

## PROCES-VERBAL DE REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 23 FÉVRIER 2026

L'an deux mil vingt-six, le 23 février à 19h00, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en son lieu habituel sous la présidence de Monsieur Gérard BENOIST Maire de LA PUYE.

**Date de convocation** : 17 février 2026

**Nombre de conseillers en exercice** : 11

**PV affiché le** :

**Présents** : M. Vivien AIRAULT, M. Emmanuel APPOLINAIRE, M. Philippe BRETON, M. Benjamin DUTHILLEUL, M. Gérard BENOIST, Mme Fabienne MARSEAULT FORTIN, M Aurélien MAZOUIN, M. Daniel MONTFOLLET, Mme Chantal PIRONNET,

**Absents excusés** : Mme Odette CHARRIER, M. Vivien AIRAULT

**Absent(e)s** : Mme Corinne TEXIER

**Procurations** : Mme Odette CHARRIER donne pouvoir à Mme Fabienne MARSEAULT-FORTIN, M. Vivien AIRAULT donne pouvoir à M. Emmanuel APPOLINAIRE

#### **Rappel de l'ordre de jour**

- 1) Ilot Blanchard \_ Etudes préalables et Fonds vert ingénierie \_ Validation des devis
- 2) Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2026
- 3) Dissolution du Syndicat de collège de Chauvigny
- 4) Convention de partenariat avec le CPA de Lathus
- 5) Loyer Multiservices « Le Podien »
- 6) Migration des logiciels Cosoluce vers leur solution hébergée Coloria
- 7) Tarification de la location du jardin du presbytère
- 8) Règlement intérieur du jardin du presbytère
- 9) Compte Financier Unique (CFU) 2025
- 10) Affectation des résultats – Budget commune

Monsieur BENOIST, Maire fait l'appel des conseillers municipaux et constatant que le quorum est atteint, ouvre la séance à 19h14.

Mme Fabienne MARSEAULT-FORTIN a été désignée en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

#### **Approbation du compte-rendu de la séance du 26 janvier 2026 :**

Celui-ci est voté à l'unanimité des présents.

Vote adopté.

<b>1</b>	<b>DB 20260223-01 – Ilot Blanchard _ Etudes préalables et Fonds vert ingénierie _ Validation des devis".</b>
----------	--

**Arrivée Benjamin DUTHILLEUL à 19h42 pendant l'exposé**

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal avec la participation de M. Raphaël VOLOVITCH, chargé de mission « Village à venir » de la Préfecture de la Vienne, que la commune cherche à développer une offre de logements locatifs et sociaux dans le centre bourg afin de maintenir une population de jeunes et d'enfants mais également de permettre à des personnes plus âgées habitant en milieu rural de se rapprocher des services du centre bourg.

Pour cela et depuis janvier 2025, la commune travaille sur le projet de création de logements sur l'ensemble foncier dit de l'îlot Blanchard.

Ainsi, par la délibération n° 2025/06 du 20 janvier 2025, le conseil municipal a décidé d'engager la SEP pour une étude prospective d'aménagement de l'îlot. La délibération n° 2025/08 du 24 février a approuvé le plan de financement de ladite étude.

L'étude de la SEP a été restituée au printemps 2025 et a permis d'engager les premières discussions avec Ekidom en même temps qu'obtenir la labellisation « Villages d'avenir » pour le projet.

Il s'est avéré nécessaire de procéder à des études préalable (étude pollution, géoréférencement des réseaux, diagnostic géotechnique, etc.) pour s'assurer de la faisabilité technique du projet.

Par la délibération 2025/45 du 29 septembre 2025, le conseil municipal a sollicité pour ces études préalables une subvention du Préfet dans le cadre du fonds vert « soutien à l'ingénierie ».

Par arrêté du 12 décembre 2025, le Préfet a accordé le niveau maximal de subvention, 80 %, dans les conditions suivantes :

- ❖ Assiette éligible subventionnable de 21 250 € HT,
- ❖ Montant maximal de subvention de 17 000 €.

Un premier tableau des devis est présenté, en distinguant ceux qui peuvent être signés dès à présent (relevé topographique, étude « pollution », géoréférencement des réseaux), ceux pour lesquels des précisions doivent encore être demandées aux prestataires (diagnostic géotechnique, diagnostic avant démolition, diagnostic charpente) et ceux qui pourraient être recherchés s'il reste un montant dans l'enveloppe de 21 250 € HT.

