

Approuvé le 21/09/26

PROCES VERBAL – CONSEIL MUNICIPAL DU 2 juillet 2026

Heure : 18h30

La séance démarre à 18h30

Président de séance : Bernard BREIL, Maire

Secrétaire de séance : Hélène Marty

Auxiliaire : Marjorie ANDREU

Présents : Bernard Breil, Gilles Barthez, Andrée Roig, Hélène Marty, Stéphane Prieto, Jean-François Imbert, Bernard Saigné, Sylvie Thomas, Fabrice Cathala, Sandrine Delrieu, Marion Moillet, Marilyne Cros, Laurent Correze, Virginie Tomasello, Jessica Journet, Jennifer Bazy

Absents excusés: Sophie Bonnery, Fabien Carail, Philippe Lannes,

Procurations: Sophie Bonnery donne procuration à Sylvie Thomas, Philippe Lannes donne procuration à Bernard Breil, Jean-François Imbert donne procuration à Bernard Saigné, Fabien Carail donne procuration à Andrée Roig

Quorum atteint : 16 présents et 3 procurations

Les absents et procurations sont indiqués en début de séance

SCRUTIN PUBLIC

M. le Maire demande aux conseillers à ce que la désignation du secrétaire de séance ne se fasse pas à scrutin secret. A l'unanimité les élus votent en faveur de cette demande.

M. le Maire propose Hélène Marty comme secrétaire de séance, et Marjorie Andreu en tant qu'auxiliaire du secrétaire de séance. A l'unanimité les élus votent en faveur de ces demandes.

1. Approbation du procès-verbal du dernier conseil municipal

Décision : Approuvé

2. Attribution de la gestion de la buvette communale

Décision : Voté

3. Décision Modificative

Décision : Voté

4. Organisation du temps scolaire

Décision : Voté

5. Facturation de l'ONF

Décision : Voté

6. Cotisation chemin de photo D119

Décision : Voté

7. Cotisation – fondation du Patrimoine

Décision : Voté

8. Demande de Subvention de fonctionnement

Décision : Voté

9. Servitude de passage au profit de Enedis

Décision : Voté

10. Marché de Maitrise d'œuvre – Travaux de restauration du chœur de la Collégiale Saint Vincent

Décision : Voté

11. Mise à disposition à titre gracieux de logements communaux afin de répondre à un besoin du service public

Décision : Voté

12. Questions Diverses

13. Informations

Documents transmis lors de la séance :

1. Approbation du procès-verbal du dernier conseil municipal – (fichier volumineux)

4. Organisation du temps scolaire

Ecole Maternelle :

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	Horaire de début de classe	08:55	08:55		08:55	08:55	
	Horaire de fin de classe	12:15	12:15		12:15	12:15	
Après-midi	Horaire de début de classe	13:45	13:45		13:45	13:45	
	Horaire de fin de classe	16:25	16:25		16:25	16:25	
Total Pause méridienne (1 h 30 minimum)		01:30	01:30		01:30	01:30	
Total horaire quotidien de classe		06:00	06:00	00:00	06:00	06:00	00:00
Temps d'enseignement hebdomadaire		24:00					

Ecole Élémentaire

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	Horaire de début de classe	08:45	08:45		08:45	08:45	
	Horaire de fin de classe	12:05	12:05		12:05	12:05	
Après-midi	Horaire de début de classe	13:35	13:35		13:35	13:35	
	Horaire de fin de classe	16:15	16:15		16:15	16:15	
Total Pause méridienne (1 h 30 minimum)		01:30	01:30		01:30	01:30	
Total horaire quotidien de classe		06:00	06:00	00:00	06:00	06:00	00:00
Temps d'enseignement hebdomadaire		24:00					

5. Facturation de l'ONF

CONVENTION DE MANDAT DE FACTURATION PAR ONF

La présente convention a été conclue entre les parties ci-après identifiées :

La commune de [...], collectivité territoriale, dont le siège social est situé à [...], représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame [...] agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n°[...] en date du [...].

Ci-après dénommée « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

D'UNE PART,

L'Office national des forêts, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 662 043 116, ayant son siège social au 2 Bis Avenue du Général Leclerc CS 30042 Cedex 94704 MAISONS-ALFORT, dont l'agence est située à [...], représenté par [Nom, fonction], dûment habilité par décision n° [...].

Ci-après dénommé « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

D'AUTRE PART.

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujetti à la TVA, émises à compter du 1^{er} septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF

puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONVENTION

Article 1 – Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la [Nom de la collectivité], s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2 – Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : [nom de la forêt]

Article 3 – Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4 – Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : UBL 2.1 ou CII (Cross Industry Invoice) conforme au standard EN 16931 ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois.

