

# COMMUNE DE MONTCOY

## PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 24 NOVEMBRE 2025

Le vingt-quatre Novembre deux mil vingt-cinq à 18 heures 30 le Conseil Municipal de la commune de MONTCOY, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. MÉLÉ Olivier, Maire.

**Présents** (9) : BRISET MÉLÉ Marlène, BURDIN Régis, GARNIER Catherine, MÉLÉ Jonathan, MÉLÉ Olivier, MONIN René, PITOIS Séverine, POISEAU Johnny, ROUSSEAU-VASSEUR Pascale.

**Absente excusée** (1) : MEUNIER Charline.

**Absente** (1) : VALLOT Justine

**Date de la convocation** : 14 Novembre 2025

**Date de publication de la liste des délibérations** : 29 Novembre 2025

**Quorum** : 6

La séance ouverte, M. MONIN René a été nommé secrétaire de séance.

Le Conseil Municipal procède à l'examen des questions à l'ordre du jour.

### **ORDRE DU JOUR**

- 1) APPROBATION DES PROCES VERBAUX DES 29 SEPTEMBRE ET 03 OCTOBRE 2025
- 2) RENOUELEMENT LIGNE DE TRESORERIE POUR 2026
- 3) REVISION DE LA CONVENTION AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SAONE DOUBS BRESSE POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS
- 4) PARTICIPATION FRAIS DE FONCTIONNEMENT – COMMUNE DE BEY – ANNEE 2024-2025
- 5) FRAIS DE TRANSPORT SCOLAIRE – COMMUNE DE SERMESSE
- 6) ETUDE DEVIS ENTRETIEN VITRAGE BATIMENTS COMMUNAUX
- 7) SUPPRESSION DU CCAS AU 31.12.2025
- 8) TRAVAUX EGLISE – ATTRIBUTION LOT MACONNERIE
- 9) CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES 2026-2029
- 10) PARTICIPATION AU FINANCEMENT ASSURANCE « SANTE » PERSONNEL COMMUNAL
- 11) RENOUELEMENT CONTRAT ABONNEMENT AUX PROGICIELS COSOLUCE AU 01.01.2026
- 12) INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

\*\*\*\*\*

### 1) **APPROBATION DU PROCES VERBAL DES 29 SEPTEMBRE ET 03 OCTOBRE 2025.**

Le procès-verbal des réunions du 29 Septembre et 03 Octobre 2025 n'ayant fait l'objet d'aucune observation, sont approuvés à l'unanimité.

## **2) RENOUVELLEMENT LIGNE DE TRESORERIE POUR 2026**

**D : 034/2025**

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| <b>OBJET : RENOUVELLEMENT LIGNE DE TRESORERIE INTERACTIVE</b> |
|---------------------------------------------------------------|

Le Maire informe le Conseil Municipal que la ligne de trésorerie interactive ouverte auprès de la Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté arrive à échéance le 31 Décembre 2025 et propose au Conseil Municipal de procéder à son renouvellement.

**Le Conseil Municipal, l'exposé du Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **SOLLICITE** auprès de la Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté une ligne de Trésorerie de 30 000 € (trente mille euros).
- **DIT** que les conditions d'intervention sont les suivantes :
  - Taux : €STER = 1.93 % avec une marge sur €STER de 1.50 %
  - Index flooré à « 0 »
  - Calcul des intérêts : Exact/360
  - Commission d'engagement : 200 €
  - Durée : 12 mois
  - Paieement des intérêts : trimestriel
  - Commission de non-utilisation : 0.0500 % de la différence entre le montant de la ligne de trésorerie interactive et l'encours quotidien moyen périodicité identique aux intérêts.
- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat et les documents s'y rapportant

## **3) REVISION DE LA CONVENTION AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SAONE DOUBS BRESSE POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS.**

**D : 035/2025**

|                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJET : REVISION DE LA CONVENTION AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SAONE DOUBS BRESSE POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Vu l'article 134 de la loi ALUR mettant fin à la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme dans les communes appartenant à un EPCI de plus de 10 000 habitants.

Vu l'article L5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales tel que modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 et qui dispose notamment qu' « en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs. » [...] « Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention. »

Vu la délibération n°2015 04 33 de la Communauté de Communes SAONE DOUBS BRESSE en date du 14 avril 2015 portant création d'un service mutualisé pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

Vu la délibération n°2025 09 62 de la Communauté de Communes SAONE DOUBS BRESSE en date du 30 septembre 2025 relative à la révision de la convention avec les communes pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et actes relatifs à l'occupation des sols

Considérant qu'il convient d'actualiser les règles de fonctionnement du service et les modalités financières ;

**Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, par 6 POUR, 1 CONTRE et 2 ABSTENTIONS.**

- **APPROUVE** les termes de la convention annexée
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention définissant les règles de coopération entre la commune et l'EPCI compétent pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et actes relatifs à l'occupation des sols telle qu'annexée à la présente délibération

**CONVENTION**  
**Communauté de Communes Saône Doubs Bresse**  
**Commune de « nom commune »**  
**Pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol (article L5211-4-2 du CGCT)**

Entre la Communauté de Communes Saône Doubs Bresse, représentée par sa présidente, Madame Brigitte BEAL, habilitée à l'effet des présentes par une délibération du conseil communautaire en date du 30 septembre 2025,

D'une part,

Et

La commune de XX, représentée par son Maire, Monsieur/Madame XXXX, dûment habilité(e) à l'effet des présentes par une délibération du conseil municipal en date du XXXX.

