CONSEIL MUNICIPAL du 25 septembre 2026

Convocation du 21 septembre 2026

Conseillers en exercice : 15 Présents : 11 Votants : 15

Étaient présents: Mme Isabelle GRIFFOND-BOITIER (Présidente de séance)
Mmes Martine BROUSSE **(secrétaire de séance)** – Julyne CHANEAUX – Delphine COCHAND - Nathalie CUENOT – Béatrice REBUFFONI - Christine SOLEILLANT – Corinne WIEDLING
MM. Jean-Marc NEUVILLE - Marc-Gérard LELOWSKI – Samuel WURGLER

Procuration : Julien BERGET à Corinne WIEDLING
Christophe NEDEY à Samuel WURGLER
Vincent NEDEY à Delphine COCHAND
Robin SOLEILLANT à Chistine SOLEILLANT

Procès-verbal de la séance du 23 juillet 2026 :
Le Procès-verbal de la séance du 23 juillet 2026 est approuvé à l'unanimité, moins une abstention (Delphine COCHAND).

BUDGET

- Acquisition d'une partie de l'immeuble de La Bergerie
Présentation du diaporama par Madame le Maire :
(cf annexe 1)

DCM n°33
Acquisition d'une partie de l'immeuble de La Bergerie

Votants : 15
Pour : 11
Contre : 2
Abstention : 2

Transmise le 28.09.2026

Publiée le 28.09.2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Dasle,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2241-1 relatif aux opérations immobilières réalisées par les communes ;

Considérant que la commune souhaite acquérir une partie de l'ensemble immobilier situé 24 rue Centrale à Dasle, cadastré section AB n° 515, appartenant à SCI VIKTART ;

Considérant que la partie de l'ensemble immobilier destinée à être acquise par la commune correspond aux locaux situés au rez-de-chaussée, comprenant notamment une cuisine, pour une superficie d'environ 154 m² ;

Considérant que la commune n'a pas vocation à acquérir la totalité de l'ensemble immobilier, le surplus de l'immeuble demeurant la propriété de SCI VIKTART;

Considérant que la partie de l'ensemble immobilier destinée à être acquise par la commune devra être juridiquement individualisée préalablement ou concomitamment à la vente, notamment par la modification de l'état descriptif de division et règlement de copropriété permettant de déterminer précisément les parties privatives acquises par la commune ainsi que les quotes-parts de parties communes qui leur seront attachées ;

Considérant l'estimation des Domaines pour ce bâtiment comprise entre 80 000 et 110 000 euros.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par 11 voix pour, 2 contre (Vincent NEDEY et Julien BERGET), et 2 abstentions (Delphine COCHAND et Corinne WIEDLING),

DÉCIDE :

Article 1 :
D'approuver l'acquisition par la commune de Dasle d'une partie de l'immeuble situé 24 rue Centrale, cadastré section AB 515, appartenant à la SCI VIKTART, pour un montant de 95 000.00 euros hors frais d'acquisition et dépenses accessoires liés à l'opération.

Cette acquisition porte sur les locaux suivants :
- Rez de chaussée

*La cuisine composée de 2 salles : la cuisine et la pièce située entre la cuisine et la salle servant de stockage boisson d'une surface de 57 m²
*La salle à manger et les WC d'une surface de 53 m²

- Au 1er étage

* La salle à manger située au-dessus de la salle à manger du bas d'une surface de 44 m² pour une superficie d'environ 154 m², tels qu'ils seront précisément identifiés dans les documents établis dans le cadre de la copropriété.

Article 2 :
D'approuver le principe du modificatif de l'état descriptif de copropriété, le bien étant actuellement en copropriété, préalablement ou concomitamment à la réalisation de la vente.
La désignation définitive des parties privatives acquises par la commune, leur superficie, leurs limites ainsi que les quotes-parts de parties communes qui leur seront attachées seront déterminées dans le modificatif de l'état descriptif de division et le règlement de copropriété établis par un professionnel compétent mandaté par le Vendeur et la Commune.