Article 5 – Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6 – Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7 – Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9 – Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10 – Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Article 11 – Signature électronique

Les parties sont convenues de signer électroniquement la présente convention, conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil, par le biais d'un service qui garantit la sécurité et l'intégrité des copies numériques de cette convention conformément aux lois et règlements sur la signature électronique. Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures appropriées pour s'assurer que la signature électronique de cette convention est réalisée par leur représentant dûment habilité à cette fin. Chaque partie reconnaît et accepte que sa signature de la convention via le processus électronique a été donnée en pleine connaissance de la technologie utilisée, des conditions d'utilisation et des lois et règlements sur la signature électronique, et en conséquence, renonce, par les présentes, de façon irrévocable et inconditionnelle à son droit d'entreprendre toute action ou réclamation directement ou indirectement liée à la fiabilité de ce processus de signature électronique ou à la preuve de son intention à conclure cette convention.

Fait à [...], le [...]

Le mandant,
La commune de [...]

Le mandataire,
L'ONF

9. Servitude de passage au profit de Enedis

(4)

Commune de MONTREAL - Insée 11254 -
Echelle 1-200

FOLIO 4-4



Vers Folio 4
Vers Folio 3

CIBE	N°: A5.1
Obs: à poser limite de l'antenne	
TYPE 2	
A POSER :	
1 Ens 2 Bornes CIBE Type 2 TRI	
1 Plaque CIBE	
1 EAF 10-35	
1 Compteur Linky TRI	
1 Disjoncteur Type S TETRA 3060A	
1 CAC TRI	
1 BRT 4x357AL	

Bt 3x55x170AL à poser

BRT 4x357AL sous TPC 75

F 340

REMBT 450	
N°: A5	
Obs: Pose en saillie Parachute F348	
POSE :	
1 Enveloppe ciment	
1 Borne REMBT 450	
1 Jeu de Barre 450	
1 EAF 50-150	
1 Module RRD 50-150	
1 EAF 10-35	
1 Module RRD 10-35	
1 Connecteur de MALT	
Raccordement(s) :	
1 Racc. BT 3x55x170 AL	
1 Racc. BRT 4x357AL	
1 MALT	

enedis
L'ÉLECTRICITÉ EN RÉSEAU

Date:

Signature (s):

3

Commune de MONTREAL - Insée 11254 -
Echelle 1-200

FOLIO 3-4



Vers Folio 3
Vers Folio 2

Vers Colinet A4

BT 3x85+1x70AL à poser

Chemin

enedis
L'ÉLECTRICITÉ EN RÉSEAU

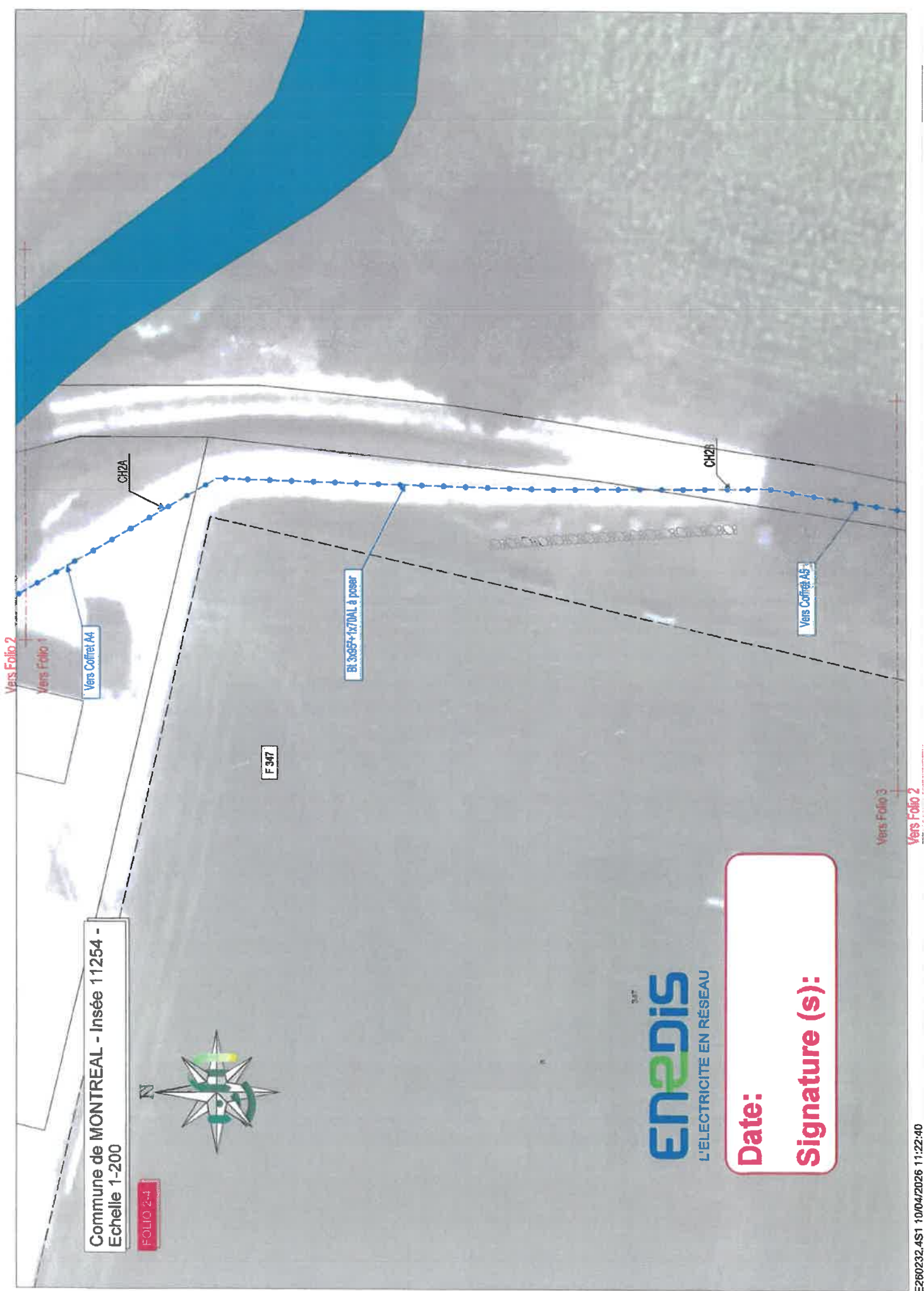
Date:

