

DEPARTEMENT DU PUY DE DOME - COMMUNE DE AUBIAT

Procès Verbal du CONSEIL MUNICIPAL du 07 septembre 2026 à 20h30

Sous la Présidence de Madame le Maire FUENTES Carmen.

Présents : M BOSSARON Pascal – Mme BRUNO Sandrine - M ROLLIN Patrice – Mme RAYNAUD Catherine - Mme Christine JAFFEUX - M PREVAULT Bernard - M FAURIE Laurent – M MOUTARDE Cyrille - Mme BELIN Julie - Mme GAUCHER Lucie – M ALBERT Aurélien - M REGIBAUD Etienne - M RICARD Pierre-Louis - Mme BAYLE Léa, conseillers municipaux.

Absents :

ORDRE DU JOUR

Désignation du secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 06/07/2026

- | | |
|---|--------------|
| • Achat barrières | Délibération |
| • Prise en charge des frais engagés par les élus | Délibération |
| • Renouvellement de la CIAF - commission intercommunale d'aménagement foncier | Délibération |
| • Création du conseil municipal de jeunes | Délibération |

Mme Lucie GAUCHER est désignée comme secrétaire de séance.

Mme le maire propose l'approbation du compte-rendu du conseil du 06/07/2026. Celui-ci est adopté à l'unanimité.

DELIBERATION N° 36/2026

OPERATION 114 – ACHAT BARRIERES

Mme le maire informe l'assemblée de la nécessité d'acheter 15 barrières de sécurité supplémentaires. Elle présente les devis :

ALTRAD

Devis 02/09/2026/2026 855.00 € HT 1 026.00 € TTC

MANUTAN

Devis INT260702952 1 391.00 € HT 1 669.20 € TTC

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

· approuve le devis ALTRAD pour un montant total de 1 026.00 € TTC

· précise que les crédits sont inscrits en investissement au budget communal 2026 à l'opération 114 MATERIEL ET MOBILIER,

· donne tous pouvoirs à Mme le Maire pour instruire ce dossier.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Votes pour : 15

Votes contre : 0

Abstention : 0

DELIBERATION N° 37/2026

PRISE EN CHARGE DES FRAIS LIÉS AUX DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES ÉLUS

Mme le maire expose aux élus la nécessité de délibérer pour mettre en place une prise en charges des frais liés aux déplacements temporaires des élus.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2123-18 et suivants et R. 2123-22-1 et suivants,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE :

Article 1 : Mandat spécial

Les membres du conseil municipal chargés de mandats spéciaux par leur assemblée peuvent prétendre, sur justificatif de la durée réelle du déplacement, d'une part, au paiement d'indemnités journalières destinées à rembourser forfaitairement leurs frais supplémentaires de repas et de nuitée nécessités par l'exercice de ces mandats, d'autre part, au remboursement des frais de transport engagés à cette occasion.

L'élu qui se déplace pour l'exécution de son mandat spécial doit être muni d'un ordre de mission, préalablement délivré par le conseil municipal (ou signé par le maire).

La prise en charge de ces frais est assurée dans les conditions définies par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État. Ces conditions sont détaillées aux articles 3 à 6 de la présente délibération.

Article 2 : Déplacements hors de la commune

Les membres du conseil municipal peuvent prétendre, sur présentation de pièces justificatives, à la prise en charge des frais de transport et de séjour qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements

hors du territoire de la commune pour prendre part aux réunions des instances ou organismes dont ils font partie ès qualités.

La prise en charge de ces frais est assurée dans les conditions définies par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État. Ces conditions sont détaillées aux articles 3 à 5 de la présente délibération.

Article 3 : Prise en charge des frais de transport

Lors d'un déplacement, le principe quant au choix du moyen de transport reste l'utilisation du moyen de transport le moins onéreux et, lorsque l'intérêt de la mission l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Le conseil municipal peut autoriser l' élu à utiliser son véhicule personnel.

L' élu autorisé à utiliser son véhicule personnel est remboursé sur la base des frais kilométriques conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié).

Article 4 : Prise en charge des frais de repas

L'indemnité forfaitaire de repas est fixée à 20 € par repas.

La prise en charge exige la production de justificatifs de paiement de la part de l' élu.

Ces justificatifs sont communiqués à l'ordonnateur et peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée.

