

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE COUDRECIEUX

Séance du 15 Juin 2026

Date de Convocation :

Le 9 juin 2026

Nombre de conseillers :

En exercice : 15
Présents : 14
Votants : 15

L'an deux mil vingt-six, le quinzième jour du mois de juin, à vingt heures zéro minute, le Conseil Municipal de la commune de Coudrecieux, s'est réuni en séance publique, au nombre prescrit par la loi, à la Mairie de Coudrecieux, sous la présidence de **FOULON Tony, Maire.**

Étaient présents :

M. FOULON Tony	M. GALPIN Sébastien	Mme FROIDEVAL Tatiana
M. PAINEAU Stéphane	M. CHAMBERT LOIR Christophe	M. FROIDEVAL Cyprien
Mme MEUNIER Dorothée	M. CHEVEREAU Éric	Mme MOIREAU Charline
M. GRENECHE Jérôme	Mme GUILMAIN Céline	Mme CARLIER Marina
Mme CHEVEREAU Annette	M. TROTTAIN Stevens	Mme VENOT Amandine

Était absent excusé : M. CHAMBERT-LOIR donne procuration à Mme CHEVEREAU

Formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance : Madame Annette CHEVEREAU

ORDRE DU JOUR

1. Nomination du secrétaire de séance
 2. Validation du Procès-Verbal 18 mai 2026,
 3. Validation du Procès-Verbal du 5 juin 2026,
 4. Tarifs cantine pour l'année 2026/2027,
 5. Validation du règlement intérieur de la cantine scolaire,
 6. Règlement intérieur de la salle polyvalente,
 7. Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux,
 8. Remise exceptionnelle pour la location de la salle Polyvalente,
 9. Validation des groupes de travail avec les habitants,
 10. Contrat de prestation pour remplacer DELTA OUEST (photocopieur école),
 11. Don Association de sauvegarde des croix et calvaire de la Sarthe,
 12. Ligne de trésorerie,
 13. Eglise des Loges : demande de subvention et validation du devis de prestation,
- Informations Diverses
Questions Diverses,

1^{er} Objet : NOMINATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, il convient de procéder à la nomination du secrétaire de séance.

Mme Annette CHEVEREAU est nommée secrétaire de séance.

2^{ème} Objet : VALIDATION DU PROCES-VERBAL DU 18 MAI 2026

Délibération n° 2026_06_005

Monsieur le Maire demande s'il y a des observations. Le conseil municipal n'a pas de remarque ou d'observation.

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à **l'unanimité** des présents et des représentés,

- **APPROUVE** le procès-verbal du conseil municipal du 18 mai 2026.

3^{ème} Objet : VALIDATION DU PROCES-VERBAL DU 5 JUIN 2026

Délibération n° 2026_06_006

Monsieur le Maire demande s'il y a des observations. Le conseil municipal n'a pas de remarque ou d'observation.

Madame Céline GUILMAIN indique qu'il y a une faute de frappe sur sa date de naissance. Monsieur le Maire confirme et indique que la date sera corrigée.

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	1	14

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à **la majorité** des présents et des représentés,

- **APPROUVE** le procès-verbal du conseil municipal du 5 juin 2026.

4^{ème} Objet : TARIFS CANTINE POUR L'ANNEE 2026/2027

Délibération n° 2026_06_007

Monsieur le Maire explique que l'étude du prix de revient d'un repas comprend les aliments, les frais de personnels, les charges telles que l'électricité, etc.

Les tarifs ont été discutés en bureau.

	Vote 2023	Vote 2024	Vote 2025	Proposition 2026
Repas enfants	3,15 €	3,50 €	3,55 €	3.60 €
Repas Adultes	4,90 €	5,40 €	5,50 €	5,60 €

Monsieur le Maire précise que le calcul du coût du repas ne tient pas compte uniquement des aliments mais aussi des charges de personnel, du gaz par exemple.

Pour information :

- le coût d'un repas est de : 9,84 €
- le prix facturé aux familles sera de : 3,60 €
- le reste à charge à la commune : 6,24 €

Monsieur le Maire précise que l'idée de départ était de facturer 50% du repas et de prendre en charge les 50% restants.

Afin de ne pas trop impacter les familles la Mairie prend en charges les 2/3 du coût du repas.

Madame Tatiana FROIDEVAL demande s'il est possible de diminuer le coût en faisant des groupements de commande ? Monsieur le Maire répond que la mutualisation avec les communes environnantes est un projet en cours.

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **DECIDE** de fixer le prix du repas comme présenté dans le tableau ci-dessus à compter du 15 août 2026 :
 - Enfants à **3.60€**
 - Personnel Adultes à **5.60€**

5^{ème} Objet : VALIDATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE
Délibération n° 2026_06_008

REGLEMENT 2026 - 2027

1/ Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par décision du Conseil Municipal avant les vacances d'été.

2/ Tickets de Cantine

*Les tickets sont vendus à la mairie par **carnet de 10 tickets**. En fin d'année scolaire les tickets pourront être vendus à l'unité suivant le nombre de repas qu'il reste à prendre.*

*Horaires de la Mairie : du mardi au vendredi de 8h45 à 11h45
Le samedi de 9h00 à 11h45*

Le lundi matin, la cantinière ramassera les pochettes qui ont été confiées aux aînés de chaque famille. Elles contiendront impérativement tous les tickets nécessaires pour la semaine.

3/ Retard de Tickets de cantine

Vous devez fournir les tickets de cantine chaque lundi matin, pour la semaine, dans la pochette mise à votre disposition.