D'autre part

**Preamble**

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

L'article 134 de la loi ALUR du 24 mars 2014 a modifié les termes de l'article L422-8 du code de l'urbanisme en abaissant le seuil de mise à disposition des services de l'Etat pour l'application du droit des sols aux seules communes appartenant à des EPCI qui comptent moins de 10000 habitants. Cette disposition entre en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2015. Ainsi à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, l'Etat n'instruit plus les actes d'urbanisme pour les communes disposant d'un PLU ou d'un POS et pour les communes au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Or, la Commune ne souhaitant pas se substituer aux services de l'Etat pour reprendre l'instruction des autorisations d'urbanisme, le Maire peut charger un Etablissement Public de Coopération Intercommunale soit en l'occurrence la Communauté de Communes Saône Doubs Bresse, des actes d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, conformément aux dispositions de l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme.

Le rapport sur la mutualisation des services en date du 19 décembre 2014, soumis pour avis aux 27 communes membres de la Communauté de communes, sur proposition de la commission politique rurale et après validation de principe du Conseil Communautaire en date du 18 novembre 2014, a préconisé la création d'un service mutualisé d'urbanisme au niveau communautaire.

Dans le but de renforcer l'expertise dans le domaine de l'instruction des demandes d'autorisation en urbanisme, le conseil communautaire par délibération en date du 14 avril 2015, a validé la création du service commun pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Les missions du service instructeur ne relevant pas d'une compétence transférée, les dispositions de l'article L 5211-4-2 du CGCT relatives à la mise en place de service commun sont de nature à trouver application dans les rapports entre la commune et la Communauté de communes Saône Doubs Bresse.

**Table des matières**

|                                              |
|----------------------------------------------|
| Article 1 : Objet                            |
| Article 2 : Champs d'application             |
| Article 3 : Missions du service              |
| Article 4 : Missions de la commune           |
| Article 5 : Moyen matériel mis à disposition |
| Article 6 : Archivage                        |
| Article 7 : Responsabilités                  |
| Article 8 : Dispositions financières         |
| Article 9 : Durée de la convention           |
| Article 10 : Litiges                         |

Page 1

**ARTICLE 1 – OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'une mise à disposition après de la Commune de **« nom commune »** du Service de la Communauté de Communes chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire.

Ce service instructeur s'inscrit dans une démarche de mutualisation consistant pour la communauté de communes, à partager avec les communes membres qui le souhaitent, une assistance juridique et technique en matière d'urbanisme.

Ce service commun sera géré par la Communauté de communes Saône Doubs Bresse.

La présente convention annule et remplace la **convention établie le XXXX**.

La présente convention ne modifie en rien les prérogatives du Maire de la commune bénéficiaire en matière d'urbanisme, notamment en ce qui concerne **l'accueil et l'information de ses administrés, la réception des demandes des pétitionnaires, la délivrance des actes, la signature et la responsabilité de l'autorisation d'urbanisme qui restent de son seul ressort.**

**ARTICLE 2 – CHAMPS D'APPLICATION**

La présente convention s'applique à toutes les demandes d'autorisation en droit du sol pendant la durée de celles-ci.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations à compter de la demande transmise par la commune, jusqu'à la proposition de décision.

Le service instructeur, instruit les demandes d'actes relatifs à l'occupation du sol (dépôt, transfert, modificatif, prorogation, retrait) sur le territoire de la commune relevant de la compétence du maire et cités ci-après :

- Permis de construire
- Permis de démolir
- Permis d'aménager
- Certificat d'urbanisme informatif
- Certificat d'urbanisme opérationnel
- Déclarations préalables
- Autorisation de travaux des Etablissements Recevant du Public (ERP)

En outre le service instructeur accompagne les communes dans les demandes de retrait et de procédure contradictoire.

Les services de la commune peuvent bénéficier d'une assistance technique ponctuelle de la part du service instructeur, notamment lors de réunions avec des professionnels et/ou des pétitionnaires d'autorisation d'urbanisme.

Les réponses au pétitionnaire sont données au niveau communal après échange avec le service instructeur.

**ARTICLE 3 – MISSIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR**

Le service assure **l'instruction réglementaire sur la base de la réglementation en vigueur** de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire de la proposition de décision.

Dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

**➤ Phase instruction :**

- Vérification du caractère complet du dossier et de sa recevabilité ;
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires ;
- Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, il est fait proposition au Maire soit d'une demande de pièces manquantes, soit d'une prorogation de délai, soit des deux par notification sur le logiciel métier, dans la mesure du possible dans les 8 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction **sous réserve que la transmission du dossier ait bien eu lieu dans le délai indiqué à l'article 4 susvisé.**
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase de dépôt de la demande).

En cas de dossier incomplet, et à défaut de production par le pétitionnaire de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre notifiant lesdites pièces, le service instructeur propose au Maire un courrier simple de rejet tacite. Ce dernier le transmet au pétitionnaire et l'adresse du rejet tacite de sa demande d'autorisation en droit du sol. Une copie de ce courrier est transmise au service instructeur, par dépôt sur le logiciel métier existant.