La commune de Dasle autorise Madame le Maire à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la modification de l'état descriptif de division et de la modification de la copropriété, sous la condition que le modificatif de l'état descriptif de division et le règlement de copropriété soient approuvés par délibération ultérieure du conseil municipal. Sans cette approbation, l'acte authentique d'acquisition ne pourra pas être signé.

Article 3 :
De préciser que les frais de notaire, droits, émoluments, frais de publicité foncière ainsi que les frais de création de la copropriété au prorata des m². seront pris en charge par la commune

Article 4 :
D'autoriser le Maire à signer, au nom et pour le compte de la commune, la promesse ou le compromis de vente, l'état descriptif de division, le règlement de copropriété, ainsi que l'acte authentique d'acquisition et tout autre document nécessaire à la réalisation de cette opération, sous la condition que le modificatif de l'état descriptif de division et le règlement de copropriété soient approuvés par délibération ultérieure du conseil municipal.

Article 5 :
D'autoriser le Maire à accomplir toutes les démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Delphine COCHAND précise qu'elle s'abstient compte tenu de l'absence de document officiel précisant la capacité de portance du plancher de l'étage de la Bergerie pour raison de sécurité des personnes.

DCM n°34
Règlement intérieur des séances du conseil municipal

Votants : 15
Pour : 15

Transmise le 28.09.2026

Publiée le 28.09.2026

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Maire informe que l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.
Il propose d'adopter les dispositions suivantes :

Chapitre 1 : Organisation des séances du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances
Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (Art. L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales) dans les locaux de la Mairie sise 15 rue Centrale à DASLE.

Il peut également se réunir dans un autre lieu, sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre des conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances. L'information de ce changement sera expressément communiquée dans la convocation.
Le Maire peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de convoquer le conseil dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut en abréger le délai (Art. L 2121-9 du CGCT).

Une séance de préparation au Conseil Municipal sera proposée aux élus si les délais ou la situation sanitaire le permettent.

Article 2 : Convocation
Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour (Art. L. 2121-10 du CGCT).
La convocation est adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix, et transmise trois jours francs au moins avant la tenue de la réunion aux conseillers municipaux.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire, sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. La convocation sera adressée par mail et par SMS (ou appel téléphonique). Dans ce cas, le Maire en rend compte dès l'ouverture du conseil municipal, lequel se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider de renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure (Art. L 2121-12 du CGCT).

Article 3 : Ordre du jour
Le Maire fixe l'ordre du jour des séances du conseil municipal.
L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers
Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (Art. L. 2121-13 du CGCT).

Tout conseiller municipal désirant recevoir une information sur le fonctionnement administratif de la commune, notamment les données synthétiques sur la situation financière de la commune, et consulter les projets de contrats ou de marchés prévus à l'Art. L 2121-12, alinéa 2, adresse une demande écrite au Maire ou à son secrétariat.

Article 5 : Questions orales, amendements, motions et vœux
Questions orales
Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune (Art. L 2121-19 du CGCT).

Le conseiller municipal donne lecture de sa question. Le Maire ou l'élu concerné y répond

directement, il n'y a pas de débat, sauf si la moitié des conseillers présents le demande et la durée du débat sera limité dans le temps.

Amendements
Des amendements peuvent être déposés sur toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal.
Ils doivent être motivés, rédigés et signés par le ou les conseillers municipaux rédacteurs et remis au Maire de la commune au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet de l'amendement.

Motions – Vœux
Chaque élu peut déposer, au plus tard la veille du conseil, à 17 heures 30, un vœu, une motion. Ils doivent porter sur des sujets d'intérêt local (Art. L 2121-29 du CGCT). Le dépôt doit être effectué au secrétariat ou par mail à l'adresse : mairie@ville-dasle.fr.

CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 6 : Accès et tenue du public
Les séances du conseil municipal sont publiques (Art. L. 2121-18 du CGCT).
L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance peut être expulsée de l'auditoire par le Maire.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le Maire peut, avant l'ouverture de la séance ou à tout autre moment à l'occasion d'une suspension de séance, donner la parole à des citoyens qui le demandent, sur des questions relevant de la gestion communale. Il ne peut s'instaurer de débat entre l'intervenant et les membres du conseil municipal.

Article 7 : Séance à huis clos
Sur demande de trois membres, ou du Maire de la commune, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents, ou représentés, de se réunir à huis clos (Art. L. 2121-18 du CGCT).

La décision de se réunir à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.
Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.
Le conseil reprend normalement après accord de l'assemblée, sans qu'un vote formel ne soit nécessaire.

Article 8 : Présidence
Le conseil municipal est présidé par le Maire de la commune et, à défaut, par son remplaçant (Art. L. 2121-14 du CGCT).
Dans les séances où le Compte Financier Unique du Maire est débattu, le conseil municipal élit son Président de séance. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Maire a seul la police des séances du conseil municipal. Il dirige les débats, accorde la parole, ouvre et lève la séance, met aux voix les délibérations, et maintient l'ordre.

Article 9 : Secrétariat de séance
Au début de chaque séance, le conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (Article L. 2121-15 du CGCT).

Article 10 : Quorum
Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (Art. L. 2121-17 du CGCT).

Les pouvoirs donnés par les membres absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.
Le quorum doit être constaté à chaque délibération. Si le quorum n'est pas atteint, le président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Article 11 : Mandats
Un conseiller municipal empêché peut donner pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller municipal. Dans ce cas, le pouvoir doit être écrit, daté, signé et remis, au plus tard, au Secrétariat en début de séance.
Chaque conseiller municipal ne peut détenir qu'un seul pouvoir (Art. L. 2121-20 du CGCT).
Un conseiller municipal pourra établir un pouvoir s'il souhaite quitter définitivement la séance. Pour que ce pouvoir soit pris en compte, il devra informer le secrétariat de séance avant de partir.
Le pouvoir est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Chapitre 3 : Organisation des débats

Article 12 : Déroulement de la séance
A l'ouverture de la séance, le Maire constate le quorum, proclame la validité de la séance, cite les pouvoirs reçus et fait désigner un secrétaire de séance.

Ensuite, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont soumises au conseil municipal.
Chaque rapport peut faire l'objet d'un débat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal souhaite intervenir, il demande la parole au Maire. En cas de pluralité des demandes de prise de parole, les conseillers municipaux qui demandent la parole sont inscrits dans l'ordre des demandes. L'intervenant parle de sa place.

Police de l'assemblée :
Le Maire a seul la police de l'assemblée (Art. L 2121-16 du CGCT).
Le Maire met un terme aux interruptions, de même qu'aux attaques personnelles. Il rappelle à l'ordre le conseiller qui tiendrait des propos contraires à la loi, aux règlements, aux convenances.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre, le Maire peut lui interdire de prendre la parole pour le reste de la séance.

Toute personne dont le comportement traduit l'intention de manifester et de perturber les travaux de l'assemblée municipale pourra s'en voir interdire l'accès par le Maire ou son représentant pris dans l'ordre du tableau..

Article 13 : Suspension de séance
La suspension de séance est décidée à tout moment par le Maire. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 14 : Modalités de vote
Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (Art. L. 2121-20 du CGCT), sauf dispositions contraires prévues par la loi ou les règlements.
Le procédé de vote de droit commun est à main levée.
Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations et représentations. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste, les nominations prennent effet immédiatement (Art. L 2121-21 du CGCT).
Les bulletins ou votes nuls et blancs ainsi que les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.
Lorsqu'il y a partage égal des voix et à condition que le scrutin ne soit pas secret, la voix du Maire est prépondérante.

