



PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 27 AOÛT 2026

L'an deux mille vingt-six le vingt-sept du mois d'août à vingt heures quinze en application de l'article L. 2121-7 du code général des collectivités territoriales, s'est réuni le conseil municipal de LES GRAS, à la salle du Conseil municipal sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire.

Étaient présents, Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux : BALANCHE Jérémie, BALLEREAU Emma, BONNET Aymeric, DROZ VINCENT Thomas, GAGNOR JACQUOT Annick, HUGUENOTTE Laurent, JACQUIN Emilie, LEVEAU Rodolphe, MARTINA Charlotte, MILLOT Jeanne, MONNIN Agnès et QUERRY Aurélien.

La séance est ouverte sous la présidence de M. QUERRY Aurélien, Maire.

Était absente et excusée : OPPLIGER STIVALET Fabienne

Le Conseil municipal désigne GAGNOR JACQUOT Annick en qualité de secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal de la réunion du 21 juillet 2026

1. Rectification des quotités horaires des emplois de Mme ROTHENMACHER (DCM)

La délibération du **21 juillet 2026** prévoyait la création de deux emplois à compter du 1er septembre 2026 :

- un emploi d'adjoint territorial d'animation à 12 h/semaine ;
- un emploi d'adjoint technique territorial à 18 h 30/semaine.

Après vérification du calcul de la durée hebdomadaire de service avec le service compétent, il convient de rectifier ces quotités.

Le calcul repose sur **1 170 heures de travail effectif par an**, réparties comme suit :

- 432 h pour les missions d'animation ;
- 738 h pour les missions d'entretien, dont 72 h de ménage pendant les vacances scolaires.

Après conversion en heures rémunérées, la durée totale correspond à **25,48 h/semaine**, réparties entre les deux emplois comme suit :

- Adjoint territorial d'animation : 9,41 h/semaine ;
- Adjoint technique territorial : 16,07 h/semaine.

La présente délibération a donc pour objet de **rectifier la délibération du 21 juillet 2026**, uniquement sur les quotités horaires des deux emplois.

Les autres dispositions de la délibération initiale restent inchangées.

Décision proposée au Conseil municipal : Approuver la modification des quotités horaires et fixer, à compter du **1er septembre 2026**, l'emploi d'adjoint territorial d'animation à **9,41 h/semaine** et l'emploi d'adjoint technique territorial à **16,07 h/semaine**.

DCM n°01082026 approuvée à l'unanimité.

2. Recrutement d'un vacataire afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement du secrétariat général de mairie. (DCM)

La secrétaire générale de mairie bénéficiera à compter du 1^{er} septembre d'un temps partiel de droit à 50 %.

Afin de garantir la continuité du service public et le bon fonctionnement du secrétariat général de la mairie, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser le recrutement d'un vacataire pour répondre aux besoins ponctuels du service.

Le vacataire pourra intervenir sur des missions de secrétariat général de mairie en fonction des besoins identifiés par la commune.

Cette organisation permettra notamment de disposer d'un renfort adapté aux évolutions temporaires de l'organisation et de la charge de travail du secrétariat, tout en assurant la continuité des missions administratives de la commune. Il est proposé d'autoriser le Maire à recruter un vacataire dans le respect du caractère ponctuel et discontinu des interventions.

La rémunération est fixée sur la base d'un taux horaire brut de 22 € par heure effectivement réalisée.

Le Maire sera chargé de procéder au recrutement et de signer les documents et actes nécessaires.

Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus au budget communal.

Le Conseil municipal est invité à procéder au vote.

DCM n°02082026 approuvée à l'unanimité.

3. Attribution de l'appartement communal à l'école

L'appartement communal, situé dans le bâtiment de l'école, est actuellement disponible à la location. Plusieurs personnes ont déposé une demande d'attribution de ce logement. Après examen de leurs candidatures et au regard de la disponibilité du logement, il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur l'attribution à M. Benjamin Viennet.

