt est de commencer au printemps meilleure saison pour faire les enrobés. Réunion de la CAO pour l'ouverture des plis. Reprise de délibération pour notifier l'entreprise. 5 à 6 entreprises peuvent répondre pour ce type d'appel d'offres.

Question terrain de foot : déménagement des cages sont commandées pas de nouvelles ; La saison arrive ce serait bien que ce soit fait avant septembre.

### **Programme de voirie 2026**

La présentation du programme de voirie 2026 a été faite par Monsieur le Maire, avec mise à jour des estimations des projets. Le programme concerne des interventions sur un petit linéaire de voirie pour 2026, situé aux lieudits suivants : Mounet, impasse de la Balaye des Côtés et chemin du Monteil.

- Estimation HT : 96 000 €
- TVA : 19 200 €
- **Total TTC : 115 200 €**

Un contact est en cours avec la carrière Faurie pour une participation au financement d'une partie du surcoût lié à l'enrobé de l'impasse de la Balaye des Côtés, en raison du passage régulier de camions qui dégradent la voirie.

Il est précisé que même si la dégradation est principalement liée au trafic de poids lourds, il revient à la commune d'assurer l'entretien de la voirie qui est communale. Une remise en état du chemin est

également prévue, notamment en raison de problèmes d'eaux pluviales. La voirie concernée a une ancienneté d'environ 35 ans, alors que la durée moyenne de renouvellement est d'environ 20 ans.

Par ailleurs, il est précisé que la commune gère un réseau de 56 km de voirie communale, ce qui représente un enjeu d'entretien important.

Il est rappelé qu'en année électorale, le volume de travaux est généralement plus limité. En outre, le coût des enrobés est en hausse. Le fait qu'un appel d'offres soit lancé n'oblige pas à attribuer les marchés si les prix sont jugés trop élevés : la consultation peut être déclarée infructueuse dans ce cas.

Il est proposé de lancer la consultation, puis de présenter les résultats et les estimations actualisées lors d'un prochain conseil municipal. Le maître d'œuvre s'est appuyé sur les dernières ouvertures de plis pour établir ses estimations. En cas d'augmentation du prix de l'enrobé, les marges peuvent être ajustées.

Les années précédentes, le budget moyen consacré à la voirie s'élevait à environ 200 000 €. L'objectif est de pouvoir engager les travaux au printemps, période la plus favorable pour les enrobés. Une réunion de la CAO sera organisée pour l'ouverture des plis, suivie d'une délibération afin de notifier l'entreprise retenue. Environ 5 à 6 entreprises peuvent répondre à ce type de consultation.

### **Terrain de football**

Concernant le terrain de football, tout a été commandé, mais aucune information nouvelle n'a été communiquée à ce jour. Une relance sera réalisée.

La séance est levée à 22h30

Le Maire,

**Gilles JURY**



La Secrétaire de Séance,

**Gaëlle BONNEFOY**

A black ink handwritten signature of Gaëlle Bonnefoy, consisting of stylized, cursive letters.