**En cas de notification par le Maire de l'incomplétude au-delà du premier mois d'instruction, le service instructeur informe sur les conséquences juridiques qui en découlent.**

En cas de modification du courrier d'incomplet, le service instructeur se décharge du suivi du dossier

**➤ Projet de décision :**

- Rédaction d'une proposition de décision tenant compte des règles d'urbanisme applicables (conforme aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur) et des avis recueillis.
- Transmission de cette proposition de décision au Maire sur le logiciel métier existant.

**En cas de notification par le Maire de sa décision hors délai réglementaire, le service instructeur informe sur les conséquences juridiques qui en découlent.**

Le Maire pourra décider, le cas échéant, sous sa seule responsabilité, de ne pas suivre la proposition du service instructeur de la Communauté de Communes Saône Doubs Bresse. Dans ce cas le service instructeur se décharge du dossier et la rédaction de la décision incombe à la commune.

**➤ Transmission des données statistiques :**

- Transmission aux services compétents de l'Etat, des données statistiques (SITADEL).

**➤ Formation et information**

- Les formations concernant le logiciel métier existant ainsi que les réunions d'informations sur les actualités en urbanisme et la veille réglementaire seront assurées par le service instructeur.

**ARTICLE 4 – MISSIONS DE LA COMMUNE**

Les référents techniques communaux s'engagent à actualiser leurs connaissances en matière d'urbanisme réglementaire afin d'assurer le premier niveau d'information : accueil et information sollicités par les administrés, les pétitionnaires ou les professionnels.

Ils s'engagent à actualiser leurs connaissances relatives à l'utilisation du logiciel mis à disposition.

**➤ Phase de dépôt du dossier :**

- Accueil du public (premier niveau d'information du public) : orientation formulaire, conseil sur les projets, zonages, règlements...
- Incitation des pétitionnaires à déposer leurs dossiers sur la plateforme (GNAU)
- **Dépôt papier**
  - Réception des dossiers par voie postale et vérification du nombre d'exemplaire : 1 seul exemplaire pour la **maison** affectation d'un numéro d'enregistrement apposé sur les formulaires de demande et délivrance d'un récépissé de dépôt
  - Enregistrement de la demande dans le logiciel métier existant,
- **Dépôt dématérialisé (GNAU)**
  - Réception des demandes et déclarations adressées par voie électronique
- **Pour tous types de dossiers**
  - Contrôle de la présence des pièces-jointes à la demande (cf liste certifi)
  - Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme avant la fin du délai de 15 jours qui le suit
  - Transmission immédiate sur le logiciel métier existant en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt
  - Transmission au contrôle de légalité (Plat'AU)

**➤ Phase de l'instruction :**

- Transmission de l'avis du maire et des remarques éventuelles de la commune sur le dossier sous 15 jours, **au-delà l'avis sera réputé favorable**
- Notification au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception pour les dossiers papiers (R423-38 et R423-46 code de l'urbanisme) et par transmission par le logiciel métier existant sur le GNAU pour les dossiers dématérialisés : de la liste des pièces manquantes, de la prorogation du délai d'instruction, conformément à la proposition du service instructeur **avant la fin du 1<sup>er</sup> mois**. Simultanément la commune enregistre une copie du courrier signé ainsi que la date de notification au pétitionnaire.
- Toute pièce déposée en papier émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée exclusivement en mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier dans le logiciel métier existant. Tout dépôt auprès du service instructeur sera refusé.

Page 3

- Réception des pièces complémentaires reçues en mairie et transmission sur le logiciel métier existant dans les mêmes délais que la demande
- Réception des pièces complémentaires transmises par le pétitionnaire dans existant.
- La commune est en charge de consulter et transmettre aux services extérieurs les projets affectés par une demande d'avis (Enedis, Eau potable, Eau pluviale, **SPANC, ABE, ...**)

**➤ Notification de la décision :**

- Notification de la décision au pétitionnaire, conformément à la proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (article R424-10 code urbanisme), ou via le logiciel métier sur le GNAU (dossier dématérialisé) avant la fin du délai d'instruction sauf en cas de refus, opposition ou accord avec prescriptions.
- Simultanément la commune dépose une copie ainsi que la date et la nature de la décision et la date de notification sur le logiciel métier.
- Au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision via le logiciel métier existant « transmission Plat'AU ».
- Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable.
- Assure la gestion des recours gracieux et contentieux.

**➤ Phase Chantier**

- Enregistrement des dates de dépôt de Déclaration Ouverture de Chantier (DOC) et de Déclaration d'Achèvement et Attestation de Conformité des Travaux (DACT) sur le logiciel métier.
- La commune est compétente en matière de contrôle des travaux réalisés par le pétitionnaire en application des décisions, les contrôles des travaux obligatoires (PPRI, monuments historiques) et la constatation des travaux réalisés sans autorisation (en infraction).
- Le maire ou les agents de la commune commissionnés à cet effet ou assermentés :
  - Assurent le contrôle du chantier en cas d'anomalie signalée par le maire,
  - Effectuent les visites de récolement,
  - Rédigent l'attestation de non opposition de conformité et procèdent à sa notification au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service instructeur et un exemplaire au contrôle de légalité).

**➤ Transmission des données réglementaires**

- Afin de permettre au service instructeur d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et actualisés, nécessaire ou ayant une incidence sur l'instruction des autorisations d'urbanisme :
  - Dossier complet du document d'urbanisme en vigueur en version papier et numérique
  - Les révisions, modifications, mise à jour du document d'urbanisme en vigueur,
  - Douviers de ZAC, lotissements et règlements associés,
  - Décisions relatives au droit de préemption, clôture, permis de démolir, avaluement de façade,
  - Institutions de taxes, participations, modifications de taux, servitude d'utilité publique.
- Ces documents seront transmis au service instructeur dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra être également précisée.
- Le Maire autorise le service instructeur à utiliser ces documents dans le cadre de son Système d'Information Géographique (SIG).

