Commune de LA CHAPELLE-RABLAIS
Place de l'Église – 77370 LA CHAPELLE-RABLAIS

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 OCTOBRE 2026

Le Conseil Municipal, dûment convoqué le 1er septembre 2026 s'est réuni en salle du conseil en mairie sous la présidence de Monsieur CHRUSCIELSKI Patrick, Le Maire de LA CHAPELLE-RABLAIS, le mardi 13 octobre 2026 à 19 heures 30, 3 place de l'église de LA CHAPELLE-RABLAIS.

Présents : BAPTISTE Sabine, BEAULIEU Shannon, CHRUSCIELSKI Françoise, CHRUSCIELSKI Patrick, DROMINGNY Nicolas, GIRGIEL Florence, LAUTIER Philippe, MARTIN Denys, METGE Yolande, PERRIGAULT Xavier, SULTAN-PERRIGAULT Maeva, RICHEUX Isabelle, VALENTIN Guy, WALLART-CREPIN Hakikat, WATIN Yannick

Présence d'administrés : DUARTE Marie

Absents représentés : 0

Absents non-représentés : 0

Secrétaire de séance : WALLART-CREPIN Hakikat

Nombre de membres en exercice : **15**
Nombre de membres présents : **15**
Nombre de membres absents représentés : **0**
Nombre de membres absents non-représentés : **0**

La séance est ouverte à 19h31

SUJETS A L'ORDRE DU JOUR :

RETRAIT DE LA DELIBERATION 84-2026 DE REVISION DU RIFSEEP

Le point concernant la délibération de révision du RIFSEEP est retiré de l'ordre du jour, suite à l'avis défavorable du CST du 22 septembre 2026. Une fois les ajustements nécessaires intégrés, le document sera soumis au CST du 20 octobre 2026 ; l'envoi devra être effectué au plus tard le 13 octobre 2026.

ARRETE DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 JUIN 2026

Voté à l'unanimité

DELIBERATION DE DECISION MODIFICATIVE

Délibération présentée :

VU la délibération du Syndicat Pedagogique de Villefermoy n°2026-19 de retrait de conventions entre le syndicat Pedagogique de Villefermoy et les communes de la Chapelle Rablais, Fontenailles et St Ouen en Brie en date du 6 juillet 2026 mais avec prise d'effet au 1er janvier 2026

VU la délibération n°42-2026 de vote du budget de la commune de La Chapelle Rablais en date du 28 avril 2026.

Le Maire expose que suite à la délibération du Syndicat Pédagogique de Villefermoy qui conditionne le retrait des paiements des compensations des salaires des agents de cantine initialement prévues en recettes au budget 2026, qui a pour conséquence un déséquilibre dans le budget 2026 de la commune.
Pour compenser cette perte de recettes, il est impératif d'ajuster les dépenses et les recettes.
De plus, le budget initialement prévu à l'imputation 6419 en recette était insuffisant suite à un accident du travail imprévu. Les remboursements reçus par l'assurance se sont révélés supérieurs aux prévisions, justifiant ainsi une ouverture de crédits.
Pour les autres imputations réduites, des dépenses prévues pour des travaux et achats de matériels sont reportées à l'année prochaine pour faire face à ce manque de recettes.

Il convient de prendre une décision budgétaire modificative qui est la suivante :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT :

Imputation	Nature	Ouvert	Réduit
011/60632	Vêtements de travail		2 000,00 €
011/615221	Bâtiments publics		20 000,00 €
011/615231	Voiries		10 865.23 €
TOTAL			32 865.23 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT :

Imputation	Nature	Ouvert	Réduit
70/70878	Par des tiers		37 000,00 €
013/6419	Remboursements sur rémunération du personnel	4 134.77 €	
TOTAL		4 134.77 €	37 000.00 €

Dépenses de fonctionnement = -32 865.23 €
Recettes de fonctionnement = - 37 000.00 € + 4 134.77 = -32 865.23 €

Après en avoir délibéré, à 14 voix POUR et 1 ABSTENTION, le Conseil Municipal

DECIDE d'accepter la proposition de M. le Maire dans les conditions exposées ci-dessus.

