PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 1ER SEPTEMBRE 2026

Date de convocation du Conseil Municipal : 25 août 2026

PRÉSENTS :

LALLOUÉ Jean-Marc	PIERRISNARD Béatrice	BODIER Jean-Michel	BOUCHET Stéphanie	VERGNES Stéphanie
MARTIN Yves	CROSSAY Myriam	SANSOUCY Philippe	FRICAUD Yoann	MOREAU Karine
GAVALAND Cédric	CAHAREL Loïcia	RABU Sophie	CARCREFF Sylvie	CORBIN Pierre-Marie
GUEGAN Alan	BONNET Claudine			

ABSENTS EXCUSÉS : CHIRADE-ANTHOINE Brigitte (pouvoir à PIERRISNARD Béatrice) ; GOINARD Jean-Noël (pouvoir à LALLOUÉ Jean-Marc)

ABSENTS NON EXCUSÉS :

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Stéphanie BOUCHET

I – ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE

- Adoption du compte-rendu de la réunion du 2 juillet 2026
- Rapport d'activités 2025 de la Communauté de Communes Châteaubriant-Derval
- Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal
- Approbation du règlement intérieur pour la formation des élus
- Constitution de la commission « Finances »
- Questions diverses
    - Décisions du maire depuis le dernier Conseil Municipal
    - Débat sur les indemnités des conseillers municipaux
    - Avancée des réflexions sur les projets de lotissement sur la commune
    - Organisation de la journée citoyenne de plantations d'arbres
    - Fixation de la date du prochain Conseil Municipal

II – ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION PRECEDENTE

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

III – RAPPORT D'ACTIVITES 2025 DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CHATEAUBRIANT-DERVAL

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale a introduit au Code Général des Collectivités Territoriales (Article L 5211-39) de nouvelles dispositions sur la démocratisation et la transparence du fonctionnement des E.P.C.I.

Le Conseil Municipal,

Après avoir pris connaissance du rapport annuel d'activités de l'année 2025, et entendu, lors de la présente séance, les délégués,

DONNE ACTE à Monsieur le Maire de cette communication, étant précisé que ledit rapport d'activités de l'année 2025 sera mis à la disposition du Public, en Mairie, aux heures d'ouverture.

Adopté à l'unanimité

IV – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

À compter du renouvellement général de 2026, pour les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal doit obligatoirement établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation, dans le cadre des dispositions prévues par le Code général des collectivités territoriales et en particulier par les articles L.2121-8, L.2121-12, L.2121-19, L2121-27 et

Le règlement intérieur est la « feuille de route » du conseil municipal. Il fixe les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante.

Le règlement intérieur doit impérativement fixer :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire ;
- les conditions de la consultation des projets de contrat de service public ;
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- les modalités du droit d'expression n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusée par la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal ADOPTE le règlement suivant :

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L. 2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables à la mairie d'Issé aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'à la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L. 2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 12 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal *(article L. 2121- 27-1 du CGCT)*

Titulaires du droit d'expression

- Ce droit appartient à chaque élu (TA Versailles, 25 mai 2004, Chandon, n°0203884)
- Il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe (TA Versailles, 27 mai 2004, Lesquen, 0204011) ;
- Bénéficie également de ce droit le conseiller qui n'appartient plus à la majorité municipale en cours de mandat (CAA Versailles, 13 décembre 2007, Bellebeau, n°06VE00383)
- Ce droit peut aussi bénéficier aux conseillers de la majorité, sous réserve que leur expression n'ait pas pour effet, notamment au regard de son étendue, de faire obstacle à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité (*CE, 14 avril 2022, Commune de Thouaré-sur-Loire, n° 448912*).

Supports du droit d'expression

L'article L. 2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet et la page Facebook des communes.

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site.

L'espace d'expression réservé dans le bulletin municipal annuel aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est limité à 1 000 caractères (soit environ ½ page d'écriture).

Les documents destinés à la publication sont remis au service administratif à l'adresse mairie.isse@orange.fr, au plus tard le 15 novembre chaque année.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 4 : Périodicité des séances (articles L. 2121-7 et L. 2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion mensuelle (sauf pendant les vacances scolaires d'été) a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile.

Article 5 : Convocations *(articles L. 2121-10, L. 2121-11 et L. 2121-12 du CGCT)*

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Est jointe à la convocation le projet de procès-verbal de la séance précédente en vue de son approbation lors de la séance considérée.

Article 6 : Ordre du jour *(article L.2121-10 du CGCT)*

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 7 : Accès aux dossiers (*articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)*

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 8 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Article 9 : Commissions municipales (article L. 2121-22 du CGCT)*.*

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller 3 jours avant la tenue de la réunion.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président 1 jour au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal dont le thème est en lien direct avec une commission doit être préalablement étudiée par celle-ci.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Article 10 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 11 : Pouvoirs (*article L. 2121-20 du CGCT*)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion, prioritairement par mail à mairie.isse@orange.fr

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 13 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Il ne sera procédé à aucun enregistrement des débats.

