

DEPARTEMENT de la CORREZE
COMMUNE DE TREIGNAC

DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TREIGNAC
SEANCE DU 30 JUILLET 2026

Le 30 juillet 2026, à 18h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 17 juillet 2026, s'est réuni en séance ordinaire, à la salle Paul POULOUX, sous la présidence de Mme Alexia LEGRAIN, Maire.

Présents : 13 Votants : 13 + 1 procuration

Etaient présents : LEGRAIN Alexia, LEGRAIN Olivier, DUBOIS Céline, DUVAL Patrick, NOUAILLE-SOLEILHAVOUP Sylvette, BOCQUET Jean-Noël, MATHIEU Marie-Pierre, VAN DOORN Anne, DUPUY Nathalie, PLAS Philippe, COUTURAS Alain, CHEYPE Sandrine, RONFET Michel.

Absents excusés : ROUGIER Alain, SAUVENT Daniel (pouvoir donné à NOUAILLE-SOLEILHAVOUP Sylvette)

Mme VAN DOORN Anne a été élu(e) secrétaire de séance.

Ordre du jour

- Approbation du PV de la réunion du 7 avril 2025
- Présentation par le PNR Millevaches en Limousin de l'état des lieux des enseignes et de la publicité sur la commune en vue de l'élaboration d'une charte
- Etudes pour l'autoconsommation collective sur le patrimoine communal
- Droit d'eau sur les parcelles D 634 et 636 cédées
- Proposition d'honoraires pour une procédure d'expropriation d'un bien immobilier en vue d'y aménager un espace public
- Convention et tarifs avec l'OTI « Terres de Corrèze » pour le vide grenier
- Tarifs de concessions reprises dans le cimetière des églises
- Tarif de frais de personnel pour intervention sur le réseau d'eau potable en dehors de la commune
- Maîtrise d'œuvre pour l'alimentation en eau potable du village de Sal
- RGPD
- Ressources humaines Recrutement d'un agent d'accueil du musée en juillet et août par « les amis de Treignac »
- Affaires diverses

0130072026 – Approbation du zonage de desserte en eau potable de la commune de Treignac

Mme le Maire expose :

L'article L.2224-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, complété par la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010, confie aux communes compétentes en matière d'eau potable l'obligation d'arrêter « un schéma de distribution d'eau potable déterminant les zones desservies par le réseau de distribution ».

Ce schéma comprend un descriptif détaillé et un diagnostic des ouvrages et équipements nécessaires à la distribution d'eau potable et, le cas échéant, à sa production, à son transport et à son stockage. Il comprend également un programme d'actions chiffrées et hiérarchisées visant à améliorer l'état et le fonctionnement de ces ouvrages et équipements. Ce schéma tient compte de l'évolution de la population et des ressources en eau disponibles.

Dans le cadre de la réalisation du diagnostic des installations de production et de distribution d'eau potable et l'établissement d'un Schéma Directeur d'Alimentation en Eau Potable, il est proposé la mise en place d'un zonage de desserte en eau potable à l'échelle de chaque commune.

Un tel zonage de desserte en eau potable a été établi pour la commune de Treignac et permet de déterminer les secteurs dans lesquels l'autorité compétente s'engage à assurer la distribution en eau potable. Pour être opposable aux tiers, ce zonage sera approuvé préalablement par délibération du Conseil municipal.

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

- arrête le projet de zonage de desserte en eau potable conformément aux plans joints à la présente délibération ;
- informe que le zonage de desserte en eau potable sera tenu à disposition du public en mairie de Treignac ;
- autorise le Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.

0230072026 – Service commun d'eau potable Tarif d'intervention du personnel en cas de casse par une entreprise

Madame le maire propose qu'un tarif soit fixé pour facturer l'intervention du personnel du service commun d'eau potable aux entreprises notamment en cas de casse sur le réseau d'eau potable comme suit : Main d'œuvre du service commun eau potable facturée aux entreprises: 50€/heure

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité (Pour : 14 , Contre : 0 , Abstention : 0)

- décide de fixer le tarif de main d'œuvre pour intervention du personnel du service commun d'eau potable facturé aux entreprises notamment en cas de casse sur le réseau d'eau potable comme suit : 50€/heure
- autorise Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette prestations.