Article 5 : Prise en charge des frais d'hébergement

L'indemnité forfaitaire d'hébergement est fixée à 90 € par nuit pour les villes de moins de 200 000 habitants et 120 € par nuit pour les villes de plus de 200 000 habitants.

La prise en charge exige la production de justificatifs de paiement de la part de l' élu.

Ces justificatifs sont communiqués à l'ordonnateur et peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée.

Article 6 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget, chapitre 11 article 625

Nombre de suffrages exprimés : 15

Votes pour : 15

Votes contre : 0

Abstention : 0

DELIBERATION N° 38/2026

COMMISSION INTERCOMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER

Mme le maire fait connaître que par lettre du 19/06/2026, M. le Président du Conseil départemental l'a invité à faire procéder par le conseil municipal à l'élection des propriétaires, appelés à siéger au sein de la commission intercommunale d'aménagement foncier.

L'avis invitant les candidats à se faire connaître a été affiché en mairie le 07/07/2026, soit plus de quinze jours avant ce jour.

Se sont portés candidats, les propriétaires ci-après :

M. CHAMBON Hervé

M. ROCHE Philippe

M. ALBERT Aurélien en tant que suppléant

Qui sont de nationalité française ou assimilés d'après les conventions internationales, jouissent de leurs droits civiques, ont atteint l'âge de la majorité et possèdent des biens fonciers non bâtis sur le territoire de la commune.

La liste des candidats est donc ainsi arrêtée :

M. CHAMBON Hervé

M. ROCHE Philippe

M. ALBERT Aurélien en tant que suppléant

Il est alors procédé à l'élection dans les conditions fixées par l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales.

Les élus votent pour ces 3 candidats à l'unanimité. M. CHAMBON Hervé et M. ROCHE Philippe sont élus membres titulaires et M. ALBERT Aurélien est élu membre suppléant.

Il appartient également au conseil municipal de désigner deux propriétaires forestiers titulaires et deux propriétaires forestiers suppléants pour siéger à la commission en application de l'article L.121-5).

La commune d'Aubiat ne possédant que très peu de parcelles boisées, elle ne désigne pas de propriétaires forestiers et laisse le Département procéder aux mesures nécessaires.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Votes pour : 15

Votes contre : 0

Abstention : 0

DELIBERATION N° 39/2026

CREATION D'UN CONSEIL MUNICIPAL DE JEUNES

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.1112-23,
Vu la volonté de la commune de favoriser la participation des jeunes à la vie locale et de développer l'apprentissage de la citoyenneté,

Considérant que la création d'un Conseil municipal de jeunes constitue un outil pédagogique et démocratique permettant aux jeunes de s'exprimer, de proposer des projets et de participer à la vie communale,

Considérant que cette instance consultative n'a pas de pouvoir décisionnel mais peut être force de proposition auprès des élus municipaux,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 – Création

Il est créé, au sein de la commune, un Conseil municipal de jeunes (CMJ), instance consultative placée auprès du Conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.1112-23 du CGCT.

Article 2 – Objectifs

Le Conseil municipal de jeunes a pour objectifs :

- de favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et de la démocratie locale,
- de permettre aux jeunes de s'exprimer sur des sujets les concernant ou intéressant la vie communale,
- de formuler des avis, propositions ou projets à destination du Conseil municipal,
- de sensibiliser les jeunes à l'intérêt général et à l'engagement public.

Article 3 – Composition

Le Conseil municipal de jeunes est composé de jeunes résidant ou scolarisés dans la commune, âgés de 10 à 17 ans pour un effectif mixte de 15 membres maximum.

Les modalités de désignation ou d'élection des membres seront définies par la commission Jeunesse.

Article 4 – Durée du mandat

Les membres du Conseil municipal de jeunes sont désignés pour une durée de deux ans.

Article 5 – Fonctionnement

Le Conseil municipal de jeunes se réunit à l'initiative du Maire ou de son représentant, ou à la demande de ses membres toutes les 6 semaines environ. Il sera accompagné par des membres de la commission jeunesse et/ou des conseillers municipaux.

Article 6 – Moyens

La commune pourra mettre à disposition du Conseil municipal de jeunes les moyens matériels, humains et financiers nécessaires à l'exercice de ses missions, dans la limite des crédits inscrits au budget communal.

Article 7 – Exécution

Mme le Maire est chargée de l'exécution de la présente délibération, qui sera transmise au représentant de l'État dans le département et publiée conformément aux dispositions en vigueur.