**Intégration des données réglementaires SIG**

Pour permettre l'intégration des données réglementaires de sa commune dans le SIG de la Communauté de communes Saône Doubs Bresse, qui servira de base principale pour l'instruction des dossiers, le Maire, dans la mesure du possible fera en sorte de faire respecter les prescriptions, transmises par le service SIG, relatives à la numérisation des documents d'urbanisme.

**ARTICLE 5 : MOYEN MATERIEL MIS A DISPOSITION**

Il est rappelé la possibilité de se doter de biens communs avec les communes membres, dans les conditions fixées par l'article L.5211-4-3 du CGCT.

Le cadre réglementaire prévoit qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 toutes les communes de plus de 3500 habitants seront dans l'obligation de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisations d'urbanisme.

Dans ce contexte, et considérant la possibilité pour la Communauté de communes Saône Doubs Bresse de se doter de biens communs avec les communes membres, dans les conditions fixées par l'article L5211-4-3 du CGCT, l'acquisition à titre gracieux d'un logiciel métier existant et d'un zuchet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU) a été réalisé pour le compte des communes adhérentes par le service instructeur.

Page 4

Ceci afin d'une part de mutualiser la démarche liée à l'instruction des autorisations d'urbanisme et d'autre part, d'harmoniser l'outil, les pratiques et pour permettre plus de lisibilité pour les usagers du territoire et faciliter la gestion à l'échelle du service instructeur.

La commune peut ainsi accéder à l'ensemble des données de chaque dossier via internet. Cette démarche est ainsi en mesure d'enregistrer les dossiers et de suivre en temps réel leur évolution. Cet outil facilite les échanges entre la commune et le service instructeur.

Le logiciel métier oxalis permet également des passerelles avec le GNAU et Plat'Au.

La commune devra permettre l'incrémentation du lien vers le GNAU sur son site internet. Les usagers auront la possibilité de déposer et de suivre leurs demandes d'autorisation d'urbanisme en ligne.

La commune devra s'assurer que l'accès au logiciel métier oxalis, sera effectué par ses services même en période d'absence de l'agent communal en charge de l'urbanisme.

La commune communique au service instructeur une adresse courriel valide.

La commune doit avoir un moyen matériel suffisant et un système d'exploitation compatible qui permette l'accès au logiciel métier oxalis (pure-feu, anti-virus, débit internet) et suivre les prescriptions techniques du développeur pour permettre l'accès au logiciel métier.

#### ARTICLE 6 : ARCHIVAGE

Un archivage numérique est effectué via le logiciel métier oxalis seulement pour les dossiers déposés via le GNAU.

Cet archivage cesse lorsque la commune met fin à la convention.

Les dossiers déposés en format papier en mairie doivent être obligatoirement conservés en archive papier par la mairie, l'intégration dans le logiciel ne constituant pas sa base légale.

#### ARTICLE 7 : RESPONSABILITES

La commune reste responsable vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

La Communauté de Communes est responsable du non-respect des obligations et des délais d'instruction qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Commune s'engage à ne pas aggraver en garantie la Communauté de Communes Saône Doubs Bresse et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Communauté de Communes des obligations prévues par la présente convention.

La responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur n'est pas, en toute ou partie, suivie par le maire tel que précisé à l'article 3 ci-dessus.

La mise à disposition du service instructeur de la Communauté de Communes, ne comprend pas la gestion du précontentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou recours indemnitaires) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol. Le service instructeur communiquera toutes pièces et informations techniques nécessaires à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours.

A titre d'information, il appartient à la Commune en cas de recours de solliciter un avocat et/ou son assistance juridique si elle le souhaite.

#### ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La commune participe au financement du service commun, par une contribution annuelle

##### • Tarification à l'acte réalisé par le service instructeur

Tous les types d'actes à traiter ne représentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail à traiter, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence, le permis de construire maison individuelle (PCMI) de valeur 1. La pondération (définie par l'Etat) appliquée par acte afin d'aboutir à un « équivalent permis de construire » est la suivante :

| Type d'acte                                        | Coefficient |
|----------------------------------------------------|-------------|
| Permis de construire maison individuelle           | 1           |
| Permis de construire autre que maison individuelle | 1,4         |
| ATERP                                              | 1,3         |
| Permis d'aménager                                  | 1,2         |
| Permis de démolir                                  | 0,8         |
| Déclaration préalable                              | 0,7         |
| Certificat d'urbanisme opérationnel                | 0,4         |
| Certificat d'urbanisme d'information               | 0,2         |

Pour toute demande d'autorisation en droit du sol, le tarif s'applique à l'acte de dépôt, transfert, modificatif, prorogation, retrait pour :

- Permis de construire maison individuelle : 120€
- Permis de construire autre que maison individuelle : 168€
- ATERP : 180€
- Permis d'aménager : 144€
- Permis de démolir : 96€
- Certificat d'urbanisme type a : 24€
- Certificat d'urbanisme type b : 48€
- Déclaration préalable : 84€

Le tarif des actes est révisé chaque année à partir des valeurs locatives servant de base aux impositions directes locales, fixée par la loi des finances.