Signature (s):

BT 3x85+1x70AL à poser

CH28

Vers Folio 4
Vers Folio 3



Commune de MONTREAL - Insée 11254 -
Echelle 1-200

FOLIO 2-4

enedis
L'ELECTRICITE EN RESEAU

Date:
Signature (s):

Discussion au cours de la séance :

6- Cotisation chemin de photo – RD119

M. Prieto présente le projet de chemin de photo, ainsi que la cotisation qui concerne l'invitée de marque Maia Flore mondialement connu, qui expose aux Etats-Unis , en Australie.

Mme Journet prend la parole et indique d'une part que sur le fond la culture et l'art sont des éléments positifs, et d'autre part qu'elle s'abstiendra avec ses colistiers car le chemin de photo a été lancé le 20 juin et que la demande de subvention passe en Conseil Municipal le 2 juillet.

M. Breil rappelle que l'an dernier les mêmes subventions ont été votées. M. Barthez indique d'une part que le point à l'ordre du jour porte uniquement sur la subvention et non sur le lancement du chemin de photo, et d'autre part que la demande de cotisation été déposée le 27 juin 2026. M. Prieto explique que le chemin de photo aura lieu indépendamment de la subvention, le vote ne porte pas sur l'autorisation du projet. En revanche, sans cotisation versée cette année, il n'est pas sûr que Montréal soit choisi l'année prochaine pour accueillir autant de photos pour les sites d'exposition.

11- Mise à disposition à titre gracieux de logements communaux afin de répondre à un besoin du service public

En amont Mme Journet considère que 3 points devraient être intégrés dans ce vote et non pas un seul, et souhaite connaître les conditions de mise à disposition, ainsi que les logements concernés pour les personnes en situation d'extrême gravité dans leur vie privée.

M. le Maire répond qu'en cas de violence familiale, incendie ou autre cas extrême, par exemple le logement de la salle des Pyrénées ou de l'école maternelle peuvent être mis à disposition.

Mme Journet considère que juridiquement cette situation n'est pas correcte par manque de convention pour déterminer les conditions d'hébergement ainsi que la localisation de la personne concernée. M. le Maire explique qu'une convention est faite mais pas dans l'immédiat notamment lorsqu'un incendie se déclare à 2h du matin par exemple.

M. Barthez prend la parole et signale que si Mme Journet avait participé au dernier Conseil Communautaire, elle aurait pu prendre part au vote de la mise à disposition d'un logement social acquis par la CCPLM. Lors de cette séance il n'a pas été présenté aux élus de convention type pour ce logement. Il en va de même pour la commune, et considère qu'il s'agit d'un service public d'extrême urgence, où tout ne peut pas être anticipé en amont eu égard la situation.

Mme Journet déplore que les situations antérieures n'aient pas fait l'objet d'information ou de vote du Conseil Municipal. M. le Maire ajoute que les logements mis à disposition de personnes subissant des violences conjugales n'ont pas à être précisés afin de protéger les victimes de leurs agresseurs.

Mme Journet souhaite connaître les logements qui seront mis à disposition pour les agents employés (BNSSA ou MNS) auprès du service public de la piscine communale. M. le Maire affirme qu'il s'agit des mêmes logements susmentionnés. M. Barthez explique que la mise à disposition de logement pour le personnel de baignade se fait sur toutes les communes du littoral afin de conserver leur attractivité ; de ce fait la commune de Montréal a tout intérêt à en faire autant.

M. Prieto et M. Barthez précisent qu'affecter expressément un logement pour une situation précise, serait potentiellement bloquant si plusieurs situations similaires ont lieu simultanément.

Concernant les mises à disposition pour des logements pour les associations, Mme Journet souhaite connaître les associations concernées et les lieux. Les lieux sont les même que ceux précités précédemment et concerneront toutes les associations.

Fait à Montréal le 21 septembre 2026

Le Maire, Bernard BREIL



Le Secrétaire de séance,

