

PROCES-VERBAL

CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 20 JUILLET 2026 A 19H30

Le lundi 20 juillet 2026 à 19h30, le Conseil Municipal de la Commune de GILLONNAY, dûment convoqué le 10 juillet 2026, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Monsieur Frédéric PELLET, Maire.

Présents : MM. Frédéric PELLET, Corentin PHILIBERT, Hervé GIROUD, Christophe BOUGET LAVIGNE, Maurice MARTIN, Maxime VALENTIN, Guillaume GINIER-GILLET, Patrick ROBIN-BROSSE et Mmes Béatrice RABATEL, Mélanie LOPES, Julie BOHL, Colette DAMOTTE, Christèle GACHET et Cassandre PLEZ.

Pouvoirs : de Francine VEYRON à Béatrice RABATEL.

Secrétaire de séance : Hervé GIROUD.

Ouverture de la séance à 19h33.

1- APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 1^{er} JUIN 2026

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 1er juin 2026 a été établi par le secrétaire de séance conformément aux débats et décisions intervenus lors de cette réunion.

Il est proposé au conseil municipal de bien vouloir approuver ce procès-verbal.

Décision du conseil municipal : Aucune remarque n'étant formulée, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

2- FINANCES : Subvention à verser à la coopérative scolaire pour l'école de Gillonnay

Mme Béatrice RABATEL présente la demande de subvention de la Directrice de l'école de Gillonnay qui sollicite l'attribution d'une subvention à verser à la coopérative scolaire afin de contribuer au financement d'un partenariat associatif sportif local pour permettre aux enfants de découvrir différentes disciplines sportives (karaté, boxe, etc...). Les séances seront menées par un éducateur sportif diplômé.

Coût total pour 6 séances d'une heure par classe pour 4 classes = 1 680 € TTC pour 2 périodes :

- Période 1 : du mardi 1^{er} septembre au vendredi 16 octobre,
- Période 2 : du lundi 1^{er} mars au vendredi 9 avril.

L'équipe enseignante souhaite financer la première période d'un montant de 840 €, et pour la seconde période, une participation de 50% est demandée à la commune et au sou des écoles, soit 420€ chacun.

Il est précisé que l'école n'a pas encore été subventionnée cette année et que la commune participe habituellement, en complément du sou des écoles, au financement du voyage scolaire « classe verte » ou « classe neige » (1500€ pour la dernière subvention). Le montant demandé est donc jugé raisonnable par les élus.

Après examen de la demande, il est proposé d'accorder une aide financière d'un montant de 420 €.

Le conseil municipal est invité à :

APPROUVER le versement d'une subvention de 420€ à la coopérative scolaire,

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget communal.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité.

3- FINANCES : Convention de participation aux frais de fonctionnement du RASED (Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté) pour l'année scolaire 2025-2026 – Autorisation donnée au Maire de signer la convention

Mme Béatrice RABATEL précise que le RASED du secteur de La Côte St André intervient auprès des élèves rencontrant des difficultés scolaires nécessitant un accompagnement spécialisé.

Dans le cadre de son fonctionnement, une participation financière est demandée chaque année aux communes bénéficiant de ce service afin de contribuer aux frais liés à son activité.

Il est précisé que certaines années, il n'y a pas toujours d'intervenant disponible et que la commune n'a malgré tout pas le choix de cette participation qui est obligatoire pour que si besoin, les enfants de l'école de Gillonnay, puissent en bénéficier.

Pour l'année scolaire 2025-2026, la participation demandée à la commune s'élève à 128 € (32 € par classe).

Il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante et à verser ladite participation.

Le conseil municipal est invité à :

APPROUVER la convention de participation aux frais de fonctionnement du RASED pour l'année scolaire 2025/2026,

AUTORISER Monsieur le Maire à signer ladite convention et à verser la participation de 128€ à la Commune de la Côte St André,

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget communal.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité.