0330072026 – Motion Mutualité Sociale Agricole

Monsieur le Premier ministre,

Nous, maires de communes rurales, souhaitons appeler votre attention sur le rôle essentiel joué par la Mutualité sociale agricole (MSA) dans nos territoires, à l'heure où les négociations relatives à sa prochaine convention d'objectifs et de gestion se finalisent.

Dans des régions menacées par l'éloignement des services publics, la fragilité des équilibres sociaux et le vieillissement de la population, la MSA constitue bien davantage qu'un organisme de protection sociale. Elle est un acteur de proximité, un partenaire du quotidien, et souvent un point d'appui structurant pour l'action publique locale.

Sur le terrain, son intervention se déploie à l'échelle des bassins de vie, en lien étroit avec les communes. Elle contribue à organiser des actions de prévention en santé au plus près des habitants, à accompagner les publics fragiles, les familles, les jeunes, à soutenir les aidants, ou encore à lutter contre l'isolement social. Ces initiatives, souvent menées dans des communes de petite taille, reposent sur une coopération concrète avec les élus locaux, les associations et les professionnels de santé.

La MSA participe également à la vitalité de nos territoires à travers des démarches collectives qui favorisent le lien social et l'innovation locale. Qu'il s'agisse d'actions de sensibilisation ou d'événements visant à renforcer la cohésion sociale, elle agit avec la volonté de mobiliser les acteurs locaux autour d'objectifs partagés.

La MSA s'inscrit également dans des dynamiques de développement territorial. Elle accompagne des projets portés par les communes ou les intercommunalités, qu'il s'agisse de maintien de services du quotidien, d'attractivité des territoires, de bien vieillir ou d'accompagnement des transitions agricoles. Dans plusieurs situations, elle intervient en appui à des solutions concrètes permettant de préserver des services essentiels dans nos villages tels que les modes d'accueil de la petite enfance, les services péri ou extra scolaires, les lieux d'animation de la vie sociale ou encore les résidences autonomie (MARPA).

Elle joue également un rôle déterminant en matière d'emploi et d'accompagnement des actifs

agricoles, en contribuant à l'orientation professionnelle, à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Là encore, son action s'inscrit dans un écosystème territorial associant collectivités, exploitants et acteurs économiques.

La MSA s'avère tout aussi décisive dans l'accompagnement des crises agricoles, dont les effets se répercutent directement sur nos territoires et sur les habitants qui y vivent et y travaillent. Face aux aléas climatiques, aux crises sanitaires ou aux difficultés économiques que traverse le monde agricole, elle se mobilise pour apporter des réponses rapides et adaptées : dispositifs d'aides individuelles, accompagnement social des exploitants en difficulté, actions de prévention du mal-être et soutien psychologique. En lien avec nous et l'ensemble des acteurs du territoire, elle contribue à repérer les situations les plus fragiles et à coordonner les interventions. Cette capacité à agir dans l'urgence, tout en inscrivant son action dans la durée, constitue un appui essentiel pour préserver l'équilibre économique, social et humain de nos territoires ruraux.

Cette capacité d'intervention fait de la MSA un acteur singulier dans le paysage des politiques publiques. Elle incarne une approche intégrée, fondée sur la proximité, la connaissance fine des territoires et la coopération avec les élus locaux, s'appuyant sur son réseau de délégués élus issus du terrain et représentant l'ensemble du monde agricole.

Au-delà de soutenir les initiatives locales, la MSA constitue également un relais des politiques publiques nationales dans nos territoires. Elle contribue concrètement à leur déploiement. Au-delà de sa participation aux dispositifs France Services ou au programme Villages d'avenir, elle intervient de manière déterminante dans l'accès aux soins et la lutte contre les déserts médicaux. Nous retenons que votre premier déplacement fût justement consacré à cette préoccupation. Comment dès lors imaginer ne pas conforter la MSA dans ses missions ?

