

SÉANCE DU 18 DÉCEMBRE 2025

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le Dix-Huit Décembre, à 20h30, le Conseil Municipal de la commune de COMPREIGNAC, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Jacques PLEINEVERT, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 19

Date de convocation du Conseil Municipal : 10.12.2025

PRÉSENTS : M. PLEINEVERT, M. VALLIN, Mme DEFAYE, Mme GANDOIS, M. BOULLAUD, M. MATHURIN, M. DUCOUX, M. PENOT, Mme GRAVELAT, M. PENOTY, Mme PENOT-DUBIARD & Mme LESIGNE.

ABSENTS excusés : M. DUSSARTRE, Mme VEYRI, M. VASSALLUCCI, Mme COMBE, M. CARSENAT, Mme CANY-MURER ayant donné pouvoir à Mme GRAVELAT, Mme BROUSSAUD ayant donné pouvoir à Mme DEFAYE.

Mme LESIGNE a été élue secrétaire.

Le procès-verbal de la séance du 21 octobre Deux Mille Vingt-Cinq a été adopté à l'unanimité.

N° 2025.066 ter - DÉPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026 – BUDGET PRINCIPAL

N° 2025.067 - DÉPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026 - BUDGET CHAUFFERIE

Monsieur le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

[...]

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Il est donc proposé à l'Assemblée de faire application de cet article à hauteur :

Chapitres	Crédits BP en cours	RAR N-1	Crédits de référence	Crédits ouvert (1/4)
20-Immo. incorporelles	- €	- €	- €	- €
21-Immo. corporelles	- €	- €	- €	- €
23-Immo. en cours	477 200,00 €	- €	477 200,00 €	119 300,00 €
TOTAL	477 200,00 €	- €	477 200,00 €	119 300,00 €

Le Conseil Municipal,

À l'unanimité ;

► **DÉCIDE**, le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du prochain budget primitif CHAUFFERIE, dans la limite des crédits exposés ci-dessus.

N° 2025.068 - PARTICIPATION DES FAMILLES DANS LE CADRE DES ACTIVITES PROPOSEES PAR L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT « COMPREI'ACTIVITES » - Année 2025-2026

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

À l'unanimité ;

➤ **FIXE**, pour l'année scolaire 2025-2026, les montants de la participation des familles pour les activités proposées par l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Comprei'Activités » dans le cadre du Temps d'Activités Périscolaires comme suit :

- 17,00€ pour les familles dont le Quotient Familial est inférieur à 1 300 €
- 17,50€ pour les familles dont le QF est supérieur à 1 300 € ;

➤ **PRÉCISE** que les tarifs précités s'appliquent **par enfant**, mais pour **toutes les activités** et pour **toute l'année scolaire** ;

N° 2025.069: TARIFS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT - A COMPTER DU 1ER JANVIER 2026

Monsieur le Maire rappelle que, pour permettre au plus grand nombre d'enfants l'accès aux activités proposées par l'A.L.S.H., ses tarifs sont fixés en fonction des ressources des familles et, plus précisément, du Quotient Familial (Q.F.).

Mercredis	Familles dont le Quotient Familial est inférieur à 1 100 €	Familles dont le Quotient Familial est Compris entre 1 101 € et 1 300 €	Familles dont le Quotient Familial est Supérieur à 1 300 €
Demi-Journée avec repas	6,40€	6,70€	7,00€
Demi-journée sans repas	4,80€	5,10€	5,40€

Vacances scolaires	Familles dont le Quotient Familial est inférieur à 1 100 €	Familles dont le Quotient Familial est Compris entre 1 101 € et 1 300 €	Familles dont le Quotient Familial est Supérieur à 1 300 €
Journée avec repas	13,50€	14,00€	14,50€
Forfait semaine	58,00€	62,00€	66,00€

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

À l'unanimité ;

- **ADOpte**, les tarifs ci-dessus exposés à compter du **1^{er} janvier 2026** ;
- **PRÉCISE**, que la participation des familles sera facturée par la commune en fin de chaque période continue de mercredis et en fin de chaque période continue de vacances scolaires ;
- **DIT**, que la recette globale de chaque facturation fera l'objet d'un reversement sur présentation d'une facture à la Fédération des Œuvres Laïques de la Haute-Vienne, conformément aux dispositions de la convention relative à la co-gestion de l'accueil de loisirs ;

N° 2025.070 - TARIF DU REPAS PRIS AU RESTAURANT SCOLAIRE À TITRE EXCEPTIONNEL LES MERCREDIS MIDIS DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT - A COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2026

Monsieur le Maire rappelle que le temps scolaire prend fin les mercredis à 11h45 et que seuls les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs demeurent à l'école le temps de prendre leurs repas au restaurant scolaire avant d'être transférés sur le site de Montimbert pour y passer l'après-midi.

Il explique que dans des situations exceptionnelles (retard ou absences des parents à 11h45), des enfants sont amenés à prendre leur repas au restaurant scolaire.

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

Considérant, le caractère exceptionnel de la prise d'un repas au restaurant scolaire par un enfant qui ne prendra pas part à l'accueil de loisirs les mercredis ;

Considérant que la présence de ses enfants peut avoir une incidence sur les effectifs de l'équipe encadrante ;

À l'unanimité ;

➤ **FIXE**, le prix du « repas seul » **pris à titre exceptionnel** au restaurant scolaire les mercredis midi dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement à **4,50€ /repas**, et ce à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

➤ **PRÉCISE** que pour bénéficier du tarif « repas seul », les familles devront procéder à l'inscription de leur(s) enfant(s) auprès de l'accueil de loisirs et récupérer leur(s) enfant(s) avant 13h30, heure du transfert des enfants de l'école au site de Montimbert. Dans le cas contraire la tarification modulée « Mercredi – Demi-Journée avec repas » sera appliquée ;

➤ **PRÉCISE**, que la participation des familles sera facturée par la commune en fin de chaque période continue de mercredis et en fin de chaque période continue de vacances scolaires ;

➤ **DIT**, que la recette globale de chaque facturation fera l'objet d'un reversement sur présentation d'une facture à la Fédération des Œuvres Laïques de la Haute-

Vienne, conformément aux dispositions de la convention relative à la cogestion de l'accueil de loisirs ;

N° 2025.071 - TARIF DE LA GARDERIE MUNICIPALE - A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

Sur proposition du Maire ;
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :
À l'unanimité ;

➤ **FIXE**, à compter du 1^{er} janvier 2026, la participation des familles pour la garderie municipale à **1,10 €** par enfant et par séance.