1^{er} retard : vous recevrez un mot qui vous demandera de régulariser au plus tôt la situation

2^{ème} retard : Vous recevrez un courrier de la Mairie afin de vous rappeler la réglementation en cas de 3^{ème} retard.

3ème retard : votre enfant ne sera pas accepté à la cantine si vous ne présentez pas de tickets de cantine

4/ Généralités

Au 1^{er} septembre 2026, le prix du **repas enfant est de 3.60€**, celui du **repas adulte de 5,60€**.

La cantine scolaire est ouverte aux élèves de l'école, ainsi qu'au personnel de la commune et aux enseignants.

Elle fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les menus sont affichés à la cantine et sur les panneaux d'affichage des écoles.

La conception des repas est assurée sur place, avec un maximum de produits frais, par les agents de la cantine.

5/ Inscriptions

L'inscription préalable à la cantine est obligatoire. Tous les parents ou responsables légaux concernés doivent donc retourner la fiche d'inscription dûment remplie et signée à la rentrée scolaire. En cas de changement en cours d'année, une nouvelle fiche doit être remplie et signée.

Contact pour la cantine :

de la cantinière au numéro suivant : **06 86 80 74 55**

de la Mairie au numéro suivant : **02 43 35 43 15**

Il est strictement interdit de faire passer cette information par les enseignants.

6/ Absence de l'enfant

L'agent de restauration doit être prévenu par les parents (et non par les enfants) au plus tard la veille lorsque leur enfant ne mange pas à la cantine. Si l'agent de restauration est informé le jour même, le repas sera payant (sauf cas enfant malade).

Toute modification de planning de fréquentation des enfants sera signalée 48 h à l'avance par les parents et non par les enfants auprès :

de la cantinière au numéro suivant : **06 86 80 74 55**

de la Mairie au numéro suivant : **02 43 35 43 15**

Il est strictement interdit de faire passer cette information par les enseignants.

Si votre enfant est absent de l'école pour un rendez-vous médical, il sera accepté à la cantine uniquement si la cantinière avait été prévenue à l'avance. Dans le cas contraire, l'accès à la cantine sera refusé à votre enfant.

7/ Surveillance

La surveillance de la cantine et de la cour est assurée par le personnel de la Mairie de 12h00 à 13h20

8/ Santé et Accident

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles (allergies, régimes alimentaires, certaines pathologies chroniques) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou du médecin traitant.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone ainsi que le directeur de l'école.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou SAMU). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit fournir en début d'année scolaire, la fiche d'autorisation de soins et d'information.

9/ Règles et consignes pour le personnel

La pause méridienne est un moment hors temps scolaire. L'ensemble des agents participe à ce temps au bénéfice des enfants. L'agent doit être attentif durant la totalité de la pause. Son rôle consiste à encadrer et accompagner l'enfant pour faire de l'instant de restauration un moment convivial.

Les agents doivent savoir communiquer aux enfants les règles de vie en société, d'hygiène et de respect. Ils doivent avoir une attitude positive de communication et d'accompagnement alimentaire envers les enfants.

Le personnel doit être vigilant et doit savoir rester maître de soi (expliquer plutôt qu'élever la voix) et se faire respecter sans autoritarisme.

Les expressions familières, les grossièretés, les excès verbaux sont proscrits. Le comportement devra être irréprochable afin de montrer l'exemple.

Chaque adulte devra se laver les mains avant le service et porter obligatoirement une charlotte durant le service.

Les pichets d'eau pourront être mis sur les tables ; cela restera à l'appréciation des agents s'ils le jugent utile.

Si l'enfant n'a pas fini son verre à la fin du repas, on ne le force pas à le finir.

Les agents veillent à ce que les enfants goûtent à tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés.

L'utilisation du téléphone portable à des fins personnelles est interdite pendant le temps de travail.

10/ Règles et consignes pour les élèves

Serviettes de table :

Chaque enfant devra être muni d'une serviette de table marquée à son nom, qui devra être nettoyée toutes les semaines par les familles.

Pour aller manger :

Passer aux toilettes, se laver les mains, se ranger, faire le silence avant d'entrer à la cantine, s'installer à table sans se bousculer.

Dans le réfectoire :

Rester correctement assis à table, manger proprement, ne pas jouer avec la nourriture, goûter à tous les plats.

Respecter les enfants et tous les adultes, ne pas être bruyant, ni vulgaire, ne pas être méchant ni violent, faire attention au matériel.

Avoir droit à une quantité adaptée de nourriture, pouvoir redemander un plat s'il en reste, pouvoir confier ses difficultés au personnel.

A la fin du repas :

Ranger les couverts sur la table, faire le calme et sortir du réfectoire tranquillement après l'autorisation du personnel.

11/ Bris de matériel

Lorsqu'un enfant casse **intentionnellement** du matériel (couverts, assiette, verre, plat ...), le remboursement du dommage sera réclamé.

12/ Sanctions

Pour tout écart au règlement, les responsables légaux seront prévenus par un mot qu'ils devront signer.

En cas de récidive ou faute grave, Monsieur le Maire ou son représentant adressera un avertissement à la famille et suivra un entretien avec les représentants légaux et l'enfant.

En cas de récidive, une exclusion temporaire de la cantine pourra être envisagée.

13 / Réclamation

En cas de questions sur le fonctionnement de la cantine, les représentants légaux devront échanger avec le personnel de la Mairie uniquement, et non les enseignants.

Toute réclamation relative au règlement de la cantine se fera sur rendez-vous ou par courrier auprès de Monsieur le Maire (et non directement auprès du personnel).