4- PATRIMOINE COMMUNAL : Convention avec Mme Lucie JAMMES pour l'accès au regard d'assainissement et implantation d'une clôture en limite de la parcelle communale – Autorisation donnée au Maire de signer la convention

M. Hervé GIROUD explique au conseil municipal que Mme Lucie JAMMES est propriétaire du 118 rue de Battines, parcelle E 461, limitrophe de la parcelle communale cadastrée E 76. Son branchement d'assainissement est situé en limite de la parcelle communale située à l'arrière de la salle St Maurice. Elle sollicite la commune afin de pouvoir clôturer sa propriété par une barrière démontable (sans fondation) en limite de propriété et conserver un accès à son regard d'assainissement.

M. Hervé GIROUD précise qu'au départ Mme JAMMES souhaitait réaliser une barrière en dur mais cela est impossible car un regard de visite d'égout se trouve sur cette parcelle communale à proximité immédiate de la limite. Poser des fondations risquerait d'empiéter sur ce regard qui a été découvert par hasard car personne n'en avait connaissance auparavant.

M. Maxime VALENTIN précise que les canalisations appartenant à Mme JAMMES traversent le sous-sol de la parcelle communale, cette situation relève d'un droit dit "droit de tréfonds" (article 552 du Code Civil). La commune demeure propriétaire de la parcelle en surface tandis que les ouvrages implantés dans son sous-sol ne lui appartiennent pas.

M. Patrick ROBIN-BROSSE s'interroge sur l'articulation entre la commune et la Communauté de Communes, compétente en matière d'assainissement, notamment pour les éventuelles interventions sur ces ouvrages.

M. Christophe BOUGET-LAVIGNE répond que le regard d'accès est implanté sur une parcelle privée appartenant à la commune. À ce titre, la commune assure la gestion de l'accès à cette parcelle, tandis que

la Communauté de Communes demeure compétente pour l'exploitation et l'entretien des ouvrages d'assainissement.

Suite à l'exposé des motifs cités plus haut, M. Hervé GIROUD propose de conclure une convention d'autorisation personnelle, précaire et révocable. Cette convention n'emporte ni transfert de propriété, ni création de servitude, ni constitution d'un droit réel. La clôture sera réalisée, entretenue, réparée et remplacée aux seuls frais de Mme JAMMES. En cas de vente, donation, succession ou tout autre changement de propriétaire, la convention deviendra caduque et les nouveaux propriétaires devront solliciter une nouvelle autorisation.

La présente convention est consentie à titre gratuit. Aucune contrepartie financière n'est demandée à Mme Lucie JAMMES, dès lors que l'autorisation accordée vise uniquement à lui permettre d'accéder à son regard d'assainissement et d'implanter une clôture avec barrières démontables dans les conditions définies par la convention. En contrepartie, l'ensemble des frais liés à la réalisation, à l'entretien, à la réparation et, le cas échéant, à la dépose de la clôture demeure exclusivement à sa charge.

Le conseil municipal est invité à :

APPROUVER les termes de la convention,

AUTORISER le Maire à signer tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité.

5- RESSOURCES HUMAINES : Renouvellement du contrat de travail de l'agent de bibliothèque pour l'année scolaire 2026/2027

Mme Béatrice RABATEL explique qu'afin d'assurer la continuité du service public de lecture et l'accueil des usagers de la bibliothèque municipale, il est proposé de renouveler le contrat de travail de l'agente de bibliothèque pour l'année scolaire 2026-2027 qui arrive à échéance le 31 août 2026.

Elle précise que cette agente intervient principalement les lundis après-midi et travaille en lien étroit avec l'école en proposant des ateliers et animations autour de la lecture.