DCM n°03082026 approuvée à l'unanimité.

4. Extension du périmètre de l'Association Syndicale Autorisée (ASA) (DCM)

Le Conseil municipal est informé de la demande d'extension du périmètre de l'Association Syndicale Autorisée (ASA) afin d'intégrer deux parcelles situées sur la commune des Gras :

- Parcelle D 381, d'une superficie de 5,632 ha ;
- Parcelle D 382, d'une superficie de 1,139 ha.

Ces parcelles, appartenant à M. Claude FAIVRE RAMPANT, représentent au total 6,771 ha, soit 5,49 % de la superficie actuelle de l'ASA.

M. Claude FAIVRE RAMPANT a fait connaître son souhait d'adhérer à l'ASA et a transmis à cette fin son bulletin d'adhésion signé, après avoir pris connaissance des statuts de l'association.

Il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur l'extension du périmètre de l'ASA.

DCM n°04082026 approuvée à l'unanimité.

Commission SLC, Fêtes & Cérémonies

Rapport commission SLC Présenté par Mme Annick Gagnor

La commission SLC s'est réunie le **13 août 2026** afin de préparer la **marche du 12 septembre**.

Deux parcours ont été définis, un grand et un petit, avec un départ et une arrivée devant la mairie.

L'organisation des inscriptions, du ravitaillement, du balisage et de la sécurité a été répartie entre les membres de la commission et les bénévoles.

Il est également fait état de la reprise d'activité de l'association SLC. Les documents nécessaires à sa déclaration ont été transmis à la préfecture.

- **Présidente** : Annick Gagnor
- **Vice-président** : Laurent Huguenotte
- **Trésorière** : Emilie Sanagustin
- **Secrétaire** : Jeanne Millot

Le récépissé de déclaration a été reçu par la sous-préfecture afin de permettre la réouverture du compte bancaire auprès du Crédit Agricole. Enfin, plusieurs sujets ont été abordés, notamment la **reprise de la gestion des salles communales**, avec en particulier la remise en état et l'organisation de la salle du foot, ainsi que les **échanges avec La Brévine**.

Commission Bâtiment et Cimetière

Rapport commission Présenté par M. Jérémie Balanche

La commission fait le point sur plusieurs interventions et travaux concernant les bâtiments communaux.

- **Logement de l'école** : la locataire a rencontré un problème de pression d'eau. L'entreprise **Girard** est intervenue afin de régler le problème. La situation est désormais rétablie.
- **Escalier du bâtiment de l'école** : il a été constaté une dégradation importante (creusement) de l'escalier en bois. Deux entreprises seront sollicitées afin d'obtenir des devis pour les travaux nécessaires. Il conviendra de prévoir ces travaux au **budget de l'année prochaine**.
- **Panier Sympa** : l'entreprise **Balossi** est intervenue à la suite d'un problème électrique concernant l'enseigne de **L'Est Républicain**, qui provoquait le déclenchement du disjoncteur. Une intervention a été réalisée afin de résoudre ce problème.

Commission Finances et Budget

Contrat photocopieur

Un point est fait sur le contrat de location du photocopieur **KM C301i**, conclu pour une durée de **5 ans**, il y a environ deux ans et demi. Ce contrat représente un montant de **5 418,65 € TTC par trimestre** auquel s'ajoutent **300 € HT** de frais de livraison, connexion, installation et formation. Il prévoit notamment un forfait de copies ainsi que différents services liés au matériel.

L'équipe municipale actuelle s'interroge sur les conditions de conclusion de ce contrat ainsi que sur son montant, **particulièrement élevé au regard de la taille de la commune** et de ses besoins en matière d'impression. Le coût de cet engagement apparaît important pour les finances communales et suscite des interrogations au sein de l'équipe municipale. Un courrier a été adressé à l'entreprise afin de solliciter la résiliation du contrat et d'étudier les possibilités permettant à la commune de mettre fin à cet engagement.