Madame Charline MOIREAU demande qui gère les tickets de cantine. Monsieur le Maire répond qu'Océane fait le tour des classes pour récupérer les tickets faire le pointage et les éventuelles relances aux familles.

✍ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **VALIDE** le règlement intérieur de la cantine scolaire de Coudrecieux,
- **DIT** que ce règlement intérieur prendra effet dès le 1^{er} septembre 2026,

6^{ème} Objet : REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Délibération n° 2026_06_009

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE POLYVALENTE

La salle polyvalente est mise à disposition des particuliers, associations et organismes dans le respect des règles ci-dessous. Toute réservation implique l'acceptation complète du présent règlement.

CAPACITE DE LA SALLE

La capacité maximale autorisée est fixée à **125 personnes** conformément aux règles de sécurité en vigueur.

Le locataire s'engage à ne jamais dépasser cette capacité d'accueil.

STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules doit se faire exclusivement sur les parkings de la place de la Gare et de la place des Noisetiers situés autour de la salle.

Seuls **2 à 3 véhicules maximum** sont autorisés dans la cour, uniquement pour :

- le chargement et le déchargement ;
- les besoins d'organisation ;
- ou sur autorisation exceptionnelle.

Tout stationnement gênant ou dangereux est interdit.

La cour devant la salle polyvalente est publique et collective avec l'épicerie. Elle fait partie du domaine public et soumis à autorisation pour son utilisation.

ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux sera réalisé :

- à l'entrée ;
- puis à la sortie de la salle.

Cet état des lieux comprendra notamment :

- La vérification des tables ;
- La vérification des chaises ;
- Le comptage de la vaisselle ;
- L'état général des locaux et équipements.

Toute anomalie devra être signalée immédiatement.

Ne pas ranger les tables et les chaises. Elles seront vérifiées le lundi matin lors de l'état des lieux. Ces dernières seront à remettre en place par vos soins après vérification (ou un agent communal vous aidera à les remettre en place, après vérification).

RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL

La salle étant neuve, une attention particulière est demandée aux utilisateurs.

Il est strictement interdit :

- D'accrocher, coller, clouer ou suspendre tout objet :
 - au plafond ;
 - sur les murs ;
 - sur les menuiseries ;
- D'utiliser des adhésifs, punaises, vis, agrafes ou crochets ;
- De déplacer le mobilier de manière brutale ;
- De faire entrer du matériel pouvant endommager le parquet ou les murs.

PROTECTION DU PARQUET ET DES MURS

Le parquet étant neuf, aucune dégradation ne sera tolérée.

Sont notamment considérés comme dégradations :

- Rayures ;
- Impacts ;
- Traces noires ;
- Taches ;
- Détérioration des murs ;
- Mobilier traîné au sol.

Les tables et chaises devront être manipulées avec soin.

En cas de dégradation constatée, même partielle :

- Une facture sera établie selon le montant des réparations.

NETTOYAGE

La salle devra être rendue propre et rangée :

- Cuisine : nettoyage des surfaces et du sol,
- La vaisselle lavée, essuyée et rangée ;
- Le lave-vaisselle devra être nettoyé et laissé entre-ouvert ;
- Les réfrigérateurs devront être propre et laissé entre-ouvert,
- Bar : nettoyage des surfaces et du sol,
- Parquet : passer un coup de balai uniquement. (pas d'aspirateur). En cas de tâche, nettoyage à l'eau claire.
- Toilettes : nettoyage des surfaces et du sol,
- SAS : Nettoyage du sol,
- Vitres : si traces sur les vitres les nettoyer,

Les déchets devront être triés et déposés dans les conteneurs prévus.

RESPONSABILITE

Le locataire est responsable :

- des personnes présentes ;
- des éventuelles dégradations ;
- du respect du voisinage ;
- du respect des règles de sécurité.

SÉCURITÉ

Les issues de secours devront être laissées libres d'accès pendant la durée de l'organisation.

L'utilisateur doit prendre connaissance avant chaque utilisation des points suivants :

- Des consignes générales de sécurité,
- Du dispositif de l'alarme,
- Des moyens de luttés contre les incendies,
- Des issues de secours,
- Du positionnement du DAE le plus proche : devant la mairie.

INTERDICTION

Il est strictement interdit :

- **De fumer ou devapoter dans la salle,**
- **D'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle,**
- **D'utiliser un barbecue comme mode de cuisson en intérieur et en extérieur,**
- **De jouer au ballon ou autres jeux de balles à l'intérieur et à l'extérieur de la salle,**
- **De créer un aménagement provisoire ou définitif qu'il soit électrique ou matériel,**
- **D'utiliser des pétards, fusées ou autres objets bruyants,**
- **D'installer des barnums à l'extérieur, sur le parking,**
- **De klaxonner et de faire trop de bruit lors des arrivées et départs.**

DOCUMENTS A FOURNIR POUR CHAQUE LOCATION

Pour confirmer la réservation, **au plus tard dans le mois suivant la réception du présent contrat** (à défaut la salle sera de nouveau ouverte à la location), le locataire devra fournir :

- Un chèque de caution de 500€
- Le règlement total de la location (facture établie par la Trésorerie de la Ferté-Bernard et à régler sous un mois)
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile pour la date et le lieu de l'évènement, établie en son nom et qui couvrira les risques locatifs (incendie, dégâts des eaux, bris de glace et vandalisme)
- Une copie d'une pièce d'identité en cours de validité,

- Le contrat de location dûment complété et signé

ANNULATION

- Toute demande d'annulation du locataire devra être formulée par écrit.
- Le Maire se réserve le droit de refuser l'attribution de la salle polyvalente dont l'usage risquerait d'entraîner des perturbations d'ordre public.

