

**DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE
COMMUNE DE MONTREUIL-SUR-ILLE**

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 2 juillet 2026

L'an deux mil vingt-six, le 2 juillet à vingt heures trente - quatre, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal de la Commune de Montreuil-sur-Ille s'est réuni à la salle du Clos Paisible, sous la présidence de Mme CADOR Adeline, Maire de Montreuil-sur-Ille.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19
- Présents : 13, puis 14 avec M. Nourry, arrivé au point 7, à 21 H 31
- Votants : 16, puis 18 avec M. Nourry arrivé au point 7, 21 H 31

Date de convocation : 25 juin 2026

Date de publication : 20 juin 2026

MEMBRES PRESENTS : Mmes et MM. CADOR Adeline, TERTRAIS Arnaud, FINET Johanne, BAUDAS Simon, THONIER Carole, LAHAYE Denis, MORIN William, LECHEVALIER Céline, BOULAIRE Céline, MICOINE LAURE, AUREGAN Yvain, BOURGUENOLLE Camille, GERARD Adrien, KRIMED Jean-Jacques, NOURRY Jérôme,.

MEMBRE ABSENT EXCUSE : THONIER Carole donne pouvoir à William MORIN, PASTUREL Mathieu donne pouvoir à Johanne FINET, PARBEAU Gwenaëlle donne pouvoir Jérôme NOURRY, OLIVIER-DUFFE Anne-France à Jean – Jacques KRIMED, HABERT Orlane

MEMBRE ABSENT NON EXCUSE : /

SECRETAIRE DE SEANCE : BOURGUENOLLE Camille

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Approbation à l'unanimité par les membres présents du Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 5 juin 2026 :

Approbation à l'unanimité

1/ DÉSIGNATION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES ÉLUS LOCAUX

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, permet à tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques ».

L'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui traite de la Charte de l'élu local a ainsi été complété par « Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte ».

Il appartient ainsi à chaque collectivité concernée de nommer son ou ses référents par l'adoption d'une délibération spécifique, dont le contenu est encadré par le CGCT.

Le référent déontologue peut être saisi par tout membre de l'assemblée délibérante de la commune ou de l'intercommunalité.

Le référent déontologue des élus locaux est un tiers de confiance, totalement indépendant, chargé d'aider les élus d'une commune, d'une communauté de communes ou d'un département à respecter les règles d'éthique et de bonne conduite.

L'objectif est de prévenir les risques juridiques graves (Le conflit d'intérêts, le délit de favoritisme, la prise illégale d'intérêts) et de guider sur les bonnes pratiques du quotidien (exemple : peut-on accepter cette invitation au restaurant ou à un voyage d'étude ?).

Conformément au décret n°2022-1520, il doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent doit étudier les éléments transmis par l'élu, peut demander des informations complémentaires et s'entretenir avec l'élu afin de préparer son conseil.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Il est proposé au Conseil municipal de désigner M. Morgan Reynaud, pour exercer cette mission, pour la durée du mandat.

Le CV de Mr Morgan Reynaud responsable juridique en droit public, a été transmis avec la convocation et est présenté succinctement.

Il sera rémunéré par une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros par dossier, conformément à l'arrêté du 6 décembre visé. Cette indemnité sera versée par la commune directement au référent déontologue.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, 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 et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

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,

Article 1 : Désignation du référent déontologue

Monsieur Morgan Reynaud est désigné en tant que référent déontologue pour les membres du Conseil Municipal.

Article 2 : Modalités de saisine du référent déontologue

Le référent déontologue pourra être saisi par voie écrite, par mail (morgan.reynaud@yahoo.fr) ou par courrier à l'adresse suivante (mairie, 19 avenue Alexis Rey 35440 Montreuil-sur-Ille).

En cas de saisines par courrier, elles devront être cachetées et porter la mention « confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Article 3 : Rémunération

Le référent, ayant un statut de vacataire, sera rémunéré par la commune conformément aux textes en vigueur.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (nombre de suffrage exprimés : 16 ; Vote : 0 contre ; 0 abstention ; 16 pour) **a décidé de :**

- Valider les modalités ci-dessus,
- D'autoriser Mme la Maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération et tout document s'y rapportant ;

Résumé des débats :

Le CV de **M. Morgan Reynaud** a été transmis en amont aux membres du conseil municipal.

M. Reynaud a indiqué à M. Harel que pour les petites communes, oralement qu'il ne demanderait pas d'indemnités. Toutefois, le cadre légal est toutefois de 80 € par demande.

Mme Johanne Finet demande s'il est nécessaire d'informer Madame la Maire avant de le solliciter.

Madame la Maire répond que non, les élus peuvent le solliciter directement.

M. William Morin demande si la commune dispose d'un guide de déontologie permettant d'obtenir certaines réponses sans avoir nécessairement à solliciter le référent déontologue.

Madame la Maire indique que la commune dispose uniquement de la charte de l' élu local à ce stade. Elle précise qu'elle vérifiera s'il existe un guide de déontologie pouvant être mis à disposition des élus.

2/ DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS AUX COMMISSIONS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Suite à la Conférence des maires du 12 mai dernier et au conseil communautaire du 9 juin, il a été proposé, pour les commissions communautaires, les orientations suivantes :

- Un nombre de commissions et un rythme de réunions pas trop élevés pour permettre une participation effective sur la durée du mandat
- Le rythme des commissions est à adapter en fonction de chaque thématique (de 1 réunion annuelle à 3 ou 4 réunions par an)
- La désignation par chaque commune **d'un élu titulaire** par commission
- La possibilité pour le titulaire de se faire représenter si besoin par un autre élu de sa commune, sans besoin de désignation préalable
- Pour le suivi d'un projet structurant (exemple PLUI, PLH,...), la Commission pourra être « mise en sommeil » et un comité de pilotage régulier pourra être installé le temps du projet.

La liste des 14 commissions est la suivante :

- Agriculture/Alimentation
- Environnement (Gemapi, Breizh Bocage, Biodiversité)
- Economie (Développement économique, emploi, commerces, ESS)
- Culture (dont Lecture publique)
- Assainissement
- Petite Enfance (Petite Enfance, Jeunesse, CTG)
- Mobilités
- Transition (PCAET, Energie, Santé)
- Habitat
- Solidarités
- Urbanisme
- Tourisme
- Sport
- Communication

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (nombre de suffrage exprimés : 16 ; Vote : 0 contre ; 0 abstention ; 16 pour) **a décidé de :**

Designier les élus suivants pour la participation aux commissions :

- Agriculture/Alimentation : Arnaud Tertrais
- Environnement (Gemapi, Breizh Bocage, Biodiversité) : Denis Lahaye
- Economie (Développement économique, emploi, commerces, ESS) : Laure Micoine
- Culture (dont Lecture publique) : Celine Le Chevalier
- Assainissement : Adeline Cador
- Petite Enfance (Petite Enfance, Jeunesse, CTG) : Carole Thonier
- Mobilités : Mathieu Pasturel
- Transition (PCAET, Energie, Santé) : Celine Boulaire
- Habitat : Johanne Finet
- Solidarités : Camille Bourguenolle
- Urbanisme : Johanne Finet
- Tourisme : Guénaelle Parbeau
- Sport : Simon Baudas
- Communication : Yvain Auregan

D'autoriser Mme la Maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération et tout document s'y rapportant.

