

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
N°07 – 18/05/2026

Lieu : Salle du conseil municipal / 20h30		
Secrétaire de séance : Danielle BARNIER - Rédacteur : Céline MAMALET		
Objet : séance installation conseil municipal		Conseil municipal
Statut du document :		AV (AV : à valider, VA : validé, SV : sans validation, DIFF : diffusé)
Participants :		10 présents
Nom Prénom	Fonctions	Présent
Cyrille VALLON	MAIRE	O
Danielle BARNIER	Conseiller	O
Jean-François HORDERN	Conseiller	O
Magali DEJOUX	Conseiller	O
Rémi NOHARET	Conseiller	O
Sonia BOURDELIN	Conseillère	O
Ludwig BLANC	Conseiller	ABSENT (procuration)
Ghislain VENDEL	Conseiller	O
Olivier LOTT	Conseiller	ABSENT
Brice LIOTARD	Conseillère	O
Myriam LACHOT	Conseillère	ABSENTE
Stéphanie PONCE	Conseiller	O
Romain DESPREZ	Conseiller	ABSENT (procuration)
Lise FAFOURNOUX	Conseiller	O
Caroline FRIOT	Conseillère	ABSENTE

Ouverture de la séance à 21h

Point préparatoire

- Deux porteuses de projet sont venues présenter leur projet d'ouverture d'une maison d'assistante maternelle sur le secteur Loriol, Allex, Grane, Chabrillan. La démarche est de solliciter les communes afin de trouver un local.
- Mme Danielle BARNIER se propose comme secrétaire de séance / Cette proposition est acceptée par les présents.

- M. le Maire met à l'approbation de l'ensemble des élus, le procès-verbal du 27 avril 2026. Après vote, le procès-verbal est adopté.

DELIBERATION n°1 : LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE 2026 – ASSOCIATION DANSE PLAISIR

Monsieur le Maire indique que l'Association « Danses Plaisir » demande de louer la salle polyvalente de Chabrilan comme les années précédentes, pour l'exercice de son activité pour 2026.

L'Association « Danses Plaisir » indique qu'elle occupera la Salle Polyvalente régulièrement, deux fois par semaine, le lundi de 18h à 20h45 et le vendredi de 18h à 19h.

Monsieur le Maire précise qu'en cas de manifestation, réunion, rassemblements organisés par la Mairie le vendredi, la salle sera retenue d'office.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **DECIDE** d'appliquer pour l'année 2026, une location de 530€, pour l'occupation de la Salle Polyvalente par l'Association « Danses Plaisir » afin d'exercer son activité.
- **PRECISE** qu'un titre de recette sera émis, pour un montant de 530 €.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches administratives et financières relatives à la présente délibération.

DELIBERATION n°2 : CCVD – CONVENTION DE MUTUALISATION DES SERVICES DU VAL DE DROME

M. le Maire rappelle que pour mettre en commun des services entre collectivités et bénéficier de services mutualisés, il est nécessaire de signer une convention qui règle l'organisation et le fonctionnement de ces services.

La communauté de communes du val de Drôme a mis en place des services mutualisés dès 2008. A partir de 2010, a été établie une convention cadre permettant aux communes de recourir aux services mutualisés de la CCVD.

La convention cadre avait pour objectif d'harmoniser le cadre des relations de mutualisation et d'éviter la multiplication des conventions isolées.

Cette convention a été mise à jour en décembre 2015 pour intégrer une grille de tarifs harmonisés et les évolutions du cadre juridique de la mutualisation.

Le conseil communautaire de la CCVD a modifié la convention cadre en février 2026 pour intégrer les évolutions des services mutualisés qui se sont développés depuis 10 ans.

Les services mutualisés concernent les missions suivantes :

- Services administratifs
- Services numériques
- Urbanisme
- Ressources techniques
- Eau et assainissement
- Equipements sportifs

Un service commun peut associer des personnels intercommunaux et communaux de façon souple. Il peut être composé uniquement d'agents intercommunaux. Une commune ou une

communauté de communes peut ensuite décider de rejoindre ce service et de mettre en commun du personnel.

