



Compte-rendu de la réunion ordinaire de Conseil Municipal du 19 mai 2026 à 20h

Etaient présents : Jean Marc ALLEGRE, Michèle BRAS, Jean Luc BRUYERE, Josiane CARBONNEIL, Pierre CHAIZE, Christine CHEVALIER, Marie Françoise GAUME, Yohann GOUTORBE, Baptiste LIOTARD, Elsa MASSACRIER, Alexandre MORLOT, Céline SOUCHON

Etaient excusés avec procuration :

Benoit EXTRAT donne procuration à Céline SOUCHON

Marie Laure MASSACRIER donne procuration à Elsa MASSACRIER

Était absent :

Mickael POTHIER

Secrétaire de Séance = Madame Christine CHEVALIER

Le compte-rendu du précédent conseil du 21 avril 2026 est adopté à l'unanimité.

✓ Approbation du Règlement Intérieur du Conseil Municipal - délibération 29-2026

Madame le Maire rappelle que dans les communes de 1000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement. La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du CGCT, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

VU l'installation du Conseil municipal en date du 20 mars 2026,

CONSIDÉRANT que la commune de Villefontaine, comptant 1077 habitants, est tenue d'adopter un règlement intérieur dans un délai de six mois suivant son installation,

CONSIDÉRANT la nécessité de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil municipal, notamment en ce qui concerne l'organisation des séances, la tenue des débats, les droits des conseillers municipaux et les conditions d'expression des groupes,

CONSIDÉRANT le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération,

Sur exposé de Madame le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

À LA MAJORITÉ,

- ❖ APPROUVE le règlement intérieur du Conseil municipal de la commune tel qu'annexé à la présente délibération.
- ❖ PRÉCISE que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption et s'appliquera pour toute la durée du mandat municipal en cours.
- ❖ AUTORISE Madame le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

✓ SIEL - TE LOIRE - Retrait délibération portant nomination des délégués n° 18-2026 - Désignation des nouveaux délégués - Délibération 30-2026

Madame le Maire informe le conseil municipal que Monsieur Jean-Luc BRUYERE souhaite ne plus être délégué titulaire pour le SIEL.

Madame le Maire en prend acte et demande à l'assemblée de bien vouloir procéder au retrait de la délibération n° 18-2026 et à la désignation de nouveaux représentants.

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Madame le Maire et à l'unanimité de ses membres :

- Retire la délibération n° 18-2026 du 20 mars 2026.
- Désigne Monsieur Pierre CHAIZE en qualité de délégué titulaire
- Monsieur Jean-Marc ALLEGRE en qualité de délégué suppléant au SIEL TE LOIRE.

✓ **Désignation des délégués de la CLECT (Commission Locale des Évaluations des Charges Transférées) - délibération 31 - 2026**

Madame le Maire rappelle au conseil municipal le rôle principal de la CLECT, qui est d'évaluer le coût des compétences transférées ou rétrocedées, afin que les organes de décision des communes et de l'EPCI (Roannais Agglomération) puissent en tirer les conclusions par voie de délibération sur le montant des attributions de compensation. Toutes les communes sont représentées pour acter les décisions.

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Madame le Maire et à l'unanimité des membres :

- Désigne = Marie Françoise GAUME, déléguée titulaire
= Christine CHEVALIER, déléguée suppléante

✓ **Délibération proposant les candidats pour la constitution de la commission communale des impôts directs - délibération 32-2026**

Madame le Maire explique qu'en vertu des dispositions de l'article 1650 du Code Général des Impôts, la durée du mandat des membres de la commission communale est la même que celle du mandat du Conseil municipal et que de nouveaux commissaires doivent être nommés dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des Conseils municipaux.

Elle indique que d'une manière générale, cette commission a notamment pour rôle majeur de donner, chaque année, son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensées par l'administration fiscale.