Qté	Désignation	Montant HT
2	Loyer Photocopieur Neuf – KM C301i	4 990,00 €
	12 000 copies n/b incluses / trimestre	
	2 565 copies couleur incluses / trimestre	175,425 €
	Coût copie supplémentaire n/b = 0,0107 €	
	Coût copie supplémentaire couleur = 0,0959 €	238,22 €
	Frais de gestion	15,00 €
1	SAV illimité (déplacement technicien, pièces etc...)	✓ Inclus
1	Gestion automatisée des commandes de toners	✓ Inclus
1	Garantie des matériels : 5 ans	✓ Inclus
1	Kiosk	✓ Inclus
Total		5 418,65 €
1	Livraison, connexion, installation et formation	300,00 €
	frais de dossiers	
	Facture unique	

Divers et courriers

- **Travaux à l'école** : des stores ont été installés dans les locaux de l'école. L'installation prochaine d'un **TBI (tableau blanc interactif)** est également prévue.
- **Gérance du bar-restaurant** : dans le cadre de la réhabilitation du bâtiment Pariney et de la création du futur bar-restaurant, un nouvel appel à candidature sera lancé afin de rechercher un professionnel ou un porteur de projet pour assurer l'exploitation de l'établissement. Les personnes intéressées seront invitées à prendre contact avec la mairie afin d'échanger sur leur projet et pourront être reçues en mairie. Une attention particulière pourra également être portée aux projets proposant, en complément de l'activité de bar-restaurant, **la préparation des repas destinés au service périscolaire**.
La livraison du bâtiment étant prévue début 2027, les modalités d'exploitation seront présentées aux candidats intéressés.
- **Fête du village** : l'organisation de la fête du village des **27 et 28 septembre** est évoquée. L'emplacement des manèges pour enfants est étudié afin de permettre leur installation dans de bonnes conditions. La possibilité d'organiser un **concours de dessins** à destination des enfants est également évoquée.
- **Buvette – Association Saint-Joseph** : l'association Saint-Joseph a sollicité la commune afin d'assurer la tenue de la buvette lors de la fête du village. Un point est également fait concernant les **conditions de sécurité aux abords du chantier**, afin de garantir la sécurité du public et des participants pendant les festivités.
- **Location des salles communales** : un point est fait sur la gestion et l'entretien des salles communales. Concernant la **salle du Foot**, il est constaté que les vestiaires ne sont pas suffisamment entretenus. Il conviendrait de mettre en place une **convention avec l'association du Foot**, précisant notamment les modalités d'entretien et d'utilisation des locaux. Par ailleurs, une **fuite d'eau a été constatée dans les vestiaires** et a fait l'objet d'une intervention par l'entreprise **Girard**.
Il est également précisé que **Mme Annick Jacquot, conseillère municipale**, est désormais chargée de la gestion et de la location des salles du **Foyer des Rosillards et de la salle du Foot**.
- **Travaux au presbytère** : l'association « Le Village aux Mille Outils » prévoit de réaliser des travaux au presbytère. La mise en place de barreaux de protection aux fenêtres est notamment prévue. Ces travaux seront pris en charge financièrement par l'association.
- **Présentation du nouveau site internet** : le nouveau site internet de la commune, réalisé par le secrétariat de mairie, a été présenté et est désormais en ligne. Il est accessible à l'adresse suivante : www.mairielesgras.fr
- **Rappel du fonctionnement des commissions communales** : il est rappelé que les réunions des commissions communales doivent faire l'objet d'une **convocation officielle de M. le Maire**, qui est, pour rappel, président de l'ensemble des commissions communales. À l'issue de chaque réunion, un **compte rendu doit être établi et transmis par mail au secrétariat de mairie**.
- Une visite de la caserne des sapeurs-pompiers avec l'ensemble des conseillers municipaux est prévue le 30 août.

Prochain conseil municipal le jeudi 8 octobre à 20H15

Séance levée à 22h30

Le Maire,
QUERRY Aurélien