Résumé des débats :

Madame la Maire indique que des points seront inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal afin de permettre aux élus de faire des retours sur les différentes commissions qui ont eu lieu.

Il est précisé qu'en cas d'absence d'un élu désigné pour participer à une commission ou à une instance, celui-ci pourra être remplacé par tout autre élu disponible.

M. Denis Lahaye souligne l'intérêt, pour les élus, de s'acculturer progressivement à ces sujets afin de mieux appréhender les enjeux et les décisions à venir.

3/ CONVENTION POUR LES MISSIONS FACULTATIVES DU CDG 35

Vu,

Le Code général de la Fonction Publique

Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale

La délibération n°2025-95 du 27 novembre 2025 du Conseil d'administration du CDG 35,

Les Centres de Gestion accompagnent les collectivités et établissements publics de leur ressort en mettant à leur disposition des services et des expertises. Ils exercent des missions obligatoires et des missions facultatives.

En Ile-et-Vilaine, les collectivités et établissements publics, affiliés à titre obligatoire ou volontaire, ont confié au CDG 35 un ensemble de missions facultatives permettant de mutualiser les compétences et les moyens. Ce partenariat offre aux collectivités la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers de confiance.

La convention proposée définit les modalités d'accès et d'utilisation des missions facultatives.

La signature vaut adhésion de principe aux conditions générales applicables à chaque mission, **sans obligation de recours effectif à l'ensemble d'entre elles.**

En signant cette convention, la collectivité ou l'établissement public :

- bénéficie de l'ensemble des missions facultatives mises en place par le CDG 35,
- s'engage à respecter les modalités d'exécution prévues,
- accepte que certaines missions soient accessibles uniquement sur demande expresse et sous réserve des moyens disponibles.

Ces missions viennent en complément du socle de services d'intérêt général assuré à toutes les collectivités.

Elles permettent aux signataires de recourir, selon leurs besoins, à l'expertise du CDG 35 dans un cadre clair et équitable.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (nombre de suffrage exprimés : 16 ; Vote : 0 contre, ; 0 abstention ; 16 pour) **a décidé :**

- D'autoriser Mme la Maire à signer la convention d'utilisation des missions facultatives du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine, ainsi que les actes subséquents (proposition d'intervention, formulaires de demande de mission etc.).

Résumé des débats :

M. Arnaud Tertrais indique que l'organisme dispose d'un site internet proposant de nombreuses ressources utiles.

M. Denis Lahaye précise qu'une cellule de soutien psychologique existe également et souligne qu'elle peut constituer un appui intéressant pour les élus et/ou les personnes concernées.

4/ CONVENTION POUR LES MISSIONS DE MÉDIATION DU CDG 35

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 introduit une section dans le Code de justice administrative afin que les recours formés contre les décisions individuelles défavorables listées dans ce même décret soient précédés d'une tentative de médiation.

La médiation préalable obligatoire vise à parvenir à une solution amiable entre les parties, les employeurs et les agents, grâce à l'intervention d'un tiers neutre. C'est un mode de résolution de litiges plus rapide et moins onéreux qu'une procédure contentieuse.

Cette médiation est assurée par le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine en application de l'article 25-2 de la loi n° 84-53 dès lors qu'une convention a été signée avec celui-ci.

Ainsi, en qualité de tiers de confiance, les Centres de Gestion peuvent intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des agents publics à leur employeur.

La procédure de MPO est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du Code Général de la fonction publique ;
- 2° Refus de détachement, ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
- 3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° ci-dessus ;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- 5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

- 6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L.131-10 du Code Général de la fonction publique ;
- 7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n°85-1054 du 30 septembre 1985.

Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine propose ainsi aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent d'adhérer par voie de convention à la procédure de médiation préalable obligatoire. En cas d'adhésion, chaque collectivité pourra, en cas de besoin, bénéficier de cette mission.

Mme La Maire Invite l'assemblée délibérante à se prononcer favorablement sur l'adhésion de la collectivité à la procédure de médiation préalable obligatoire organisée par le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, eu égard aux avantages que pourrait présenter cette nouvelle procédure pour la collectivité, si un litige naissait entre un agent et la collectivité sur les thèmes concernés par l'expérimentation.

La collectivité garde la possibilité de refuser la médiation à chaque sollicitation éventuelle.

Vu le Code de Justice administrative,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2,

Vu la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

Vu les délibérations n° 20-69 du 18 novembre 2020 autorisant la Présidente du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine à signer la présente convention et n° 21-74 en date du 25 novembre 2021 instituant les conditions financières de la médiation préalable obligatoire,

Considérant l'intérêt pour la collectivité d'adhérer à la procédure au regard de l'objet et des modalités proposées,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (nombre de suffrage exprimés : 16 ; Vote : 0 contre, ; 0 abstention ; 16 pour) **a décidé :**

- D'ADHERER à la procédure de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés.
- D'APPROUVER la convention à conclure avec le CDG 35, qui concernera les litiges portant sur des décisions nées à compter du 1er jour du mois suivant la signature, sous réserve d'une saisine du médiateur dans le délai de recours contentieux.
- D'AUTORISER Mme la Maire à signer cette convention qui sera transmise par le Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine pour information au tribunal administratif de RENNES et à la Cour Administrative de NANTES.

Résumé des débats :

Madame la Maire présente les missions du médiateur ainsi que l'intérêt que peut représenter le recours à la médiation pour prévenir ou résoudre certains différends.

5/ APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales,

Madame la Maire expose au conseil municipal que conformément au code général des collectivités territoriale (CGCT) (article L 2121 -8), l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les 6 mois de son installation,

Madame la Maire propose une version actualisée du projet de règlement intérieur transmis aux conseillers municipaux avec l'ordre du jour.

Les principales modifications portent sur :

La Réorganisation et règles des commissions (Article 8) :

- **Liste des commissions permanentes** : 6 grandes commissions thématiques globales (Aménagement du territoire ; Finances ; Santé, solidarité et affaires sociales ; Enfance et jeunesse ; Vie associative, culturelle et sportive ; Communication, sécurité, prévention et gestion de crises) au lieu des 10 commissions.
- **Introduction de la visioconférence** : Une section entière a été ajoutée à l'Article 8 pour encadrer légalement l'organisation des commissions par visioconférence ou en mode hybride (modalités de connexion, participation à distance, respect de la neutralité).
- **Participation des élus non membres** : rajout une règle permettant à tout conseiller d'assister aux commissions dont il n'est pas membre en prévenant par mail 3 jours à l'avance (rôle d'écoute, parole soumise à autorisation).
- **Planification** : Ajout d'une mention pour veiller à ce que deux commissions ne se chevauchent pas dans le calendrier.