Arrivée de Mme Sabine BAPTISTE à 19h34

L'assemblée débat :

M. le Maire explique que suite à la décision du SPV de ne plus verser de compensation de salaires aux communes pour les temps de cantine, effective à partir du 1er janvier 2026, notre commune a enregistré une diminution de ses recettes pour l'année en cours. Pour rétablir l'équilibre budgétaire, il est nécessaire de procéder à une décision modificative. Cette situation a été analysée par M. le Maire et a été validée par Mme BRAICHER, conseillère aux décideurs Locaux.
M. le Maire donne la parole à la Secrétaire Générale de Maire pour expliquer la Décision Modificative. Elle explique que la décision modificative prend en compte la non-perception, cette année, de 37 000 € de recettes du SPV, inscrites au chapitre 70, imputation 70878 « Par des tiers ». Elle prévoit également l'inscription de 4 134.77 € de remboursement versé par l'assurance à la suite de l'accident de travail d'un agent, au chapitre 013, imputation 6419. Au total, les recettes de fonctionnement diminuent de 32 865.23 €. Pour équilibrer le budget, les dépenses de fonctionnement sont réduites du même montant = 2 000 € sur les vêtements de

travail (chapitre 011, imputation 60632), 20 000 € sur les travaux d'aménagement des espaces publics (chapitre 011, imputation 615221) et 10 865.23 € sur les travaux de voirie (chapitre 011, imputation, 615231), ces dépenses étant reportées à 2027. La décision modificative équilibre ainsi les recettes et les dépenses de fonctionnement.
Lors du vote, Monsieur Denys MARTIN s'abstient.

DELIBERATION DE MODIFICATION DE LA CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE LA GRANGE AU 1er NOVEMBRE 2026

Délibération présentée :

VU la délibération n°54-20 relative aux tarifs et règlements de location de la salle « La Grange » en date du 7 septembre 2020
VU la délibération n°22-2022 relative aux tarifs et règlements de location de la salle « La Grange » en date du 18 mai 2022
VU la délibération n°27-2024 relative aux tarifs et règlements de location de la salle « La Grange » en date du 11 avril 2024
VU la délibération n°72-2026 de mise en place du prélèvement automatique en date du 8 septembre 2026
CONSIDERENT la convention d'utilisation de la salle « La Grange » en annexe

Le Maire expose que suite au vote de la délibération relative à la mise en place du prélèvement automatique, il a été décidé d'intégrer ce mode de paiement dans les conditions de paiement autorisées pour la réservation de la salle « La grange ».
Au vu des divers impayés et des annulations rencontrées, il a également été décidé d'exiger un acompte de 10 % du montant total de la location lors de la validation du dossier complet. Cela permettra de sécuriser les réservations et de compenser les pertes de recettes potentielles.
De plus, pour éviter les mouvements de chèques, les cautions seront facturées directement à l'aide des différents moyens de paiement autorisés.

Modifications apportées à la convention de location de la salle « La grange » :

a) Conditions de paiement
Un **acompte de 10 % du montant total** est requis lors de la validation du dossier complet pour bloquer la réservation.
Cet acompte est non remboursable en cas d'annulation de la réservation au **moins 3 mois** avant la date prévue. Si l'annulation intervient moins de 3 mois avant, l'acompte sera conservé, sauf en cas de force majeure avec justificatif.
Un titre de paiement sera adressé au locataire par les services de la Trésorerie publique environ 1 mois à 15 jours avant la date de la location.
Les paiements pour la location de la salle peuvent être effectués de plusieurs manières :
- soit par prélèvement automatique, après avoir fourni le mandat SEPA rempli autorisant la commune de La Chapelle Rablais à effectuer le prélèvement ;
- soit par CB via la plateforme sécurisée Payfip : www.tipi.budget.gouv.fr – identifiant collectivité : 058071
- soit par chèque à l'ordre du Trésor Public (avec preuve du dépôt du chèque) à l'adresse suivante : Trésorerie, 8 avenue André Malraux, 77487 PROVINS Cedex.

b) Les cautions
- Une caution de **500 Euros** vous sera facturée pour les dommages éventuels.
- Une caution de **100 Euros** vous sera facturée pour le nettoyage conformément à l'état des lieux entrant.