La convention expose les possibilités de services mutualisés et fixe le cadre général de la mutualisation avec les principes d'organisation des services et de remboursement des frais.

Chaque service auquel il est possible de recourir ou de participer est présenté avec ses missions principales, la ou les collectivités d'origine des agents, le régime juridique du service.

Elle distingue principalement

→ **Les services itinérants ou ponctuels pour lesquels :**

- Ils sont destinés à répondre aux besoins de remplacements, de surcroît d'activités et de renfort occasionnel,
- Les temps d'intervention sont partagés entre les mairies en fonction des demandes et des urgences,
- le coût de remboursement est calculé à l'heure à partir de la grille de tarifs correspondant au coût moyen horaire par catégorie d'agents de la fonction publique.

→ **Les services permanents pour lesquels :**

- Le service est garanti et organisé à l'année,
- Un engagement au minimum annuel est demandé avec une délibération du conseil municipal,
- Le coût de remboursement est défini en fonction de la nature des missions et défini dans les dispositions spécifiques en annexe de la convention.

Lorsqu'une commune décide de faire appel à un service mutualisé, sont présentés en annexes de la convention :

- Le règlement de fonctionnement,
- Les modalités d'organisation et
- Les détails des coûts de remboursement.

Les dispositions spécifiques pourront être amendées par les signataires de la convention pour s'adapter aux situations locales et au contexte général.

La mise en place de ces dispositions spécifiques en annexes évite de modifier la convention cadre et de délibérer à chaque évolution d'un service spécifique.

Le nombre et le contenu des annexes varieront donc en fonction des choix de mutualisation des communes.

M. le Maire rappelle que la commune a délibéré en 2016 pour pouvoir bénéficier des services suivants :

1. Services itinérants ou ponctuels

- Secrétariat de mairie itinérant (annexe 1)
- Assistance aux marchés publics (annexe 4)
- Assistance informatique (annexe 6)
- Secrétariat de l'urbanisme (annexe 7)
- Cantonnier intercommunal (annexe 9)
- Mise à disposition matériel et véhicules (annexe 10)
- Assistance à maîtrise d'ouvrage (annexe 15)

Les missions concernées, le règlement de fonctionnement et les coûts de remboursement sont détaillés dans chaque annexe.

Pour ces services (hormis la mise à disposition du matériel et des véhicules pour lequel le coût est

Signer la convention permet de recourir à ces services itinérants ou ponctuels sans obligation. Seuls les services utilisés sont facturés.

1. Services permanents déjà utilisés par la commune

Les agents assurent le secrétariat de mairie des communes demandeuses de façon permanente. Les missions peuvent concerner toutes les tâches de secrétariat des mairies. Les missions dans chaque commune sont définies avec le ou la Maire de la commune. Les horaires et l'organisation des semaines sont fixés par la communauté de communes du Val de Drôme en Biovallée en accord avec la commune. Les changements d'horaires sont notifiés par courrier à la commune qui donne son accord écrit. Le temps de travail (baisse ou augmentation) peut être revu à la demande d'une commune sur demande écrite. La modification temps de travail amène une modification de la présente annexe et de la facturation. Elle doit être délibérée par la communauté de communes du Val de Drôme en Biovallée et la commune concernée.

Les communes remboursent un coût annuel dont le tarif est composé du coût total du poste (salaires et charges) en fonction du nombre d'heures hebdomadaires affectées à la commune à l'année (ce nombre d'heures hebdomadaires est indiqué dans l'annexe), des frais de gestion de 5% (pour le travail de RH-paye), des frais de déplacement au réel.

La communauté de communes prend en charge les coûts des formations payantes, la coordination et la gestion des postes.

Le nombre d'heures hebdomadaires dont la commune bénéficie est indiqué dans l'annexe 2 de la convention de mutualisation jointe à la présente délibération.