Nombre de suffrages exprimés : 15

Votes pour : 15

Votes contre : 0

Abstention : 0

QUESTIONS DIVERSES

➤ **Situation d'un enfant malade**

Mme Sandrine BRUNO fait un point sur la situation d'un enfant malade et sur l'aide apportée par la commune à sa famille.

La commune a pris en charge les frais de garderie et d'ALSH de avril, mai et juin (694.60 €) et la Communauté de communes Plaine Limagne les frais de juillet (535.50 €). La CCPL devrait statuer sur la suite de l'aide qu'il souhaite attribuer à cette famille courant septembre.

Mme Sandrine BRUNO précise que la famille a adressé un courrier de chaleureux remerciement à l'ensemble du personnel scolaire ainsi qu'à l'ensemble de la commune pour l'aide précieuse qui lui a été apportée.

➤ Aide aux devoirs

Mme Sandrine BRUNO présente ensuite le dispositif d'aide aux devoirs envisagé par la commune. Le projet entre désormais dans sa phase d'organisation pratique et logistique.

Inscriptions et engagement des familles

Prise en charge des enfants : l'enfant et ses parents devront signer la charte d'engagement. Dès lors que celle-ci sera signée et sous réserve des places disponibles, l'enfant sera pris en charge dans le cadre du dispositif.

Il a été convenu que la participation ne se fera pas au coup par coup, afin de garantir une certaine régularité dans l'accompagnement des enfants.

Critères de priorité : en cas d'effectif important, la priorité sera donnée aux enfants dont le départ de la garderie est le plus tardif.

Recrutement et organisation des bénévoles

Effectif et appel à candidatures : à ce jour, environ six à huit bénévoles se sont portés candidats. Une nouvelle campagne de recrutement sera réalisée au moyen d'une publication épinglée sur les réseaux sociaux ainsi que sur Panneau Pocket. Mme le Maire relira également l'appel à bénévoles lors de la fête patronale du mois de septembre.

Le bouche-à-oreille reste par ailleurs encouragé afin de compléter l'équipe de bénévoles.

Extrait de casier judiciaire : chaque bénévole devra obligatoirement fournir un bulletin n° 3 du casier judiciaire datant de moins de trois mois.

Organisation du planning : un tableau d'inscription sera établi sur des périodes prévisionnelles de quatre à six semaines. Afin de conserver une certaine souplesse en fonction des contraintes professionnelles et des disponibilités de chacun, un maximum de six bénévoles pourra s'inscrire par cycle.

Encadrement des séances : la présence simultanée d'au moins deux bénévoles sera requise. Selon les besoins et les situations rencontrées, l'équipe pourra être composée de trois ou quatre bénévoles. Cette organisation doit permettre un accompagnement individualisé des enfants, tout en maintenant l'ensemble du groupe dans une même pièce, conformément aux règles définies lors de la précédente réunion.

Chartes, matériel et outils pédagogiques

Chartes : la charte « Jeunes / Parents » est validée.

La charte destinée aux bénévoles, préparée par Léa BAYLE puis ajustée avec l'équipe, a également été officiellement validée. Les membres de la commission adressent leurs remerciements à Léa pour le travail réalisé.

Matériel : une demande de matériel a été transmise à la mairie. Elle porte notamment sur les éléments suivants : ardoises, chiffons, feutres effaçables, feuilles simples, stylos et pochettes plastiques.

Supports pédagogiques : Mme Céline THOMARAT confectionnera des fiches plastifiées destinées notamment à faciliter l'apprentissage des tables de multiplication et des verbes conjugués. Les membres de la commission la remercient pour cette contribution.

Pour les élèves de CM2, le cahier de brouillon prévu dans le matériel scolaire sera utilisé dans le cadre de l'aide aux devoirs, en accord avec l'enseignante.

Suivi des devoirs et annotations : les annotations portées dans les cahiers de texte seront limitées aux mentions suivantes : « Vu », « À revoir » ou « Non réalisé », éventuellement complétées par une courte remarque.

Documents de suivi et tableaux d'organisation : les différents outils nécessaires au fonctionnement du dispositif seront élaborés lors de la prochaine commission, notamment :

- le tableau de planification des bénévoles ;
- la fiche de présence, qui mentionnera la date, les bénévoles présents, les enfants présents de la garderie ainsi qu'un espace réservé aux remarques.