Les moyens de paiement des cautions sont les mêmes que pour le paiement de l'acompte et du solde de la location de la salle.
La mairie se réserve le droit de facturer la ou les cautions pour toute dégradation du matériel, nettoyage mal ou non fait ainsi que pour toute atteinte à l'ordre public.

Si des dégradations nécessitant des travaux sont constatées, la mairie facturera la caution pour dommages éventuels le temps de l'exécution des travaux qui seront à la charge du locataire puis pourra procéder à une annulation du titre après validation des travaux.

13 – Documents à fournir

- ✓ Convention remplie et signée
- ✓ Justificatif de domicile (hors facture téléphone portable)
- ✓ Justificatif d'identité
- ✓ Assurance (Doit être indiqué la date de la réservation et l'adresse de la salle)
- ✓ Mandat SEPA accompagné d'un RIB (si paiement par prélèvement souhaité)

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

DECIDE d'adopter les modifications de la convention d'utilisation de la salle « La Grange »

L'assemblée est informée :

M. le Maire informe qu'à compter du 1er novembre 2026, la convention d'utilisation de la salle La Grange sera modifiée pour intégrer plusieurs ajustements relatifs aux modalités de paiement et de caution.

1) Un nouveau mode de paiement par prélèvement automatique sera mis en place. Cela permettra de simplifier les transactions financières et d'éviter les impayés.
2) Les cautions ne seront plus acceptées sous forme de chèques non encaissés. En cas de problème lié au ménage ou à des dégradations, les frais seront directement facturés au locataire à la hauteur du montant prévu dans la délibération.
3) Pour réduire les pertes de recettes dues à des réservations non honorées, un acompte de 10 % du montant total sera exigé lors de la validation de la réservation de la salle. Cet acompte sera réglé lors du dépôt du dossier complet pour valider la réservation.

Mme Florence GIRGIEL s'interroge sur le montant de la caution et sur la prise en charge d'éventuels dommages dont le coût dépasserait la somme de la caution. La Secrétaire Générale de mairie précise que, le plus souvent, les locataires concernés proposent d'effectuer eux-mêmes les réparations. S'ils ne le souhaitent pas, la caution pourra être encaissée. Le locataire et la mairie pourront faire intervenir les assurances. Cette situation ne s'est toutefois encore jamais présentée.

DELIBERATION DE MODIFICATION DE LA CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DEBROUSSE AU 1er NOVEMBRE 2026

Délibération présentée :

VU la délibération n°53-20 relative aux tarifs et règlement de location de la salle « Debrousse » en date du 7 septembre 2020
VU la délibération n°36-2023 modification contrat de location de la salle Debrousse en date du 3 avril 2023
VU la délibération n°26-2024 relative aux tarifs et règlement de location de la salle Debrousse en date du 11 avril 2024
VU la délibération n°72-2026 de mise en place du prélèvement automatique en date du 8 septembre 2026
VU la délibération n°725-2026 de modification des tarifs de location de la salle Debrousse à compter du 1er novembre 2026
CONSIDERENT la convention d'utilisation de la salle « Debrousse » en annexe

Le Maire expose que suite au vote de la délibération relative à la mise en place du prélèvement automatique, il a été décidé d'intégrer ce mode de paiement dans les conditions de paiement autorisées pour la réservation de la salle « Debrousse ».

Au vu des divers impayés et des annulations rencontrées, il a également été décidé d'exiger un acompte de 10 % du montant total de la location lors de la validation du dossier complet. Cela permettra de sécuriser les réservations et de compenser les pertes de recettes potentielles.
De plus, pour éviter les mouvements de chèques, les cautions seront facturées directement à l'aide des différents moyens de paiement autorisé.
De plus, le chapitre pour les demandes de feux d'artifice a été modifié en stipulant qu'une demande écrite doit être déposée en mairie dans un 1er temps avant toute demande à la préfecture.