La commission dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence et des locaux types retenus pour déterminer la valeur locative des biens imposables aux impôts directs locaux (articles 1503 et 1504 du code général des impôts) ; elle établit les tarifs d'évaluation des locaux de référence pour les locaux d'habitation (article 1503 du code général des impôts) ; elle participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505 du code général des impôts). Son rôle est consultatif.

Elle participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties (article 1510 du code général des impôts) et formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation et à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (article R 198-3 du livre des procédures fiscales).

Une liste de 24 candidats doit être établie, de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, âgés de 18 ans révolus, jouissant de leurs droits civils, inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune et familiarisés avec les circonstances locales et possédant des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Il est précisé que les 12 commissaires (6 titulaires et 6 suppléants) seront ensuite désignés parmi cette liste par le directeur départemental des finances publiques.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- propose la liste ci-après à Monsieur le Directeur des services fiscaux chargé de désigner définitivement les commissaires :

	Nom Prénom	Adresse	Inscrip. Dir. Locale	Date de Naissance
1			TF	
2			TF	
3			TF	
4			TF	
5			TF	
6			TF	
7			TF	
8			TF	
9			TF	
10			TF	
11			TF	
12			TF	

13		TF	
14		TF	
15		TF	
16		TF	
17		TF	
18		TF	
19		TF	
20		TF	
21		TF	
22		TF	
23		TF	
24		TF	

✓ **Délibérations pour décisions du Comité d'Action Sociale (CAS) demande d'aide financière - délibération 33-2026**

Madame le Maire précise que le dossier est présenté de manière anonyme. La demande, transmise par une assistante sociale, concerne une personne ayant une dette auprès de Roannaise de l'Eau.

Plusieurs éléments sont pris en compte dans l'évaluation de la situation : un logement inadapté (trop grand et coûteux à chauffer), un déménagement envisagé à court terme, une demande de dégrèvement refusée par Roannaise de l'Eau ainsi qu'un rejet d'aide sociale en raison du niveau de ressources.

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Madame le Maire et à l'unanimité de ses membres :

- Décide d'accorder une aide de 120 € correspondant à deux mensualités de son échéancier
- Autorise Madame le Maire à effectuer le virement directement à Roannaise de l'Eau

✓ **Délibérations pour délégation du Conseil Municipal au Maire - délibération 34-2026**

Les articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales autorisent le Conseil Municipal à déléguer un certain nombre de ses compétences au maire, afin de lui permettre de prendre des décisions rapides et ainsi faciliter la gestion communale.

Les délégations données sont valables pour toute la durée du mandat. Néanmoins, le Conseil municipal peut à tout moment revenir sur une ou plusieurs délégations consenties en prenant une nouvelle délibération

Les décisions prises dans le cadre de ces délégations sont signées personnellement par le maire, qui doit en rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil municipal.

Les décisions prises par le Maire sur le fondement de ces délégations sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets, que cela porte notamment sur les formalités de publicité ou bien encore l'obligation de transmission au contrôle de légalité.

Le Conseil municipal est ensuite invité à se prononcer sur les compétences qu'il souhaite déléguer.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- Autorise Madame le Maire, pour la durée de son mandat, à prendre par délégation les décisions dans les matières énumérées à l'article L2122-22 et L2122-23 sur les compétences suivantes :

- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 3 000 € ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

✓ **Délibération pour validation du règlement intérieur de la salle ERA - délibération 35-2026**

Madame le Maire donne lecture du projet du règlement intérieur concernant la salle ERA suite à sa réfection =

Article 1 = La salle peut accueillir 200 personnes au maximum

Article 2 = La salle d'animation rurale est ouverte aux associations locales et aux habitants de Villemontais (descendants et ascendants).

Article 3 = La salle d'animation rurale est ouverte aux contribuables de la commune et aux salariés de la commune et des écoles.