La gestion des procurations de vote (Article 11) :

- **Modalités de transmission** : Elles peuvent désormais être envoyées par courriel avec signature électronique certifiée, ou via un scan de pouvoir manuscrit envoyé par courriel. En cas d'urgence, la remise en main propre à la Maire avant la séance est acceptée.

Le Droit d'expression et Questions orales (Article 5)

- **Suivi des questions** : Le Document 1 stipule désormais que la réponse aux questions orales formulées en séance sera obligatoirement **jointe au procès-verbal** de la séance concernée.

La police des réunions et Téléphones portables (Article 16)

- **Assouplissement des règles** : la nouvelle version prévoit simplement que les téléphones portables soient configurés en mode silencieux pour assurer la sérénité des débats. L'ancienne

version imposait des règles plus strictes (téléphones éteints et usage interdit sauf nécessité de service ou autorisation expresse).

Les modalités de vote (Article 20)

- **Précision sur le décompte** : le président et le secrétaire de séance comptent le nombre de votants pour et contre.

L'Espace d'expression de la minorité (Article 23) : Gestion du site internet : ajout d'une procédure détaillée sur les modalités pratiques de mise à jour de la page internet réservée à la minorité (accès direct ou envoi des éléments à l'administrateur 15 jours avant la publication).

La Modification du règlement intérieur (Article 24) : la modification en cours de mandat peut être demandée **par la Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal**. Dans l'ancienne version, il fallait réunir **la moitié des membres** du Conseil Municipal pour pouvoir proposer une modification.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (nombre de suffrage exprimés : 16 ; Vote : 0 contre ; 0 abstention ; 16 pour) **a décidé :**

- D'approuver le règlement intérieur du Conseil Municipal,
- D'autoriser Mme la Maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération et tout document s'y rapportant

Résumé des débats

Madame la Maire rappelle que le règlement intérieur du conseil municipal doit être adopté dans les six mois suivant l'installation du conseil.

Elle présente les principales modifications apportées par rapport au précédent règlement intérieur.

Un point est notamment fait sur l'utilisation de la visioconférence. Il est précisé que celle-ci n'est pas autorisée pour les séances du conseil municipal, mais qu'elle pourra être utilisée pour d'autres instances, telles que les commissions.

M. Jean-Jacques Krimed salue l'ouverture des commissions aux élus ainsi que la mise en application des dispositions comme que prévues par la loi.

6/ MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS DES ÉLUS

Vu les articles L 2123-18, L 2123-18-1 et L 2123-12 du CGCT ;

Considérant que dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement ;

Il convient de distinguer les frais suivants :

1. Frais de déplacement courants sur le territoire de la commune

Les frais de déplacements des élus liés à l'exercice normal de leur mandat sont couverts par l'indemnité de fonction prévue aux articles L 2123-20 et suivants du CGCT.

2. Frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune

Conformément à l'article L 2123-18-1 du CGCT, les membres du conseil municipal peuvent être amenés à se rendre à des réunions où ils/elles représentent la commune en qualité, hors du territoire communal.

Dans ces cas, les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission préalablement signé par le Maire ou le 1er adjoint.

Les frais concernés sont les suivants :

2.1 Frais d'hébergement et de repas

En application de l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié qui permet d'établir une indemnisation au plus proche de la réalité des frais engagés, le régime de remboursement des frais d'hébergement et de repas est fixé comme suit :

	Province	Paris (Intra-muros)	Grandes villes (+ de 200 000 habitants)
Hébergement	90 €	140 €	120 €
Déjeuner	20 €	20 €	20 €
Dîner	20 €	20 €	20 €

Les justificatifs des dépenses réellement supportées doivent être impérativement présentés pour générer le versement au réel des frais d'hébergement et de repas, dans la limite des montants inscrits.

2.2. Frais de transport

Les frais de transport sont pris en charge selon le taux d'indemnité kilométriques fixés par l'arrêté ministériel du 26 aout 2008.

Le montant de prise en charge sera revalorisé en suivant la législation en vigueur.

Le nombre de kilomètre à rembourser sera établi suivant un opérateur d'itinéraire via Internet au trajet le plus court.

A titre informatif, les montants à ce jour sont :

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 CV et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

En France métropolitaine, l'utilisation du train au tarif économique 2e classe est le mode de transport à privilégier. Le recours à la 1re classe peut s'effectuer mais sur la seule autorisation du Maire.

Le recours à la voie aérienne est possible lorsque la durée du ou des trajets effectués est supérieure à 6 heures ou en l'absence de liaison ferroviaire ou lorsque les conditions tarifaires sont plus favorables.

Pour les déplacements en covoiturage, la présentation d'un justificatif de site officiel de réservation et paiement en ligne est obligatoire.

2.3. Autres frais

Peuvent également donner lieu à remboursement, sur justificatif de paiement, les frais :

- de transport collectif (tramway, bus, métro, covoiturage...) engagés par les élus au départ ou au retour du déplacement entre leur résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours du déplacement ;
- d'utilisation d'un véhicule personnel, d'un taxi ou tout autre mode de transport entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours du déplacement, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt de la collectivité le justifie ;
- de péage autoroutier, ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel ;
- d'aide à la personne qui comprennent les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile durant le déplacement de l' élu. Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC).

3. Frais liés à l'exécution d'un mandat spécial

Comme le prévoit l'article L 2123-18 du CGCT, les élus municipaux peuvent être sollicités pour des missions à caractère exceptionnel, temporaire et ne relevant pas de leurs missions courantes. Ces missions doivent faire l'objet d'un mandat spécial octroyé par délibération du Conseil municipal.

Le mandat spécial doit être accordé par le Conseil municipal :

- à des élus nommément désignés ;
- pour une mission déterminée de façon précise et circonscrite dans le temps ;
- accomplie dans l'intérêt communal ;
- préalablement à la mission.

Les missions à l'étranger et dans les territoires d'outre-mer menées par les élus municipaux relèvent de ces dispositions. Il est également traditionnellement admis que l'organisation d'une manifestation de grande ampleur, le lancement d'une opération nouvelle, un surcroît de travail exceptionnel pour la collectivité, peuvent justifier l'établissement d'un mandat spécial.

Le remboursement des frais liés à l'exercice d'un mandat spécial est effectué sur les bases et les taux maximums en vigueur au moment du déplacement prévus par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Sont pris en charge :

- les frais de transport sur présentation d'un justificatif ;
- l'indemnité journalière d'hébergement et de restauration. Ces indemnités de mission sont réduites de 65 % si l'élu est logé gratuitement, de 17,5 % si le repas du midi ou du soir est pris en charge et 35 % si les deux repas sont pris en charge (art. 2-2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006).

La délibération chargeant un conseiller municipal d'un mandat spécial peut également autoriser le remboursement d'autres dépenses limitativement énumérées par cette délibération et liées à l'exercice de ce mandat spécial, notamment :

- les éventuels frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique liés à la situation de handicap du conseiller municipal ;
- les frais de visas ;
- les frais de vaccins ;
- les frais pouvant être nécessaires à la mission (traduction, sécurité...).