Après avoir fait de la santé mentale la « Grande cause nationale » deux années de suite, il est primordial de consolider les moyens de la MSA qui est également mobilisée sur cet enjeu prioritaire, notamment dans le cadre du plan mal-être agricole ou auprès des jeunes.

Par sa présence de proximité et sa connaissance fine des publics, la MSA permet d'adapter les politiques nationales aux réalités locales et d'en garantir l'effectivité, en lien avec les élus et les acteurs de terrain.

Nous souhaitons, par la présente, réaffirmer avec force notre attachement à ce modèle d'intervention et appeler à des décisions claires pour en garantir la pérennité. Il est aujourd'hui indispensable de conforter les moyens humains et financiers de la MSA, afin de préserver sa présence de proximité et sa capacité d'action au plus près des territoires.

Cela suppose également une reconnaissance pleine et entière de son rôle dans la mise en œuvre des politiques publiques en milieu rural, notamment en matière de santé, de cohésion sociale et de développement local. À défaut, c'est l'équilibre même de ces territoires qui se trouverait fragilisé.

Dans un contexte de tensions croissantes et d'attentes fortes des habitants, les collectivités ne peuvent être laissées seules. Elles ont besoin de partenaires solides, ancrés et engagés. La MSA est de ceux-là, et doit être soutenue comme telle. Nous vous appelons, en conséquence, à prendre toute la mesure de cet enjeu.

Nous vous prions de croire, Monsieur le Premier ministre, en l'expression de notre haute considération.

0430072026 Adoption du règlement intérieur 2026 du conseil municipal de Treignac

Madame le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Vu l'installation du conseil municipal en date du 21 mars 2026

Madame le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Après en avoir délibéré le conseil municipal décide à l'unanimité, d'adopter ce règlement intérieur ci

joint dans les conditions exposées par Madame le Maire.



**Règlement intérieur
du conseil municipal
de la commune de TREIGNAC 19**

Mandature 2026 - 2032

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit **au moins une fois par trimestre**.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer **chaque fois** qu'il en est requis par une **demande écrite** indiquant les motifs et le but de la convocation et **signée par un tiers des membres du conseil municipal**.

Un **calendrier prévisionnel annuel** des réunions ordinaires du conseil municipal est établi en début de chaque année. Il pourra être modifié en fonction des affaires en cours.

Articles 2 : Les convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est **faite par le maire**.

Elle indique les questions portées à **l'ordre du jour**.

Elle est **mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée**.

Elle est **transmise de manière dématérialisée** ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Elle est accompagnée du procès-verbal de la précédente réunion du conseil municipal et de documents nécessaires à la délibération sur les affaires inscrites à l'ordre du jour de la réunion du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à **un jour franc**.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le **maire fixe l'ordre du jour**.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont, si besoin, préalablement soumises pour avis, aux commissions compétentes.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Des questions diverses qui revêtent souvent un caractère informatif, peuvent être soumises au conseil municipal.

Article 4 : L'annonce de la réunion du conseil municipal

L'ordre du jour est affiché sur le panneau d'affichage réservé aux informations municipales de la mairie et inséré sur le site internet communal.

L'annonce de la réunion du conseil municipal est faite sur les supports de communication (Facebook, Intramuros, panneau d'affichage, le journal « la montagne » sous réserve de leur possibilité de publier)

Article 5 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché public sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil, durant 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent

être examinés aux fins de délibération et sont mis à disposition des conseillers municipaux durant la séance.

Article 6 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer **en fin de séance** du conseil des **questions orales** portant sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Lors de cette séance, le maire ou les membres en charge des dossiers concernés répondent aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une **réunion du conseil spécialement organisée à cet effet** ou de les inscrire à la prochaine séance du conseil.

Toute question d'un membre du conseil municipal pourra être faite auprès de l'administration communale sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 7 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 8 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 9 : Les commissions consultatives

Les **commissions permanentes et spéciales instruisent** les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, **préparent les rapports** relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles émettent **des avis** car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Elles peuvent entendre, et travailler en tant que de besoin, avec des personnalités qualifiées.