M. Cyrille MOUTARDE et Mme Lucie GAUCHER participeront à la conception de ces différents tableaux. La commission les remercie pour leur implication.

Prochaines échéances

Deux rendez-vous sont programmés :

- Jeudi 10 septembre 2026 à 18 h 30 : réunion de la commission Jeunesse ;

Une réunion avec la commission et les bénévoles est à planifier.

Des précisions sont demandées concernant la durée des séances, leurs horaires ainsi que l'organisation du planning des bénévoles.

Mme Sandrine BRUNO précise que l'aide aux devoirs prendra la forme de séances d'une durée comprise entre 20 et 30 minutes.

Les séances débuteront 15 minutes après la fin des cours, afin de laisser aux enfants un temps de transition leur permettant de se détendre et de se dégourdir avant de commencer les devoirs.

Concernant l'organisation des bénévoles, un groupe WhatsApp sera créé afin de faciliter les échanges et la gestion du planning. Une période d'organisation d'environ six semaines sera mise en place. Les bénévoles pourront y indiquer leurs disponibilités au moyen d'un questionnaire sous forme de sondage.

Enfin, une réunion d'information à destination des bénévoles sera programmée dans les prochaines semaines. Cette rencontre permettra de présenter le dispositif, de préciser les modalités de participation et de répondre aux questions de chacun.

La présence à cette réunion permettra à toute personne intéressée d'obtenir les informations nécessaires, qu'elle envisage ou non de s'investir par la suite dans le dispositif.

Mme Sandrine BRUNO précise que les volontaires ont tout à fait la possibilité d'intégrer le dispositif en cours d'année.

➤ Rentrée scolaire

Mme Sandrine BRUNO fait ensuite un point sur la rentrée scolaire : concernant les écoles d'Aubiat et de Chazelles, la rentrée scolaire s'est très bien déroulée sur les deux sites. Mme le Maire ainsi que les référentes scolaires, Mmes Christine JAFFEUX et Sandrine BRUNO, étaient présentes sur place dès l'accueil. Elles tenaient à rester un moment auprès des équipes enseignantes, en particulier pour accompagner l'arrivée des tout-petits de maternelle et à être présentes pour rassurer et soutenir les enfants les plus impressionnés.

Mme Sandrine BRUNO fait ensuite le point sur le remplacement d'un agent de l'équipe scolaire. La commune fait actuellement face à une absence prolongée d'un agent des écoles. Un remplacement initial avait été mis en place depuis novembre 2025. Ce remplacement ayant pris fin, la commune a dû agir rapidement afin d'assurer la continuité du service à l'occasion de cette rentrée scolaire.

Dans l'urgence, les élus se sont mobilisés et ont eux-mêmes assuré le remplacement durant deux journées, permettant ainsi de maintenir le bon fonctionnement de l'école et d'assurer l'encadrement des enfants.

Mme Sandrine BRUNO remercie les élus pour leur disponibilité et leur implication dans cette situation.

Depuis le lundi 7 septembre, une nouvelle remplaçante est en poste, permettant ainsi de revenir à un fonctionnement normal et d'assurer la continuité du service dans de bonnes conditions.

➤ **Demande de mise à disposition de la salle de gymnastique**

Mme Sandrine BRUNO explique que la directrice de l'école d'Aubiat souhaiterait pouvoir utiliser la petite salle de gymnastique située en face de l'école.

L'école utilise actuellement la salle de manière ponctuelle pour la pratique d'activités physiques avec les élèves. Au cours des années précédentes, la directrice de l'école a sollicité à plusieurs reprises la mise à disposition permanente de ce local afin d'y développer des activités pédagogiques et d'y stocker du matériel. Cette mise à disposition permettrait notamment de désengorger la salle de repos actuellement utilisée pour le rangement.

Ces demandes n'avaient jusqu'à présent pas pu recevoir une suite favorable, en raison de l'occupation régulière de la salle par différentes associations sportives, notamment pour des activités de gymnastique, de Pilates et de renforcement musculaire.

En fin d'année, la directrice de l'école a renouvelé verbalement sa demande de mise à disposition permanente du local. Celle-ci doit prochainement être confirmée par écrit, par courriel.

Parallèlement, la situation concernant l'occupation associative de la salle a évolué. La quasi-totalité des activités sportives associatives est désormais organisée à la salle des fêtes d'Aubiat.