N° 2025.072 - PRIX DU REPAS A LA CANTINE - A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :
À l'unanimité ;

FIXE, les tarifs du repas à la cantine, à compter du 1^{er} janvier 2026, de la façon suivante :

- 2,55 € pour les enfants,
- 5,90 € pour les enseignants et intervenants,
- 3,00 € pour les stagiaires.

N° 2025.073 - TARIFS D'UTILISATION DE L'ENSEMBLE SOCIO-CULTUREL - A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

Sur proposition du Maire ;
Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :
À l'unanimité ;

APPROUVE le règlement ;

FIXE les tarifs ci-annexés concernant l'utilisation de l'Ensemble Socio-Culturel, à partir du 1^{er} janvier 2026 ;

PRÉCISE que les mises à disposition déjà consenties mais intervenant à compter du 1^{er} janvier 2026 seront facturées selon le tarif en vigueur au moment de la mise à disposition.

MAIRIE
DE
COMPREIGNAC
HAUTE-VIENNE
87140

Tél.: 05.55.71.00.23.
Fax.: 05.55.71.20.05.
mairie@compreignac87.fr

REGLEMENT D'UTILISATION
DE L'ENSEMBLE SOCIO-CULTUREL

*_*_*_*_*

1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les utilisateurs sont tenus de signer un contrat de location et de verser un dépôt de garantie selon les modalités précisées à l'article 3 du présent règlement. Ce dépôt de garantie sera restitué dans un délai de 15 jours

maximum après l'état des lieux de sortie établi et signé contradictoirement, sous réserves du bon état de la salle et de ses équipements et du paiement de la location et des éventuels frais annexes.

Les utilisateurs sont également tenus de fournir une attestation d'assurance "responsabilité civile" garantissant les conséquences financières liées à l'utilisation ou l'occupation temporaire des locaux pouvant leur incomber. Cette attestation devra préciser que la garantie est étendue à la responsabilité que l'utilisateur peut encourir en raison :

- de tous dommages matériels et immatériels consécutifs aux risques INCENDIE, EXPLOSION, IMPLOSION, DEGATS DES EAUX ET AUTRES DEGRADATIONS causés aux bâtiments du propriétaire ;
- de tous dommages matériels et immatériels consécutifs causés aux biens mobiliers et équipements du propriétaire ;
- de tous dommages corporels, matériels et immatériels subis par les tiers et les voisins.

PRISE DE POSSESSION ET RETOUR DE LA SALLE

La durée de mise à disposition de la salle s'entend préparatifs et ménage compris.

Il sera procédé à un état des lieux en présence de l'utilisateur et d'une personne représentant la commune avant et après chaque utilisation. Il en sera de même pour les sanitaires, ainsi que, le cas échéant, pour la cuisine.

Les rendez-vous de ces états des lieux seront directement convenus avec le représentant de la commune.

Les clés seront remises au preneur et rendues par celui-ci après l'établissement de l'état des lieux.

INVENTAIRE DU MATERIEL

Il sera procédé à un inventaire avant et après, des tables et chaises et de la vaisselle.

BRUIT

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur relative au niveau sonore extérieur et intérieur. Le non-respect de cette réglementation pourra entraîner la coupure partielle de l'alimentation électrique.

NETTOYAGE

L'utilisateur s'engage à procéder au nettoyage de la salle, des sanitaires, et suivant le cas, de la cuisine.

Il est convenu que, lorsque la salle ne sera pas rendue en bon état de propreté, **les forfaits définis à l'article 4 et destinés à couvrir les frais de ménage seront demandés aux utilisateurs avant la restitution du chèque de caution.**

GESTION DES DÉCHETS

Les utilisateurs sont responsables des déchets qu'ils produisent.

- *Déchets Recyclables (emballage, verre, papier, ...) :*
Le preneur est invité à prôner le tri sélectif et à organiser la collecte des déchets recyclables durant la mise à disposition des locaux. Il les emporte à la fin de la mise à disposition et les achemine vers un point de collecte.
- *Autres déchets :*
Sauf dispositions particulières convenues avec la collectivité en amont de la mise à disposition, le preneur :
 - Utilise les sacs prépayés de la Communauté de Communes ELAN qui lui seront refacturés par la collectivité ;
 - ou
 - Emporte les déchets produits au cours de l'occupation pour les faire collecter avec ses propres ordures.

SÉCURITÉ

Les issues de secours doivent être dégagées et utilisées uniquement en cas d'urgence et non comme accès supplémentaire. L'usage du téléphone est strictement réservé aux situations d'urgence.

2) LOCATION

A) PERSONNES MORALES DE DROIT PRIVE :

1°) CANTONALES :

Les personnes morales de droit privé, extérieures à la commune dites cantonales, qui organisent une manifestation payante dont l'objet est reconnu d'intérêt général, bénéficient **d'une gratuité tous les 5 ans**.

2°) COMMUNALES :

Les personnes morales de droit privé et à but non lucratif de la commune qui organisent une manifestation payante bénéficient d'une gratuité de principe en semaine et de 3 gratuités/an les week-end (dans la limite de la disponibilité de la salle).

3°) PROCEDURE DE RESERVATION :

L'attribution de la salle par les personnes morales de droit privé de la commune pourra faire l'objet d'une réunion annuelle de concertation, organisée par la municipalité, en présence des utilisateurs potentiels, et en vue de l'établissement d'un planning.

B) PARTICULIERS :

- Vins d'honneur, mariages, anniversaires, etc..., peuvent être organisés.
- **Un acompte sera exigé lors de la réservation de la salle : il sera de 50% du montant de la location hors frais annexes.**

Seuls les cas de force majeure pourront donner lieu à une annulation de réservation et au remboursement de l'acompte. En cas de mise à jour tarifaire, il sera appliqué le tarif en vigueur au moment de la mise à disposition. Le cas échéant, la régularisation sera opérée au moment du versement du solde.