Article 15 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Article 16 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Rappel

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 20 : Référendum local (*articles L. O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)*

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 21 : Votes (*articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT*)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 22 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

Article 23 : Procès-verbaux *(article L.2121-2315 du CGCT)*

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal doit mentionner :
- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du maire, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du secrétaire de séance ;
- Le quorum ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;

- La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.

L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

A titre d'exemple, l'inscription dans le procès-verbal des projets de délibération qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote est souvent indispensable à la compréhension des échanges.

Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précitées y figurent.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Article 24 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie, sur le panneau d'affichage extérieur et mise en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

Article 25 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

A savoir : La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal d'Issé le 1er septembre 2026.

A savoir : Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Adopté à l'unanimité

V – APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR POUR LA FORMATION DES ELUS

Vu l'article L.2123-12 du code général des collectivités territoriales, par lequel tous les conseillers municipaux ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions ;

Vu la nécessité d'organiser et de rationnaliser l'utilisation des crédits votés annuellement pour permettre l'exercice par chacun des membres du conseil de son droit sans faire de distinction de groupe politique, de majorité ou de minorité ou d'appartenance à une commission spécialisée ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et règlementaires ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal ADOPTE le règlement intérieur pour la formation des élus, tel qu'il figure ci-après :

Préambule
Le présent règlement intérieur a vocation à préciser l'exercice du droit à la formation de tous les membres du conseil municipal de la commune d'Issé dans le but d'assurer une bonne gestion des deniers publics lors de cette mandature. Il s'applique à tous les élus, et les informe au mieux de leur droit à la formation. Il sera opposable à tout conseiller jusqu'au renouvellement des mandats.

I. Disposition générale : rappel du droit à la formation
La loi reconnaît aux élus communaux le droit de bénéficier d'une formation adaptée selon les modalités définies par l'assemblée délibérante. L'accès à la formation est érigé en un véritable droit et n'est pas limité à des fonctions spécifiques ou aux seuls membres d'une commission spécialisée.

Les dépenses de formation constituent, pour le budget de la collectivité, une dépense obligatoire si l'organisme de formation est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux. Le montant plafond des dépenses de formation est fixé à 20 % du montant total des indemnités théoriques de fonction.

II. Modalités pour bénéficier du droit à la formation

Article 1er : Recensement annuel des besoins en formation
Le droit à la formation est un droit individuel. Chaque élu choisit librement les formations qu'il entend suivre.

Chaque année, avant le 1er mars, les membres du conseil informent le maire (ou le président) des thèmes de formation qu'ils souhaiteraient suivre afin de pouvoir inscrire les crédits nécessaires et vérifier si des mutualisations ou des stages collectifs sont possibles dans l'hypothèse où plusieurs élus sont intéressés par les mêmes thématiques. En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année.

L'information du maire s'effectuera par écrit et dans un souci d'optimisation, les conseillers pourront envoyer leur demande par voie dématérialisée à l'adresse courriel suivante mairie.isse@orange.fr .

Article 2 : Vote des crédits
L'enveloppe allouée à la formation des élus sera évaluée en fonction des demandes présentées sans excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction. Afin de ne pas être pris au dépourvu en cours d'année, ni d'entraver l'exercice du droit à la formation des conseillers, une somme minimum de 2 000 € sera inscrite au budget primitif, au compte 6535. La somme inscrite pourra être modifiée en cours d'exercice budgétaire par décision modificative.

Article 3 : Participation à une action de formation et suivi des crédits
Chaque conseiller qui souhaite participer à un module de formation doit préalablement en avertir le maire qui instruira la demande, engagera les crédits et vérifiera que l'enveloppe globale votée n'est pas consommée.

Afin de faciliter l'étude du dossier, les conseillers devront accompagner leur demande des pièces justificatives nécessaires : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription, nom de l'organisme de formation….

L'organisme dispensateur de formation doit être obligatoirement agréé par le ministère de l'Intérieur au titre de la formation des élus. A défaut, la demande sera écartée.

Article 4 : Prise en charge des frais
La commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et d'enseignement.

Le remboursement des autres frais de formation s'effectuera sur **justificatifs** présentés par l'élu. Pour mémoire ceux-ci comprennent :
- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires de l'État
- les pertes de revenus éventuelles, même si l'élu perçoit une indemnité de fonction. Cette compensation est soumise à CSG et CRDS.

Article 5 : Priorité des conseillers dans l'accès à la formation
Compte tenu des contraintes financières qui pèsent sur les budgets des collectivités, si toutes les demandes de formation ne peuvent pas être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :
- élu qui a exprimé son besoin en formation avant la date fixée à l'article 1er
- élu qui sollicite une action de formation dispensée par un organisme de formation départemental agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus
- élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée
- élu qui s'est vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent
- nouvel élu ou élu n'ayant pas déjà eu des formations au cours du mandat ou qui connaîtrait un déficit de stages par rapport aux autres demandeurs.

Dans un souci de bonne intelligence, en cas de contestation ou de concurrence dans les demandes de formation, la concertation entre le maire et les élus concernés sera systématiquement privilégiée.