Article 4 = Les associations extérieures, les activités commerciales ou à caractère politique ne seront admises qu'à titre exceptionnel et sur décision du Conseil Municipal, sans que jamais elles ne puissent avoir la priorité sur les manifestations familiales ou associatives Villemontoises.

Article 5 = La salle d'animation rurale peut être mise à la disposition d'associations ou organismes professionnels pour des réunions d'informations ou des assemblées générales sur décision du Conseil Municipal. En période hivernale (d'octobre à mars) une participation forfaitaire sera demandée pour le chauffage.

Article 6 = Aucun bal public n'est autorisé dans cette salle. Seules les soirées privées sont acceptées.

Article 7 = Son utilisation est payante selon un tarif établi par le Conseil Municipal.

Article 8 = La réservation se fait auprès du secrétariat de la Mairie. Un contrat de location est établi et signé par les deux parties. Un chèque de caution de 1 000,00 € est demandé en garantie des dégradations dans les locaux. Si des travaux sont nécessaires ils seront facturés au coût réel. Un chèque de caution de 500,00€ est demandé pour garantir le ménage prévu dans l'état des lieux et le tri des ordures ménagères.

Article 9 = Les utilisateurs doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile pour les biens confiés.

Article 10 = En cas de désistement, aucune pénalité n'est appliquée.

Article 11 = Le ou la président(e) de l'association ou le particulier signataire du contrat est entièrement responsable de l'équipement mis à sa disposition dès la remise des clés.

Article 12 = Les clés sont remises le vendredi au moment de l'état des lieux et rendues au plus tard le lundi matin 10h à l'état des lieux.

Article 13 = La mairie décline toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels dans l'enceinte de l'équipement de même qu'en cas d'accidents survenant au cours d'une manifestation.

Article 14 = Un état des lieux contradictoire est dressé avant et après chaque utilisation. En cas de dégradation des équipements, les dommages tant mobiliers qu'immobiliers sont à la charge de l'utilisateur responsable. Toute détérioration des équipements entraîne la retenue de la caution (1 000€) et la facturation des réparations si nécessaire.

Article 15 = Les utilisateurs doivent ranger le matériel selon les consignes données à l'état des lieux. En cas de manquement se reporter à l'article 7.

Article 16 = Le chèque de caution ne sera pas rendu au demandeur si l'état des lieux ne convient pas.

Article 17 = Le tri sélectif doit être effectué obligatoirement et avec soin en utilisant les conteneurs mis à disposition (jaune et bordeaux). Les restes alimentaires sont triés et déposés dans le conteneur situé place St Vincent ou emportés chez soi. Les bouteilles en verre sont emportées dans les conteneurs situés sur le parking. Tout manquement occasionne la retenue du chèque de caution de 500€.

Article 18 = Il est formellement interdit de fixer toute décoration ou affiche sur les parois en bois. Des crochets ont été disposés à cet effet. En cas de manquement se référer à l'article 7.

Article 19 = Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans tout l'espace intérieur. Un cendrier est à disposition à l'extérieur, à l'entrée de la salle.

Article 20 = RAPPEL des consignes de nettoyage

- Les tables utilisées doivent être soigneusement lavées et séchées. Les regrouper le long du mur près du local sans les plier.
- Les chaises doivent être lavées et empilées par 10 en respectant les 3 modèles différents.
- La salle est balayée.
- La scène est balayée et lavée.
- Les toilettes sont entièrement nettoyées et le sol lavé.
- Le sol des vestiaires est balayé et lavé.
- La cuisine : tout le mobilier est nettoyé et le sol lavé.
- Le hall d'entrée : l'arrière du bar est balayé et lavé. Les tiroirs sont nettoyés ainsi que le congélateur et l'évier. Les plans de travail sont lavés.
- Le carrelage du hall est balayé.

Article 21 = L'utilisateur s'assure de la fermeture de toutes les ouvertures et de l'extinction de toutes les lumières à son départ.