La CCVD peut organiser des formations spécialement pour les personnels communaux à la demande des maires. Les formations sont organisées si un nombre suffisant de participants est inscrit (nombre minimum fixé par les organismes de formations. Elle peut aussi proposer des places disponibles dans des formations organisées pour son personnel.

Le coût des formations pour les communes est un coût à la journée qui est calculé à partir du

nombre de participants et du nombre de jours effectués.

- **Service d'information géographique (annexe 5)**

Les communes ont à disposition :

- un portail internet de consultation et d'édition des données géographiques logiciel INTRAGEO (cadastre et relevés de propriété, PLUi, réseaux etc.)
- un portail internet de gestion des autorisations de droit des sols, logiciel Cart@DS
- la possibilité d'obtenir des impressions de cartes spécifiques grand format
- la possibilité de numériser des données (plans de cimetières, réseaux etc.)
- la possibilité de prises de vue aériennes par drone

Les communes participent financièrement au prorata de leur population en prenant charge 45% des coûts d'acquisition et de maintenance des logiciels et du matériel, hébergement des données.

- **Instruction des autorisations d'urbanisme et contrôle des conformités (annexe 8)**

Le service instructeur mutualisé assure pour toutes les communes de la CCVD qui en font la demande :

- L'instruction des autorisations d'urbanisme des communes lorsqu'elle n'est plus assurée par l'Etat ;
- Le récolement des autorisations d'urbanisme instruites par la CCVD.

Plus largement, il conseille les élus des collectivités membres et mutualise les réflexions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire dans le périmètre de la CCVD.

Malgré le transfert de plein droit de la compétence en matière d'urbanisme aux EPCI et notamment à la CCVD, en application de la loi ALUR, depuis le 27 mars 2017 ; la commune, reste seule compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme.

La participation au coût de service est un coût à l'acte facturé au tarif suivant depuis le 1 juillet 2022 :

Certificat Urbanisme	39 €	Déclaration préalable	90 €
Permis de Construire	130 €	Permis d'aménager	130 €
Autorisation de travaux	145 €	Contrôle de conformité	62 €

Ce barème peut être revu chaque année, afin de trouver l'équilibre entre les charges salariales portées par la CCVD et les recettes de la facturation aux communes.

M. le Maire que depuis 2026, un service est proposé à toutes les communes

2. Un nouveau service permanent proposé

- **Assistance technique mutualisée « eau potable, assainissement collectif et gestion des eaux pluviales » (annexe 17)**

Cette assistance peut assurer les missions suivantes :

- Assistance à la mise en œuvre du Contrat Eau & Climat (CEC) de l'agence de l'eau, assistance administrative sur les pré-requis de l'AERMC,
- Assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des communes pour accompagner la mise en œuvre de leurs projets dans les domaines de l'eau potable et de l'assainissement collectif inscrits au CEC,
- Animation en faveur d'une gestion intégrée des eaux pluviales dans le cadre du CEC
- Assistance à l'exploitation des services d'eau potable ou d'assainissement collectif (dont suivi du délégataire, DECI...)

Les coûts du service sont réputés comprendre le salaire, les charges, les frais de déplacements, les frais de gestion administrative et financière (gestion de la paye, des congés, de la carrière) selon la règle suivante : salaires et charges au réel, participation aux frais de gestion 5% des salaires et charges, frais de déplacement au réel

Le remboursement de ces coûts inclut, en fonction des missions confiées, les aides éventuelles perçues.

Pour ce nouveau service permanent, un engagement annuel est obligatoire, les coûts du service, si mobilisé, sont facturés en année n+1 au réel de l'utilisation.

M. le Maire indique au Conseil Municipal qu'il conviendrait de délibérer pour l'autoriser à signer la convention-cadre de mise à disposition de services entre la Commune et la CCVD.