4. Déplacements dans le cadre du droit à la formation des élus

Le CGCT reconnaît aux élus locaux, dans son article L 2123-12, le droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Les modalités d'exercice de ce droit sont fixées par les articles R 2123-12 à R 2123-22 de ce même code.

Les frais de formation (droits d'inscription, hébergement, déplacement) constituent une dépense obligatoire pour la commune, sachant que la prise en charge par la collectivité ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministère de l'Intérieur, conformément aux articles L 2123-16 et L 1221-1 du CGCT.

5. Demandes de remboursement

Compte tenu de l'exigence réglementaire de la dépense publique, chaque demande de remboursement devra être accompagnée des justificatifs suivants :

- Un ordre de mission,
- Le formulaire de demande de remboursement des frais, complété et signé,
- Les justificatifs de paiement,
- Le RIB du demandeur,
- La carte grise du véhicule utilisé.

Considérant également les éléments complémentaires des frais de déplacements, à savoir les éléments suivants :

- Déplacement pris en charge hors Communauté de Communes,
- Privilégier le Co – voiturage

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (nombre de suffrage exprimés : 16 ; Vote : 0 contre, ; 0 abstention ; 16 pour) a décidé :

- D'approuver les modalités de prise en charge des frais de déplacement des élus
- D'autoriser Mme la Maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération et tout document s'y rapportant

Résumé des débats

Madame la Maire indique qu'elle ne validera pas la prise en charge de frais en première classe.

M. William Morin demande si la notion de déplacement « hors territoire de la commune » signifie bien en dehors de Montreuil-sur-Ille. **Madame la Maire** confirme que c'est le cas.

M. William Morin demande également qu'une mention soit ajoutée afin d'indiquer que le covoiturage est favorisé lorsque cela est possible, y compris pour les déplacements liés aux formations.

M. Jean-Jacques Krimed demande un historique des coûts liés à ce type de déplacements, ainsi que leur impact sur le budget. Il souhaite savoir si une enveloppe est prévue et si une estimation existe.

M. Simon Baudas indique qu'aucune enveloppe spécifique n'est prévue au budget 2026 et qu'il n'existe pas, à ce stade, d'estimation précise des demandes qui pourraient être formulées par les élus.

M. Denis Lahaye précise toutefois qu'il est important de prévoir cette possibilité, notamment pour les formations ou certains déplacements spécifiques.

Il est précisé que ces remboursements n'ont pas vocation à concerner les déplacements courants liés, par exemple, aux commissions de la communauté de communes.

M. Simon Baudas propose de remplacer la notion de territoire de la commune par celle de territoire de l'intercommunalité, afin de mieux encadrer le dispositif. Il indique également qu'il conviendra de prévoir une enveloppe au budget 2027 afin de pouvoir couvrir d'éventuels frais liés aux formations ou à des déplacements importants.

M. Harel rappelle qu'un ordre de mission est nécessaire pour ce type de déplacement.

M. Simon Baudas propose qu'une transparence totale soit mise en place sur ces frais, avec une présentation systématique en conseil municipal.

La délibération est approuvée à l'unanimité, sous réserve de l'intégration des modifications évoquées en séance.

En complément, **Madame la Maire** évoque la formation des élus. Elle indique que le droit individuel à la formation des élus est crédité de **400 € par élu et par an**, avec un plafond de **800 €**. Elle invite les élus à se former régulièrement, puis à partager les enseignements de ces formations avec l'ensemble du conseil municipal.

7/ RESTAURATION SCOLAIRE : FIXATION DU TARIF POUR LA RENTRÉE ET GROUPE DE TRAVAIL

Vu le code général des collectivités territoriales,

Deux réunions ont eu lieu avec le CIAS le 10 avril et le 22 mai.

Suite à la première réunion et comme acté en conseil municipal du 4 mai 2026, les factures en suspens ont été payées sur la base du tarif validé en conseil municipal du 14/03/2025, dernière date à laquelle le conseil municipal a validé une augmentation de tarif.

Lors de la deuxième réunion en présence du nouveau Président du CIAS, nous avons échangé sur les augmentations de tarif. Pour rappel les tarifs suivants n'ont pas été acceptés par la commune :

Type de Prestation	Avenant juillet 2025 Non accepté	Avenant mars 2026 Non accepté
Repas Enfant Maternelle (Scolaire)	5,69 €	6.19 €
Repas Enfant Élémentaire (Scolaire)	5,98 €	6.48 €
Repas Enfant ALSH (Mercredi / Vacances)	6,06 €	6.56 €
Repas Adulte (ALSH / Accompagnateurs)	7,55 €	8.05 €
Goûter (Scolaire / ALSH)	0,51 €	0.51 €
Pique-nique Enfant	6,61 €	7.11 €

Ils ont reconnu l'augmentation conséquente des tarifs difficilement soutenable par la commune. Ils l'expliquent par le recrutement d'un personnel supplémentaire en cuisine. Si nous prenons en compte ces augmentations, nous avons estimé à environ 30 000€ le montant entre juillet 2025 et décembre 2026 que le CIAS pourrait demander.

Nous avons ensuite abordé les frais dus à l'interconnexion entre les bâtiments depuis 2018.

- Frais de gaz et d'électricité pour le bâtiment restauration scolaire,
 - Les candélabres sur la voie publique sont rattachés à l'EHPAD. Après vérification de leur localisation sur la voie publique, il a été demandé dans le cadre des travaux réalisés par le SDDE fin 2026 de rattacher ces candélabres à la commune. Le cout de rénovation sera intégré au montant prévu dans l'avenant n°1 (9 ampoules à changer et branchement à refaire).
- ➔ Pour tous ces frais, l'étude a été menée par l'ALEC et un accord avait été trouvé avec 32 780,70 € en faveur de la commune jusqu'en 2024. L'ALEC proposait pour les années

suivantes l'installation d'un compteur de calorie pour affiner les chiffres sur le gaz. Pour l'électricité, il y a déjà un sous compteur.

Les montants sont à approfondir lors de la prochaine réunion et dans un document de partenariat qui aboutira à clôturer les soldes respectifs des deux entités avec un objectif de ne plus recourir à la prestation du CIAS en janvier 2027. Dans tous les cas, une refacturation des montants (électricité et gaz) sera du par la commune au CIAS chaque année.

Dans cet objectif de changement de prestataire, il est proposé la création d'un groupe de travail pour étudier les différentes options qui s'offrent à la commune. Ce groupe de 4 personnes associera les parents d'élèves.