La commune se réserve le droit d'annuler une réservation pour des raisons de force majeure, indépendantes de sa volonté (dégâts matériels importants, événements climatiques graves ...)

Adopté par délibération du Conseil Municipal n°D_2026_06_09 du 15 juin 2026

Fait à _____

Le _____

Madame Céline GUILMAIN trouve que le paragraphe des « **Interdiction** » est très restrictif comme « De jouer au ballon ou autres jeux de balles à l'intérieur et à l'extérieur de la salle » ou « D'installer des barnums à l'extérieur, sur le parking ».

Monsieur le Maire explique que l'utilisation du parking n'est plus réservée à la salle polyvalente lors des locations. Le parking fait partie du domaine public et sert également pour l'épicerie. Ce qui est possible c'est que les locataires déposent un dossier de demande d'occupation du domaine public pour le montage d'un barnum.

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **VALIDE** le règlement intérieur de la salle polyvalente de Coudrecieux,
- **DIT** que ce règlement intérieur prendra effet dès son affichage dans la salle polyvalente.

7ème Objet : DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES ELUS LOCAUX

Deliberation n° 2026_06_010

Monsieur le Maire, expose au Conseil municipal les informations suivantes :

En application des articles L. 1111-14 et R 1111-1 A et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), les collectivités locales, leurs groupements et les syndicats mixtes ont l'obligation de désigner un référent déontologue pour les élus locaux. Ce référent déontologue est chargé d'apporter personnellement aux élus des collectivités susmentionnées tout conseil utile leur permettant d'exercer leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l' élu local constituée par les articles L. 1111-13 et L 1111-14 et en particulier de prévenir ou de faire cesser les situations de conflit d'intérêts.

Le référent déontologue exerce sa mission en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Il doit être choisi pour ses compétences et son expérience, sous réserve de ne pas se trouver dans un des trois cas d'incompatibilité prévus par l'article R 1111-1-A du CGCT, à savoir qu'il ne peut :

- ni être élu dans la collectivité, ou y avoir détenu un mandat depuis au moins trois ans,
- ni être un de ses agents,
- ni se trouver en situation de conflit d'intérêts avec elle.

La mission de référent déontologue peut être assurée par une ou plusieurs personnes ou par un collège de personnes.

Le référent déontologue est désigné par une délibération de l'organe délibérant qui précise :

- le cadre d'exercice de ses missions et notamment les modalités de sollicitation et de rendu des avis,
- les moyens matériels mis à sa disposition,
- à titre facultatif, sa rémunération qui doit intervenir sous forme de vacations dont les montants sont plafonnés par un arrêté du 6 décembre 2022.
- à titre facultatif, le remboursement de ses frais de transport et d'hébergement.

Il convient de souligner que l'article R 1111-1 A du CGCT précité permet expressément à plusieurs collectivités de choisir le même référent déontologue pour les élus locaux et de mutualiser ainsi cette fonction.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal :

Article 1 : Désignation du référent déontologue

Rappel des missions du référent déontologue : L'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales qui traite de la Charte de l'élu local a été complété par « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte* ».

Présentation de M. Jean-Marie BRIGANT, Maître de conférences à l'Université du Maine.

Article 2 : Durée de l'exercice

M. Jean-Marie BRIGANT est nommé, pour exercer cette mission, jusqu'au prochain renouvellement général du Conseil municipal.

Article 3 : Modalités de saisine du référent

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la commune.

Le référent déontologue pourra être saisi par voie écrite, par mail : jeanmarie.brigant@gmail.com ou par courrier à l'adresse suivante : Avenue Olivier Messiaen 72 000 Le Mans.

Les saisines du déontologue devront être cachetées et porter la mention « confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires, recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Article 4 : Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Article 5 : Obligations du référent déontologue

Le référent déontologue élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret du 6 décembre 2022 ainsi que par les articles 226-13 et 14 du Code pénal.

Article 6 : Rémunération du référent déontologue

Il sera rémunéré par une indemnité prenant la forme de vacations dont le montant est de 80,00 € maximal par dossier, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'Elu local. Cette indemnité sera versée par la commune.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Article 7 : Moyens mis à disposition

Le déontologue disposera d'une adresse électronique, qui est la suivante : jeanmarie.brigant@gmail.com.

La présente délibération, une fois adoptée, sera communiquée et notifiée :

- aux élus locaux de la collectivité concernée,
- au référent déontologue désigné à cet effet.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré : DÉSIGNE M. Jean-Marie BRIGANT en qualité de référent déontologue des élus locaux de la commune conformément aux conditions présentées ci-dessus et sous réserve que les conditions d'impartialité et d'indépendance soient maintenues.

✍ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **DÉSIGNE** M. Jean-Marie BRIGANT en qualité de référent déontologue des élus locaux de la commune conformément aux conditions présentées ci-dessus et sous réserve que les conditions d'impartialité et d'indépendance soient maintenues.

8^{ème} Objet : REMISE EXCEPTIONNELLE POUR LA LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE *Délibération n° 2026.06.011 et Délibération n° 2026.06.012*

Monsieur le Maire rappelle que la fin de chantier de la salle polyvalente était prévue fin février, début mars. Puis reporté à fin mars puis à avril. Lorsque nous avons eu des demandes de réservation de salle nous avons accepté à partir de mai 2026 en pensant que tout serait terminé.