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

- **APPROUVE** le principe du recours à des services mutualisés itinérants ou ponctuels en cas de maladie, congés, formations, surcroît de travail, vacance de poste
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention cadre de mutualisation des services jointe à la présente délibération entre la Commune et la Communauté de Communes du Val de Drôme et tout document relatif à cette mise à disposition
- **APPROUVE** le principe du recours aux services mutualisés permanents cités dans la présente délibération
- **APPROUVE** les annexes correspondant aux services mutualisés cités dans la présente délibération
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires au budget de la commune

DELIBERATION n°3 : CREATION ET DESIGNATION DES MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL CAFEIBIBLIOTHEQUE

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que différents sujets liés à l'organisation, au fonctionnement courant du CaféBibliothèque nécessitent réflexions.

M. le Maire propose au conseil municipal qu'un groupe de travail soit constitué, composé de 8 élus et de 2 membres extra municipaux.

Membres élus

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| - Mme Caroline FRIOT | - Mme Sonia BOURDELIN |
| - Mme Lise FAFOURNOUX | - Mme Stéphanie PONCE |
| - Mme Myriam LACHOT | - M. Cyrille VALLON |
| - Mme Magali DEJOUX | - M. Brice LIOTARD |

Membres extra municipaux

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| - Mme Lucile BEGUIN | - M. Tomas DE LA GUARDIA |
|---------------------|--------------------------|

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres :

- **APPROUVE** la création du groupe de travail CaféBibliothèque
- **APPROUVE** la composition du groupe de travail CaféBibliothèque

DELIBERATION n°4 : CREATION ET DESIGNATION DES MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL ECOLE

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que différents sujets liés au fonctionnement courant et aux perspectives de l'école nécessitent réflexions.

M. le Maire propose au conseil municipal qu'un groupe de travail soit constitué, composé de 8 élus et de 5 membres extra municipaux.

Membres élus

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| - Mme Lise FAFOURNOUX | - Mme Magali DEJOUX |
| - Mme Myriam LACHOT | - Mme Danielle BARNIER |
| - Mme Sonia BOURDELIN | - M. Ghislain VENDEL |
| - Mme Stéphanie PONCE | - M. Cyrille VALLON |

Membres extra municipaux

- Mme Elodie JEAN
- Mme Gwendoline QUESADA
- M. Phil Stumpf
- Mme Laure Miriem ROUVIER
- M. Vincent CHEVILLOT

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres :

- **APPROUVE** la création du groupe de travail Ecole
- **APPROUVE** la composition du groupe de travail Ecole

DELIBERATION n°5 : LANCEMENT DE LA PROCEDURE DE DUP - CHOIX DU DEVIS POUR LA PRESTATION D'ELABORATION DU DOSSIER D'AUTORISATION DE FORAGE DEFINITIF ET DE LA DUP

M.le Maire rappelle au conseil municipal la nécessité de sécuriser l'approvisionnement en eau de la commune. Il rappelle également les démarches entreprises par M. Dominique ARDOUVIN, 1^{er} adjoint et M. Ludwig BLANC, 3^{ème} adjoint lors du précédent mandat municipal, afin de réaliser un forage de reconnaissance permettant d'étudier une zone de captage d'eau susceptible d'être potable.

M. le Maire rappelle que pour ce projet de forage de substitution en eau potable, la commune a été accompagnée sur la partie étude par le cabinet Idées Eaux (Bourg de Péage).

Le forage de reconnaissance ayant été concluant, il est désormais nécessaire de poursuivre le projet dans sa version définitive en déposant les autorisations nécessaires auprès de services de l'Etat et en élaborant le dossier d'enquête publique.

La procédure de DUP doit être lancée.

La commune a pour cela besoin de se faire accompagner.

Un devis a été demandé **au bureau d'études Idées Eaux (Bourg de Péage)** pour un montant de 14 500 euros HT.