Les conditions de recrutement et de rémunération demeurent inchangées. Toutefois, à la demande de la responsable bénévole de la bibliothèque qui comptabilise une cinquantaine d'heures de bénévolat par mois pour la bibliothèque et qui souhaite être déchargée, une modification du temps de travail de l'agente est envisagée afin de répondre aux nécessités du service. Il est ainsi proposé d'augmenter son temps de travail d'une heure hebdomadaire, portant celui-ci de 5 heures à 6 heures par semaine. Cela représente une hausse d'environ 75€ par mois pour la commune.

Dans l'attente de l'avis du Comité social territorial (CST) du Centre de gestion de l'Isère (CDG38), dont la prochaine séance est fixée au 22 septembre, cette heure supplémentaire sera rémunérée sous forme d'heures complémentaires. À l'issue de cet avis, une nouvelle délibération portant sur l'augmentation du temps de travail du poste sera soumise au vote du Conseil municipal, au cours des mois d'octobre ou de novembre prochain.

La discussion porte également sur le vieillissement des bénévoles de la bibliothèque dont la moyenne d'âge est estimée à 75 ans et la nécessité de recruter de nouveaux bénévoles. A cet effet, Mme Julie BOHL suggère de lancer une annonce sur Panneau Pocket. Monsieur le Maire et Mme Béatrice RABATEL répondent qu'il convient tout d'abord d'en discuter avec la responsable bénévole de la bibliothèque pour l'associer à cette démarche qui pourrait effectivement s'avérer utile.

Le conseil municipal est invité à :

APPROUVER le renouvellement du contrat de travail,

AUTORISER le Maire à signer les documents nécessaires et à payer les heures complémentaires qui en découlent à compter du 1^{er} septembre 2026.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité.

6- RESSOURCES HUMAINES : Augmentation du temps de travail de l'adjoint administratif principal de 2^e classe

Monsieur le Maire expose au conseil municipal le souhait d'augmenter de 3h le temps de travail de l'adjoint administratif principal de 2^e classe, chargé de la comptabilité et de la communication, ce qui représente une hausse mensuelle pour la commune de 217€.

Cette évolution permettra à l'agent de bénéficier d'une demi-journée supplémentaire de formation par semaine. Ce temps sera consacré à l'acquisition des compétences nécessaires notamment en matière d'accueil du public, d'état civil et d'urbanisme, afin d'assurer une montée en compétences progressive et de préparer la continuité du service avant le départ à la retraite d'un agent du service administratif, prévu en mai 2028.

Monsieur le Maire explique que cette augmentation du temps de travail permettra également d'alléger la charge de travail de Madame la secrétaire générale, notamment en assurant la permanence au public les vendredis après-midi et en prenant en charge certaines tâches supplémentaires.

L'agente concernée est décrite comme très volontaire, dynamique et investie. M. Corentin PHILIBERT salue notamment son implication lors de l'élaboration du dernier bulletin municipal, précisant qu'elle n'a pas hésité à commencer sa journée très tôt afin que le journal puisse être finalisé et remis dans les délais impartis.

M. Hervé GIROUD fait également part de son constat quant à la bonne entente qui règne entre elle et Madame la secrétaire générale.

M. Christophe BOUGET-LAVIGNE soulève la question de la masse salariale, à laquelle Mme Béatrice RABATEL répond que la situation devrait se rééquilibrer lors du départ à la retraite de la secrétaire chargée de l'accueil, prévu en mai 2028. Elle précise également que les niveaux de rémunération ne sont pas les mêmes, l'agente concernée étant en fin de carrière.

M. Christophe BOUGET-LAVIGNE souligne également que le principe du tuilage constitue une opportunité rare, qu'il convient de saisir, en particulier lorsque la collectivité peut s'appuyer sur des agents fiables et motivés.

Comme pour le point précédent, cette augmentation représentant une modification supérieure à 10% de la durée de travail initiale qui est de 18h/semaine actuellement, elle est obligatoirement soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial (CST) du Centre de gestion de l'Isère (CDG38) qui sera étudiée le 22 septembre prochain.