Modifications apportées à la convention de location de la salle « Debrousse» :

a) Conditions de paiement

Un **acompte de 10 % du montant total** est requis lors de la validation du dossier complet pour bloquer la réservation.
Cet acompte est non remboursable en cas d'annulation de la réservation au **moins 3 mois** avant la date prévue. Si l'annulation intervient moins de 3 mois avant, l'acompte sera conservé, sauf en cas de force majeure avec justificatif.
Un titre de paiement sera adressé au locataire par les services de la Trésorerie publique environ 1 mois à 15 jours avant la date de la location.
Les paiements pour la location de la salle peuvent être effectués de plusieurs manières :
- soit par prélèvement automatique, après avoir fourni le mandat SEPA rempli autorisant la commune de La Chapelle Rablais à effectuer le prélèvement ;
- soit par CB via la plateforme sécurisée Payfip : www.tipi.budget.gouv.fr – identifiant collectivité : 058071
- soit par chèque à l'ordre du Trésor Public (avec preuve du dépôt du chèque) à l'adresse suivante : Trésorerie, 8 avenue André Malraux, 77487 PROVINS Cedex.

b) Les cautions

- Une caution de **500 Euros** vous sera facturée pour les dommages éventuels.
- Une caution de **100 Euros** vous sera facturée pour le nettoyage conformément à l'état des lieux entrant.

Les moyens de paiement des cautions sont les mêmes que pour le paiement de l'acompte et du solde de la location de la salle.
La mairie se réserve le droit de facturer la ou les cautions pour toute dégradation du matériel, nettoyage mal ou non fait ainsi que pour toute atteinte à l'ordre public.
Si des dégradations nécessitant des travaux sont constatées, la mairie facturera la caution pour dommages éventuels le temps de l'exécution des travaux qui seront à la charge du locataire puis pourra procéder à une annulation du titre après validation des travaux.

12 – Feux d'artifice

Il est rappelé que les feux d'artifice sont soumis à autorisation municipale et préfectorale.
Il est nécessaire de faire une demande écrite à la mairie dans un 1er temps.
Si autorisation donnée par la mairie, il est demandé de faire ensuite la demande auprès de la préfecture, de fournir le document d'autorisation de la préfecture, et de respecter des horaires de tir des feux d'artifice :
En été : avant 23h30
En hiver : avant 22h30

13 – Documents à fournir

- ✓ Convention remplie et signée
- ✓ Justificatif de domicile (hors facture téléphone portable)
- ✓ Justificatif d'identité
- ✓ Assurance (Doivent être indiquées la date de la réservation et l'adresse de la salle)
- ✓ Mandat SEPA accompagné d'un RIB (si paiement par prélèvement souhaité)

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

DECIDE d'adopter les modifications de la convention d'utilisation de la salle « Debrousse »

L'assemblée est informée :

M. le Maire informe que pour cette délibération, il s'agit du même sujet que pour la salle La Grange, à l'exception de l'ajout d'un chapitre concernant les feux d'artifice. M. le Maire précise qu'il est défavorable à l'organisation de feux d'artifice à proximité de la salle et qu'il refuse généralement les demandes d'autorisation, notamment en raison des risques liés à la sécheresse et aux fortes chaleurs. Une demande présentée durant l'été a ainsi été refusée. Il indique toutefois que chaque demande peut être examinée au cas par cas. Si une autorisation était accordée, le feu d'artifice devrait être organisé par un professionnel et faire l'objet d'une (demande ~~préalable~~ obligatoire auprès de la préfecture).

DELIBERATION RELATIVE AU REPAS DES AÎNES DU 20 DECEMBRE 2026

Délibération présentée :

Monsieur le Maire, après avis favorable du comité du CCAS, soumet au Conseil l'âge retenu pour participation au repas des ainés avec participation financière pour les accompagnants.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ

Limite l'âge minimum à 68 ans pour la participation au repas des ainés ou pour l'envoi de colis.
Fixe le tarif de 30 € par repas pour les accompagnants.