C) OPTION DE RESERVATION :

Une option de réservation est possible. Elle est valable **pendant un mois maximum** sous réserve qu'aucune autre demande ne soit formulée pour cette même date de réservation.

Au-delà de ce délai, l'option devient caduque si aucun acompte n'a été versé ou si aucun contrat liant la commune au locataire n'a été signé par le preneur.

D) TARIFS :

MISE À DISPOSITION DE L'ENSEMBLE SOCIO-CULTUREL			
DURÉE <i>(préparatifs et ménage inclus)</i>	QUALITÉ DU PRENEUR	SANS CHAUFFAGE	AVEC CHAUFFAGE
A. ½ journée 6 heures maxi (fin 21h00)	1. PARTICULIER COMMUNE	130 €	160 €
	2. PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC ET PRIVÉ À BUT NON LUCRATIF*	65 €	80 €
	3. AUTRES (Particuliers Hors-Commune, Pers. Morales de droit public ou privé à but lucratif, autres...)	200 €	230 €
B. Journée De 8h30 à 8h30 le lendemain	1. PARTICULIER COMMUNE	180€	280€
	2. PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC ET PRIVÉ À BUT NON LUCRATIF*	90 €	140€
	3. AUTRES (Particuliers Hors-Commune, Pers. Morales de droit public ou privé à but lucratif, autres...)	260 €	365€
C. Week-end (du samedi 8 h 30 au lundi 8 h 30)	1. PARTICULIER COMMUNE	320 €	525€
	2. PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC ET PRIVÉ À BUT NON LUCRATIF*	160€	265€
	3. AUTRES (Particuliers Hors-Commune, Pers. Morales de droit public ou privé à but lucratif, autres...)	430 €	670 €
FRAIS ANNEXES			
D. Vaisselle	1 Euro / Convive Dans la limite de 2 assiettes, 3 verres toutes contenances confondues, 1 couteau, 1 fourchette, 1 cuillère à café, 1 cuillère à soupe, 1 tasse à café. <i>Couverts de service (Plat, Saladier, Broc...)et nécessaire de cuisine à volonté</i>		
E. Cuisine <i>(Particulier et professionnel)</i>	34 Euros par mise à disposition	F. Sacs poubelles OM prépayés ELAN	Selon délibération en vigueur

* Gratuité en semaine et dans la limite de 3 fois/an durant le week-end, pour les personnes morales de droit privé et à but non lucratif de la commune.

3) CAUTION

Un chèque de caution d'un montant de **600 Euros** sera versé avant la remise des clés. Il sera rendu une fois toutes les sommes dues acquittées, si le nettoyage a été correctement fait et si aucune dégradation n'a été constatée à

l'issue de la mise à disposition. Dans le cas contraire, il servira à couvrir les sommes restant dues et/ou les frais de remise en état si nécessaire. Dans les cas où ceux-ci seront supérieurs au montant de la caution, un supplément sera demandé.

4) DÉGRADATIONS - BRIS - PERTES - VOLS

Chaque bris, dégradation ou perte de matériel sera facturé à l'utilisateur selon le tarif suivant, y compris dans le cas de location gratuite :

FRAIS DE MÉNAGE :

Forfait 1 (moins d'1 heure de remise en état)...	40 Euros
Forfait 2 (de 1 à 3 heures).....	80 Euros
Forfait 3 (Ménage intégral : plus de 4 heures)..	150 Euros

Le choix et l'application du forfait sera déterminé par le représentant de la commune au cours de l'état des lieux

<u>AUTRES REMISE EN ETAT (Ponçage, peinture, etc)</u>	40 Euros /heure / agent mobilisé
<u>TABLE RONDE</u> :	600 Euros
<u>TABLE RECTANGULAIRE</u> :	150 Euros
<u>CHAISE</u> :	35 Euros
<u>ASSIETTES</u> :	5 Euros
<u>VERRES</u> :	3 Euros
<u>AUTRE PETITE VAISSELLE</u> : (fourchette, couteau, cuillère, petite cuillère, etc...)	3 Euros

Toute autre dégradation (appliques, moquettes, vitres, portes, parquet etc.) sera facturée à l'utilisateur selon le montant de la réparation (prix d'un intervenant externe ou coût des fournitures nécessaires et du coût employeur du temps de travail du(des) agent(s) chargé(s) de la remise en état de la salle ou du matériel).

Celui-ci s'engage également à ne pas accrocher d'objets (guirlandes etc...) susceptibles d'entraîner des dégradations.

5) PAIEMENTS

a. Acompte :

La collectivité émettra un titre correspondant à 50% des sommes dues, hors location de vaisselle et frais annexes, à la signature de la convention de mise à disposition de la salle.

b. Solde :

La collectivité émettra un titre correspondant au solde de la mise à disposition (vaisselle & frais annexes compris) à la réception de l'état des lieux de sortie. En cas de non-présentation du preneur à la Mairie **dans un délai de 7 jours après la fin de la mise à disposition**, le titre sera émis par le secrétariat à l'appui des pièces transmises et signées par l' élu-référent.

c. Frais non prévus dans la présente délibération :

Pour tous frais de remplacement ou remise en état dont le tarif n'a pas été fixé ci-dessus, la collectivité adressera au preneur une proposition de facturation par courrier recommandé avec avis de réception. En cas de non-réponse du preneur dans un délai d'un mois à compter de l'envoi dudit courrier, la collectivité est fondée à émettre le titre correspondant et à transmettre le chèque de caution à la trésorerie.

d. Modalités de paiement :

Les paiements de toutes sortes sont à adresser à la Trésorerie de Bessines sur Gartempe. Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public. La trésorerie est chargée du recouvrement des sommes

précitées. En cas de non-paiement, la collectivité est fondée à transmettre à la trésorerie le chèque de caution pour recouvrer tout ou partie des sommes dues.

6) DÉROGATIONS

Elles peuvent être accordées par le Conseil Municipal.