Enfin, en début d'année dans l'attente des échanges. Il n'avait pas été fixé de tarif pour les repas à la rentrée. Les tarifs actuels sont les suivants :

Restauration scolaire

	QF < 850		851 < QF < 1150		1151 < QF < 1400		QF > 1401	
	Commune	Hors commune	Commune	Hors commune	Commune	Hors commune	Commune	Hors commune
prix du repas scolaire	1,00 €		5,50 €		6,30 €		6,60 €	
prix du repas scolaire majoré	5,50 €		8,25 €		9,45 €		9,90 €	

Centre de loisirs

prix du repas	5,50 €	5,50 €	6,30 €	6,60 €
prix du repas majoré	8,25 €	8,25 €	9,45 €	9,90 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (nombre de suffrage exprimés : 18 ; Vote : 0 contre ; 0 abstention ; 18 pour) **a décidé de :**

- CONTINUER à payer les factures de la restauration scolaire sur la base du tarif validé en conseil municipal du 14/03/2025.
- CRÉER un groupe de travail pour définir les différentes options à présenter en conseil municipal de la rentrée composé de : Johanne FINET, Simon BAUDAS, Jean – Jacques KRIMED, carole THONIER, Adeline CADOR, Arnaud Tertrais et un agent,
- CONSERVER les tarifs actuels applicables aux familles pour la rentrée de septembre 2026
- D'autoriser Mme la Maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération et tout document s'y rapportant.

Résumé des débats

M. Nourry est arrivé lors du point 7 (arrivé à 21 H 31) concernant la restauration scolaire.

Madame la Maire indique que la récupération des candélabres constitue une opportunité liée aux travaux en cours. Elle précise que ces équipements sont en bon état et situés sur la voie publique. Le changement des ampoules permettra de réaliser des économies d'énergie.

Concernant les candélabres les plus proches de l'EHPAD, il est précisé que lorsqu'ils ne seront plus en état de fonctionnement, il n'est pas prévu de les remplacer.

Madame la Maire indique également que, même après la sortie de la convention avec le CIAS concernant la restauration, certaines factures resteront à régler, notamment car l'électricité et le gaz sont actuellement gérés par l'EHPAD.

Le **CIAS** a accepté la rétrocession à la commune de l'espace de restauration, avec une division en volume et une répartition des charges au prorata. La commune deviendra ainsi autonome et propriétaire du restaurant scolaire et des sanitaires. Cela permettra également de faire évoluer le bâtiment avec BSB Les Foyers. La commune va contacter un géomètre afin d'engager les démarches nécessaires.

Il est rappelé que **200 à 250 repas par jours** sont actuellement fournis dans le cadre de cette prestation. La commune doit donc trouver une solution palliative pour assurer la continuité du service, dans l'attente d'une solution plus durable.

Une réfection de la cuisine est à venir, pour un montant estimé à **600 000 €**. Si la commune restait dans le dispositif actuel avec le CIAS, elle devrait en supporter environ **40 %**. Il est donc souligné l'importance de sortir de cette organisation.

Les premiers calculs indiquent que la nouvelle solution pourrait être plus favorable pour la commune. Il est proposé d'estimer précisément les besoins afin de préparer le cahier des charges, qui sera transmis à **Mme Laure Micoine**. Un marché adapté devra être lancé rapidement afin de permettre une mise en service dans les délais.

M. Simon Baudas indique que le groupe de travail portera dans un premier temps sur l'organisation de la cuisine à compter de janvier. Il précise que d'autres travaux devront probablement être menés par la suite afin de construire une solution durable et **Mme Laure Micoine** souligne la nécessité d'avancer rapidement sur ces travaux.

Le groupe de travail sera composé de six personnes : **Carole, Adeline, Simon, Johanne, Jean-Jacques et Arnaud**.

M. Simon Baudas indique qu'il conviendra également d'associer **Mme Marion Martin** et les services municipaux, sans nécessairement les intégrer à toutes les réunions, mais en partageant les avancées et en recueillant son avis ou celui du service.

Il est également proposé de prévoir un retour d'expérience avec les représentants des parents d'élèves, à raison d'un point trimestriel après la mise en œuvre.

Mme Laure Micoine indique qu'un marché pourrait être conclu pour une durée d'un an, même si le besoin pourrait probablement s'étendre sur une période de quatre ans.

M. Jean-Jacques Krimed souligne l'importance de prévoir un relais de communication avec les parents d'élèves.

Madame la Maire indique enfin que les tarifs de la cantine pour la rentrée doivent être fixés. Elle rappelle que le dispositif de cantine à 1 € est subventionné par l'État.

M. Simon Baudas demande la mise en place d'un groupe de travail spécifique afin de revoir les tarifs de la cantine. Il indique que les tarifs actuels reposent sur un nombre limité de tranches et sont peu répartis. Il propose de les réexaminer en fonction des quotients familiaux, afin de mieux les adapter

aux revenus des familles tout en analysant les impacts financiers pour la commune. Ces travaux seront menés au cours du second semestre.

Madame la Maire valide la nécessité de conduire cette étude en interne

8/ AVENANT À LA CONVENTION AVEC LE SDE 35 POUR LES TRAVAUX DE L'OPÉRATION D'ÉCLAIRAGE PUBLIC

Vu le Code Général des collectivités,

Vu la délibération N°2024-33 concernant la convention pour la rénovation globale (PPI – Plan pluriannuel d'investissement) de l'éclairage public avec le Syndicat Départemental d'énergie d'Ille et Vilaine,

La collectivité a transféré au SDE sa compétence éclairage public. Elle a sollicité le SDE, Maître d'ouvrage, pour la réalisation des travaux d'éclairage public.

Le SDE souhaitant accélérer les travaux de rénovation en proposant aux communes, la mise en place de plan pluriannuels d'investissements sur l'éclairage public, la convention n°2024-0068 portant réalisation d'une opération d'éclairage public a été signée entre la commune de Montreuil sur Ille et le SDE.

Cependant, depuis la signature de la convention, l'étude détaillée confiée par le SDE à un prestataire extérieur, et conduite en collaboration avec la commune, a conclu à un montant de travaux significativement inférieur à l'enveloppe financière estimée au stade de l'étude sommaire.

Par conséquent, il apparaît nécessaire d'actualiser la convention initiale.

Le présent avenant a pour objet d'actualiser certains articles et annexes à la convention initiale, notamment la convention financière :

Détail des modalités financières	Montant financier
Base de calcul de la participation	330 632,28 €
Taux SDE	50%
Modulation	1,65
Montant estimé de la participation du SDE	264 505,82 €
Montant estimé de la participation du bénéficiaire HT	66 126,46 €
Montant de subvention obtenue à date	0,00
Montant total estimé de la participation du bénéficiaire	66 126,46 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (nombre de suffrage exprimés : 18 ; Vote : 0 contre ; 0 abstention ; 18 pour) **a décidé :**

- D'approuver l'avenant n°1 de la convention n°2024-0068 portant réalisation d'une opération d'éclairage public dans le cadre de la rénovation globale du parc d'éclairage public
- D'autoriser Mme la Maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération et tout document s'y rapportant.

Résumé des débats

M. Jean-Jacques Krimed demande que les horaires d'éclairage public en période hivernale soient réexaminés afin de mieux les adapter aux besoins de la commune, notamment pour les associations et les retours en soirée avec le train.

Madame la Maire indique qu'une modification de la programmation peut être demandée facilement une fois par an, sans coût pour la commune. Elle précise que les règles d'éclairage pourront être revues collectivement. Elle indique également qu'une demande spécifique a été formulée pour 2026 concernant la fête communale et le marché de Noël. La commune vérifiera auprès des organisateurs de la fête communale si cette demande a bien été prise en compte par le fournisseur.