En mai 2026, nous avons eu 3 réservations payantes :

- Du 14 au 16 mai 2026
- Du 24 mai 2026
- Du 30 au 31 mai 2026

Sur les 3 réservations, 2 locations se sont très bien passées. Un peu moins pour la troisième (les tables et les chaises ont été sorties alors que c'est interdit, le parquet a été tâché ...).

Il est proposé de faire une remise exceptionnelle pour les locations du 14 au 16 mai 2026 et du 23 au 24 mai 2026.

Vu le contrat de location de la salle polyvalente formulée par Mme PILET pour la période du 14 mai au 16 mai 2026 ;

Vu le tarif en vigueur fixant le montant de cette location à 420 € ;

Considérant que la salle polyvalente a fait l'objet de travaux de rénovation récemment achevés ;

Considérant que certains ajustements et finitions liés à ces travaux n'étaient pas entièrement terminés lors de l'occupation de la salle par M. et Mme PILET, occasionnant une gêne limitée dans l'utilisation des locaux ;

Considérant qu'il convient, à titre exceptionnel, de tenir compte de cette situation ;

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **DÉCIDE** d'accorder à Mme PILET une remise exceptionnelle de **100 €** sur le montant de la location de la salle polyvalente occupée du 14 mai au 16 mai 2026.
- **DÉCIDE** de fixer en conséquence le montant définitif de la location à 320 € au lieu de 420 €.
- **DÉCIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à procéder à toutes les démarches administratives et comptables nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Vu le contrat de location de la salle polyvalente formulée par M. JODEAU pour la période du 24 mai 2026 ;

Vu le tarif en vigueur fixant le montant de cette location à 160 € ;

Considérant que la salle polyvalente a fait l'objet de travaux de rénovation récemment achevés ;

Considérant que certains ajustements et finitions liés à ces travaux n'étaient pas entièrement terminés lors de l'occupation de la salle par M. JODEAU, occasionnant une gêne limitée dans l'utilisation des locaux ;

Considérant qu'il convient, à titre exceptionnel, de tenir compte de cette situation ;

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **DÉCIDE** d'accorder à M. JODEAU une remise exceptionnelle de **50 €** sur le montant de la location de la salle polyvalente occupée du 24 mai 2026.
- **DÉCIDE** de fixer en conséquence le montant définitif de la location à 110€ au lieu de 160€.
- **DÉCIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à procéder à toutes les démarches administratives et comptables nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Lors du Conseil municipal du 18 mai 2026, des groupes de travail ont été mis en place, associant des élus et des administrés. Afin de permettre aux habitants de s'inscrire, une affiche a été publiée sur les panneaux d'affichage de la commune ainsi que sur les réseaux sociaux.

Groupe de Travail (Elus et habitants) : Identité patrimoniale

Délibération n° 2026_06_013

Monsieur le Maire précise qu'il y a eu très peu d'inscription donc il n'y a pas eu de tirage au sort pour ce groupe de travail.

	3 membres Elus	3 membres habitants
Membres	Celine GUILMAIN	Jean-Claude PELLEMOINE
	Éric CHEVEREAU	Lolita TURLIER
	Marina CARLIER	Thierry BERNIER

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'**unanimité** des présents et des représentés,

- **DÉCLARE** élus pour faire partie du Groupe de Travail (Elus et habitants) : Identité patrimoniale :
 - ❖ Monsieur FOULON Tony, Maire, Président de droit
 - ❖ Madame Céline GUILMAIN ; Madame Marina CARLIER ; Monsieur Éric CHEVEREAU membres élus,
 - ❖ Monsieur PELLEMOINE Jean-Claude ; Madame TURLIER Lolita ; Monsieur BERNIER Thierry Membres habitants,

Groupe de Travail (Elus et membres de l'association « La Randonnée Coudrecélestine ») : Chemin communaux et pédestres

Délibération n° 2026_06_014

	3 membres Elus	3 membres de l'association
Membres	Amandine VENOT	Martine ROUAULT
	Annette CHEVEREAU	Laurent PARAPPEL
	Sébastien GALPIN	Jean-Pierre GONET

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'**unanimité** des présents et des représentés,

- **DÉCLARE** élus pour faire partie du Groupe de Travail (Elus et membres de l'association « La Randonnée Coudrecélestine ») - Chemin communaux et pédestres :
 - ❖ Monsieur FOULON Tony, Maire, Président de droit
 - ❖ Madame Amandine VENOT ; Madame Annette CHEVEREAU ; Monsieur Sébastien GALPIN membres élus,
 - ❖ Madame Martine ROUAULT ; Monsieur Laurent PARAPEL ; Monsieur Jean-Pierre GONET Membres de l'association « La Randonnée Coudrecélestine »

Groupe de Travail (Elus et habitants) : Vivre à Coudrecieux

Délibération n° 2026_06_015

Monsieur le Maire précise que plusieurs personnes se sont inscrites à ce groupe de travail et qu'un tirage au sort a eu lieu lors de la réunion de bureau du jeudi 11 juin 2026.