À ce jour, une seule association utilise encore la petite salle, exclusivement le lundi soir.

Afin de permettre une mise à disposition permanente du local au profit de l'école, il est envisagé d'échanger avec l'association concernée afin d'étudier la possibilité de transférer son créneau du lundi soir vers la salle des fêtes.

Ce transfert présenterait également un intérêt en matière d'optimisation énergétique. En effet, la salle des fêtes étant déjà chauffée le lundi matin pour le cours de Pilates, le regroupement des activités sur cette même journée ne devrait pas entraîner de coût énergétique supplémentaire significatif.

Dans un premier temps, une concertation sera engagée avec l'association concernée afin d'étudier et de valider la faisabilité du transfert de son créneau vers la salle des fêtes.

Si ce transfert est confirmé, la municipalité pourra étudier la mise à disposition permanente du local au profit de l'école.

Cette évolution pourra également être accompagnée de quelques travaux et aménagements nécessaires à l'utilisation du local, notamment concernant le système de chauffage.

L'ensemble du projet fera l'objet d'une étude, comprenant notamment les modalités de mise à disposition du local, les éventuels travaux à réaliser ainsi que leur chiffrage.

Si le projet est confirmé, il sera ensuite présenté au Conseil municipal pour validation et, le cas échéant, soumis à son vote.

➤ **Point sur le CLIINK**

Mme Sandrine BRUNO présente ensuite le dispositif CLIINK.

Cliink est un système de consigne solidaire et écocitoyenne qui permet de récompenser le tri du verre. Un boîtier connecté est installé directement sur les conteneurs à verre habituels afin de comptabiliser chaque bouteille ou bocal déposé. À chaque apport, les usagers peuvent cumuler des points grâce à une application mobile. Il est toutefois important de préciser que l'utilisation de l'application n'est absolument pas obligatoire pour déposer son verre dans le conteneur. Les points ainsi cumulés peuvent ensuite être convertis en bons d'achat, en réductions auprès des commerçants locaux partenaires ou encore être transformés en dons au profit d'associations.

La société Terradona, à l'origine de la création du dispositif Cliink, a récemment rencontré des difficultés financières et a fait l'objet d'un rachat. Cette situation avait temporairement suspendu le déploiement du dispositif. L'activité étant désormais relancée, la commune d'Aubiat, dont la demande était restée en attente pendant cette période, vient tout juste d'être équipée d'un dispositif Cliink. Une demande a également été déposée afin que les villages de Chazelles et de Persignat puissent bénéficier à leur tour de cet équipement. Cette demande fera prochainement l'objet d'une étude.

Le projet est porté et géré par la Communauté de Communes et sera présenté lors du prochain Comité Syndical. Depuis le début du mandat, la commune est en contact régulier avec les référents du projet afin d'assurer le suivi du dossier. À la suite des différentes remarques qui nous ont été transmises depuis l'installation du dispositif Cliink sur le village d'Aubiat, nous souhaitons apporter ces informations complémentaires. La recherche de commerçants locaux souhaitant devenir partenaires du dispositif reprend actuellement. Le démarchage est assuré par un représentant du SBA ou de la Communauté de Communes, et les élus des communes concernées pourront également être sollicités dans le cadre de cette démarche. Si vous connaissez des commerçants susceptibles d'être intéressés par ce dispositif, vous pouvez transmettre leurs coordonnées ou leurs propositions au secrétariat de mairie. Nous nous chargerons de faire suivre directement ces informations aux personnes référentes du projet. Enfin, pour toute question concernant le fonctionnement de l'application ou pour proposer un commerce susceptible de devenir partenaire, il convient d'adresser un courriel au secrétariat de mairie.

➤ **Présentation de l'ADIT, de l'ADUHME et de la Banque des Territoires**

Mme le maire rappelle que le conseil municipal est invité à participer à deux réunions de présentation :

- le lundi 14 septembre à 18 h 30, pour une présentation de l'ADIT – Agence Départementale d'Ingénierie Territoriale ;
- le lundi 21 septembre à 18 h, pour une présentation de l'ADUHME, agence locale des énergies et du climat, et de la Banque des Territoires.

Ces deux rencontres ont pour objectif de présenter aux élus les possibilités d'accompagnement proposées par ces organismes dans le cadre des futurs projets de la commune, notamment en matière de rénovation de voirie et de rénovation des bâtiments, en particulier de l'école d'Aubiat.