Ce bureau d'études répond le plus favorable à la demande de la commune par sa connaissance du sujet, sa connaissance de la commune et répond au mieux au cahier des charges demandé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

- **APPROUVE** le lancement de la procédure de DUP
- **APPROUVE** le choix du devis du bureau d'études Idées Eaux pour la prestation de réalisation du dossier préalable d'autorisation du forage définitif de substitution en eau potable et d'élaboration du dossier DUP.
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tout document relatif à cette opération

DELIBERATION n°6 : DEMANDE DE SUBVENTION AGENCE DE L'EAU – FORAGE EAU POTABLE – DOSSIER PREALABLE A LA VENUE DE L'HYDROGEOLOGUE AGREE ET DUP

M. le Maire rappelle au conseil municipal que la commune s'est engagée en 2024 dans un projet d'investissement d'un forage de reconnaissance en eau potable et dans l'étude d'un potentiel forage définitif en substitution aux forages et sources actuelles.

Le projet de forage de reconnaissance s'est clôturé avec succès en mars 2025. Aux vues de ces résultats concluants, la commune souhaite désormais être autorisée à mettre en exploitation ce forage pour l'alimentation en eau potable.

Il s'agit dans le cadre de la prestation proposée par le bureau d'études Idées Eaux, dont le devis a été approuvé par délibération N°2026-05-05, de réaliser les dossiers et assurer le suivi de la procédure de régularisation administrative ainsi que de la déclaration d'utilité publique du captage AEP dit « forage du stade ».

En 2024, l'Agence de l'eau a participé au financement du premier projet d'investissement.

Ainsi, afin de poursuivre ce projet de de substitution en eau potable, M. le Maire propose de demander l'aide financière des services de l'Agence de l'Eau et présente le plan de financement prévisionnel suivant :

Le plan de financement prévisionnel (recettes) est défini comme suit :

Recettes	Détail / libellé	Montant	Taux
Union européenne			
DETR			
DSIL			
Conseil régional			
Conseil départemental		5 800	40%
Agence de l'eau		5 800	40%
Autre (préciser)			
Sous-total (aides publiques)		11 600	80%
Autofinancement (fonds propres ou emprunt)	Fonds propre	2 900	20 %
Aide privée			
Total prévisionnel € HT		14 500	100%

Le conseil municipal après avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel ;
- **SOLLICITE** les aides publiques
- **S'ENGAGE** à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions ;
- **AUTORISE** le maire à signer tout document relatif à cette opération.

DELIBERATION n°7 : DEMANDE DE SUBVENTION CONSEIL DEPARTEMENTAL – FORAGE EAU POTABLE – DOSSIER PREALABLE A LA VENUE DE L'HYDROGEOLOGUE AGREE ET DUP

M. le Maire rappelle au conseil municipal que la commune s'est engagée en 2024 dans un projet d'investissement d'un forage de reconnaissance en eau potable et dans l'étude d'un potentiel forage définitif en substitution aux forages et sources actuelles.

Le projet de forage de reconnaissance s'est clôturé avec succès en mars 2025. Aux vues de ces résultats concluants, la commune souhaite désormais être autorisée à mettre en exploitation ce forage pour l'alimentation en eau potable.

Il s'agit dans le cadre de la prestation proposée par le bureau d'études Idées Eaux, dont le devis a été approuvé par délibération N°2026-05-05, de réaliser les dossiers et assurer le suivi de la procédure de régularisation administrative ainsi que de la déclaration d'utilité publique du captage AEP dit « forage du stade ».

En 2024, l'Agence de l'eau a participé au financement du premier projet d'investissement.

Ainsi, afin de poursuivre ce projet de de substitution en eau potable, M. le Maire propose de demander l'aide financière des services de l'Agence de l'Eau et présente le plan de financement prévisionnel suivant :

Le plan de financement prévisionnel (recettes) est défini comme suit :

Recettes	Détail / libellé	Montant	Taux
Union européenne			
DETR			
DSIL			
Conseil régional			
Conseil départemental		5 800	40%
Agence de l'eau		5 800	40%
Autre (préciser)			
Sous-total (aides publiques)		11 600	80%
Autofinancement (fonds propres ou emprunt)	Fonds propre	2 900	20 %
Aide privée			
Total prévisionnel € HT		14 500	100%

Le conseil municipal après avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel ;
- **SOLLICITE** les aides publiques
- **S'ENGAGE** à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions ;
- **AUTORISE** le maire à signer tout document relatif à cette opération.