Article 15 : Procès verbal et Enregistrement
Au début de chaque séance, le Maire soumet à l'approbation de l'assemblée le procès verbal de la séance précédente.

Le compte rendu de la séance est publié dans la huitaine sur le site internet.
Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées par le personnel communal, pour diffusion éventuelle en différé ou en direct.

Article 16 : Indication du sens du vote dans le registre des délibérations
Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
Cette disposition ne s'applique pas lorsque les rapports ont fait l'objet d'un vote à bulletin secret.

CHAPITRE 4 : ORGANISATION DES COMMISSIONS COMMUNALES

Article 17 : Commissions communales
Le conseil municipal peut décider de créer des commissions communales temporaires afin d'examiner des affaires spécifiques.

Chaque commission est composée d'un nombre de conseillers municipaux défini au moment de sa création et des adjoints et conseillers municipaux délégués dont la nature de la délégation relève des compétences de la commission. Chaque liste du conseil municipal peut être représentée au sein de ces commissions.

Le Maire a accès à toutes les commissions qu'il préside de droit. Il peut choisir de s'y faire représenter par un élu de son choix.
L'ordre du jour doit être adressé aux membres des commissions au moins trois jours ouvrés avant la séance.
La commission émet son avis sur le dossier pour lequel elle a été créée. Le secrétariat des commissions est assuré par son président. Le secrétariat tient un relevé des avis des commissions.
Le Maire peut requérir la présence du personnel communal afin d'apporter une assistance aux travaux des commissions.

Article 18 : Expression des membres du conseil municipal
La composition du conseil municipal recueillant une composante unique, chaque membre du conseil municipal dispose d'un droit d'expression dans le bulletin communal.
Ce droit s'exercera dans la limite de deux publications annuelles par membre ; les tribunes ne pourront en aucun cas excéder le tiers d'une page du bulletin et devront scrupuleusement respectées la mise en page, la police tant dans son caractère que la taille de police. Aucune photographie ne sera admise à l'exception de celle de l'auteur.

Chapitre 5 : règlement intérieur

Article 19 : Modification
Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par délibération du conseil municipal sur demande du Maire ou d'au moins un tiers des conseillers municipaux.

Article 20 : Application du règlement
Le présent règlement est applicable dès sa transmission au contrôle de légalité.

L'exposé du Maire entendu, les membres du conseil municipal approuvent à l'unanimité le règlement intérieur.
Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

URBANISME
- Droit de Préemption :
- Information des décisions prises par le Maire de ne pas faire usage du droit de préemption sur les biens suivants :
  - 1 rue de Dampierre les Bois RIVETTA
  - 5 impasse des Écureuils LANGOUET / WIDMER
  - 18 rue des Vergers JANISZEWSKI
  - 5 rue de la Gare CONSORTS ROTA
  - 23 rue de Beaucourt HEDJEM

	DIVERS - Tableau des manifestations des associations joint en annexe 2 - Les dossiers en cours, notamment ceux des passages piétons et du stationnement sont toujours à l'étude. La commune, le Département (STA), PMA et Vélocité travailleront conjointement afin de trouver des solutions adaptées aux différentes problématiques liées aux trottoirs, à la sécurisation des piétons, aux pistes cyclables, ainsi qu'à la circulation des véhicules et des bus. Séance levée à 19 heures 45

Projet de café participatif à la Bergerie

Éléments d'information pour une décision du conseil municipal

1. Le périmètre de l'acquisition

Acquisition : cuisine, salle du bas avec sanitaires et salle du haut.

Le grenier situé entre la salle du haut et la toiture n'est pas compris.

Le matériel de cuisine existant ne sera pas repris.

Surface totale concernée : 154 m².

Prix négocié : 95 000 €.

Servitudes prévues : sortie des poubelles et accès au ballon d'eau chaude.