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Madame le Maire et à l'unanimité de ses membres :

- Approuve le règlement intérieur de la salle ERA - Chemin de la Rochette

✓ Délibération pour validation de la convention d'occupation du local pour le théâtre - délibération 36-2026

Madame le Maire donne lecture du projet de convention d'occupation du local pour le théâtre suite au déménagement dans le local de la salle ERA.

Article 1 = OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les engagements réciproques des parties permettant d'exercer leur activité par la location gratuite de locaux et de matériel. La convention ci-dessous a pour but d'établir les droits et les devoirs de chacun dans le respect du bien public.

Elle est faite à titre précaire et révoquable à tout moment pour des motifs d'intérêts généraux.

Article 2 = MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIELS PAR LA COMMUNE

La Commune met à disposition à titre gracieux à l'utilisateur un local, de 40 m² sis au 253 chemin de la Rochette (complexe sportif de Ranvier) dont elle est propriétaire. Toutes les charges (eau, électricité), présentes ou futures, afférentes aux locaux occupés, seront à la charge de la Commune dans la mesure où celles-ci sont gérées « en bon père de famille » et sans abus.

L'utilisateur prend à sa charge les frais de téléphonie (abonnement, consommation) et d'entretien des locaux.

Le local est situé en arrière scène de la salle ERA. Il est totalement fermé et à usage exclusif de l'association. Il possède un placard fermé par des portes coulissantes. Un mode de chauffage électrique lui sera attribué.

Un jeu de clé pour le local et pour l'entrée dans la salle ERA a été remis à la présidente.

Les preneurs ont réalisés des travaux de peinture et d'aménagement divers avec l'accord de la mairie.

Il est à noter que les Utilisateurs sont responsables de l'usage du matériel communal et qu'en cas de dégâts constatés, ils devront en assurer le remplacement à l'identique.

Article 3 = ETAT DES LOCAUX.

L'utilisateur prend les locaux dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée. L'utilisateur devra en prendre soin pendant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état. Pas de travaux effectués par l'utilisateur sans accord préalable de la Commune. En cas d'accord, les travaux devront être exécutés sous la responsabilité de cette dernière et sous la surveillance du personnel technique. Tous travaux, embellissements, amélioration, agrandissements et installations quelconques faits par l'utilisateur deviendront, lors de départ des lieux, la propriété de la collectivité locale, sans indemnités de sa part.

Après dissolution ou changement de local de l'utilisateur, le responsable ou un membre du bureau dûment mandaté, restituera les clés.

Un état des lieux contradictoire est effectué lors de la prise en charge du local. Il appartient à l'utilisateur de signaler toutes dégradations ou anomalies survenues durant le temps de son utilisation.

Article 4 = DESTINATION DES LOCAUX ET MATERIELS MIS A DISPOSITION

Les locaux et matériels, objet de la présente convention, seront utilisés par l'Utilisateur à usage exclusif pour l'objet de leur association et pour l'évènement organisé. *Les locaux ne pourront pas servir à des fins personnelles.* L'Utilisateur s'engage, en outre, à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de son activité et au maintien de l'ordre, tant dans le local, qu'aux abords immédiats. La Commune ne supporte aucune responsabilité quelconque.

Article 5 = ENTRETIEN ET REPARATION DES LOCAUX

L'Utilisateur s'engage à assurer le ménage des locaux occupés. Il évacuera ses déchets conformément aux consignes de tri, dans les containers prévus à cet effet. Les verres seront amenés dans les containers à verre et les éventuels encombrants à la déchetterie. L'Utilisateur devra aviser immédiatement la Commune de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard. Il s'engage à prévenir la Commune en cas de dégradations constatées ou de tout problème survenant dans les locaux. Pour ce faire, il contactera l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture ou l'élu en charge des bâtiments communaux.