Le Maire,
Jacques PLEINEVERT

N° 2025.074- TARIFS DE LA SALLE DU TERRAIN DE CAMPING - A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

À l'unanimité ;

APPROUVE le règlement ;

FIXE les tarifs ci-annexés concernant l'utilisation de la Salle du Camping, à partir du 1^{er} janvier 2026 ;

PRÉCISE que les mises à disposition déjà consenties mais intervenant à compter du 1^{er} janvier 2026 seront facturées selon le tarif en vigueur au moment de la mise à disposition.

MAIRIE
DE
COMPREIGNAC
HAUTE-VIENNE
87140

Tél.: 05.55.71.00.23.
Fax.: 05.55.71.20.05.
mairie@compreignac87.fr

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DU CAMPING

*_*_*_*_*

1) DISPOSITIONS GENERALES

Les utilisateurs sont tenus de signer un contrat de location et de verser un dépôt de garantie selon les modalités précisées à l'article 3 du présent règlement. Ce dépôt de garantie sera restitué dans un délai de 15 jours maximum après l'état des lieux de sortie établi et signé contradictoirement, sous réserves du bon état de la salle et de ses équipements et du paiement de la location et des éventuels frais annexes.

Les utilisateurs sont également tenus de fournir une attestation d'assurance "responsabilité civile" garantissant les conséquences financières liées à l'utilisation ou l'occupation temporaire des locaux pouvant leur incomber. Cette attestation devra préciser que la garantie est étendue à la responsabilité que l'utilisateur peut encourir en raison :

- de tous dommages matériels et immatériels consécutifs aux risques INCENDIE, EXPLOSION, IMPLOSION, DEGATS DES EAUX ET AUTRES DEGRADATIONS causés aux bâtiments du propriétaire ;
- de tous dommages matériels et immatériels consécutifs causés aux biens mobiliers et équipements du propriétaire ;
- de tous dommages corporels, matériels et immatériels subis par les tiers et les voisins.

PRISE DE POSSESSION ET RETOUR DE LA SALLE

La durée de mise à disposition de la salle s'entend préparatifs et ménage compris.

Il sera procédé à un état des lieux en présence de l'utilisateur et d'une personne représentant la commune avant et après chaque utilisation. Il en sera de même pour les sanitaires ainsi que, le cas échéant, pour la cuisine.

Les rendez-vous de ces états des lieux seront directement convenus avec le représentant de la commune.

Les clés seront remises au preneur et rendues par celui-ci après l'établissement de l'état des lieux.

INVENTAIRE DU MATERIEL

Il sera procédé à un inventaire avant et après, des tables et chaises et éventuellement de la vaisselle.

BRUIT

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur relative au niveau sonore extérieur et intérieur.

Le non-respect de cette réglementation pourra entraîner la coupure partielle de l'alimentation électrique.

NETTOYAGE

L'utilisateur s'engage à procéder au nettoyage de la salle, des sanitaires, et suivant le cas, de la cuisine.

Il est convenu que, lorsque la salle ne sera pas rendue en bon état de propreté, **les forfaits définis à l'article 4 et destinés à couvrir les frais de ménage seront demandés aux utilisateurs avant la restitution du chèque de caution.**

GESTION DES DÉCHETS

Les utilisateurs sont responsables des déchets qu'ils produisent.

- *Déchets Recyclables (emballage, verre, papier, ...) :*
Le preneur est invité à prôner le tri sélectif et à organiser la collecte des déchets recyclables durant la mise à disposition des locaux. Il les emporte à la fin de la mise à disposition et les achemine vers un point de collecte.
- *Autres déchets :*
Sauf dispositions particulières convenues avec la collectivité en amont de la mise à disposition, le preneur :
 - Utilise les sacs prépayés de la Communauté de Communes ELAN qui lui seront refacturés par la collectivité ;
 - ou
 - Emporte les déchets produits au cours de l'occupation pour les faire collecter avec ses propres ordures.

SÉCURITÉ

Les issues de secours doivent être dégagées et utilisées uniquement en cas d'urgence et non comme accès supplémentaire. L'usage du téléphone est strictement réservé aux situations d'urgence.

2) LOCATION

A) PERSONNES MORALES DE DROIT PRIVE :

1°) CANTONALES :

Les personnes morales de droit privé, extérieures à la commune dites cantonales, qui organisent une manifestation payante dont l'objet est reconnu d'intérêt général, bénéficient **d'une gratuité tous les 5 ans.**

2°) COMMUNALES :

Les personnes morales de droit privé et à but non lucratif de la commune qui organisent une manifestation payante bénéficient d'une **gratuité de principe en semaine** et de **3 gratuits/an durant les week-ends** (dans la limite de la disponibilité de la salle).

3°) PROCEDURE DE RESERVATION :

L'attribution de la salle par les personnes morales de droit privé de la commune pourra faire l'objet d'une réunion annuelle de concertation, organisée par la municipalité, en présence des utilisateurs potentiels, et en vue de l'établissement d'un planning.

B) PARTICULIERS :

- Vins d'honneur, mariages, anniversaires, etc..., peuvent être organisés.
- **Un acompte sera exigé lors de la réservation de la salle : il sera de 50% du montant de la location hors frais annexes.**

Seuls les cas de force majeure pourront donner lieu à une annulation de réservation et au remboursement de l'acompte.

En cas de mise à jour tarifaire, il sera appliqué le tarif en vigueur au moment de la mise à disposition. Le cas échéant, la régularisation sera opérée au moment du versement du solde.

C) OPTION DE RESERVATION :

Une option de réservation est possible. Elle est valable **pendant un mois maximum** sous réserve qu'aucune autre demande ne soit formulée pour cette même date de réservation.

Au-delà de ce délai, l'option devient caduque si aucun acompte n'a été versé ou si aucun contrat liant la commune au locataire n'a été signé par le preneur.