La facturation des actes de l'année d'exercice du service, intervient après la présentation d'un bilan annuel, par émission d'un titre de recettes, au plus tard dans le courant du premier trimestre de l'année suivante.

#### ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à défaut d'une dénonciation intervenant dans les délais et formes prévues ci-dessous :

Elle peut être renouvelée 1 fois de façon expresse, par lettre recommandée avec accusé réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis de 3 mois avant la fin de l'exercice budgétaire. Les actes seront pris en compte jusqu'au 31 décembre de l'année en cours et la facturation s'effectuera sur la totalité du dernier exercice.

Cette dénonciation entraînera l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la commune par la communauté de communes Saône Doubs Bresse, ainsi que du guichet numérique des autorisations d'urbanisme.

#### ARTICLE 10 - LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Dijon.

Fait à Verdun-Ciel, le XXXXXXXXXXXXX

Le Maire de NOM COMMUNE

La Présidente de la Communauté de Communes  
Saône Doubs Bresse

Brigitte BEAL

\*GNAU : Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme

\*Plat'Au : Plateforme d'échange et de partage des dossiers entre tous les acteurs de la chaîne d'instruction

## 4) PARTICIPATION FRAIS DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES – COMMUNE DE BEY – ANNEE 2024-2025.

D : 036/2025

**OBJET : PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE.**  
**PARTICIPATION AUX FRAIS DE CANTINE SCOLAIRE**  
**COMMUNE DE BEY – ANNEE SCOLAIRE 2024-2025**

Le Maire présente à l'assemblée le détail des frais de fonctionnement des écoles maternelle et élémentaire et les frais de cantine scolaire de la commune de Bey pour l'année scolaire 2024-2025.

Soit une participation d'un montant de 6 915.74 € pour l'année scolaire 2024-2025.

Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer pour acter la participation due à la commune de Bey.

**Le Conseil Municipal, l'exposé du Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **AUTORISE** le Maire à régler la participation aux frais de fonctionnement des écoles maternelle et élémentaire et les frais de cantine scolaire de la commune de Bey pour l'année 2024-2025 pour un montant de 6 915.74 €.

## 5) FRAIS DE TRANSPORT SCOLAIRE – COMMUNE DE SERMESSE

Sujet ajourné en attente de renseignements complémentaires de la part de la commune de SERMESSE.

## **6) ETUDE DE DEVIS ENTRETIEN VITRAGE BATIMENTS COMMUNAUX**

**D : 037/2025**

**OBJET : CONTRAT D'ENTRETIEN DE LA VITRERIE – BATIMENTS COMMUNAUX – 01 Janvier 2026**

Monsieur le Maire présente le devis de l'Entreprise de nettoyage « SARL F. REBOULET » de SAINT CYR (71) concernant l'entretien de la vitrerie des bâtiments communaux (Salle Polyvalente, Mairie, Salle des Associations) pour un montant de 279 € HT soit 334.80 € TTC par passage.

Détail :

- Salle polyvalente : 104 € HT soit 124.80 € TTC
- Mairie : 110.00 € HT soit 132.00 € TTC
- Salle des Associations : 65.00 € HT soit 78.00 € TTC

Il demande au Conseil Municipal de se prononcer sur ce devis.

**Le Conseil Municipal, l'exposé du Maire entendu, après en avoir délibéré et à l'unanimité,**

- **ACCEPTE** le devis de l'Entreprise de nettoyage « SARL F. REBOULET » de SAINT CYR (71) concernant l'entretien de la vitrerie des bâtiments communaux (Salle Polyvalente, Mairie, Salle des Associations) pour un montant de 279 € HT soit 334.80 € TTC par passage.

Détail :

- Salle polyvalente : 104 € HT soit 124.80 € TTC
- Mairie : 110.00 € HT soit 132.00 € TTC
- Salle des Associations : 65.00 € HT soit 78.00 € TTC

- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat et les pièces s'y rapportant.
- **DIT** que les crédits seront prévus chaque année au BP.

## **7) SUPPRESSION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) 31.12.2025**

**D : 038/2025**

**OBJET : DISSOLUTION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) – MONTCOY – 31.12.2025**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 7 POUR, 1 CONTRE et 1 ABSTENTION.**

- **DECIDE** de dissoudre le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de MONTCOY au 31.12.2025.

**D : 045/2025**

**OBJET : DISSOLUTION REGIE N° 31501 DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) – MONTCOY – 31.12.2025**

Vu la délibération N° 038/2025 portant sur la dissolution du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Montcoy au 31.12.2025.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 7 POUR, 1 CONTRE et 1 ABSTENTION.**

- **DECIDE** de dissoudre la régie de recettes correspondant au 31.12.2025.

## **8) TRAVAUX EGLISE – ATTRIBUTION LOT MAÇONNERIE**

**D : 039/2025**

**OBJET : ATTRIBUTION LOT N° 1 : MAÇONNERIE-PIERRE DE TAILLE - TRAVAUX DE RENFORCEMENT PRIORITAIRES EGLISE SAINT PIERRE DE MONTCOY**

Le Maire rappelle au Conseil Municipal la délibération n° 32/2025 du 03 Octobre 2025 ;

Dans le cadre de la procédure des marchés publics (seuil inférieur à 100 000 €), 4 entreprises ont été contactées pour déposer une offre pour le lot n° 1 « Maçonnerie-Pierre de taille ».