M. Etienne REGIBAUD demande si une intervention pourrait également être envisagée concernant l'ancien presbytère. Le logement situé au deuxième étage présente en effet des problématiques importantes de manque d'isolation, aussi bien vis-à-vis de la chaleur que du froid.

Mme le maire reconnaît que ce bâtiment est très ancien. Des travaux de resserrage de la structure ont déjà été réalisés, mais il serait judicieux d'évoquer cette situation lors de la réunion prévue avec l'ADUHME.

Mme le maire précise que l'ADUHME et la Banque des Territoires pourront accompagner la commune dans le cadre de la rénovation de l'école, notamment par l'intermédiaire du programme ÉduRénov.

M. Pierre-Louis RICARD précise que le Département a recruté une personne spécifiquement chargée de réaliser des études sur les logements et les bâtiments. Il propose de lui demander de reprendre rapidement contact avec la commune afin d'étudier la possibilité de bénéficier de ses services pour le bâtiment de l'ancien presbytère ou pour la salle des fêtes de Chazelles.

Mme le Maire précise par ailleurs que la communauté de communes a indiqué que la Région Auvergne-Rhône-Alpes proposait une subvention pouvant atteindre 40 % pour l'installation de systèmes de climatisation dans certains espaces publics.

M. Pierre-Louis RICARD propose d'attendre la réunion avec l'ADUHME afin de faire le point sur l'opportunité d'installer une climatisation et, le cas échéant, sur la possibilité de solliciter cette subvention régionale.

M. Etienne REGIBAUD souligne ensuite que la cour de l'école de Chazelles est particulièrement exposée aux fortes températures durant la période estivale.

M. Pierre-Louis RICARD invite les élus à prendre connaissance d'un webinaire proposé par le Département concernant une aide à l'achat, dans le cadre d'un programme dénommé Écocom. Il indique qu'il transmettra le lien aux élus. L'enveloppe de subvention prévue pour cette année ayant déjà été entièrement sollicitée, il pourrait néanmoins être intéressant d'étudier une demande pour l'année prochaine.

➤ **Local commercial**

Mme le maire fait ensuite un point sur le local commercial situé sur la place de l'église.

Une personne résidant sur la commune s'est déclarée intéressée par la location de cet espace afin d'y exercer une activité d'esthéticienne.

Mme le Maire donne lecture de la lettre de demande adressée par cette personne.

Elle précise qu'un agent immobilier a préconisé de proposer un loyer compris entre 250 et 275 euros par mois.

Mme le Maire indique toutefois que des travaux devront être réalisés avant la mise en location. Le local est actuellement à l'état brut, sans installation électrique, sans chauffage et sans revêtement.

Mme Catherine RAYNAUD s'interroge sur la prise en charge de ces travaux.

Mme le maire rappelle qu'il avait toujours été prévu que la commune prenne en charge les travaux nécessaires dès lors qu'un commerçant serait intéressé par le local. Les petits aménagements pourront toutefois être demandés au futur commerçant.

Elle précise que M. Pascal BOSSARON, premier adjoint, sera chargé du suivi de ce dossier.

M. Pierre-Louis RICARD propose également de faire le point sur le système de chauffage envisagé avec l'ADUHME.

➤ **Courriel du lieutenant Didier Douarin**

Mme le maire donne ensuite lecture d'un courriel adressé par le lieutenant Didier DOUARIN, par lequel celui-ci sollicite la mise à disposition du centre associatif et l'autorisation de réaliser des exercices sur la commune durant le week-end des 2, 3 et 4 octobre 2026.

Sa compagnie de réserviste représentera un effectif d'environ 50 personnes, accompagnées d'un camion et de quatre véhicules de gamme commerciale. Les vendredi 2 et samedi 3 octobre, les réservistes réaliseront principalement des activités de type barrage filtrant (« check-point ») sur les principaux axes de la commune ainsi que des patrouilles. Le lieutenant précise que ce type d'activité a déjà été réalisé au mois de mai sur la commune de Saint-Myon. Le dimanche matin sera consacré à quelques présentations de matériel, avant le retour de la compagnie vers la garnison de Clermont-Ferrand. Des drones tactiques pourront être utilisés, exclusivement en zone publique, les déclarations de vol devant être effectuées conformément à la réglementation en vigueur. Afin de préserver la tranquillité des habitants, aucun engin pyrotechnique ni aucune munition à blanc ne seront utilisés.