DELIBERATION n°8 : CFU – M49

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le Compte Financier Unique 2025 du budget annexe de la commune de CHABRILLAN ;

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion à compter de l'exercice 2024.

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;

Considérant les éléments susvisés ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

Monsieur le Maire n'ayant pas pris part au vote,

- **APPROUVE** le Compte Financier Unique 2025 du budget annexe de la commune de CHABRILLAN actant les résultats suivants :

TABLEAU AVEC LES CHIFFRES CLES

L'exécuté de l'exercice

	Investissement	Fonctionnement	Total
Recettes réalisées (nettes)	220 263,52	155 381,78	375 645,30
Dépenses réalisées (nettes)	234 413,32	163 143,86	397 557,18
Résultat de l'exercice	-14 149,80	-7 762,08	-21 911,88

Les restes à réaliser de l'exercice :

	Investissement	Fonctionnement	Total
RAR recettes	6 512,00		6 512,00
RAR dépenses	14 903,00		14 903,00
Solde	-8 391,00		-8 391,00

DONNE pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DELIBERATION n°9 : CFU – M57

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le Compte Financier Unique 2025 de la commune de CHABRILLAN ;

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion à compter de l'exercice 2024.

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;

Considérant les éléments susvisés ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

Monsieur le Maire n'ayant pas pris part au vote,

- **APPROUVE** le Compte Financier Unique 2025 de la commune de CHABRILLAN actant les résultats suivants :

TABLEAU AVEC LES CHIFFRES CLES

L'exécuté de l'exercice

	Investissement	Fonctionnement	Total
Recettes réalisées (nettes)	659 369,35	656 913,89	1 316 283,24
Dépenses réalisées (nettes)	714 096,28	567 591,09	1 281 687,37
Résultat de l'exercice	-54 726,93	89 322,80	34 595,87

Les restes à réaliser de l'exercice :

	Investissement	Fonctionnement	Total
RAR recettes	271 250,00		271 250
RAR dépenses	352 729,90		352 729,90
Solde	81 479,90		81 479,90

DONNE pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DELIBERATION n°10 : APPROBATION PPMS – ECOLE GUSTAVE ANDRE

Vu la circulaire interministérielle du 08/06/2023 (NOR : MENE2307453C) relative au Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS), Monsieur le Maire informe le conseil municipal de la nécessité de se prononcer sur l'approbation de ce document opérationnel.

M. le Maire informe que le PPMS est un document rédigé par le chef d'établissement qui permet d'assurer la sécurité des personnes présentes dans l'établissement scolaire dès lors que survient un événement majeur pendant le temps scolaire et périscolaire.

Destiné aux directeurs d'école le PPMS doit permettre une réponse la plus adaptée possible des personnels encadrants.

Ce document a été approuvé lors du conseil d'école du 06/11/2205.

M. le Maire informe le conseil municipal qu'il s'agit d'approuver la nouvelle version dite « PPMS unifié », instauré par la loi du 21/12/2021, ci-joint en annexe, regroupant en un seul document le PPMS des risques naturels et technologiques ainsi que le PPMS attentat/intrusion.

Ce document a été approuvé lors du conseil d'école du 06/11/2205.

près en avoir délibéré comme il suit :

POUR : 12

CONTRE : 0

ABSTENTION : 1

le Conseil Municipal,

- **APPROUVE** la mise en place d'un système d'alerte au sein de l'école publique GUSTAVE ANDRE dans le cadre du PPMS

22h04 fin des délibérations.

QUESTIONS DIVERSES

Secrétaire de séance

1ère adjointe

Danielle BARNIER

Le Maire

Cyrille VALLON