Article 6 = ASSURANCES

La Commune est assurée pour tous les autres risques en tant que propriétaire des lieux. L'Utilisateur s'assura en tant que locataire, contre les risques responsabilité civile et les recours des voisins et des tiers résultant de leur activité ou de leur qualité auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue et solvable.

Nom de l'assureur et numéro de police auprès du Crédit Mutuel Multi Asso N° 056008858

L'Utilisateur fournira chaque année une attestation de son assureur. L'Utilisateur répondra des dégradations causées aux locaux mis à sa disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle-même que par ses membres, ou toutes autres personnes effectuant des travaux pour son compte.

Article 7 = IMPOTS ET TAXES

Les impôts et taxes de toute nature relatifs aux locaux mis à disposition seront supportés par la Commune. Les impôts et taxes de toute nature relatifs à l'activité exercée par l'Utilisateur seront supportés par ce dernier.

Article 8 = OBLIGATIONS GENERALES DES ASSOCIATIONS

La présente mise à disposition de locaux et de matériels est consentie à la condition que les Utilisateurs exercent personnellement et de façon continue l'activité pour laquelle ils ont été créés.

Article 9 = VISITE DES LIEUX

L'utilisateur devra laisser les représentants de la commune, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, entretenir ou réparer les locaux à tout moment et sans délai de prévenance.

Article 10 = DUREE RENOUVELLEMENT

La présente convention est consentie pour une durée d'1 an calendaire. Elle prendra effet à compter du 13 mai 2026 Pour se terminer le 12 mai 2027

La convention sera renouvelable par tacite reconduction.

Article 11 = MODALITE DE RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi, par l'autre partie, d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet. La présente convention sera résiliée de plein droit par dissolution de l'association pour quelque motif que ce soit, soit par la destruction des locaux, par cas fortuit ou de force majeure. En outre, chaque partie aura la faculté de dénoncer cette convention par lettre recommandée avec accusé de réception en observant un délai de préavis égal à deux mois.

Article 12 = CONSIGNES DE SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Utilisateur reconnaît :

-avoir pris connaissances des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité engagée.

-avoir reconnu avec le représentant des services l'emplacement des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'Utilisateur s'engage expressément :

-à faire respecter les règles de sécurité,

-à laisser les lieux en bon état de propreté

-à bien remettre en place le mobilier utilisé.

-à vérifier lors de son départ la fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau et du fonctionnement au ralenti des appareils de chauffage (maintien du local hors gel), s'assurant ainsi d'une bonne sécurité du local.

ARTICLE 13 = ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Convention établie en deux exemplaires originaux dont un est remis à chacune des parties

Par ailleurs, la Commune se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment à la présente convention, en cas de non-respect de l'une des clauses.

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Madame le Maire et à l'unanimité de ses membres :

- Approuve la convention d'occupation du local pour le théâtre

✓ Création d'une commission communale pour la mise en place d'un conseil municipal d'enfants = délibération 37-2026

L'équipe municipale, attachée au principe de participation des habitants à la vie de la commune, entend mener, conformément à son projet municipal, une politique de citoyenneté active, de dialogue et d'échange avec l'ensemble des habitant(e)s, notamment les plus jeunes.

Comme le stipule la Convention internationale des droits de l'enfant dans son article 12.1, « Les Etats garantissent à l'enfant qui est capable de discernement le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question l'intéressant, les opinions de l'enfant étant dûment prises en considération eu égard à son âge et à son degré de maturité. »

Dans cet esprit, et conformément à l'article L.2143-2 du CGCT (comités consultatifs), la commune envisage la création d'une nouvelle instance de participation citoyenne nommée « Conseil Municipal des Enfants ».