	5 membres Elus	5 membres habitants
Membres	Charline MOIREAU	Anaïs ROGER
	Dorothée MEUNIER	Karine MUSSARD
	Christophe CHAMBERT-LOIR	Marie-Claire BOSNYAK
	Tatiana FROIDEVAL	Isabelle FONTANAROSA
	Céline GUILMAIN	Patrick RACHET

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à **l'unanimité** des présents et des représentés

- **DÉCLARE** élus pour faire partie du Groupe de Travail (Elus et habitants) : Vivre à Coudrecieux :
 - ❖ Monsieur FOULON Tony, Maire, Président de droit
 - ❖ Madame Charline MOIREAU ; Madame Dorothée MEUNIER ; Monsieur Christophe CHAMBERT-LOIR ; Madame Tatiana FROIDEVAL ; Madame Céline GUILMAIN membres élus,
 - ❖ Madame Anaïs ROGER ; Madame Karine MUSSARD ; Madame Marie-Claire BOSNYAK ; Madame Isabelle FONTANAROSA ; Monsieur Patrick RACHET Membres habitants,

10^{ème} Objet : CONTRAT DE PRESTATION POUR REMPLACER DELTA OUEST (PHOTOCOPIEUR ECOLE) *Délibération n° 2026_06_016*

Monsieur le Maire explique que le photocopieur de l'école était sous contrat avec DELTA OUEST, désormais fermée.

Le groupe LG SYSTEM propose de reprendre le contrat du photocopieur de l'école aux mêmes conditions que le contrat de DELTA OUEST, à savoir :

Copieur : SHARP MX-2614N

Coût unitaire page : Noir & Blanc	0.00438
Coût unitaire page : couleur	0.0438
Frais de vérification du matériel	250.00 €

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **DÉCIDE** de retenir l'offre de LG SYSTEM comme contrat de service pour le copieur SHARP MX-2614N de l'école de Coudrecieux.
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour la signature des documents liés au dossier.

11^{ème} Objet : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR L'ASSOCIATION DE SAUVEGARDE DES CROIX ET CALVAIRE DE LA SARTHE *Délibération n° 2026_06_017*

Monsieur le Maire explique que l'association de sauvegarde des croix et calvaires de la Sarthe a restauré et réinstallé la croix du calvaire du croisement de la rue de la croix Dolonnier.

Cette remise en état leur a coûté 93.50 € ainsi que du temps.

Monsieur le Maire propose d'attribuer une subvention (un don) à cette association afin de les remercier pour la restauration de la croix du calvaire et de leur implication à cette cause. Il ajoute que d'autre calvaires auront besoin d'être rénové sur la commune.

Le Conseil Municipal propose la somme 120.00 € Il précise qu'à l'imputation « 65741 – Crédits subventions non affectées », il reste **247.10 €** non distribués

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **ACCEPTE** de verser une subvention à l'association de sauvegarde des croix et calvaires de la Sarthe d'un montant de 120.00 €
- **DIT** que ces crédits sont ouverts au Budget Primitif 2026.

12^{ème} Objet : LIGNE DE TRESORERIE *Délibération n° 2026_06_018*

Monsieur le Maire, informe le Conseil municipal que, afin de faire face aux besoins ponctuels de trésorerie de la commune, plusieurs établissements bancaires ont été sollicités pour la mise en place d'une ligne de trésorerie d'un montant de 200 000,00 € (deux cent mille euros).

La ligne de trésorerie permet de compenser dans l'attente de réception toutes les dotations et compensations de l'État. C'est quelque chose de courant qui se fait dans beaucoup de collectivités et Communautés de Communes.

Nous préférons prévoir la ligne de Trésorerie en cas de besoin mais il est possible que l'on utilise que 50 000 € par exemple.

Des demandes d'offres ont ainsi été adressées aux organismes suivants :

- Crédit Mutuel.
- Crédit Agricole.
- Caisse d'Epargne.

Monsieur le Maire en présente les principales caractéristiques financières et conditions de mise en œuvre :

Montant	200 000.00 €
Durée	12 mois
Taux Variable	Euribor 3 Mois Moyenné +0.40 %
	Index Avril 2026 = 2,175%, floorée à 0*, soit un taux min. de 0,40%
Prélèvement des intérêts	Trimestriellement et à terme échu par débit d'office
Commission d'engagement	0,20% l'an, prélèvement à la mise en place
Frais de dossier	Néant
Déblocage	Par le principe du crédit d'office
Minimum de tirage	7 600€
Calcul des intérêts	Sur 365 jours
Fin de validité de l'offre	30/06/2026

ℳ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **DÉCIDE** de retenir l'offre présentée par le Crédit Agricole
- **PRÉCISE** les conditions suivantes :
 - Ouverture d'une ligne de trésorerie d'un montant maximum de 200 000,00 €,
 - Durée : 12 mois
 - Taux variable : Euribor 3 mois moyenné + 0.40 % Index Avril 2026 = 2.175 %, flooré à 0*, soit un taux min. de 0.40 %
 - Prélèvement des intérêts : Trimestriellement et à terme échu par débit d'office
 - Commission d'engagement : 0.20% l'an (Prélèvement à la mise en place de la ligne de trésorerie)
 - Frais de dossier : Néant
 - Déblocage : Par le principe du crédit d'office
 - Minimum de tirage : 7 600.00 €
 - Calcul des intérêts : Sur 365 jours
- **PREND** l'engagement, au nom de la commune, d'inscrire chaque année au budget les crédits nécessaires au règlement des intérêts et au remboursement des sommes dues ;
- **AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à signer le contrat correspondant ainsi que tous documents nécessaires à la mise en œuvre de cette ligne de trésorerie et à accepter les conditions financières qui y sont prévues.

Monsieur le Maire explique qu'afin de continuer dans la restauration de l'église des Loges, une étude structurelle doit être réalisée. Les objectifs de l'étude sont les suivants :

- Analyser les désordres et apporter des réponses techniques adaptées afin de stabiliser de façon pérenne le bâtiment
- Déterminer, le cas échéant, les mesures conservatoires d'urgence à mettre en œuvre.
- Proposer, à partir des conclusions de l'état sanitaire, un programme de travaux permettant d'envisager la restauration et la mise en valeur du bâtiment.