Dans l'attente de l'avis du CST, les heures effectuées au-delà de la durée actuelle de travail seront rémunérées sous forme d'heures complémentaires à compter du 1^{er} septembre 2026.

À l'issue de cet avis, une nouvelle délibération portant sur l'augmentation du temps de travail du poste sera soumise au vote du Conseil municipal, au cours des mois d'octobre ou de novembre prochain.

Le Conseil municipal est invité à :

AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision,

PROCEDER au paiement des heures complémentaires correspondantes.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité.

7- RESSOURCES HUMAINES : Autorisation de recrutement d'agents contractuels pour le remplacement d'agents publics momentanément indisponibles – Délibération de principe valable pour toute la durée du mandat

Monsieur le Maire explique que sans cette délibération, la commune ne peut pas remplacer un agent en arrêt maladie par un contractuel.

De ce fait, afin d'assurer la continuité des services publics en cas d'absence temporaire d'agents titulaires ou contractuels (maladie, congés, indisponibilité...), il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à procéder au recrutement d'agents contractuels de remplacement.

Cette autorisation permettra de répondre rapidement aux besoins ponctuels des services municipaux pendant toute la durée du mandat.

Madame Béatrice RABATEL précise que la commune a la possibilité, sans cette délibération, de faire appel à un prestataire extérieur (exemple : entreprise de nettoyage si l'agent d'entretien est absente) mais cela coûterait plus cher qu'un contrat de travail direct.

Le conseil municipal est invité à :

AUTORISER le Maire à recruter des agents contractuels pour assurer les remplacements nécessaires,

FIXER cette autorisation pour la durée du mandat.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité.

8- ENFANCE : Vote des tarifs des services périscolaires et de l'accueil des mercredis pour l'année 2026/2027

Mme Mélanie LOPES présente la révision des tarifs des services périscolaires et de l'accueil des mercredis, élaborée lors de la dernière commission scolaire. La base retenue est la hausse du repas de cantine (13 centimes) en tenant compte de l'augmentation générale des charges courantes (salaires, électricité, chauffage, etc...), sans pouvoir tout répercuter sur les familles.

Elle propose donc une augmentation de 15 centimes pour la pause méridienne avec repas, 5 centimes pour l'accueil périscolaire du matin et du soir et 50 centimes pour l'accueil de loisirs des mercredis.

Il existe trois grilles différentes pour l'accueil des mercredis, à savoir :

- *Tarifs Gillonnois,*
- *Tarifs Communes extérieures,*
- *Tarifs Communes partenaires (exemple : convention avec la commune de Brézins qui participe pour ses familles à hauteur de 13€ la journée par jour et par enfant. Les parents payent la différence. La commune leur réserve 5 places et la capacité d'accueil total est limitée à 24 enfants).*

M. Guillaume GINIER-GILLET rappelle que ces tarifs n'ont pas été augmentés l'an dernier et qu'il convient donc d'augmenter raisonnablement pour rester accessible à tous.

Mme Béatrice RABATEL explique en parallèle que le contrat conclu avec Guillaud Traiteur arrive à échéance le 31 août 2026 et qu'il convient donc de conclure un nouveau contrat avec un prestataire pour assurer la fourniture des repas pour l'année scolaire 2026-2027. (Tarif actuel = 3.65€ HT / 3.85€ TTC).

Elle précise que trois entreprises ont été consultées :

- *API Restauration pour 4.29€ TTC/repas pour les maternelles et 4.46€ TTC/repas pour les élémentaires,*
- *Elior pour 4.33€ TTC/repas,*
- *Guillaud Traiteur pour 3.98€ TTC/repas.*

Les élus soulignent la satisfaction des enfants et des familles ainsi que la qualité de la livraison et l'engagement du prestataire actuel envers les producteurs locaux.