2 entreprises ont déposé une offre (Entreprise MERINI de Chevroux (01) et Entreprise RHONE SAONE MAÇONNERIE de Genay (69).

Monsieur le Maire présente l'analyse des offres établie par Madame REBILLARD, Maître d'œuvre.

Les options étaient :

- reprise des fissures par agrafes,
  - piquage enduit ciment sur soubassement nef,
  - réfection enduit sur soubassement nef
  - réseaux eaux pluviales
  - caniveau pavés.
- **Entreprise MERINI :**
    - o Montant HT : 49 210.70 € (sans options)
    - o Montant HT : 67 077.20 € (avec options)
  - **Entreprise RHONE SAONE MAÇONNERIE :**
    - o Montant HT : 53 579.00 € (sans options)
    - o Montant HT : 72 315.50 € (avec options)

**Le Conseil Municipal, l'exposé du Maire entendu, après en avoir délibéré et à l'unanimité,**

- **DESIGNE** ci-après l'entreprise qui sera chargée des travaux de renforcement prioritaires à l'église de Montcoy :

**Lot n° 1 : « Maçonnerie-Pierre de taille »**

**Entreprise MERINI :**

- o Montant HT : 49 210.70 € (sans options)
- **DECIDE** de retenir 2 options pour un montant HT de **3 552 €** :
  - o *piquage enduit ciment sur soubassement nef : 1 824 € HT*
  - o *réfection enduit sur soubassement nef : 1 728 € HT*
- **DIT** que le montant total HT des travaux s'élève à : **52 762.70 €** (avec les 2 options retenues).
- **AUTORISE** le Maire à engager les travaux, à signer le marché et toutes les pièces s'y rapportant.

**DIT** que les crédits nécessaires ont été inscrits au BP 2025 et seront inscrits au BP 2026.

**D : 040/2025**

**OBJET : DEPOT D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA RESTAURATION GENERALE DE L'EGLISE SAINT PIERRE DE MONTCOY – TRAVAUX DE RENFORCEMENT PRIORITAIRES AU TITRE DE L'APPEL A PROJET DEPARTEMENT DE SAONE ET LOIRE (AAP 2026)**

**Présentation du projet** : Restauration générale de l'église Saint Pierre de Montcoy – Travaux de renforcement prioritaires

*L'église Saint-Pierre de Montcoy, en Saône-et-Loire, est située dans le petit bourg de la commune, sur la place constituée du bâtiment mairie-école, salle des fêtes. L'église est située sur une plateforme, en surplomb par rapport à la route, d'environ 80 cm de haut. La parcelle est close de murs en pierre. L'unique accès est piéton et fait 2 mètres de largeur. Les travaux sur cette église consistent au renforcement des fondations de la façade ouest, et à sa stabilisation par mise en place de tirants métalliques. Un drain sera installé au pied de cette façade, qui sera raccordé sur l'évacuation du réseau EP de l'église. Les fissures intérieures sur les murs gouttereaux de la*

première travée de la nef seront rebouchées. Dans le clocher de l'église, une pièce de bois est défectueuse au niveau de la charpente de la flèche. Cette pièce sera refixée mécaniquement en attendant une restauration de la couverture.

Coût global prévisionnel HT du projet : **57 130.41 €**

Afin de mettre ces travaux en œuvre, la commune souhaite déposer une demande d'aide financière auprès du département de Saône et Loire au titre de l'Appel A Projet 2026.

Dans ce contexte, le plan de financement proposé à l'appui de cette demande de subvention est le suivant :

| DÉPENSES                                   |               |            |                    |          |
|--------------------------------------------|---------------|------------|--------------------|----------|
| Travaux                                    |               |            | 45 647.50 €        |          |
| Maîtrise d'oeuvre                          |               |            | 3 407.91€          |          |
| Bureau de contrôle technique               |               |            | 0€                 |          |
| Bureau coordination SPS                    |               |            | 0€                 |          |
| Autres dépenses (à préciser) : diagnostics |               |            | 8 075.00 €         |          |
| <b>COÛT TOTAL PROJET</b>                   |               |            | <b>57 130.41 €</b> |          |
| Sources                                    | Sollicitée le | Obtenue le | Montant subvention | Taux     |
| Etat - DETR ou DSHL                        | 12.2025       |            | 17 139.13 €        | 30 %     |
| Etat - autre (à préciser)                  |               |            |                    |          |
| Conseil régional                           |               |            | €                  | %        |
| Conseil départemental -AAP                 | 12.2025       |            | 17 139.12 €        | 30 %     |
| Fonds de concours (à préciser)             |               |            | €                  | %        |
| Autres (à préciser) Fondation Patrimoine   |               |            | Inconnu            | %        |
| <b>Sous-Total financements publics</b>     |               |            | <b>34 278.25 €</b> | <b>%</b> |
| Fonds privés (à préciser)                  |               |            | €                  | %        |
| AUTOFINANCEMENT (Emprunt)                  |               |            | €                  | %        |
| AUTOFINANCEMENT (Fonds propres)            |               |            | 22 852.16 €        | %        |
| <b>Sous-Total autofinancement</b>          |               |            | <b>22 852.16 €</b> | <b>%</b> |
| <b>TOTAL FINANCEMENTS</b>                  |               |            | <b>57 130.41 €</b> | <b>%</b> |

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **ADOpte** l'opération de « Restauration générale de l'église Saint Pierre de Montcoy – Travaux de renforcement prioritaires » et **ARRÊTE** les modalités de financement ;

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel ;

- **S'ENGAGE** à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions ;

- **AUTORISE** le Maire à accomplir toutes les formalités et à signer tout document relatif à cette opération.