Article 6 : Qualité des organismes de formation
Les frais de formation sont pris en charge par le budget de la collectivité si l'organisme dispensateur est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus (liste disponible sur le site http://www.collectivites-locales.gouv.fr/liste-des-organismes-agrees-pour-formation-des-elus-par-departement).

Lorsque l'association départementale des maires est susceptible de délivrer le même module qu'un autre organisme agréé, elle est privilégiée en raison de sa proximité, de son antériorité, de ses compétences et de la forte reconnaissance dont elle jouit auprès des élus locaux.

Article 7 : Débat annuel

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune (ou la communauté de communes) doit être annexé au compte administratif et un débat annuel doit avoir lieu pour assurer une entière transparence auprès des administrés.

Ce débat a également pour objet de définir les nouveaux thèmes considérés comme prioritaires au cours de l'année n par rapport à l'année n-1 étant entendu que les thèmes issus du recensement annuel prévu à l'article 1 y figureront s'ils présentent un intérêt pour le bon fonctionnement du conseil.

III. Modifications du règlement intérieur
Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande ou sur proposition du maire (ou du président) ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

Adopté à l'unanimité

VI – COMPOSITION DE LA COMMISSION « FINANCES-SUBVENTIONS »

Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres »… « Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché ».

Considérant les projets à venir sur la commune, M. Le Maire expose qu'il est nécessaire de constituer une commission « Finances-subventions ».

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal constitue une commission « Finances-subventions » composée des membres suivants :
- Jean-Marc LALLOUÉ, Président
- Béatrice PIERRISNARD
- Jean-Michel BODIER
- Brigitte CHIRADE-ANTHOINE
- Sylvie CARCREFF
- Yves MARTIN
- Cédric GAVALAND

Adopté à l'unanimité

VII– QUESTIONS DIVERSES

1. Décisions du Maire depuis le dernier conseil municipal

Droit de préemption

Adresse terrain	Superficie	Décision de préemption
13 Rue de Beaumont	1 120 m²	Non
9 Rue du Chêne Piraud	153 m²	Non
9 Rue de l'Industrie	450 m²	Non
7 Rue des Acacias	552 m²	Non

Devis signés (> 1 000 €)

Objet	Fournisseur	Montant TTC
Remplacement ballon d'eau chaude vestiaire foot	ECSE	3025,20 €
Travaux de voirie à la Thiolais	HERVE TP	8 389,50 €

2. Débat sur les indemnités des conseillers municipaux

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'enveloppe d'indemnités des élus locaux n'est pas entièrement consommée et qu'il serait possible d'indemniser les conseillers municipaux.

Il suggère de mettre ce point à l'ordre du jour d'une prochaine séance

3. Avancée des réflexions sur les projets de lotissement sur la commune

Tous les lots de la phase 2 du lotissement du Grand Clos étant vendus ou sous compromis de vente, se pose la question d'engager la construction d'un nouveau lotissement sur la commune.

Le PLU ne permettant pas la constructibilité des terrains situés en zone 2Au tant qu'au moins 80% de la zone 1Au est urbanisée, le seul espace restant est situé sur le lieu-dit « Breil Benoit » sur lequel une OAP impose des restrictions de construction.

Pour savoir si cet espace est réellement constructible, une étude « zones humides » est en cours.

En fonction des résultats, il faudra contacter les services de l'Etat pour connaitre les marges de manœuvre de la commune en vue de construire un lotissement communal ou de proposer des terrains à des lotisseurs privés.

4. Organisation de la journée citoyenne de plantations d'arbres

L'abattage des arbres ayant été retardé autour de l'Etang de Beaumont compte tenu des conditions météorologiques, le projet initial de replanter massivement des arbres à Beaumont est compromis.

Néanmoins, les élus décident de maintenir la journée de plantation d'arbres prévue le 21 novembre car d'autres sites sur la commune nécessitent d'être reboisés.

5. Fixation de dates de réunions

Les prochains Conseils municipaux auront lieu les mardis 13 octobre, 17 novembre et 15 décembre.

La prochaine commission voirie se déroulera le jeudi 17 septembre à 18h

La réunion du calendrier des fêtes est programmée le mercredi 30 septembre à 20h.

6. Projet de relamping

TE44 propose de passer certains lampadaires en éclairage Led pour environ 300 € par point lumineux.

7. Constitution d'une nouvelle commission municipale

Sur proposition de M. le Maire, le Conseil valide l'idée de créer une commission « environnement-cadre de vie » dont la composition sera mise à l'ordre du jour d'une prochaine séance.

8. Interdiction temporaire d'utiliser les terrains de football

Compte tenu de l'état actuel de la pelouse et pour pouvoir permettre la tenue du tournoi de LUSTVI dans de bonnes conditions, les élus valident le principe d'un arrêté municipal interdisant la pratique du football sur les 2 terrains jusqu'au week-end du 24-25 octobre.

Levée de séance à 22h55

SIGNATURES

Le Maire	**La secrétaire de séance**
Jean-Marc LALLOUÉ	**Stéphanie BOUCHET**