Après analyse des offres, il est proposé de retenir l'offre de Guillaud Traiteur, proposant le prix du repas le moins disant à 3.98€ TTC (3.77€ HT). Monsieur le Maire disposant d'une délégation du conseil municipal, il n'est pas nécessaire de délibérer sur ce point.

Compte tenu de l'évolution du coût des repas, il est proposé de réviser les tarifs applicables aux familles comme indiqué plus haut par Mme Mélanie LOPES, pour les services suivants :

- Garderie périscolaire,
- Restauration scolaire,
- Accueil des mercredis.

Afin de maintenir un service de qualité tout en veillant à préserver son accessibilité pour les familles, il est proposé d'adopter les tarifs figurant dans la grille annexée à la présente délibération.

Le conseil municipal est invité à :

APPROUVER les tarifs des services enfance applicables à compter du 1^{er} septembre 2026 comme indiqués dans la grille tarifaire ci-annexée,

AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'application des nouveaux tarifs.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité. Il est précisé que les familles recevront l'information sur leur espace parents eTicket.

9- ENFANCE : Approbation des règlements intérieurs des services périscolaires et de l'accueil des mercredis

Le règlement intérieur précise les modalités d'organisation, d'inscription, de fonctionnement et les règles applicables aux enfants accueillis dans les services périscolaires et lors des accueils du mercredi.

Mme Mélanie LOPES présente les principales modifications apportées aux règlements :

- **Prélèvement automatique** : Ajout d'une précision indiquant que les familles inscrites avec des coordonnées bancaires inchangées, n'ont pas besoin de refournir les documents.
- **Annulation des repas** : Ajout d'un paragraphe précisant qu'en l'absence d'annulation dans les délais impartis, le repas pourra être facturé. L'objectif étant de responsabiliser les familles, notamment pour le mercredi où des places sont réservées mais non utilisées.
- **Objets personnels** : Ajout d'un paragraphe sur les objets personnels interdits suite à un incident où des balles de chasse avaient été apportées à la cantine.
- **Horaire d'ouverture du mercredi** : Suite à une demande formulée lors du conseil d'école (5 familles concernées, soit 7 à 9 enfants), l'accueil du mercredi est avancé de 7h45 à 7h30.

Mme Julie BOHL soulève le problème d'une sortie scolaire générale où la directrice des services périscolaires avait demandé à chaque parent d'annuler individuellement le repas, chose qu'elle aurait peut-être pu faire en masse.

Mme Mélanie LOPES répond qu'il convient déjà de vérifier si l'application le prévoit, ensuite, dans l'affirmative, nous pourrions envisager que la Directrice des services périscolaires procède à l'annulation des repas si toute l'école est en sortie scolaire mais ce point sera à discuter au cas par cas.

Une discussion s'engage sur la possibilité pour les familles de récupérer le repas d'un enfant malade afin d'éviter tout gaspillage alimentaire. Il est évoqué la possibilité d'un réfrigérateur séparé pour les repas non consommés. Mme Mélanie LOPES indique que la question sera étudiée lors de la prochaine commission scolaire.

Il est proposé d'approuver le règlement intérieur applicable à compter du 1^{er} septembre 2026.

Le conseil municipal est invité à :

APPROUVER le règlement intérieur des services périscolaires et de l'accueil des mercredis applicable à compter du 1^{er} septembre 2026,

AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous documents concernant ce règlement intérieur.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité.

10- ADMINISTRATION GENERALE : Nomination d'un Délégué à la Protection des Données (DPO) dans le cadre du RGPD

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les collectivités doivent veiller au respect des règles relatives à la protection des données personnelles.

Monsieur le Maire explique au conseil municipal qu'il convient de ce fait de désigner un Délégué à la Protection des Données chargé d'accompagner la commune dans la mise en conformité et le suivi des obligations réglementaires. Il propose de nommer M. Patrick ROBIN-BROSSE pour gérer cette mission dont il en maîtrise le sujet.