Le conseil municipal exprime la volonté d'étudier une extension de l'éclairage en hiver, afin de permettre un éclairage un peu plus tardif le soir, notamment pour les personnes rentrant à pied après le dernier train. Les économies réalisées grâce au passage en LED pourraient permettre de limiter l'impact financier d'une telle adaptation.

Il est proposé de mener une réflexion sur les programmes d'éclairage, à partir d'une étude des besoins. Une première logique pourrait consister à assurer l'éclairage à minima autour des horaires du premier et du dernier train, par exemple avec une marge de 20 minutes avant et après.

M. Denis Lahaye rappelle toutefois la nécessité de ne pas prolonger excessivement l'éclairage public, afin de limiter les nuisances et de respecter les cycles nocturnes. Il propose de concentrer prioritairement l'éclairage sur les axes principaux.

Une étude sera menée par **M. Simon Baudas** et **M. Jean-Jacques Krimed** afin de préparer les règles d'éclairage pour l'hiver 2026/2027.

Il est rappelé que le principe technique repose sur une programmation horaire, avec un allumage à une heure définie, ainsi qu'un fonctionnement par capteur permettant d'éteindre au levé du soleil et l'allumage lorsque la nuit tombe, avec enfin une extinction programmée.

Il est également précisé que le téléphone d'astreinte de la mairie permettra de déclencher l'éclairage public à distance en cas de besoin.

9/ CONVENTION AVEC LA CEBR POUR LES TRAVAUX DE RÉNOVATION DES CONDUITES D'EAU POTABLE ET LA POSE DE POTEAUX INCENDIE

Dans le cadre de la modernisation du réseau public de distribution d'eau potable, la Collectivité Eau du Bassin Rennais (CEBR) projette de réaliser des travaux de renouvellement des canalisations d'eau potable au cours du 2ème semestre 2026 sur le secteur défini sur le plan ci-joint.

Emprise des Travaux



Les canalisations publiques d'eau potable ainsi que les branchements associés seront remplacées jusqu'au compteur d'eau des particuliers.

Dans le cadre de la Défense extérieure contre l'incendie (DECI), la collectivité eau du bassin rennais propose une convention de participation financière pour les travaux entre les lieux dits langager et le stand avec la pose de conduite d'eau d'un diamètre plus large et la mise en place de trois poteaux incendies.

Les travaux de 531 084 € HT réalisés initialement par la collectivité sont portés avec le renforcement du réseau à 546 493€ HT. La commune est donc sollicitée pour payer la différence. Le montant demandé est forfaitaire et d'un montant maximum de 15 408,50 € HT (18 490,20€ TTC) soit un taux de 2,82% du montant total des travaux.

La convention n'était pas claire juridiquement, un mail a été fait pour s'assurer des points suivants :

. Cadre juridique et rôles du projet

Statut de la CEBR : Préciser si la CEBR intervient en qualité de maître d'ouvrage ou de maître d'ouvrage délégué.

Maîtrise d'œuvre : Identifier quelle entité a mandaté le maître d'œuvre.

Documents techniques : Demande d'envoi de l'étude PRO (les archives n'ayant pas été retrouvées suite au renouvellement complet de l'équipe municipale et du secrétariat général).

2. Article 3 : Engagements du demandeur

Attentes envers la commune : Clarifier la nature exacte des éléments attendus de la part de la commune.

Pilotage : Suite à la mention de « réunions de coordination », préciser qui assure concrètement le pilotage des travaux.

3. Article 5 : Réalisation des travaux, responsabilités et coûts

Intervention en une seule fois : Définir ce qui est attendu de la commune pour garantir que l'entreprise puisse intervenir de manière continue (en 1 fois).

Suivi et contrôle : Déterminer les modalités de contrôle dont dispose la commune sur le chantier.

Surcoûts et pénalités :

En cas de contraintes de chantier générant des coûts supplémentaires, comment la commune peut-elle les vérifier et les contrôler ?

Clarification de la responsabilité : si le suivi de chantier est opéré par la CEBR, la commune ne saurait être tenue pour responsable des décalages de planning ou des surcoûts financiers.

4. Article 7 : Programmation des travaux

Planification : Préciser comment s'organise la programmation temporelle des travaux.

Direction des opérations : Confirmer si le pilotage de cette phase est à la charge de la commune ou de la CEBR.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés a décidé : (nombre de suffrage exprimés : 17 ; Vote : 0 contre, ; 0 abstention ; 17 pour). **M. Denis Lahaye** ne prend pas part au vote et la délibération est adoptée à l'unanimité des votants.

- D'approuver la convention de participation n°C26-031 avec la CEBR
- D'autoriser Mme la Maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération et tout document s'y rapportant.

Résumé des débats

Madame la Maire indique que, suite aux sollicitations de la commune, une réponse de **CEBR** a été reçue le **2 juillet 2026 à 18h11**. Celle-ci précise que **CEBR portera les travaux** et que la commune sera invitée aux réunions de chantier.

Il est également indiqué que **CEBR s'engage à prendre en charge les éventuels dommages et à indemniser la commune en cas de dégradation**.

Mme Laure Micoine précise qu'il s'agit d'une situation de **co-maîtrise d'ouvrage** et que la convention indique bien que **CEBR est responsable des travaux**.

10/ APPROBATION DU RÈGLEMENT DU MARCHÉ HEBDOMADAIRE

Objectif : Actualiser et remplacer le cadre réglementaire de 2014 suite des demandes d'installation pour de la promotion commerciale et des différences entre les pratiques et le règlement.

Thématique	Règlement Initial (2014)	Nouveau Règlement (2026)	Évolution / Motif du changement
Gestion	Géré par un « Placier » de la ville et soumis à une Commission extra-municipale des foires et marchés (réunie 2 fois/an).	Géré et supervisé directement par une Éluée référente de la ville.	Simplification administrative : Gestion directe plus agile, suppression de la lourdeur d'une commission extra-municipale.
Horaires du Marché	Marché de 15h00 à 19h30.	Marché étendu de 15h00 à 22h00.	Dynamisation commerciale : Extension en soirée pour capter une clientèle active en fin de journée.
Sécurisation des Voies (Stationnement)	Interdiction de circuler/stationner de 15h00 à 19h30. Installation des abonnés requise avant 16h30.	Interdiction de stationner élargie de 13h00 à 22h00. Présence des abonnés possible dès 13h30. Sanction par la gendarmerie.	Sécurité publique : Donne plus de temps aux commerçants pour s'installer proprement et évite les véhicules ventouses.
Capacité & Typologie	Nombre d'emplacements non contingenté explicitement dans le texte.	Marché strictement limité à 12 emplacements max. (9 abonnés / 3 passagers).	Maîtrise de l'espace : Encadrement de la taille du marché pour des raisons de sécurité et de gestion de l'espace.
Filtrage des Activités	Axé sur le statut non sédentaire. Tolérance des chanteurs, musiciens ambulants et vêtements d'occasion sous strictes conditions.	Exclusion explicite des prestations de service (nettoyage, courtage, services à la personne, prospection/démarchage commercial). Focus sur l'alimentaire et l'artisanat local.	Protection du commerce : Garantie de la vocation purement commerciale, alimentaire, locale et artisanale du marché.
Environnement & Salubrité	Obligation générale de nettoyage et d'évacuation des déchets en fin de	Interdiction des sacs plastiques < 50 µm, incitation au doggy-bag,	Alignement obligatoire avec les nouvelles réglementations environnementales nationales.

	marché.	et intégration de la loi anti-gaspillage (conventions de dons).	
Échelle des Sanctions	Clause d'exclusion générale et immédiate en cas de faute grave ou d'impayé sans procédure intermédiaire formalisée.	Procédure graduée : 1. Avertissement verbal, 2. Mise en demeure, 3. Exclusion de 2 marchés (avec maintien du paiement), 4. Exclusion définitive après observations.	Sécurité juridique : Introduction du droit pour le commerçant de faire valoir ses observations avant exclusion, évitant les risques de contentieux.