Les objectifs de cette instance seront les suivants :

- Initier les enfants à la vie communale,
- Faciliter leur compréhension au fonctionnement d'une assemblée élue et des responsabilités qui incombent à ses membres,
- Initier et sensibiliser les jeunes à une démarche citoyenne,
- Familiariser les jeunes avec les processus démocratiques : le vote, le débat, les élections, l'intérêt général avant les intérêts personnels, ...
- Offrir aux jeunes la possibilité d'améliorer le cadre de vie de leurs concitoyens, tant dans les établissements scolaires que dans la cité,
- Être à l'écoute des idées et des propositions des autres enfants et adolescents en vue de les représenter,
- Proposer et réaliser des projets utiles à tous, tant à l'échelle des écoles que de la commune.
- Donner un avis sur les décisions municipales relevant notamment de la politique jeunesse.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil Municipal :

- Approuve la création d'un Conseil Municipal d'enfants qui a pour objectif de leur permettre un apprentissage de la citoyenneté adapté à leur âge.
- Désigne les membres suivants pour faire partie de la commission chargée de la mise en place = Baptiste LIOTARD, Céline SOUCHON, Josiane CARBONNEIL, Benoit EXTRAT, Cécile BARRAUD.

= Autorise Madame le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

✓ Vente du Presbytère - Nouvelle offre

Madame le Maire informe le conseil municipal qu'une rencontre s'est tenue le 4 mai dernier avec l'agence immobilière IMMO FACTORY afin d'échanger au sujet de l'offre reçue.

L'acquéreur potentiel, très intéressé par ce bien, envisage d'y développer un projet de chambres d'hôtes et de gîte. Lors de cet entretien, Madame le Maire rappelle que, lors de la précédente séance du conseil municipal, celui-ci s'était déclaré disposé à consentir un effort, à condition qu'un geste soit également réalisé par l'acheteur potentiel.

Une nouvelle proposition a donc été faite pour un montant de 130 000 € frais d'agence inclus. L'agence a accepté de baisser ses honoraires à 7 000 € portant ainsi le montant net vendeur à 123 000 €.

Madame le Maire soumet donc cette proposition au conseil.

Elle précise également qu'une contre visite doit être réalisée le jeudi 21 mai avec un autre acheteur potentiel.

Après échanges, le conseil municipal

- Décide d'attendre l'issue de cette nouvelle visite avant de se prononcer et ne souhaite pas accepter l'offre en l'état.
- Décide de fixer le prix de vente à 130 000 € nets vendeur.

✓ Dossier [REDACTED]

Madame le Maire informe le conseil municipal qu'une hypothèque a été émise sur les biens de Monsieur [REDACTED] et Madame [REDACTED]. Il conviendrait de recontacter Monsieur Frédéric DELAIRE afin d'examiner les différentes solutions pour assurer la sécurité des murs des bâtiments détruit lors de l'incendie du 8 mai 2023.

✓ Questions diverses =

➤ Travaux des commissions (communication, voirie, vie associative) =

Chaque commission a fait un compte-rendu des premiers travaux réalisés =

- le journal « les Échos villemontois » a été très apprécié,

- l'identification de la signalétique du bourg devra être améliorée

- une mise à jour des documents indispensables des associations pour préparer la rentrée 2026/2027 est prévue début juillet.

➤ Demande d'utilisation de la salle omnisport par le roller Hockey club =

Après réflexion, le conseil municipal ne peut répondre favorablement à cette demande. En effet, la salle est occupée chaque jour par les différentes associations villemontoises. Un mail de réponse sera adressé en ce sens.

➤ Date inauguration salle ERA et Toitures =

Après demande des disponibilités du Sous-Préfet, elle aura lieu le samedi 3 octobre à 10h30, une invitation officielle sera envoyée prochainement.

➤ Rencontre avec conseillers départementaux le 7 mai

Nos conseillers ont rappelé les domaines d'interventions du département. Pour ce qui concerne les aides aux communes il a bien été confirmé que les demandes de subventions 2025 ne seront payées qu'à échéance de 18 mois (à compter de l'envoi des factures acquittées).

➤ Défilé des rétro-machines 6 juin =

Pour information un défilé de « vieilles voitures » aura lieu le 6 juin, ce défilé passera au rond-point de Villemontais.