D) TARIFS :

MISE À DISPOSITION DE LA SALLE DU CAMPING			
DURÉE (^{/!\} préparatifs et ménage inclus)	QUALITÉ DU PRENEUR	SANS CHAUFFAGE	AVEC CHAUFFAGE
A. ½ journée 6 heures maxi (fin 21h00)	1. PARTICULIER COMMUNE	90 €	115 €
	2. PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC ET PRIVÉ À BUT NON LUCRATIF*	45 €	60 €
	3. AUTRES (Particuliers Hors-Commune, Pers. Morales de droit public ou privé à but lucratif, autres...)	135 €	160 €
B. Journée De 8h30 à 8h30 le lendemain	1. PARTICULIER COMMUNE	130 €	195 €
	2. PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC ET PRIVÉ À BUT NON LUCRATIF*	65 €	100 €
	3. AUTRES (Particuliers Hors-Commune, Pers. Morales de droit public ou privé à but lucratif, autres...)	180 €	255 €
C. Week-end (du samedi 8 h 30 au lundi 8 h 30)	1. PARTICULIER COMMUNE	225 €	370 €

	2. PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC ET PRIVÉ À BUT NON LUCRATIF*	115 €	185 €
	3. AUTRES (Particuliers Hors-Commune, Pers. Morales de droit public ou privé à but lucratif, autres...)	300 €	470 €
FRAIS ANNEXES			
D. Vaisselle	1 Euro / Convive Dans la limite de 2 assiettes, 3 verres toutes contenances confondues, 1 couteau, 1 fourchette, 1 cuillère à café, 1 cuillère à soupe, 1 tasse à café. <i>Couverts de service (Plat, Saladier, Broc...) et nécessaire de cuisine à volonté</i>		
E. Cuisine (Particulier et professionnel)	34 Euros par mise à disposition	F. Sacs poubelles OM prépayés ELAN	Selon délibération en vigueur

* Gratuité en semaine et dans la limite de 3 fois/an durant le week-end, pour les personnes morales de droit privé et à but non lucratif de la commune.

3) CAUTION

Un chèque de caution d'un montant de **600 Euros** sera versé avant la remise des clés. Il sera rendu une fois toutes les sommes dues acquittées, si le nettoyage a été correctement fait et si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la mise à disposition. Dans le cas contraire, il servira à couvrir les sommes restant dues et/ou les frais de remise en état si nécessaire. Dans les cas où ceux-ci seront supérieurs au montant de la caution, un supplément sera demandé.

4) DÉGRADATIONS - BRIS - PERTES - VOLS

Chaque bris, dégradation ou perte de matériel sera facturé à l'utilisateur selon le tarif suivant, y compris dans le cas de location gratuite :

FRAIS DE MÉNAGE :

- Forfait 1 (moins d'1 heure de remise en état)... 40 Euros
- Forfait 2 (de 1 à 3 heures)..... 80 Euros
- Forfait 3 (Ménage intégral : plus de 4 heures).. 150 Euros

Le choix et l'application du forfait sera déterminé par le représentant de la commune au cours de l'état des lieux

AUTRES REMISE EN ETAT (Ponçage, peinture, etc) 40 Euros /heure / agent mobilisé

TABLE RONDE :..... 600 Euros

TABLE RECTANGULAIRE : 150 Euros

CHAISE : 35 Euros

ASSIETTES : 5 Euros

VERRES : 3 Euros

AUTRE PETITE VAISSELLE : 3 Euros
(fourchette, couteau, cuillère, petite cuillère, etc...)

Toute autre dégradation (appliques, moquettes, vitres, portes, parquet etc.) sera facturée à l'utilisateur selon le montant de la réparation (prix d'un intervenant externe ou coût des fournitures nécessaires et du coût employeur du temps de travail du(des) agent(s) chargé(s) de la remise en état de la salle ou du matériel).

Celui-ci s'engage également à ne pas accrocher d'objets (guirlandes etc...) susceptibles d'entraîner des dégradations.

5) PAIEMENTS

e. Acompte :

La collectivité émettra un titre correspondant à 50% des sommes dues, hors location de vaisselle et frais annexes, à la signature de la convention de mise à disposition de la salle.

f. Solde :

La collectivité émettra un titre correspondant au solde de la mise à disposition (vaisselle & frais annexes compris) à la réception de l'état des lieux de sortie. En cas de non-présentation du preneur à la Mairie **dans un délai de 7 jours après la fin de la mise à disposition**, le titre sera émis par le secrétariat à l'appui des pièces transmises et signées par l'élu-référent.

g. Frais non prévus dans la présente délibération :

Pour tous frais de remplacement ou remise en état dont le tarif n'a pas été fixé ci-dessus, la collectivité adressera au preneur une proposition de facturation par courrier recommandé avec avis de réception. En cas de non-réponse du preneur dans un délai d'un mois à compter de l'envoi dudit courrier, la collectivité est fondée à émettre le titre correspondant et à transmettre le chèque de caution à la trésorerie.

h. Modalités de paiement :

Les paiements de toutes sortes sont à adresser à la Trésorerie de Bessines sur Gartempe. Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public. La trésorerie est chargée du recouvrement des sommes précitées. En cas de non-paiement, la collectivité est fondée à transmettre à la trésorerie le chèque de caution pour recouvrer tout ou partie des sommes dues.

6) DÉROGATIONS

Elles peuvent être accordées par le Conseil Municipal.

Le Maire,
Jacques PLEINEVERT

N° 2025.075- TARIFS DE LOCATION DES TOILES DE TENTE - A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

À l'unanimité ;

FIXE, à compter du 1^{er} janvier 2026, les tarifs de location des toiles de tente suivants :

Désignation	Période	<u>COMMUNE</u>	<u>HORS COMMUNE</u>
		Particuliers + Personnes morales (*)	Particuliers + Personnes morales
Matériel loué <i>Sans</i> assistance technique	Week end (ou 2 jours)	90 €	110 €
Matériel loué <i>Avec</i> assistance technique du personnel communal (livraison et aide au montage et au démontage)	Week end (ou 2 jours)	160 €	220 €

Caution	Week end (ou 2 jours)	500 €	500 €
---------	--------------------------	-------	-------

* Gratuit pour les personnes morales à but non lucratif **de la commune**

- **PRÉCISE** qu'en cas de détérioration pouvant faire l'objet d'une réparation, les frais de remise en état seront répercutés au preneur (Intervenant extérieur et/ou coût employeur correspondant au temps passé par le personnel communal et/ou matières et fournitures nécessaires) ;
- **PRÉCISE** que la caution sera versée pour chaque location et sera susceptible d'être conservée en cas de détérioration irrémédiable ou de non-restitution ;
- **PRÉCISE** que les mises à disposition déjà consenties mais intervenant à compter du 1^{er} janvier 2026 seront facturées selon le tarif en vigueur au moment de la mise à disposition.