La date d'entrée en vigueur proposée est le mardi 7 juillet 2026.

Madame la Maire indique que des modifications doivent être apportées au dossier suite à un retour tardif M. Franck Martineau, Délégué Général des syndicats des commerçants et artisans des marchés d'Ille et Vilaine. En conséquence, ce point est reporté au prochain conseil municipal.

11/ CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE À LA DESSERTE DE LA COMMUNE DE MONTREUIL-SUR-ILLE PAR LE SERVICE DE TRANSPORT DE COUESNON MARCHES DE BRETAGNE

Couesnon Connexion est le nouveau réseau de transport en commun de Couesnon Marches de Bretagne

Le réseau Couesnon Connexion, conçu pour répondre aux besoins de mobilité des habitants et usagers du territoire, se compose de deux lignes de bus régulières et de différentes navettes sur réservation.

Il s'agit d'un service expérimental, qui évoluera en fonction des usages réels et des retours des usagers.

Une des navettes sur réservation (ligne de bus avec des horaires et tronçons prédéfinis, sur laquelle le bus passe uniquement si un créneau est réservé) desservira la gare de Montreuil-sur-Ille en correspondance avec les trains.

Romazy – Rimou – Saint-Remy-du-Plain – Marcillé-Raoul – Montreuil-sur-Ille

La Place Rébillard sera desservie par une navette sur réservation du réseau Couesnon Connexion, **un véhicule de 9 places maximum**, à réévaluer en fonction de la fréquentation).

Pour mettre en place une offre de transport en commun en dehors de son ressort territorial, la Communauté de Communes Couesnon Marches de Bretagne doit conventionner avec les territoires concernés (communes et EPCI) et la Région Bretagne.

Le conseil régional a transmis les horaires des cars passant par la place Rébillard et la communauté de communes en a fait de même pour la navette afin que Couesnon connexion puisse adapter les horaires de la navette et fluidifier le trafic.

Concernant la desserte de la Place Rébillard de Montreuil-sur-Ille, une convention quadripartite est proposée, entre la Commune de Montreuil-sur-Ille, la Communauté de Communes Val d'Ille Aubigné, la Région Bretagne et la Communauté de Communes Couesnon Marches de Bretagne, selon le projet transmis avec l'ordre du jour.

Cette convention transmise avec l'ordre du jour est une convention de partenariat, valable 1 an.
La commune en tant que propriétaire du domaine public autoriserait Couesnon Marches de Bretagne à :

- Positionner son point d'arrêt au niveau de la Place Rébillard de Montreuil-sur-Ille, qui est du domaine communal
- Positionner au niveau du point d'arrêt une signalétique Couesnon Connexion.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés (nombre de suffrage exprimés : 18 ; Vote : 0 contre, ; 0 abstention ; 18 pour) **a décidé :**

- D'approuver la convention quadripartite,
- D'autoriser Mme la Maire à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération et tout document s'y rapportant

Résumé des débats :

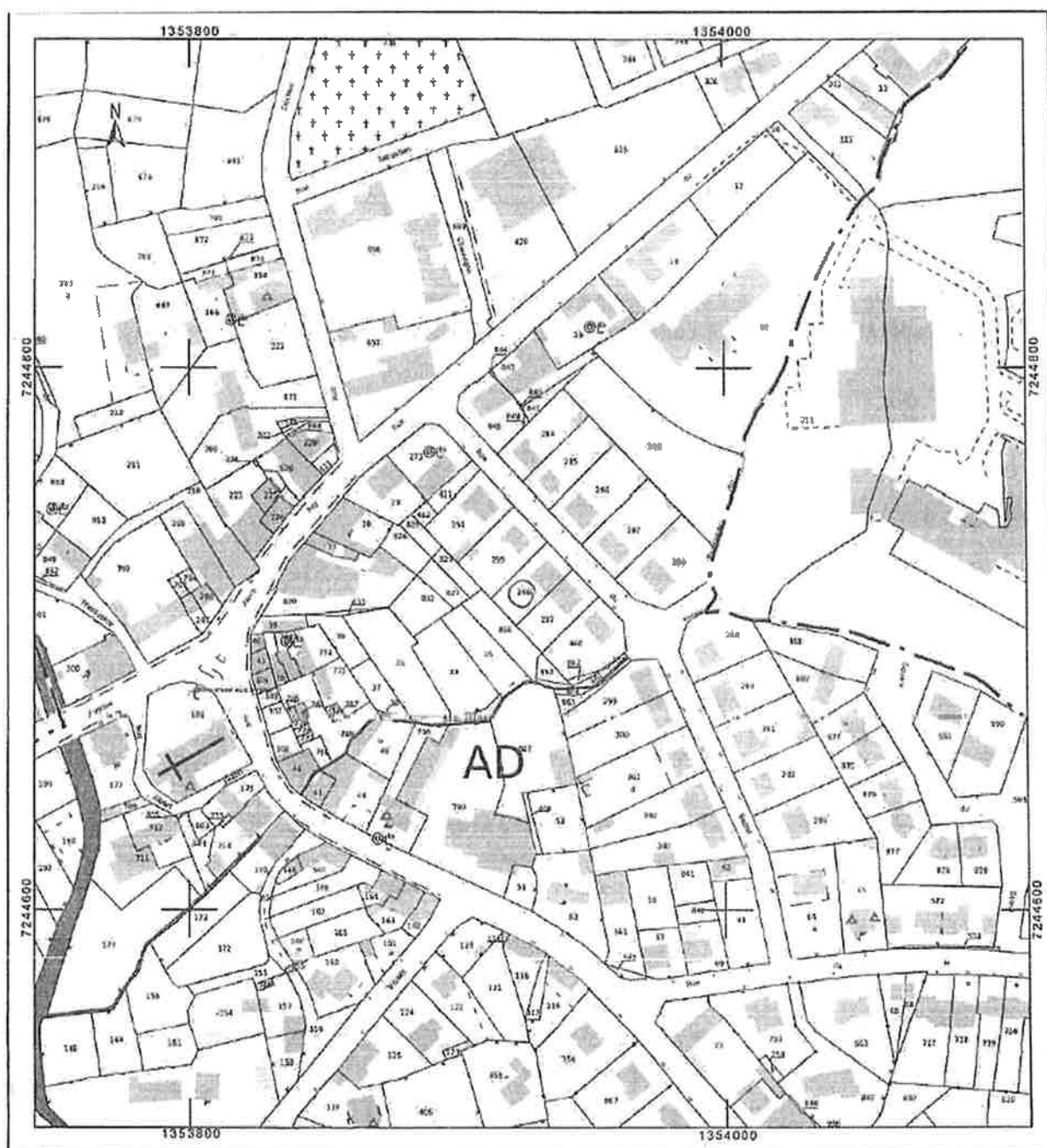
Il a été demandé si les usagers pourront monter dans le service à Montreuil-sur-Ille. La réponse étant positive, la commune prévoit de communiquer largement sur ce dispositif.
L'objectif est notamment de réduire le nombre de voitures stationnées à Montreuil-sur-Ille.
Il est également rappelé que le parking de la cale n'est toujours pas signalé. M. Denis Lahaye contactera les services techniques afin de mettre en place une signalétique adaptée.
M. William Morin indique qu'il s'agit actuellement d'un véhicule léger et qu'il conviendra d'être vigilant en cas d'adhésion importante au service, notamment si le véhicule devait évoluer vers un car.