➤ Rencontre avec Madame Spagnolo, conseillère aux décideurs locaux :

Madame SPAGNOLO prend la succession de Monsieur LETEVE.

Cette rencontre a permis d'évoquer les finances communales.

Plusieurs questions pratiques sur des dossiers en cours ont été posées avec réponses attendues pour ce conseil :

- Dossier LAPALUE

- Fonctionnement du CAS et délégation à Madame le Maire

- TVA sur vente au Presbytère

➤ Rencontre avec CCI pour dossier agrandissement du multiservice

Aucune aide financière de leur part ne peut nous être accordé. Roannais Agglomération a été relancé.

➤ Rencontre avec MJC le 25 avril =

Cette rencontre s'est très bien passée, les jeunes ont beaucoup d'idées. Ils souhaitent l'installation d'un abri au niveau de l'entrée et surtout la réalisation d'une fresque style « Street art » sur la façade du mur à côté de la porte extérieure de la MJC. Elle pourrait retracer l'histoire de la MJC, le conseil municipal est intéressé par cette idée qui sera présentée dès que le projet sera finalisé. La MJC est prête à assurer le financement.

➤ Un reportage d'ARTE pour le Médicobus a eu lieu le 29 avril, Madame le Maire informera le conseil municipal de sa diffusion.

➤ Réunion du CAV le 30 avril pour organiser la fête d'été

Une rencontre de toutes les associations volontaires pour participer à l'organisation de la fête d'été a permis de répartir les tâches de chacune. La mairie devra être vigilante quant au respect des consignes de sécurité par les organisateurs.

➤ Cérémonie du 8 mai

Des remerciements sont adressés à tous les nouveaux élus qui ont participé à cet événement et qui se sont bien investis.

➤ Point sur travaux de voirie (fin des travaux 2025, le Bicêtre pour 2026)

Les travaux de voirie 2025 ont été terminés cette semaine.

Nous allons regarder les programmes 2026-2027

➤ Equipe de nettoyage de la salle ERA =

Le grand nettoyage a eu lieu le mardi 5 mai au matin.

➤ Equipe de fleurissement

Le fleurissement de la commune a eu lieu le jeudi 7 mai sous la pluie, il faudra bien spécifier pour l'année prochaine, que la couleur des fleurs soit variée.

➤ Demande de financement de l'association des Boules

Monsieur LATTAT a sollicité un rendez-vous pour faire une demande de subvention. Les 4 terrains de boules sont en mauvais état, et nécessitent une réfection complète. La commune ne peut répondre favorablement à cette demande qui arrive après l'élaboration du budget. Madame le Maire lui conseille de déposer la subvention auprès du Département au titre de l'enveloppe « Associations ».

➤ Visite de la médiathèque

Les élus de Saint André d'Apchon souhaitent créer une nouvelle médiathèque, ils sont venus visiter celle de Villemontais et ont demandé quelques renseignements sur les financements.

➤ Plan de sauvegarde

Les élus en charge de ce dossier, vont se réunir prochainement pour terminer l'élaboration du PSC commencé par l'ancien conseil. A cette occasion, ils compléteront également l'enquête relative au projet du plan de sauvegarde intercommunal.

➤ Rencontre avec ADMR le 19 mai

Monsieur THINON, président de l'ADMR Villemontais a rencontré les élus pour présenter l'action de l'association et nous informe de toutes les manifestations à venir dont l'assemblée générale, qui aura lieu le 16 juin.

➤ Rencontre avec pôle ADS

Les services techniques ont présenté aux nouveaux élus leurs rôles dans la gestion des dossiers d'urbanisme.

✓ Le prochain Conseil Municipal aura lieu le mercredi 24 juin à 20h.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23h.

Le Maire

Marie-Françoise GAUME



Le secrétaire de séance

Christine CHEVALIER