L'assemblée est informée :

M. le Maire informe que le CCAS a décidé, comme chaque année, des critères d'âge pour participer au repas des aînés ou à l'envoi des colis de fin d'année. Cette décision inclut également la fixation du prix du repas pour les accompagnants. Ces mesures doivent être délibérées par le conseil municipal. Cette année, le CCAS, nouvellement installé, a choisi de conserver les dispositions instaurées l'année précédente. Pour le repas, chaque personne conviée peut être accompagnée **d'UNE personne**.
M. Guy VALENTIN s'interroge sur le maintien ou l'augmentation du tarif demandé aux accompagnants, compte tenu de la hause des prix des repas proposés par les traiteurs. Il lui est répondu que cette question sera examinée par le CCAS pour l'année prochaine.

PRESENTATION DE L'ARRETE 2026-63 DES LDG

M. le Maire donne la parole à la Secrétaire Générale de Mairie.
Elle explique que les LDG sont des documents essentiels pour la gestion des ressources humaines au sein de la mairie. Elles doivent être réécrites en raison du changement de mandature, afin de refléter les nouvelles orientations de gestion. Ces lignes doivent être évaluées et mises à jour pour garantir que les carrières des agents ne soient pas bloquées. En effet, sans ces lignes, l'évolution professionnelle des agents pourrait être compromise (promo interne). Il est important de noter qu'il ne s'agit pas d'un vote. La décision finale relève de la responsabilité de M. le Maire, qui émet un arrêté municipal.
Les conseillers remontent le fait qu'ils n'ont pas reçu le document en annexe de la note de synthèse. Elle répond que c'est un oubli et que le document leur sera envoyé jeudi par mail.
Lors de cette explication, M. Guy VALENTIN interroge au sujet de la délibération relative au RIFSEEP, retirée de l'ordre du jour en début de séance. Il lui est répondu que cette question sera examinée lors du vote de la délibération, qui ne pourra intervenir qu'après avis du CST. Comme indiqué en début de conseil, le CST a émis un avis défavorable le 22 septembre 2026. Le dossier de la révision du RIFSEEP sera présenté à nouveau au CST le 20 octobre 2026 ; la commune attendra son retour avant de le soumettre au conseil municipal.

❖ **Questions diverses :**

Retrait de la Commune du syndicat du collège de Nangis

Mme Maeva SULTAN-PERRIGAULT a demandé par mail l'ajout d'une délibération concernant le retrait de la commune du syndicat du collège de Nangis, puisqu'aucun enfant de la commune n'y est désormais scolarisé.
M. le Maire estime qu'il n'y a pas d'urgence et qu'il est nécessaire de préparer soigneusement la délibération. Il propose donc de la présenter au conseil municipal du 10 novembre. Mme Maeva SULTAN-PERRIGAULT n'est pas d'accord avec ce report, car elle pense qu'un conseil syndical pourrait se tenir auparavant. Ne connaissant pas sa date, M. le Maire indique qu'il ne pense pas qu'une réunion ait lieu avant le 10 novembre. Toutefois, si un conseil syndical est convoqué d'ici là, un conseil municipal extraordinaire sera organisé afin de voter la délibération.

Conclusion du CDG77 suite à la visite d'inspection hygiène et sécurité des services techniques

M. le Maire informe le conseil qu'une visite de l'inspection hygiène et sécurité a eu lieu le 30 juin, à la demande du Centre de Gestion, qui avait envoyé un courrier en amont afin que la mairie définisse le service à visiter, il avait donc été choisi le service technique. L'inspecteur a examiné les locaux ainsi que les documents administratifs relatifs à la santé et à la sécurité au travail. La visite a donné lieu à plusieurs constats, positifs comme négatifs, dont 2 nécessitant un traitement urgent :