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. ~~Il assure le secrétariat des séances.~~

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 10 : Rôle du maire, président de séance du conseil municipal

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture ou la suspension de la réunion, en fonction des circonstances.

Article 11 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la **majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.**

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire le souhait de se faire représenter.

Article 12 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que **d'un seul** pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires parmi ses membres.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 14 : Communication locale

Les délibérations dès signature et le procès-verbal après avoir été approuvé par le conseil municipal lors de la séance suivante, sont affichés à la mairie et publiés sur le site de la commune « mairietreignac.fr » dans le but d'informer les élus, les services municipaux et les citoyens.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 15 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. En cas de situation particulière (crise sanitaire) le nombre de personnes publiques peut être limité sur décision du maire.

Il doit observer le silence tout le long de la séance.

Article 16 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

La décision est prise à la **majorité absolue des membres présents ou représentés**.

Article 17 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les sonneries des téléphones portables devront être éteintes. En cas d'astreinte professionnelle, le téléphone doit être paramétré en mode vibreur.

Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 19 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent dans l'ordre où ils se manifestent.

Article 20 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances. Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers des membres présents la demandent.

Article 21 : Vote

- Les délibérations sont prises à la **majorité absolue des suffrages exprimés**. Le mode habituel est le vote à main levée (scrutin public).
- Le nom des votants sera indiqué dans le registre des délibérations (sauf cas de scrutin secret).

En cas de partage des voix, la voix du maire est prépondérante.

- En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire.

A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

- Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale ou lorsque la Loi le demande (par exemple pour les nominations). En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

Article 22 : Procès-verbal

Les **délibérations** sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Article 23 : Désignation des délégués

Le **conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs** selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 24 : Expression de la minorité dans les supports de communication

En application de l'article L 2121-27-1 du CGCT, dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal sont diffusées, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. »

Le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions qui peuvent être les suivantes : 1/4 de page sera réservé à la minorité du conseil municipal à chaque parution. Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 10 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un **devoir absolu de contrôle et de vérification** qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Le droit d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité s'applique sur les publications papier ou les supports numériques (site internet, page Facebook...). Concernant les supports numériques, l'article de la minorité sera proposé à la Commission Communication avant parution.

Article 25 : Modification du règlement intérieur

La moitié des membres du conseil municipal (au moins 8 membres) peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 26 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Protection des données personnelles : Les informations recueillies par la mairie de TREIGNAC sont utilisées pour la finalité du traitement. Seuls les agents habilités y ont accès. Conformément au RGPD, Les élus peuvent exercer leur droit (accès, rectification, suppression) en contactant le DPO : rgpd@gaiacconnect.fr.

0530072026 - Désignation d'un référent déontologue pour les élus

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants dans leur rédaction à venir au 1er juin 2023,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,

Considérant que le référent déontologue ou le collège de référents déontologue doit être désigné par délibération des organes délibérants avant le 1er juin 2023 ;

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant l'accord de la personne désignée ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité:

Article 1 : Désignation du référent déontologue

Maître Martine GOUT (mg@mgdc-avocats.fr) et en cas d'absence ou d'impossibilité de sa part, les élus de Treignac pourront saisir : Maître Jacques VAYLEUX (j.vay@orange.fr) est nommé en qualité de référent déontologue des élus, pour une durée de 6 ans à l'expiration du mandat 2026. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions. A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

Article 2 : Modalités de saisine du référent

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la collectivité.

Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus, par voie écrite, de préférence par mail précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue – Nom de la collectivité - Confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Article 3 : Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Article 4 : Rémunération du référent déontologue

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Cette indemnité sera versée par la commune selon des modalités à déterminer ultérieurement.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

0630072026 - Désignation d'un référent PLUi

Vu la délibération du conseil communautaire en date 23 juin 2025 fixant les modalités de collaboration avec les communes membres dans le cadre de l'élaboration du PLUi,
Considérant qu'il convient de désigner un élu référent PLUi et un élu référent suppléant.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, désigne à l'unanimité :

- ♦ Elu référent PLUi : Alexia LEGRAIN
- ♦ Elu référent suppléant PLUi: Sylvette NOUAILLE SOLEILHAVOUP

Madame Céline DUBOIS quitte l'assemblée à 19h20 et donne son pouvoir à Mme Marie-Pierre MATHIEU. Présents : 12 Votants : 12 + 2 procurations

0730072026 - Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) - Commission communale d'attribution des aides communales et conditions de versement

Madame le maire rappelle que la convention pour l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) de la communauté de communes Vézère Monédières Millesources sur 2022-2027 a été signée le 4 juillet 2022.