**D : 041/2025**

**OBJET : DEPOT D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA RESTAURATION GENERALE DE L'EGLISE SAINT PIERRE DE MONTCOY – TRAVAUX DE RENFORCEMENT PRIORITAIRES AU TITRE DE LA DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (DETR) 2026.**

**Présentation du projet** : Restauration générale de l'église Saint Pierre de Montcoy – Travaux de renforcement prioritaires

*L'église Saint-Pierre de Montcoy, en Saône-et-Loire, est située dans le petit bourg de la commune, sur la place constituée du bâtiment mairie-école, salle des fêtes. L'église est située sur une plateforme, en surplomb par rapport à la route, d'environ 80 cm de haut. La parcelle est close de murs en pierre. L'unique accès est piéton et fait 2 mètres de largeur. Les travaux sur cette église consistent au renforcement des fondations de la façade ouest, et à sa stabilisation par mise en place de tirants métalliques. Un drain sera installé au pied de cette façade, qui sera*

raccordé sur l'évacuation du réseau EP de l'église. Les fissures intérieures sur les murs gouttereaux de la première travée de la nef seront rebouchées. Dans le clocher de l'église, une pièce de bois est défectueuse au niveau de la charpente de la flèche. Cette pièce sera refixée mécaniquement en attendant une restauration de la couverture.

Coût global prévisionnel HT du projet : **57 130.41 €**

Afin de mettre ces travaux en œuvre, la commune souhaite déposer une demande d'aide financière auprès de la préfecture au titre de la DETR 2026.

Dans ce contexte, le plan de financement proposé à l'appui de cette demande de subvention est le suivant :

| <b>DÉPENSES</b>                            |               |            |                    |          |
|--------------------------------------------|---------------|------------|--------------------|----------|
| Travaux                                    |               |            | 45 647.50 €        |          |
| Maîtrise d'oeuvre                          |               |            | 3 407.91€          |          |
| Bureau de contrôle technique               |               |            | 0€                 |          |
| Bureau coordination SPS                    |               |            | 0€                 |          |
| Autres dépenses (à préciser) : diagnostics |               |            | 8 075.00 €         |          |
| <b>COÛT TOTAL PROJET</b>                   |               |            | <b>57 130.41 €</b> |          |
| Sources                                    | Sollicitée le | Obtenue le | Montant subvention | Taux     |
| Etat - DETR <del>ou DSI</del>              | 12.2025       |            | 17 139.13 €        | 30%      |
| Etat - autre (à préciser)                  |               |            | €                  | %        |
| Conseil régional                           |               |            | €                  | %        |
| Conseil départemental -AAP                 | 12.2025       |            | 17 139.12 €        | 30 %     |
| Fonds de concours (à préciser)             |               |            | €                  | %        |
| Autres (à préciser) Fondation Patrimoine   |               |            | Inconnu            | %        |
| <b>Sous-Total financements publics</b>     |               |            | <b>34 278.25 €</b> | <b>%</b> |
| Fonds privés (à préciser)                  |               |            | €                  | %        |
| AUTOFINANCEMENT (Emprunt)                  |               |            | €                  | %        |
| AUTOFINANCEMENT (Fonds propres)            |               |            | 22 852.16 €        | %        |
| <b>Sous-Total autofinancement</b>          |               |            | <b>22 852.16 €</b> | <b>%</b> |
| <b>TOTAL FINANCEMENTS</b>                  |               |            | <b>57 130.41 €</b> | <b>%</b> |

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **ADOpte** l'opération de « Restauration générale de l'église Saint Pierre de Montcoy – Travaux de renforcement prioritaires » et **ARRÊTE** les modalités de financement ;

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel ;

- **S'ENGAGE** à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions ;

- **AUTORISE** le Maire à accomplir toutes les formalités et à signer tout document relatif à cette opération.

## **9) CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES 2026-2029**

**D : 042/2025**

**OBJET : ADHESION AU CONTRAT PROPOSE PAR LE CENTRE DE GESTION DE SAONE ET LOIRE SOUSCRIT AUPRES DE CNP ASSURANCES/RELYENS POUR LA COUVERTURE DE NOS OBLIGATIONS STATUTAIRES CONCERNANT NOS AGENTS AFFILIES A LA CNRACL ET A L'IRCANTEC, A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2026**

### Contexte :

Conformément à l'alinéa 5 de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion de Saône et Loire peut souscrire pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers liés aux obligations statutaires.

Un contrat d'assurance des risques statutaires souscrit pour le compte des collectivités et établissements auprès de la CNP ASSURANCES/ RELYENS pour les collectivités employant au moins 20 agents CNRACL et de WTW / AG2R pour les collectivités employant 1 à 19 agents affiliés à la CNRACL arrive à échéance le 31 décembre 2025.

Conformément à la délibération n° CA-2024-032 du conseil d'administration du 08 octobre 2024, une procédure de remise en concurrence a donc été engagée afin d'attribuer le marché pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2029.