N°	Constats	Mesures immédiates proposées
1	Il a été constaté que les agents utilisent des tracteurs dans le cadre de leurs activités, dont l'un est équipé d'un chargeur frontal muni d'un accessoire de levage (photo 1). Cet équipement est utilisé sans avoir fait l'objet de vérifications générales périodiques réglementaires applicables aux appareils de levage. Par ailleurs, les agents amenés à le conduire n'ont pas reçu de formation adaptée à son utilisation et ne disposent pas d'une autorisation de conduite délivrée par l'autorité territoriale. Cette situation expose les agents à un risque grave d'accident lié à l'utilisation d'un équipement de levage dont l'aptitude à assurer la sécurité n'est pas vérifiée et dont les utilisateurs ne sont pas formés.	En conséquence, il est demandé de suspendre sans délai l'utilisation de cet équipement pour toute opération de levage, jusqu'à la réalisation des vérifications réglementaires et à la mise en conformité des conditions d'utilisation (arrêté du 1er mars 2004). Délivrer une autorisation de conduite aux agents concernés après vérification de leur aptitude médicale, de leurs compétences et de leur connaissance des lieux et des consignes de sécurité, conformément aux articles R. 4323-55 et R. 4323-56 du Code du travail. Dans l'attente, formaliser les consignes d'utilisation de l'équipement et rappeler l'interdiction de toute opération de levage tant que les conditions réglementaires ne sont pas réunies.

2	Il a été constaté que l'atelier dispose d'une mezzanine utilisée pour le stockage de matériels, notamment des décorations de Noël (photo 2). L'accès à cette mezzanine s'effectue au moyen d'une échelle amovible accrochée à son extrémité afin de permettre la montée et la descente des agents ainsi que la manutention du matériel. La mezzanine est équipée d'un garde-corps conforme, l'ouverture du portail lors des opérations de chargement et de déchargement supprime temporairement cette protection. Ces situations exposent les agents à un risque de chute de hauteur susceptible d'entrainer des conséquences graves.	Dans l'attente d'une mise en conformité, suspendre l'accès à la mezzanine jusqu'à la mise en place d'un moyen d'accès sécurisé et adapté à son utilisation conformément aux dispositions des articles R.4323-58 et R.4323-59 du Code du travail, la protection contre les chutes de hauteur doit être assurée en permanence par un dispositif de protection collective adapté. Les opérations de manutention doivent donc être réalisées au moyen d'un dispositif permettant de maintenir une protection collective permanente, tel qu'une barrière écluse basculante, ou tout autre système offrant un niveau de sécurité équivalent.


Photo 1


Photo 2

Les 2 constats à traiter en urgence concernant le tracteur et l'accès à la mezzanine.

- **Le tracteur :** une société a été contactée pour effectuer son contrôle et devrait intervenir en fin de mois (Devis de 280 €). Une demande de formation des agents en conduite du tracteur, avec passage du CACESS, est également en cours auprès d'un organisme. La formation est envisagée fin 2026 ou début 2027, selon les disponibilités de l'organisme et le coût.
- **La Mezzanine :** son accès sera condamné dans les meilleurs délais.

Il y a d'autres régularisations à faire mais dans un délai d'1 an. Parmi les mesures à prévoir figure l'achat de documents de contrôle et de registres.

Le constat administratif principal concerne l'absence du document unique d'évaluation des risques professionnels, obligatoire depuis plusieurs années. Ce document complexe doit être adapté aux agents, aux locaux, au matériel utilisé et aux risques propres à la commune. Il prévoit également des mesures et protocoles en matière d'hygiène et de sécurité.

La Secrétaire Générale de Mairie indique que son élaboration dépasse ses compétences et qu'elle ne souhaite pas le rédiger seule. Le CDG77 propose un accompagnement, mais à un coût jugé trop onéreux. Il est donc préférable de solliciter l'adjoint responsable de la sécurité, M. Philippe LAUTIER, qui dispose des connaissances et des compétences nécessaires à l'élaboration de ce document, qui est d'accord.
Une contre-visite est prévue en juin 2027 afin de vérifier la mise en œuvre des mesures.