Dans le cadre de cette OPAH, la commune de Treignac s'est engagée par délibération à subventionner, sous réserve de respecter les critères d'éligibilité, plusieurs actions : l'accession à la propriété, le ravalement des façades, la restauration des devantures commerciales, la remise sur le marché de logements locatifs vacants, la transformation d'usage d'un local autonome dont l'affectation d'origine n'est pas à usage d'habitation, ou de la transformation en pièce habitable d'un local attenant au logement et affecté à l'origine à un autre usage que l'habitation, les projets de travaux de propriétaires bailleurs réhabilitant un logement dont la surface habitable est comprise entre 40 et 60 m²

Un règlement d'intervention recense les différentes aides qui pourront être attribuées pendant la durée de l'OPAH dans la limite de l'enveloppe financière annuelle délibérée par la commune. Les demandes seront déposées auprès de SOLIHA Limousin qui accompagnera les demandeurs et vérifiera l'éligibilité de leur projet avant examen par une commission communale qu'il appartient désormais à l'assemblée de créer.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette opération, le conseil peut déléguer à madame le maire le pouvoir d'attribuer par arrêté les aides communales accordées par la commission communale.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal :

- désigne les membres de la commission communale chargée de l'examen des dossiers pour l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat, comme suit :
 - ♦ Alexia LEGRAIN
 - ♦ Sylvette NOUAILLE SOLEILHAVOUP
 - ♦ Sandrine CHEYPE
- délègue au maire le pouvoir d'attribuer par arrêté les aides accordées par la commission communale OPAH et d'en informer le conseil municipal à la séance suivante.

0830072026 Instauration d'un dispositif d'aides sociales communales d'urgence. Fixation des critères et attribution par le maire après avis de la commission des affaires sociales

Le conseil municipal de Treignac,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'absence de centre communal d'action sociale (CCAS) dans la commune ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 1^{er} avril 2026 créant la commission Santé Social Citoyens;

Considérant que la commune souhaite mettre en place un dispositif d'aides sociales à caractère exceptionnel et d'urgence destiné à répondre à des situations sociales critiques ponctuelles rencontrées par des administrés résidant sur la commune ;

Considérant la nécessité de définir les conditions générales d'attribution de ces aides, dans le respect du secret de la vie privée et de la protection des données à caractère personnel ;

Considérant l'existence d'une commission des affaires sociales au sein du conseil municipal, compétente pour émettre un avis sur les demandes d'aide d'urgence ;

Considérant qu'il convient de permettre au maire d'attribuer individuellement des aides, sous réserve de l'avis préalable de ladite commission, comme l'admet la doctrine administrative

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité décide :

Article 1^{er} : Instauration d'un dispositif d'aides sociales communales d'urgence

La mise en place d'un dispositif d'aides sociales à caractère exceptionnel et d'urgence destiné aux administrés en difficulté, domiciliés dans la commune, et confrontés à des situations de précarité ponctuelle et d'en fixer les conditions dans un règlement d'attribution des aides sociales accordées par la mairie de Treignac ci-joint.

Les aides extralégales des mairies sont des aides financières ou en nature.

Ces aides sont attribuées au cas par cas, en fonction des situations individuelles et des difficultés sociales rencontrées par les personnes.

Les aides sociales facultatives délivrées par la mairie sont complémentaires et subsidiaires aux dispositifs légaux, dès lors que ceux-ci ont été actionnés et en cours d'attribution. Elles permettent aussi de répondre à des personnes qui sont en attente de prestations légales.