M. Patrick ROBIN-BROSSE précise qu'il accepte mais qu'après vérification, certaines publications déconseillent de nommer un élu afin d'éviter tout conflit d'intérêts. Il précise que le rôle du DPO est essentiellement un rôle de conseil auprès du responsable de traitement qui est le Maire et qui en porte l'entière responsabilité en cas de problème.

M. Patrick ROBIN-BROSSE sensibilise le conseil municipal à l'importance du RGPD : protection des données personnelles, risques de cyber malveillance, valeur des données sur le Dark Web, etc... Il souligne que la commune est un service public et se doit de respecter la loi, sous peine de sanctions de la CNIL. Il note que l'application Jeremy utilisée par la commune est française et hébergée en France, ce qui est déjà conforme à de nombreuses règles RGPD.

Le conseil municipal est invité à désigner M. Patrick ROBIN-BROSSE en qualité de Délégué à la Protection des Données., aucun autre candidat ne s'étant manifesté.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité. M. Patrick ROBIN-BROSSE est nommé « Délégué à la Protection des Données ».

11- ADMINISTRATION GENERALE : Désignation d'un correspondant communal à la Sécurité Routière

Dans le cadre de la politique de prévention et d'amélioration de la sécurité routière, il est proposé de désigner un correspondant communal chargé d'être l'interlocuteur privilégié sur ces questions.

Cette désignation permettra de faciliter les échanges avec les services compétents et de contribuer aux actions locales de prévention.

Monsieur le Maire propose de nommer M. Maurice MARTIN pour ce poste. Son rôle consiste à recenser les problèmes de signalétique et de sécurité routière sur la commune, à participer à des webinaires de formation, et à être informé des évolutions réglementaires.

Aucun autre candidat ne se manifeste.

Le conseil municipal est invité à désigner M. Maurice MARTIN en qualité de correspondant communal à la Sécurité routière.

Décision du conseil municipal : Adopté à l'unanimité. M. Maurice MARTIN est désigné « correspondant communal à la sécurité routière ».

12- QUESTIONS DIVERSES

Ressources humaines : Pour information, l'heure d'ouverture de l'accueil des mercredis est désormais fixée à 7 h 30, au lieu de 7 h 45. Il convient, en conséquence, de modifier le planning d'un agent d'animation en y ajoutant 15 minutes de temps de travail par semaine.

Projets d'investissement : Le Département attend, pour le 15 septembre prochain, un état récapitulatif des projets d'investissement des communes à court et moyen terme. Il convient donc de programmer une réunion afin d'examiner les projets envisagés et de définir ceux qui seront retenus en priorité. Cette réunion est prévue mercredi 2 septembre 2026 à 18h. Les premières idées peuvent être transmises par mail en amont.

Santé : Le défibrillateur installé sur la place de la Mairie ne sera bientôt plus garanti. En cas de besoin en urgence et compte-tenu du risque de dysfonctionnement, un devis pour son remplacement a donc été accepté, pour un montant de 2 075,88 € TTC.

Prestation d'archivage : M. Corentin PHILIBERT présente ce point. Il explique que la commune a conventionné avec Bièvre-Isère Communauté pour une prestation d'archivage d'une durée de 4 ans (du 1^{er} octobre 2024 au 30 septembre 2028). Une archiviste, Céline Plauche, mise à disposition par Bièvre-Isère Communauté, est intervenue 15 jours du 3 juin au 6 juillet 2026 au prix de 260€ par jour, soit un total de 3 900€. Elle a trié, classé et réorganisé les archives communales, qui présentaient un arriéré d'environ 35 mètres linéaires de documents. Elle a créé un index général unique des archives, un répertoire des actes notariés et établi un bordereau d'élimination réglementaire. Au total, 10.70 mètres linéaires de documents arrivés à échéance ont été identifiés pour élimination, sous réserve du visa favorable des Archives Départementales de l'Isère. La commune dispose désormais de 38,50 mètres linéaires d'archives. Les documents à détruire seront pris en charge par une entreprise agréée.