N° 2025.076 - TARIFS DE LOCATION DU PLANCHER DE BAL - A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

À l'unanimité

FIXE, à compter du 1^{er} janvier 2026 les tarifs de la location du plancher suivants :

Location du Plancher de Bal (par acte)	
- Particulier	160,00 €
- Personne Morale à but non lucratif de la commune	Gratuit
- Autres personnes morales	160,00 €
Assistance technique (montage / démontage)	
- Particulier	160,00 €
- Personne Morale à but non lucratif de la commune	160,00 €
- Autres personnes morales	160,00 €

➤ **PRÉCISE** qu'en cas de détérioration pouvant faire l'objet d'une réparation, les frais de remise en état seront répercutés au preneur (Intervenant extérieur et/ou coût employeur correspondant au temps passé par le personnel communal et/ou matières et fournitures nécessaires) ;

➤ **PRÉCISE** que la caution sera versée pour chaque location et sera susceptible d'être conservée en cas de détérioration irrémédiable ou de non-restitution ;

N° 2025.077 - TARIF DE LOCATION DE LA FRITEUSE - A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

À l'unanimité ;

FIXE, à compter du 1^{er} Janvier 2026, les tarifs de location de la friteuse comme suit :

Usager	Période	LOCATION	MONTANT DE LA CAUTION
Personne habitant la commune	Week-end (ou 2 jours)	45,00€	500,00€
Association ou Personne morale de la commune	Week-end (ou 2 jours)	30,00€	
Personne hors-commune	Week-end (ou 2 jours)	100,00€	
Association ou Personne morale hors-commune	Week-end (ou 2 jours)	100,00€	
Collectivité territoriale	Week-end (ou 2 jours)	100,00€	

PRÉCISE qu'en cas de détérioration pouvant faire l'objet d'une réparation ou de panne consécutive à une mauvaise utilisation de l'appareil, les frais de remise en état ou de réparation seront répercutés au preneur (Intervenant extérieur et/ou coût employeur correspondant au temps passé par le personnel communal et/ou matières et fournitures nécessaires) ;

PRÉCISE que la caution sera versée pour chaque location et sera susceptible d'être conservée en cas de détérioration irréversible ou de non-restitution ;

PRÉCISE que les mises à disposition déjà consenties mais intervenant à compter du 1^{er} janvier 2026 seront facturées selon le tarif en vigueur au moment de la mise à disposition.

N° 2025.078 - MISE À DISPOSITION DE MATERIEL COMMUNAL - A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

FIXE les tarifs du matériel communal à compter du 1^{er} janvier 2026 ainsi :

MATÉRIEL MIS À DISPOSITION		Particulier ou Pers. Morale		Dégradation irréversible, pertes, non-restitution
		DE LA COMMUNE	HORS COMMUNE	
Tables <i>Prêt de 2 bancs inclus</i>	De 1 à 5 tables	Gratuit	16,00 €	150€ / table
	De 6 à 10 tables	Gratuit	32,00 €	
	De 11 à 15 tables	Gratuit	48,00 €	
	De 16 à 20 tables	Gratuit	65,00 €	
	21 tables et +	Gratuit	80,00 €	
Bancs Seuls	De 1 à 20	Gratuit	16,00 €	50€ / banc
	De 21 à 40	Gratuit	32,00 €	

	De 41 à 60	Gratuit	48,00 €	
	De 61 à 80	Gratuit	65,00 €	
	80 et +	Gratuit	80,00 €	
Barrières	-	Gratuit	Gratuit	150€ / barrière
Plancha / Barbecues	-	Gratuit	Gratuit	600€

Durée maximale de la mise à disposition : 5 jours

- **FIXE**, comme suit les conditions de mise à disposition du matériel comme suit :
- Toute mise à disposition de matériel communal donnera lieu :
 - au dépôt d'un chèque de caution de **160 €**
 - et à la signature d'un formulaire détaillant le matériel emprunté.
 - Le matériel sera pris et retourné en présence d'un élu ou d'un membre du personnel de la commune.
 - En cas de détérioration pouvant faire l'objet d'une réparation, les frais de remise en état seront répercutés au preneur (Intervenant extérieur et/ou coût employeur correspondant au temps passé par le personnel communal et/ou matières et fournitures nécessaires) ;
 - En cas de détérioration irrémédiable ou de non-restitution, le matériel correspondant sera facturé au preneur dans selon les tarifs fixés ci-avant ;

DIT, qu'avant toute mise à disposition, le preneur devra avoir approuvé les conditions suivantes et s'être engagé à les respecter :

- **Formalités administratives :**
L'emprunteur remet un chèque de caution de 160,00 € à la signature du formulaire détaillant le matériel emprunté et celui-ci sera restitué au retour du matériel en cas de non-dégradation. Le matériel détérioré sera remplacé par le bénéficiaire du prêt.
- **Prise et retour de matériel :**
Il est demandé au preneur de se rendre disponible sur les heures détaillées ci-dessous et de porter assistance à la prise et au rangement du matériel.

Sauf accord préalable de M. le Maire, aucune livraison ne sera effectuée par le personnel communal.

Le retrait et le retour du matériel se fait en présence du personnel technique ou d'un élu, au local technique :

- Le vendredi (ou le dernier jour ouvré avant la mise à disposition) à 13h30 pour le retrait,
- Le lundi (ou le premier jour ouvré après la mise à disposition) à 8h00 pour le retour.

➤ **PRÉCISE** que les mises à disposition déjà consenties mais intervenant à compter du 1^{er} janvier 2026 seront facturées selon le tarif en vigueur au moment de la mise à disposition.