Madame la Maire indique que la commune restera attentive à ce point.

12/ DIA

Mme La Maire présente deux déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) concernant la cession ci-dessous :

- Vente du bien se trouvant sur les parcelles cadastrées section AD n°296 (d'une superficie de 420m²), 6 rue BOTREL, pour un montant de 155 000 €.



- Vente du bien se trouvant sur les parcelles cadastrées section B 1222 (d'une superficie de 384 M2), 3 rue des Bateliers, pour un montant de 67 750 euros.



Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal a décidé :

- De ne pas lever le droit de préemption de ses biens.

Résumé des débats :

M. Jérôme Noury indique qu'il s'agit normalement d'une revente de terrain, dans la mesure où Acanthe ne transmet pas ces opérations en DIA.

13/ COMPTE RENDU DES DELEGATIONS DE LA MAIRE

En application de la délibération du Conseil Municipal n° 2026-34 du 02/04/2026, et conformément aux articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal a délégué à la Maire pour la durée de son mandat certaines attributions, notamment la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant est inférieur à 40 000.00 € HT.

Conformément à l'article L.2122-23 du CGCT, Mme la Maire rend compte à l'Assemblée des décisions prises dans le cadre de cette délégation.

Mme la Maire indique qu'elle n'a rien signé dans le cadre de ses délégations.

Résumé des débats :

Mme Johanne Finet demande si les mesures de protection des personnes, telles que les mesures d'internement, doivent être mentionnées.

Madame la Maire indique que ce n'est pas nécessaire.

14/ DIVERS

- Retour sur la gestion de la canicule

Madame la Maire indique qu'une synthèse de la période de canicule sera rédigée et partagée. Elle précise que le plan communal de sauvegarde n'a pas été formellement déployé, mais que de nombreuses actions ont été menées avec les services municipaux.

Madame la Maire demande aux élus s'ils souhaitent faire des retours sur cette période.

M. Jean-Jacques Krimed indique que les besoins en climatisation et en groupes électrogènes doivent être anticipés. Il propose de constituer une réserve de moyens pour la commune, par exemple avec trois groupes électrogènes et trois climatiseurs.

Madame la Maire précise que la commune disposait de deux climatiseurs et que **M. Maxime Dole** a prêté un troisième climatiseur pendant la période. Une demande de devis est en cours afin d'acquérir un troisième appareil.

Concernant les groupes électrogènes, **M. Arnaud Tertrais** confirme qu'il serait pertinent d'étudier leur acquisition dans le cadre du plan communal de sauvegarde.

Madame la Maire indique que la Maison des associations est restée fraîche, avec une température maximale d'environ **22 à 23 degrés**, et que l'église était autour de **27 degrés**.

M. Jean-Jacques Krimed interroge également sur le recensement des personnes vulnérables et son suivi.

Madame la Maire répond qu'aucune personne ne s'est signalée en difficulté particulière. Elle rappelle qu'un registre des personnes vulnérables existe, avec l'accord des personnes concernées déjà présent sur le listing 2025 ou sur la base d'une auto - déclaration. Le **CCAS** a assuré les appels et le suivi de ces personnes pendant la période de canicule.

M. Arnaud Tertrais précise qu'aucun indicateur ne montre de difficulté particulière dans la gestion de cette période.

Les seules questions remontées ont concerné la facturation du centre de loisirs, certaines familles ayant demandé à ne pas être facturées lorsqu'elles ne mettaient pas leurs enfants, malgré le maintien sur service.

Il est également précisé que la mairie a pris en charge les repas déjà commandés, en permettant aux familles d'annuler la cantine sans frais, malgré des délais trop courts pour annuler la prestation auprès du fournisseur.

Club parents :

le projet a été retenu par la CAF, ce qui permettra de bénéficier du financement. Les premières actions débuteront en septembre, en lien avec le service Enfance.

Subvention DRAC :

Le projet a été retenu pour la lecture loisir avec un financement de 2500€ pour la Bibliothèque.

Communauté de Commune :

Le prochain **conseil communautaire** se tiendra à **Melesse le mardi 7 juillet**. Un conseil communautaire aura également lieu à **Montreuil-sur-Ille en septembre**.

Il est proposé qu'un point relatif à la communauté de communes soit inscrit à chaque conseil municipal, afin de présenter aux élus les sujets en cours et les décisions importantes.

Concernant les commissions communautaires, il est rappelé que le président souhaite réduire leur nombre, tout en veillant à ce que les représentants désignés soient effectivement présents. Les commissions ont vocation à orienter et accompagner le travail des agents communautaires.

Comité Syndical VALCOBREIZH :

M. Adrien Gérard fait un retour sur le comité syndical **VALCOBREIZH**.

Il indique que le rapport d'activité 2025 a été présenté lors de cette séance. Le **SMICTOM VALCOBREIZH** couvre environ **100 000 habitants** répartis sur **32 communes**.

Il précise qu'une présentation du SMICTOM peut être organisée à destination des élus.

Il est également indiqué que les déchèteries de **La Bouëxière** et **Melesse** sont actuellement en travaux. La déchèterie de **Montreuil-sur-Ille** sera concernée ensuite.

Révision du PLUI :

Mme Johanne Finet indique que les cartes concernant **Montreuil-sur-Ille** devront être examinées dans le cadre des travaux de révision.

Les élus qui ne font pas partie de la commission aménagement, mais qui souhaiteraient participer à ces travaux, sont invités à se faire connaître auprès de **Mme Johanne Finet**.

Fin de séance à 22H39

La prochaine séance du Conseil Municipal aura lieu le jeudi 3 septembre 2026 à 20 H 30.

La secrétaire de séance :

Camille BOURGUENOLLE