Pour rappel la consultation est passée sous la forme d'une procédure avec négociation en application des articles L.2124-1, L.2124-3, R.2161-12 et suivants du Code de la commande publique :

- Tranche ferme : pour les collectivités et établissements publics de Saône et Loire employant jusqu'à 29 agents affiliés à la CNRACL
- Tranches optionnelles : pour les collectivités et établissements publics de Saône et Loire employant plus de 29 agents affiliés à la CNRACL

Après réception et analyse des offres et candidatures, la commission d'appel d'Offre (CAO) s'est réunie le mercredi 28 mai 2025 pour se prononcer sur l'attribution du marché.

La décision de la CAO est la suivante : attribution du marché au **groupement CNP ASSURANCES / RELYENS**.

### Délibération :

**Vu** la délibération n° 42/2024 du 29 Novembre 2024 donnant mandat au Centre de Gestion de Saône et Loire de lancer la consultation en vue de souscrire pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux,

**Vu** le courrier du Centre de Gestion de Saône et Loire du 10 juillet 2025 informant notre collectivité de l'assureur attributaire,

**Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **DECIDE** d'adhérer au contrat proposé par le Centre de Gestion de Saône et Loire souscrit auprès de CNP ASSURANCES / RELYENS pour la couverture de nos obligations statutaires concernant nos agents affiliés à la CNRACL et à l'IRCANTEC à compter du 1er janvier 2026.

Le taux de cotisation, pour l'ensemble des risques, pour les agents affiliés à la CNRACL est de 5.56 % avec une franchise de 10 jours sur la maladie ordinaire, en option, prise en charge des charges patronales à hauteur de 55 % et la Nouvelle Bonification Indiciaire.

Le taux de cotisation, pour l'ensemble des risques, pour les agents affiliés à l'IRCANTEC est de 1.48 % avec une franchise de 10 jours sur la maladie ordinaire, en option, prise en charge des charges patronales à hauteur de 55 %.

- **AUTORISE** le Maire à signer le certificat d'adhésion, tous autres documents afférents au contrat et effectuer les démarches nécessaires,
- **DIT** que les crédits sont prévus au budget de chaque année,

## **10) PARTICIPATION AU FINANCEMENT ASSURANCE « SANTE » PERSONNEL COMMUNAL**

**D : 043/2025**

**OBJET : INSTAURATION D'UNE PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES CONTRATS ET RÉGLEMENTS LABELLISÉS DES AGENTS DE LA COLLECTIVITE POUR LE RISQUE « SANTE »**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 08 Novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 Avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 14 Novembre 2025 ;

Considérant que les personnes publiques mentionnées à l'article L.4 du Code Général de la Fonction Publique participent au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais occasionnés pour une maternité, une maladie ou un accident auxquelles souscrivent les agents que ces personnes publiques emploient, ces garanties sont au minimum celles définies au II de l'article L.911-7 du Code de la Sécurité Sociale ;

Considérant que sont éligibles à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les contrats destinés à couvrir les risques mentionnés à l'article L.827-1 mettant en œuvre les dispositifs de solidarité mentionnés à l'article L.827-3, cette condition pouvant être attestées par la délivrance d'un label dans les conditions prévues à l'article L.310-12-2 du Code des Assurances ;

Après avoir recueilli l'avis du Comité Social Territorial, la Commune de MONTCOY souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire pour le risque « santé » ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- Après avoir recueilli l'avis du Comité Social Territorial (CST), la Commune de MONTCOY **INSTAURE** la participation au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents de la collectivité choisissent de souscrire, pour le risque « santé », selon les conditions énumérées ci-dessus à compter du 01 Janvier 2026 ;
- **FIXE** la participation communale à 30 € mensuel/agent à compter du 01 Janvier 2026 ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget Primitif de chaque année

## **11) RENOUVELLEMENT CONTRAT ABONNEMENT AUX PROGICIELS COSOLUCE AU 01.01.2026**

**D : 044/2025**

**OBJET : RENOUVELLEMENT CONTRAT D'ABONNEMENT AUX PROGICIELS DE LA GAMME COLORIA – COSOLUCE du 01.01.2026 au 31.12.2028.**

Le Maire indique que le contrat d'abonnement aux progiciels de la gamme COLORIA -COSOLUCE arrive à échéance au 31 Décembre 2025. Il convient de renouveler cet abonnement afin de pouvoir continuer à utiliser les logiciels COSOLUCE.

**Le Conseil Municipal, l'exposé du Maire entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **AUTORISE** le Maire à signer le renouvellement de contrat d'abonnement aux progiciels de la gamme COLORIA -COSOLUCE pour la période du 01.01.2026 au 31.12.2028.
- **DIT** que les crédits seront inscrits chaque année au Budget Primitif.

## **12) INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES**

### *Etude de marché distribution de pains :*

Le Maire donne lecture d'un mail d'une personne de St Marcel qui lance une étude de marché suite à un changement professionnel, avec la création d'une micro-entreprise pour distribuer pains, viennoiseries ... dans les villages dépourvus de boulangerie autour de St Marcel (rayon de 15 à 20 km).

L'idée serait d'avoir un emplacement sur les places communales pour faire un point de vente : en aucun cas, il s'agira de tournées à domicile.

Pour le moment, il s'agit juste d'une étude, aucun contact n'a été pris avec un boulanger.

Le Conseil Municipal reste dubitatif sur le projet et indique que les tournées au porte-à-porte seraient plus judicieuses qu'un stationnement sur une place communale.

La séance est levée à 19 h 40

Le Secrétaire de séance,  
**R. MONIN**

Le Maire,  
**O. MÉLÉ**