N° 2025.071 - TARIF DE LA GARDERIE MUNICIPALE - A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

À l'unanimité ;

➤ **DÉCIDE**, à compter du 1^{er} Janvier 2026, les montants suivants des redevances journalières du terrain de camping :

TARIFS	1/06 au 15/09	Hors saison
Forfait 1- sans Electricité <i>1 nuit : 1 personne / 1 emplacement</i>	10,00€	5,50€
Forfait 2 - sans Electricité <i>1 nuit : 1 personne / 1 véhicule / 1 emplacement</i>	12,00€	6,50€
Branchement électrique	3,50 €	3,50€
Personne Supplémentaire de 7 ans et +	3,50 €	2,50 €
Enfant âgé de moins de 7 ans	1,50 €	1,00 €
Garage mort	3,50 €	2,50 €
Taxe de séjour / nuit et par personne	<i>Selon tarifs en vigueur fixés par la Communauté de Communes ELAN</i>	
Caution rallonge électrique	55 €	

N° 2025.080 - GESTION DES SACS D'ORDURES MENAGERES

Monsieur le Maire rappelle que la compétence collecte des ordures ménagères est exercée par la Communauté de Communes ELAN depuis le 02 janvier 2019.

Il explique que depuis la mise en place de la tarification incitative en date du 1^{er} janvier 2024, la commune de Comprégnac achète des sacs de 30 et 50 litres à mettre à disposition des usagers des salles communales et des associations. Le coût de ces sacs à l'unité s'établit tel que suit :

- Coût des sacs de 50L : 2,00 €
- Coût des sacs de 30L : 1,20 €

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

Vu l'augmentation de la Redevance Enlèvement des Ordures Ménagères,

Vu l'objectif global de réduction des déchets,

À l'unanimité ;

DÉCIDE de répercuter aux associations et aux usagers des salles et des infrastructures de la commune le montant des sacs d'ordures ménagères à 2,00 € pour les sacs de 50L et 1,20 € pour les sacs de 30L.

N° 2025.081 - TARIFS COMMUNAUX 2026 - PRESTATIONS FUNÉRAIRES

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

À l'unanimité ;

FIXE les tarifs du cimetière ci-dessous à compter du 1^{er} janvier 2026

TARIFS DU CIMETIÈRE	
▪ Concessions perpétuelles	100€ / m ²
▪ Creusement d'une fosse	220,00 €
▪ Ouverture d'une fosse cimentée ou d'un caveau	100,00 €
▪ Exhumation	180,00 €
▪ Réduction de Corps et Nettoyage :	
- Un Corps	80,00 €
- A partir de deux corps	160,00 €
▪ Droit d'occupation d'un caveau communal :	
- 1 ^{ère} année	GRATUIT
- 2 ^{ème} année	15,00 €

- 3^{ème} année

25,00 €

➤ **FIXE** la grille tarifaire du columbarium comme suit à compter du 1^{er} janvier 2026 :

TARIFS DU COLUMBARIUM	
▪ Concession d'une case ou d'une caverne pour 30 ans	350,00 €
▪ Concession d'une case ou d'une caverne pour 50 ans	500,00 €
▪ Concession d'une case ou d'une caverne pour 99 ans	850,00 €
▪ Ouverture et fermeture d'une case ou d'une caverne ...	50,00 €

N° 2025.082 - TAXE D'AMENAGEMENT

Monsieur le Maire rappelle que, pour financer les équipements publics de la commune, la taxe d'aménagement qui remplace la taxe locale d'équipement et la participation pour aménagement d'ensemble, est applicable depuis le 1^{er} mars 2012.

Elle est aussi destinée à remplacer, depuis le 1^{er} janvier 2015, les participations telles que, notamment, la Participation pour Voirie et Réseaux (P.V.R.) et la Participation pour Raccordement à l'Egout (P.R.E.).

Le Conseil Municipal, par délibération N°2014.136 en date du 27 novembre 2014 a décidé à l'unanimité, d'appliquer sur l'ensemble du territoire communal, la taxe d'aménagement au taux de 1 % et, en application de l'article L. 331-9 du code de l'urbanisme, d'exonérer totalement sur l'ensemble du territoire communal les abris de jardin soumis à déclaration préalable. La commune peut toutefois fixer librement, dans le cadre des articles L. 331-14 et L. 332-15 du code de l'urbanisme, un autre taux et, dans le cadre de l'article L. 331-9 du code de l'urbanisme, un certain nombre d'exonérations.

Monsieur le Maire propose de délibérer à nouveau concernant les modalités d'application de la taxe d'aménagement à compter du 1^{er} janvier 2026.

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 331-1 et suivants ;

Sur proposition du Maire ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

À l'unanimité ;

DÉCIDE, de maintenir à compter du 1^{er} janvier 2026 et sur l'ensemble du territoire communal, la taxe d'aménagement au taux de 1 %.

DÉCIDE, à compter du 1^{er} janvier 2026, en application de l'article L. 331-9, 8° du code de l'urbanisme, de maintenir l'exonération totale, sur l'ensemble du territoire communal, des abris de jardin, des pigeonniers et des colombiers soumis à déclaration préalable.

PRÉCISE que la présente délibération sera transmise au service de l'Etat chargé de l'urbanisme dans le département au plus tard le 1^{er} jour du 2^{ème} mois suivant son adoption.

N° 2025.083 - COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT) DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES ELAN - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LE RAPPORT DU 16.10.2025

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) se réunit après une modification des statuts ayant pour effet un transfert potentiel de charges, afin d'en évaluer le montant et d'en proposer, dans un rapport, un impact sur les attributions de compensation. Elle est composée d'au moins un représentant de chaque commune et du Président de la Communauté de Communes.

Ce rapport est approuvé par ses membres à la majorité simple, sans nécessité de vote à bulletin secret et n'est pas soumis à délibération du conseil communautaire.

Suite à la révision des statuts de 2025, un rapport a été approuvé à l'unanimité par la CLECT en réunion le 16 octobre 2025. Celui-ci affirme que « *La révision des statuts du 09/07/2025 n'ayant modifié les compétences d'ELAN qu'avec le but de refléter les compétences effectivement exercées*

par l'EPCI, elle n'entraîne pas à proprement parler de transfert de charge d'un côté comme de l'autre » et propose de ne pas impacter à ce titre les attributions de compensation.