La situation des bénéficiaires doit répondre aux caractères suivants :

- ♦ **Caractère alimentaire urgent** : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance attestée par l'assistant(e) social après rencontre avec les intéressés. Cette aide ponctuelle n'a pas vocation à intervenir en complément de ressources et ne peut être attribuée qu'en cas de déséquilibre ponctuel du budget.

- ♦ **Caractère subjectif** : les aides s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des conditions définies ci-après. Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin sur une période identifiée. Cette aide limitée dans le temps a vocation à soutenir la personne et lui permettre de tendre vers un équilibre budgétaire.

- ♦ **Caractère subsidiaire** : la mairie ne peut pas se substituer à un autre organisme. Les prestations légales doivent donc être sollicitées auprès de l'organisme compétent avant toute demande d'aide sociale auprès de la mairie (commission des affaires sociales).

Article 2 - Rôle et fonctionnement de la commission des affaires sociales

La commission Santé Social Citoyens dont la création et la composition ont été décidées par délibération du conseil municipal en date du 1^{er} avril 2026 se réunit au moins une fois par an pour dresser le bilan de son action et toutes les fois qu'elle le juge nécessaire.

Elle est saisie pour avis sur chaque demande d'aide soit par :

- ♦ L'assistant(e) social(e)
- ♦ Les services de la mairie
- ♦ Les organismes ou associations caritatives présentes sur le territoire
- ♦ Mme Sylvette NOUAÏLLE-SOLEILHAVOUP, adjointe au maire de Treignac

Elle examine la situation du demandeur dans le respect de la confidentialité et émet un avis motivé, transmis au maire.

Les membres de la commission sont tenus à la discrétion et au respect du secret professionnel.

Article 3 - Conditions d'attribution des aides

Conditions liées à l'état civil

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier son identité, et le cas échéant celle des membres de la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

Dans le strict respect des compétences entre les collectivités territoriales, la mairie accorde des aides essentiellement aux personnes majeures. Toutefois, toute personne ayant la qualité de chef de famille, même mineur anticipé, peut être éligible aux aides.

Conditions liées au domicile

Le bénéficiaire doit résider sur le territoire de la commune de Treignac (résidence principale) depuis une année au moins.

Conditions liées à la situation administrative

Les aides sociales sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

Le bénéfice des aides sociales est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur. En ce sens elles ne pourront être sollicitées qu'après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun (exemple : France Travail, RSA...).

Pour les situations consécutives à des fraudes aux prestations, les personnes concernées ne pourront pas obtenir d'aide.

Conditions liées aux ressources

Les dispositifs d'aides accordées par la mairie sont accordés en tenant compte de la situation de la personne et du reste à vivre (RAV) appréciée par l'assistant(e) social(e), déterminé en fonction des ressources, des charges incompressibles et du nombre de personnes présentes au foyer.

L'ensemble des justificatifs liés à ces conditions devra être fourni par le bénéficiaire à l'assistant(e) social(e).

Article 4 - Nature et montant des aides accordées

Les aides sociales accordées par la mairie seront limitées à :

- ♦ Des **bons alimentaires** utilisables exclusivement auprès des commerces de Treignac pour une valeur maximale de 100€.

- ♦ Des **bons de carburant** utilisables uniquement auprès des commerces de Treignac pour une valeur maximale de 80€ et exclusivement pour effectuer des démarches auprès des organismes publics, pour des entretiens de recrutement avec des entreprises du territoire ou des rendez-vous médicaux urgents. Le bénéficiaire devra justifier de la destination des bons de carburant.

Les bons alimentaires et les bons de carburant sont cumulables en fonction de la situation du bénéficiaire et sa famille et notamment lorsque l'un des membres de la famille au moins est en recherche active d'emploi.

Les aides n'ont vocation à être attribuées qu'une seule fois par an et par bénéficiaire en l'attente du versement des prestations légales.

Un nouveau versement ne pourra être accordé qu'en cas d'extrême urgence attestée par l'assistant(e) social(e), notamment en cas de retard important intervenu dans le versement des prestations légales.

Article 5 : Attribution par le maire

Le conseil donne compétence au maire ou son représentant pour décider de l'attribution individuelle des aides d'urgence mentionnées aux articles précédents, après avis de la commission des affaires sociales, dans le cadre du budget communal voté.