Mme Mélanie LOPES souligne l'utilité du tableau Excel créé par l'archiviste, permettant de retrouver facilement n'importe quel document. L'archiviste reviendra chaque année dans le cadre de la convention.

Ambroisie : Mme Cassandra PLEZ et M. Guillaume GINIER-GILLET font le point sur la gestion de l'ambroisie. Une boîte mail a été créée pour recevoir les signalements, avec demande d'estimation de surface et de localisation. Un article a été publié à ce sujet dans le bulletin municipal et sur Panneau Pocket. Des signalements ont été reçus.

La discussion porte sur la distinction entre les bordures de chemin et les champs agricoles. Pour les champs, il est suggéré d'utiliser l'application Fredon pour répertorier les parcelles infestées.

Mme Béatrice RABATEL indique que la Chambre d'Agriculture peut alors intervenir pour faire broyer si l'infestation est trop importante, sous peine d'amende pour l'exploitant.

Pour les bordures de chemin, il est convenu que Mme Cassandra PLEZ transmette un plan localisé à pour que les services techniques de la commune puissent intervenir avec une débroussailleuse de manière ciblée.

Domaine des Étoiles : M. et Mme Ollivier, gérants du Domaine des Étoiles, proposent une visite guidée des cabanes pour les nouveaux élus qui le souhaitent. Monsieur le Maire est chargé de la contacter pour convenir d'une date.

Repas annuel : Le repas annuel, habituellement organisé début juillet à la salle St Maurice en présence des élus, du personnel communal, de l'équipe enseignante et des bénévoles, n'a pas pu avoir lieu cette année en raison de la Guinguette organisée sous la Halle par le comité des fêtes. Monsieur le Maire propose donc de l'organiser le vendredi 4 septembre 2026 à partir de 19h. La salle St Maurice étant déjà louée par un particulier, le lieu reste à confirmer. Une invitation sera transmise dans la semaine.

Marché local : Monsieur le Maire évoque la possibilité de déplacer le marché hebdomadaire, qui se tient chaque mardi sur la place de la Vogue, sous les Halles à compter du mois de septembre.

M. Guillaume GINIER-GILLET indique que la majorité des commerçants est favorable à ce changement, l'installation sous les Halles leur offrant un abri. Il précise que le principal frein à ce projet concernait jusqu'à présent les difficultés de manœuvre de la roulotte du boulanger. Celui-ci ayant récemment informé qu'il ne serait plus présent sur le marché à compter du mois de septembre, cette contrainte n'est désormais plus d'actualité.

Les échanges mettent en évidence que ce projet présente à la fois des avantages et des inconvénients, mais qu'il convient désormais d'avancer sur le sujet. A ce titre, Monsieur le Maire propose d'élaborer un règlement du marché afin d'encadrer son fonctionnement, notamment en matière de stationnement.

Mme Cassandra PLEZ s'interroge sur la visibilité du marché si celui-ci est installé sous les Halles, le site étant relativement enclavé. Monsieur le Maire répond qu'une signalétique temporaire, sous la forme de panneaux ou de flammes, pourrait être installée chaque mardi en bordure de la route départementale afin de signaler la présence du marché.

Mme Julie BOHL propose d'inviter des artisans locaux à rejoindre le marché et Monsieur le Maire suggère de renforcer la communication afin d'attirer de nouveaux commerçants, notamment par le biais de Panneau Pocket et de la page Facebook de la commune.

Dates des prochaines réunions :

- Conseils municipaux :
 - 14 septembre 2026 à 19h00,
 - 19 octobre 2026 à 19h00,
 - 16 novembre 2026 à 19h00,
 - 14 décembre 2026 à 19h00.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire clôture la séance à 21h.

***Le secrétaire de séance,
M. Hervé GIROUD***

***Le Maire,
Frédéric PELLET***