A la suite de cette approbation, le document a été transmis à toutes les communes membres de la Communauté de communes, qui disposent de 3 mois à compter de la date de transmission pour soumettre ce rapport à l'approbation de leurs conseils municipaux.

Le rapport de CLECT doit être approuvé par délibérations concordantes des communes à la majorité qualifiée (c'est-à-dire au moins 2/3 des conseils municipaux représentant plus de la moitié de la population totale de la communauté de communes, ou par la moitié au moins des conseils municipaux représentant les 2/3 de la population totale).

Monsieur le Maire présente à l'Assemblée ledit rapport.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

À l'Unanimité ;

APPROUVE le rapport de la CLECT de la communauté de communes ELAN du 16 octobre 2025.

N° 2025.084 - CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC VYV3 CŒUR D'AQUITAINE - PRISE EN CHARGE PARTAGEE DES COÛTS RELATIFS A UNE OPERATION DE FOUILLES ARCHEOLOGIQUES PREVENTIVES A COMPREIGNAC (87) - AVENANT N°01

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée sa décision en date du 21 octobre 2025 relative à la prise en charge partagée des coûts relatifs aux fouilles archéologiques préventives au quartier du parc des échauguettes avec l'organisme VYV3 Cœur d'Aquitaine. Il explique que la convention initiale ne prévoyait qu'un seul versement intervenant au terme de l'opération. Au vu de l'important délai entre le paiement par VYV3 Cœur d'Aquitaine des premières dépenses et la perception par l'organisme des subventions relatives à l'opération, permettant de définir le reste à charge réel à partager entre les parties, il propose de convenir des modalités de versement de ladite participation en plusieurs versements. A cette fin il présente à l'Assemblée un projet d'avenant.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Considérant le surcoût engendré par lesdites fouilles et ses conséquence sur la trésorerie de VYV3 Cœur d'Aquitaine;

Considérant l'intérêt social et économique de l'implantation d'un Établissement d'Hébergement de Personnes Âgées Dépendantes sur la commune ;

Considérant les opérations d'investissement d'ores et déjà engagées, en lien et dimensionnées pour partie en fonction du fonctionnement dudit établissement ;

À l'Unanimité ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant n°01 à la convention de partenariat avec VYV3 cœur d'aquitaine relative à la prise en charge partagée des couts relatifs à une opération de fouilles archéologiques préventives à Compreignac (87), annexé à la présente, ainsi que tout acte à intervenir permettant l'exécution de ladite délibération ;

DIT que les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif communal article 204-20421.

DIT que ladite subvention sera amortie de façon linéaire sur une durée de 25 ans (articles 042-681 & 040-280421) ;

N° 2025.085 - CONVENTION AVEC LA FEDERATION DES OEUVRES LAIQUES DE LA HAUTE-VIENNE POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT - ANNEE 2026

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que la commune signe une convention avec la Fédération des Œuvres Laïques de la Haute-Vienne (FOL 87) relative à l'organisation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « Les copains d'abord », géré par la commune de Compreignac. Ce document vise à définir et à encadrer, les modalités d'intervention de la FOL 87 dans l'organisation de cet accueil de loisirs.

Monsieur le Maire présente un projet de convention fixant les conditions de co-gestion et le planning de l'ALSH pour l'année 2026.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

AUTORISE, à l'unanimité, Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat entre la commune et la FOL 87 annexée à la présente.

N° 2025.086 - CONVENTION AVEC LES PUPILLES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC DE LA HAUTE-VIENNE POUR LA FOURNITURE DES REPAS AU MULTI-ACCUEIL « LA FÉE RISSETTE » - ANNÉE 2026

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal un projet de convention définissant, pour l'année 2026, les modalités de fourniture des repas au Multi-Accueil « La Fée Rissette », gérée en SIEG par l'association les Pupilles de l'Enseignement Public de la Haute-Vienne. Il précise que cette convention fixe le prix du repas à **2,55 €** par enfant.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

À l'unanimité ;

AUTORISE, à l'unanimité, le Maire à signer puis à appliquer cette convention, annexée à la présente, pour la fourniture des repas au Multi-Accueil « La Fée Rissette » de Compreignac.

DIT que les repas, préparés au restaurant scolaire, seront facturés aux Pupilles de l'Enseignement Public de la Haute-Vienne dont le siège se situe 2 rue de Furth à LIMOGES (87100).

PRECISE que les recettes seront imputées au budget primitif communal en cours, article 7067.

N° 2025.087 - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PAR LA COMMUNE DE COMPREIGNAC AU SYNDICAT DE VOIRIE DE LA REGION DE BESSINES DU SERVICE « SECRETARIAT » - AVENANT N°5

Le Maire rappelle à l'Assemblée ses décisions relatives à la signature d'une Convention de mise à disposition de service au Syndicat de Voirie de la Région de Bessines (SVRB) établie en vertu de l'article L.5271-9 du CGCT d'une collectivité vers un syndicat mixte hors transfert de compétences.

Il présente un bilan provisoire de l'année de mise à disposition échue et propose de la reconduire pour une année supplémentaire. Il présente un projet d'avenant prolongeant cette mise à disposition, laquelle peut se résumer ainsi :

:

Objet : Mise à disposition par la Commune de Compreignac au Syndicat de Voirie de la Région de Bessines du service « secrétariat » (personnel et matériel) pour un nombre prévisionnel d'unités de fonctionnement de 108 heures par mois (environ 25h hebdomadaires), pouvant ponctuellement être majoré jusqu'à un plafond de 130 heures (environ 30h hebdomadaires) ;

Durée : 1 an renouvelable après délibération de la Commune de Compreignac et du SVRB ;

Modalités financières : La rémunération et les charges de fonctionnement du service sont supportés par la Commune de Compreignac. Le SVRB rembourse à la commune ces frais sur la base du nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en heures) constatées par la Commune multiplié par les coûts unitaires de fonctionnement du service.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

À l'unanimité ;

AUTORISE, le Maire à signer l'avenant n°5 à la convention de mise à disposition du personnel et de moyens entre la commune de Compreignac et le Syndicat de Voirie de la Région de Bessines, annexé à la présente

DIT, que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif en cours.