➤ **Fête patronale**

Mme le maire rappelle que la fête patronale aura lieu le week-end des 11, 12 et 13 septembre.

La municipalité offrira un apéritif le dimanche à 11 heures. Ce moment sera également consacré à l'accueil des nouveaux arrivants dans la commune. La cérémonie comprendra également la remise des prix des maisons fleuries ainsi qu'un temps de mise à l'honneur de trois habitants de la commune, de générations différentes, pour leur investissement et leur implication dans la vie communale.

M. Cyrille MOUTARDE, membre du comité des fêtes, rappelle ensuite le programme des festivités proposées par le comité.

Le vendredi 11 septembre, une retraite aux lumières, animée par Perc's & Roll, sera organisée à partir de 20 h 45, suivie du feu d'artifice à 22 h 00.

Le samedi 12 septembre, les festivités débiteront dès 8 h 00 avec le traditionnel repas du terroir : tripes et pieds de cochons. À partir de 20 h 00, un concert en plein air sera proposé avec le Raphaël James Trio, accompagné de food-trucks.

Le dimanche 13 septembre, de 8 h 00 à 18 h 00, une brocante/vidé-grenier, animée par La Band'a Dub, sera organisée.

Durant l'ensemble du week-end, les habitants et visiteurs pourront également profiter de la fête foraine ainsi que de la buvette et de la restauration sur place.

➤ **Immeuble situé 15 place de l'Église**

M. Etienne REGIBAUD souhaite ensuite savoir ce que la municipalité envisage concernant l'immeuble situé 15 place de l'Église, actuellement proposé à la vente.

M. Pascal BOSSARON explique qu'il est actuellement en contact avec l'EPF-SMAF afin d'étudier la mise en place d'une procédure d'acquisition de cet immeuble.

M. Bernard PREVAULT prend la parole et rappelle qu'avant toute acquisition d'un bâtiment, ou avant la mise en place d'une quelconque procédure de préemption, une délibération du conseil municipal doit intervenir.

Il rappelle également que la commune a acquis, il y a plusieurs années, l'immeuble voisin situé 17 place de l'Église, sans qu'aucun projet ou aucune rénovation n'ait depuis été engagé sur ce bâtiment.

M. Bernard PREVAULT indique qu'il n'est pas favorable à l'acquisition d'un nouveau bâtiment sans qu'un projet parfaitement identifié soit préalablement défini.

M. Pascal BOSSARON indique qu'il pourrait également être envisagé d'acquérir l'immeuble situé au 15 place de l'Église et, par la suite, de se séparer de l'immeuble situé au 17, le premier étant considéré comme plus facilement renouvelable.

M. Etienne REGIBAUD rappelle que la mairie actuelle existe notamment parce que la commune avait, par le passé, fait l'acquisition d'anciennes écuries, illustrant selon lui l'intérêt que peuvent présenter certaines acquisitions foncières ou immobilières pour l'avenir de la commune.

M. Bernard PREVAULT réaffirme qu'un débat doit nécessairement avoir lieu avant toute acquisition.

M. Pascal BOSSARON précise qu'un autre acquéreur est actuellement intéressé par le bâtiment. En tout état de cause, si la commune souhaitait l'acquérir, une procédure de préemption pourrait être engagée et le conseil municipal serait alors amené à statuer sur cette question.

➤ **Travaux d'assainissement et devenir de la station d'Aubiat**

M. Pascal BOSSARON précise également que le Syndicat Intercommunal d'Assainissement Morge et Chambaron procède actuellement aux travaux de raccordement de la station d'épuration d'Aubiat à la grande station des Martres-sur-Morge.

À l'issue de ces travaux, la station d'épuration d'Aubiat sera dépolluée. La commune pourra alors réfléchir à sa destination et décider de l'utilisation future du site.

Fin du conseil à 22h

Prochain conseil : 05/10 16/11 14/12

Table des délibérations

N° délib	Intitulé	Date de réception en préfecture
N°36	OPERATION 114 – ACHAT BARRIERES	10/09/2026
N°37	PRISE EN CHARGE DES FRAIS LIES AUX DEPLACEMENT TEMPORAIRES DES ELUS	10/09/2026
N°38	COMMISSION INTERCOMMUNALE D'AMENAGEMENT FONCIER	10/09/2026
N°39	CREATION D'UN CONSEIL DE JEUNES	10/09/2026