Le coût de cette mission est évalué forfaitairement pour un total de 18 918.00 €

Afin de financer cette étude, nous pouvons solliciter des subventions :

1- EGLISE DES LOGES : AUTORISATION POUR DEMANDE DE SUBVENTION « ÉTUDES ET TRAVAUX SUR MONUMENTS HISTORIQUES » AUPRES DE LA DRAC

Délibération n° 2026_06_019

Dans le cadre de l'étude structurelle de l'Eglise des Loges, plusieurs subventions peuvent être demandées. Une demande auprès de la DRAC (Directions Régionales des Affaires Culturelles) peut être déposée.

✍ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Dans le cadre de la subvention « Restauration des monuments historiques » auprès de la DRAC, le projet susceptible d'être éligible est :

1 – « Étude structurelle de l'Eglise Saint-Martin des Loges »

Afin de déposer une demande de subvention « Restauration des monuments historiques » auprès de la DRAC, le Conseil Municipal doit prendre la délibération ci-dessous.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité des présents,

- **ADOpte** l'étude structurelle de l'Eglise Saint-Martin des Loges,
- **DECIDE** de solliciter le concours de la DRAC et arrête les modalités de financement suivantes :

Origine des financements	Taux	Montant HT
DRAC	40%	9 459,00 €
Région	Dépôt d'un dossier de demande de subvention	
Département	Dépôt d'un dossier de demande de subvention	
Commune : autofinancement	Solde	
TOTAL		15 765.00 €

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter auprès de la DRAC, au titre du dispositif « Études et travaux sur monuments historiques », une subvention au taux le plus élevé possible pour l'année 2026 ;
- **ATTESTE** de l'inscription du projet au budget de l'année 2026,
- **ATTESTE** de l'inscription des dépenses en section d'investissement,
- **ATTESTE** de la compétence de la collectivité à faire réaliser l'étude structurelle.

2- EGLISE DES LOGES : AUTORISATION POUR DEMANDE DE SUBVENTION « ÉTUDES ET TRAVAUX SUR MONUMENTS HISTORIQUES » AUPRES DE LA REGION

Délibération n° 2026_06_020

Dans le cadre de l'étude structurelle de l'Eglise des Loges, plusieurs subventions peuvent être demandées. Une demande auprès de la Région des Pays de la Loire peut être déposée.

✍ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Dans le cadre de la subvention « Restauration des monuments historiques » auprès de la Région, le projet susceptible d'être éligible est :

1 – « Étude structurelle de l'Eglise Saint-Martin des Loges »

Afin de déposer une demande de subvention « Restauration des monuments historiques » auprès de la Région des Pays de la Loire, le Conseil Municipal doit prendre la délibération ci-dessous.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,

- **ADOpte** l'étude structurelle de l'Eglise Saint-Martin des Loges,
- **DECIDE** de solliciter le concours de la Région et arrête les modalités de financement suivantes :

Origine des financements	Taux	Montant HT
DRAC	Dépôt d'un dossier de demande de subvention	
Région	60%	9 459,00 €
Département	Dépôt d'un dossier de demande de subvention	
Commune : autofinancement	Solde	
TOTAL		15 765.00 €

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter auprès de la Région Pays de la Loire une subvention au titre du dispositif d'aide à la restauration des monuments historiques, au taux le plus élevé possible pour l'année 2026 ;
- **ATTESTE** de l'inscription du projet au budget de l'année 2026,
- **ATTESTE** de l'inscription des dépenses en section d'investissement,
- **ATTESTE** de la compétence de la collectivité à faire réaliser l'étude structurelle.

3- EGLISE DES LOGES : AUTORISATION POUR DEMANDE DE SUBVENTION « ÉTUDES ET TRAVAUX SUR MONUMENTS HISTORIQUES » AUPRES DU DEPARTEMENT

Délibération n° 2026_06_021

Dans le cadre de l'étude structurelle de l'Eglise des Loges, plusieurs subventions peuvent être demandées. Une demande auprès département de la Sarthe peut être déposée.

✍ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Dans le cadre de la subvention « Restauration des monuments historiques » auprès du département, le projet susceptible d'être éligible est :

1 – « Étude structurelle de l'Eglise Saint-Martin des Loges »

Afin de déposer une demande de subvention « Restauration des monuments historiques » auprès du département, le Conseil Municipal doit prendre la délibération ci-dessous.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,

- **ADOpte** l'étude structurelle de l'Eglise Saint-Martin des Loges,
- **DECIDE** de solliciter le concours du Département et arrête les modalités de financement suivantes :

Origine des financements	Taux	Montant HT
DRAC	Dépôt d'un dossier de demande de subvention	
Département	40%	6 306,00 €
Région	Dépôt d'un dossier de demande de subvention	
Commune : autofinancement	Solde	
TOTAL		15 765.00 €

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité des présents :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter auprès du Département de la Sarthe une subvention au titre du Programme départemental de conservation des monuments historiques, au taux le plus élevé possible pour l'année 2026 ;
- **ATTESTE** de l'inscription du projet au budget de l'année 2026,
- **ATTESTE** de l'inscription des dépenses en section d'investissement,
- **ATTESTE** de la compétence de la collectivité à faire réaliser l'étude structurelle.