2. Le prix : éléments de comparaison

95 000 €	≈ 617 €/m²	≈ 4 200 €
Prix d'acquisition	**Prix moyen du projet**	**Frais estimés**
154 m² concernés	sur la surface totale	notaire + création copropriété

Repères locaux mentionnés dans le dossier :

≈ 1 000 €/m² pour un appartement jouxtant le local

≈ 1 300 €/m² : moyenne des transactions au centre du village sur les quatre dernières années (biens de nature différente)

3. Les travaux : ce qui est identifié

Remplacement de la porte d'entrée pour répondre aux exigences de sécurité ERP et améliorer l'isolation.

Remplacement de la petite fenêtre par un double vitrage.

Création d'un escalier de 1,20 m pour desservir la salle du premier étage.

Isolation et finitions de la salle du haut.

Mise en conformité électrique de cette salle et adaptation du tableau électrique.

4. État du bâtiment et diagnostics

Les premiers devis reçus représentent environ 48 000 € à ce stade ; ils ne sont ni négociés ni définitifs.

Objectif actuel : ramener la dépense à environ 30 000 €.

Un plan d'actions est engagé pour identifier les économies possibles et revoir certains postes.

Toiture refaite récemment en 2019

Salle du restaurant du bas modernisée en 2019

Diagnostic amiante 2026 : négatif.

DPE : classe D ; émissions de GES : classe B.

5. La copropriété

Le bâtiment sera détenu entre la SCI VIKTART et la commune : une copropriété doit donc être créée/restructurée.

Les lots, les tantièmes et le règlement de copropriété devront être redéfinis.

La commune ne serait probablement pas majoritaire au regard de la répartition des lots et tantièmes.

Le règlement et la répartition seront communiqués avant la signature et intégrés au dossier d'acquisition.

Les conséquences sur les décisions et les travaux des parties communes devront être examinées précisément.

Il n'y a pas de compteurs communs.

6. ERP, sécurité et accessibilité

49 personnes max.	1,40 m	1,20 m
Capacité envisagée	**Porte d'entrée**	**Escalier**
personnel compris	sécurité ERP	pour la salle du haut

Accessibilité PMR

Une dérogation avait été acceptée pour un accès par la terrasse avec sonnette et rampes amovibles.
Cette dérogation est liée au bâtiment et sous condition de non-modification de la terrasse et bâtiment, nous avons eu un engagement écrit de sa prolongation.

7. Si l'activité de café ne fonctionne pas

L'acquisition porte sur des locaux, et non exclusivement sur une activité de café.

En cas d'arrêt de l'activité, plusieurs scénarios peuvent être envisagés :

- nouvelle location
- changement d'activité
- le cas échéant, revente

Le maintien de la propriété des murs permettrait à la commune de conserver une valeur patrimoniale et plusieurs possibilités d'usage.

8. Riverains, nuisances et fonctionnement

La question des nuisances sonores doit être intégrée dès la conception du projet.

Une convention avec l'association du café participatif doit encadrer cet aspect.

Le fonctionnement devra respecter la réglementation applicable et préserver la tranquillité des riverains.

Une attention particulière devra être portée à l'aménagement et aux conditions de fonctionnement.

9. Pourquoi ce projet pour le village ?

Créer un lieu de rencontre, d'échange et de convivialité.

Participer à l'attractivité du centre du village.

Créer une activité dans un village qui ne dispose plus aujourd'hui de restaurant ni de boucherie.

Conserver les murs dans le patrimoine communal.

Confier l'exploitation du café à une association plutôt que de faire gérer le commerce directement par la mairie.

10. Une décision à prendre en connaissance de cause

Le prix d'acquisition a été négocié.

Le périmètre d'acquisition est défini.

Les diagnostics ont été réalisés.

Les principales contraintes ERP ont été identifiées.

Les travaux nécessaires sont connus dans leurs grandes lignes.

Le coût des travaux fait actuellement l'objet d'un travail de réduction.

Objectif : permettre au conseil municipal de se prononcer sur le projet dans l'intérêt de la commune et de ses habitants.