Le maire rendra compte au conseil municipal, au moins deux fois par an, du nombre d'aides accordées et des montants globaux engagés, dans le respect de l'anonymat des bénéficiaires.

Les décisions d'octroi d'aides sociales seront notifiées à leurs bénéficiaires pour devenir exécutoires.

Article 6 : Autorisation budgétaire

Les crédits nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif seront inscrits chaque année au budget de la commune, dans un chapitre dédié.

0930072026 - Commission communale des impôts directs (CCID)

Madame le Maire rappelle que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs **présidée par le maire** ou par l'adjoint délégué.

Dans les communes de moins de 2 000 habitants, la commission est composée de 6 commissaires titulaires et de 6 commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française, ou ressortissant d'un Etat membre de l'union européenne, être âgés de 18 ans au moins, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales.

Les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, remplissant les conditions sus-énoncées, dressée par le conseil municipal. Cette nomination a lieu dans les **deux mois** qui suivent le renouvellement des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité, pour que cette nomination puisse avoir lieu, de dresser une liste de 24 noms comme suit :

1	Madame	ANGLE	Alice
2	Monsieur	AUBERTY	Gilbert
3	Madame	BELLOT	Anne-Marie
4	Monsieur	BISSAUD	Marcel
5	Monsieur	BOURDARIAS	Didier
6	Madame	BOURDARIAS	Sophie
7	Monsieur	CARIBEAUX	William
8	Monsieur	CHABRILLANGES	François
9	Madame	CESSAC-MEYRIGNAC	Pascale
10	Monsieur	DEGABRIEL	Olivier
11	Monsieur	DELATTRE	Sébastien
12	Monsieur	DUCHESNE	Pascal
13	Madame	DUCHESNE	Véronique
14	Monsieur	GOUMI	Yves
15	Monsieur	GRANGER	Nicolas
16	Monsieur	LAFON	Jean-Louis
17	Monsieur	LAMEYRE	Jean-François
18	Monsieur	LAMEYRE	Jean-Paul
19	Madame	MORESCO	Danielle
20	Monsieur	PEYRONNET	Alain
21	Madame	PIGEROL	Barbara
22	Madame	ROME	Hélène
23	Monsieur	ROUX	David
24	Monsieur	ROUZIER	Patrick

1030072026 - Etang du Portail – Fuite

Madame le Maire informe l'assemblée qu'il a été constaté une baisse du niveau d'eau de l'étang du Portail liée à une fuite semblant provenir du moine de vidange. La police de l'eau a préconisé de solliciter l'avis d'un expert.

Mme Karine MONTINTIN a été contactée pour effectuer cette expertise. Elle a proposé les missions techniques et administratives suivantes visant à stopper cette fuite :

- ♦ Une prestation technique pour un montant de 1 800€ HT comprenant
 - un diagnostic avec un état des lieux après vidange, une proposition de réparation, un chiffrage des travaux
 - un constat de nivellement (relevé altimétrique, proposition de rectifications pour accroissement du volume d'eau stocké
 - l'élaboration d'un dossier technique et administratif pour autorisation des travaux
- ♦ Une demande de subvention pour 450€ HT (constitution du dossier auprès du conseil départemental et de l'agence de l'eau Adour Garonne)
- ♦ Une maîtrise d'œuvre pour 11% du montant HT des travaux

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité,

- ♦ de retenir l'offre de Mme Karine MONTINTIN présentée ci-dessus pour expertiser l'étang du Portail et apporter une solution aux fuites semblant provenir du moine de vidange.
- ♦ d'autoriser Madame le maire à signer cette offre et tous les documents permettant de régler le problème de fuite de l'étang du Portail.

1130072026 – Convention de partenariat « Terra aventura » avec l'office de tourisme Terres de Corrèze

Madame le maire rappelle qu'un parcours de jeu Terra Aventura inspiré du géocaching se déroule sur le territoire communal « Treignac aux mille ressources » et emprunte le chemin du Rat.