4- EGLISE DES LOGES : VALIDATION DU DEVIS DE PRESTATION « CONTRAT DE MAITRISE D'ŒUVRE – MISSION DIAGNOSTIC »

Délibération n° 2026_06_022

Monsieur le Maire présente l'offre de prix pour l'étude structurelle, le coût de la mission Diagnostic est évalué forfaitairement :

Volet documentaire et historique	1 050,00€
Relevés - Documents graphiques	2 175,00€
État sanitaire	4 000,00€
Projet de restauration	1 890,00€
Étude des décors peints (voûtes + élévations)	4 850,00€
Option : étude des retables	1 800,00€
Total HT	15 765,00€
Total TTC (TVA 20%)	18 918,00€

➤ Monsieur le Maire passe au vote :

Votants	Contre	Abstention	Pour
15	0	0	15

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** des présents et des représentés :

- **VALIDE** l'offre de prix pour l'étude structurelle de l'église de Saint-Martin des Loges de CANY PARIS Léo, Architecte du patrimoine pour la somme de 18 918.00 € TTC
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour la signature des documents liés au dossier.

INFORMATIONS DIVERSES DONNEES PAR MONSIEUR LE MAIRE

➤ **Monsieur le Maire donne la liste des derniers devis signés :**

CISSE	Travaux de terrassement entre Les Loges et le stade de foot	2 102.40 € TTC
--------------	---	----------------

- **Aménagement des Loges :** l'entreprise HRC va reprendre les travaux mercredi ou jeudi de cette semaine pour les reprises d'enrobés. Mais pour le moment le reste du chantier est bloqué car Bouygues n'arrive pas à passer les câbles pour les candélabres. Seul 9 passages sur 19 ont pu être réalisés.
- **Travaux salle polyvalente / Ecole :** toujours en cours pour des finitions, des choses à reprendre ainsi des points que l'on refuse car non conformes.
- **Réponse à Madame VENOT Amandine :** Monsieur le Maire donne réponse à la question de madame Amandine VENOT posée lors du Conseil Municipal du 18 mai 2026. Il confirme qu'un dossier a été envoyé. Un avis défavorable a été émis à cette demande par le Service ALEOP de la Région des Pays de la Loire. Madame Amandine VENOT demande si un dossier peut être déposé. Monsieur le Maire répond que oui en précisant « *que le bus fait demi-tour à la Verrerie* »
- **Recensement de la population :** En 2027 aura lieu le recensement de la population. La commune aura besoin de 2 agents recenseurs pour effectuer le recensement, pour fin d'année 2026 (date des premières formations, généralement).

- **Commémoration du 31 mai 2026** : Monsieur le maire indique continue à échanger avec les personnes concernées afin de constituer un groupe de travail pour travailler sur le projet de commémoration. Dans ce groupe de travail serait représenté :

- Les représentants des associations des gens du voyage,
- Le Préfet,
- Le Sous-Préfet,
- Le Ministère des armées,
- Un historien

Afin de financer la réalisation de la stèle, la commune sollicitera une subvention au titre de la DETR à hauteur de 50 % du coût du projet. Le solde du financement, soit les 50 % restants, sera pris en charge par le Ministère des Armées.

- **Prochain conseil municipal :**

✓ Lundi 14 septembre 2026 à 20h00

QUESTIONS DIVERSES

- **Monsieur Stéphane PAINEAU :**

- ✓ Le parquet de la salle polyvalente a été refait, il est en cours de séchage. Les entreprises reviendront début juillet pour la pose des radiateurs et des finitions. La salle ne sera pas disponible pendant quelques semaines.
- ✓ Précise qu'il a changé les luminaires à Sébastien au terrain de sport.
- ✓ Rappelle la fête au village avec feu d'artifice ce week-end.

- **Madame Dorothée MEUNIER :** Rien à signaler

- **Monsieur Sébastien GALPIN :** Rien à signaler

- **Monsieur Christophe CHAMBERT-LOIR :** Excusé

- **Monsieur Éric CHEVEREAU :** Rien à signaler

- **Madame Céline GUILMAIN :**

- ✓ Demande des renseignements sur le recensement militaire. Il est répondu que celui-ci est à faire dès l'âge de 16 ans Mairie. Après le recensement l'enfant reçoit une attestation de recensement ; sera convoqué à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) ; sera inscrit automatiquement sur les listes électorales à 18 ans. Lors du passage d'un examen, de permis de conduire il est demandé l'attestation de recensement.
- ✓ A remarqué le passage d'un tracteur pour l'élagage. Monsieur le Maire indique qu'il a oublié de le dire. L'entreprise LECOMTE est présente sur la commune pour les accotements et les talus.

- **Monsieur Stevens TROTTAIN :** Rien à signaler

- **Madame Tatiana FROIDEVAL :**

- ✓ Est-il possible de faire une communication sur le recensement militaire. Il est répondu que c'était prévu. Madame MEUNIER note la demande pour faire le nécessaire.
- ✓ Est-ce qu'il est prévu de faire un règlement intérieur du Conseil Municipal ? Monsieur le Maire répond qu'il est prévu à l'ordre du jour du conseil Municipal du 14 septembre prochain. Une réunion sera prochainement programmée pour échanger et travailler sur le règlement.

- **Monsieur Cyprien FROIDEVAL :** Rien à signaler

- **Madame Charline MOIREAU :** Rien à signaler

- **Madame Marina CARLIER** : Rien à signaler
- **Madame VENOT Amandine** : Rien à signaler
- **Madame Annette CHEVEREAU** : Rien à signaler
- **Monsieur Jérôme GRENECHE** : Rien à signaler

**L'ordre du jour étant épuisé,
La séance est levée à 21 h 13**

Procès-verbal rédigé par le secrétaire de séance,
Validé par la secrétaire de séance
Madame Annette CHEVEREAU



Pour extrait conforme
Suivent les signatures au registre
Le Maire, Tony FOULON