Etude climatisation cantine/périscolaire

M. le Maire informe le conseil municipal qu'il a sollicité 4 entreprises afin d'obtenir des devis pour étudier l'installation de climatiseurs à la cantine et à l'accueil périscolaire. Cette information est communiquée sans qu'une décision ne soit prise à ce stade.
Mme Hakikat WALLART-CREPIN indique que, lors du dernier comité du SPV, il aurait été question d'études portant sur l'installation de climatiseurs dans les 3 écoles du RPI. Les finances du SPV étant particulièrement complexes, une participation pourrait être demandée aux communes. La présidente adjointe avait précisé que les équipements envisagés seraient uniquement des climatiseurs produisant du froid, les systèmes réversibles n'étant, selon elle, pas autorisés dans les écoles.
Au cours des échanges, plusieurs conseillers s'interrogent sur cette interdiction. Les entreprises consultées par la commune leur auraient indiqué avoir déjà installé des systèmes réversibles dans des écoles et en assurer régulièrement l'entretien.
M. le Maire regrette que des entreprises aient été sollicitées sans que les maires des communes n'en soient informés. Une demande de devis groupés aurait ainsi pu être envisagée. Il indique qu'il reprendra contact avec le SPV afin de lui faire part de ses préoccupations concernant le manque de communication et de transmission des informations entre le syndicat et les communes, notamment avec La Chapelle Rablais.

Association foot (CAR et LCR ASLE)

M. le Maire informe le conseil municipal qu'il a reçu M. Pascal PAOLINI, président des associations de football, en présence de Mme Shannon BEAULIEU, 1ère adjointe au maire. Deux associations sont concernées : Le CAR, qui accueille les enfants de la commune et le LCR ASLE, destiné aux adultes de la commune et de la commune des Ecrennes.
L'entretien s'est déroulé dans un climat difficile, M. PAOLINI contestant certaines informations demandées par la mairie. Des préoccupations ont été rapportées au sujet du fonctionnement des 2 associations, notamment de leur conseil d'administration et de l'absence d'assemblée générale depuis plusieurs années. Au cours des échanges, le conseil souligne que la commune doit obtenir des renseignements clairs, fiables et à jour sur leur gestion. A ce jour, aucun planning d'utilisation du stade n'a été communiqué et les informations concernant le bureau semblent inexactes. M. le Maire souhaite donc obtenir des éléments précis sur le fonctionnement des 2 associations.

Machine à pain (convention)

M. le Maire rappel qu'il a rencontré le boulanger qui approvisionne le distributeur de pain communal. La convention actuelle, qui lui accorde un droit d'exploitation de la machine, arrive à échéance au 31 décembre 2026.
Une nouvelle convention lui a été proposée prévoyant une participation de 2€ par jour avec planning de présence. Le boulanger souhaite réfléchir à cette proposition et doit prochainement faire connaître sa décision à M. le Maire.
Le conseil municipal reprend les échanges, déjà amorcés lors de la séance d'octobre, sur le principe et le montant d'une éventuelle participation financière.
Des avis ont changé, un tour de table est fait pour savoir quel conseiller est pour la gratuité :

- Mme Shannon BEAULIEU
- M. Guy VALENTIN
- Mme Sabine BAPTISTE
- M. Philippe LAUTIER
- Mme Yolande METGE
- Mme Isabelle RICHEUX
- Mme Françoise CHRUSCIELSKI
- M. Denys MARTIN

Soit 8 conseillers alors qu'au dernier conseil, il y avait la majorité des conseillers qui était pour faire payer le boulanger.

Malgré des discussions et des désaccords entre les conseillers, il est conclu que les négociations avec le boulanger se poursuivent. Le conseil attend son retour afin de déterminer si une convention payante sera mise en place à compter du 1er janvier 2027 ou si l'exploitation restera gratuite.

Fermeture de la séance à 21h26

Après validation au Conseil Municipal du 10 novembre 2026

Patrick CHRUSCIELSKI
Mairie de La Chapelle Rablais

Hakikat WALLART-CREPIN
Secrétaire de séance
Françoise CHRUSCIELSKI
Par procuration