Plus de 7 000 connexions ont été recensées sur ce parcours de chasse aux « Poi'z » témoignant de l'intérêt porté à ce type de jeu qui attire de nombreux visiteurs et permet de faire découvrir la cité.

Une convention de partenariat Terra Aventura doit être signée entre la commune de Treignac et l'office de Tourisme Terres de Corrèze pour fixer en fixer l'organisation et les participations financières.

Des référents communaux doivent être désignés. Mme Anne VAN DOORN et M. Michel RONFET sont candidats.

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

- approuve la convention de partenariat « Terra aventura » entre la commune de Treignac et l'office de tourisme Terres de Corrèze
- désigne Mme Anne VAN DOORN et M. Michel RONFET, référents « Terra Aventura »
- autorise Madame le Maire à signer cette convention et tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre.

1230072026 Arrêt du financement et du dispositif Relais Petite Enfance (RPE) - Avenant au contrat de concession avec effet au 31 08 2026

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le contrat de concession de service portant sur la gestion et l'exploitation des micros-crèches et du Relais Petite Enfance itinérant en date du 6 décembre 2023

Vu la délibération du conseil municipal du 8 décembre 2025 actant l'arrêt du financement et du dispositif RPE au 1^{er} janvier 2026

Vu le maintien du dispositif RPE jusqu'au 31 août 2026

Vu le contrat et ses clauses relatives à la modification et à l'avenant dudit contrat

Considérant :

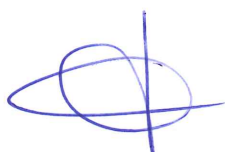
- ♦ que le Relais Petite Enfance (RPE) a fait l'objet d'une évaluation régulière de fréquentation et d'usage ;
- ♦ que, malgré les actions d'information, de promotion menées et de questionnement mené auprès des assistantes maternelles, la fréquentation du RPE demeure très faible et que les sollicitations de la part des parents sont quasi inexistantes ;

- ♦ que cette situation entraîne un coût de fonctionnement disproportionné au regard des services rendus et de l'intérêt général ;
- ♦ qu'il est dès lors nécessaire d'interrompre le financement du service et de prévoir la fermeture du dispositif;

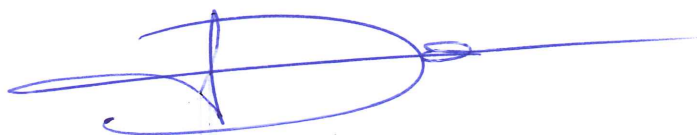
Après en avoir délibéré, le Conseil décide à l'unanimité :

- d'acter l'arrêt du dispositif Relais Petite Enfance (RPE) au 31 août 2026 et que la suspension du financement communal interviendra à compter du 1er septembre 2026.
- d'acter la fermeture du service RPE à compter du 1er septembre 2026.
- d'autoriser la signature d'un avenant au contrat de concession de service, contractualisé avec *VYV3 Cœur d'Aquitaine* afin de formaliser l'arrêt du financement et la fermeture du service, ainsi que toutes les modifications contractuelles nécessaires.
- d'autoriser M. le Maire à signer ledit avenant et tous les actes, documents et pièces annexes, à notifier la décision au concessionnaire et à accomplir toutes démarches utiles auprès des administrations compétentes.
- d'informer que, à titre de continuité pédagogique et d'accompagnement des familles et assistantes maternelles, des rencontres pédagogiques en lieu neutre pourront être organisées entre la micro-crèche et les assistantes maternelles intéressées.
- d'indiquer que la micro-crèche proposera également, sans engagement formel, des ateliers thématiques ouverts à toute personne intéressée (parents, assistantes maternelles, professionnels de la petite enfance).
- de signaler que les assistantes maternelles et les parents nécessitant des réponses d'ordre juridique, contractuelle ou de toutes autres natures, pourront être orientés vers le RPE le plus proches.

Le maire
Alexia LEGRAIN

A stylized signature in blue ink, consisting of a large loop and a horizontal stroke.

La secrétaire
Anne VAN DOORN

A stylized signature in blue ink, featuring a large loop and a horizontal stroke.