	Date devis	Montant HT	montant TTC	Commentaires
<b>1- Devis qui peuvent être</b>				
<b>1.1 Relevé topographique (y compris héberges)</b>				
Agea		3 588,70 €	4 306,44 €	
<b>1.2 Etude pollution</b>				
Serea	28 oct 25	1 750,00 €	2 100,00 €	mission de levée de doute
<b>1.3 Géoréférencement réseaux</b>				
BTD	26 nov 2025	3 400,00 €	4 080,00 €	
<b>2- Devis/ Prestations pour lesquels on attend des</b>				
<b>2.1 Diagnostic géotechnique</b>				
Précisions à demander : reconnaissance des fondations selon schéma transmis par Ekidom				
Géotechnique SAS		3 288,60 €		
Ginger CEBTP	28 oct 25	4 800,00 €	5 760,00 €	
Geotec Groupe		7 370,00 €	8 844,00 €	inclus mission G2AVP
<b>2.2 Diag avant démolition</b>				
Pierre Charles Préher (Adicea)		1 500,00 €	1 800,00 €	Forfait pour 20 prélèvements (diag amiante, plomb, termite, pas état parasitaire). En attente de l'accès au logement de M. Puisais pour préciser la commande
<b>2.3 Diag avant travaux (plomb amiante, état parasitaire) sur logements Habitat de la Vienne + cantine</b>				
En attente des diagnostics promis par Habitat de la Vienne. A compléter éventuellement.				
<b>2.4 Diag Charpente et toiture sur logements Habitat de la Vienne + Cantine</b>				
En attente de devis de M. Plat				

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

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les devis se rapportant aux études préalables pour l'opération « îlot Blanchard », ceci dans la limite du montant global 21 250 € HT, soit 25 500 TTC.

**2 DB 20260223-02 – Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2026**

M. le maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :  
*Article L1612-1 modifié par la LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD)*

*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.*

*Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.*

*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 proposé au Conseil de permettre à Monsieur le Maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% avant l'adoption du Budget principal 2026 afin de ne pas entraver les projets, selon le détail ci-dessous :

Chapitre opération article	Crédit voté au BP 2025 <i>a</i>	RAR 2024 inscrits au BP 2025 <i>b</i>	Crédits ouverts au titre de DM votées en 2025 <i>c</i>	Montant total à prendre en compte <i>d = a + c</i>	Crédits pouvant être ouverts au titre de l'art L1612-1 du CGCT (25 %)
<b>Op. 0066 – Bâtiments communaux</b>					
Art 2131	29 301.67 €	0 €	0 €	29301.67 €	7325.42 €
Art 2184	2 270.88 €	0 €	0 €	2 270.88 €	567.72 €
<b>21- immobilisations corporelles</b>					
Art 2151	22 454.72 €	0 €	0 €	22 454.72 €	5 613.68 €
<b>Total</b>	<b>54 027.27 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>54 027.27 €</b>	<b>13 506.82 €</b>

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

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

- **AUTORISE** jusqu'à l'adoption du Budget primitif 2026 le Maire à 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 avant le vote du budget primitif 2026.

### **3 DB 20260223-03 – Dissolution du Syndicat de collège de Chauvigny**

Fabienne MARSEAULT, 3<sup>ème</sup> adjointe au Maire, explique aux membres du conseil municipal que, la commune de La Puye est adhérente au Syndicat de collège de Chauvigny dissout depuis le 31/12/2025.

Le comité syndical s'est réuni le 21 janvier 2026 pour acter cette dissolution.

#### Rappel des faits :

Par arrêté en date du 25 novembre 2025, M. le Préfet a mis fin à l'exercice des compétences du Syndicat de Coopération en Matière d'Enseignement du collège de Chauvigny (SCME) :

- ❖ considérant que seul le département a la charge des collèges et doit en assurer le financement tant en investissement qu'en fonctionnement,
- ❖ considérant que les syndicats intercommunaux ne sont pas fondés à organiser et financer des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires dans les établissements scolaires du second degré.

Le SCME a donc perdu son objet. Il conserve sa personnalité morale au-delà du 31 décembre 2025 pour les seuls besoins de sa liquidation.

Par délibération 2026-03 du 21 janvier 2026, le conseil syndical a adopté :

- ❖ le compte administratif et le compte de gestion de l'exercice 2025,
- ❖ une clé de répartition fondée sur les contributions des communes membres entre 2020 et 2025,
- ❖ la répartition des résultats de fonctionnement et d'investissement, de la trésorerie (solde du compte 515) et de l'actif et du passif du syndicat.

Considérant que la dissolution comptable ne pourra intervenir qu'après :

- ❖ délibérations concordantes du comité syndical et de l'ensemble des conseils municipaux des communes membres,
- ❖ arrêté préfectoral prononçant la dissolution, la liquidation, et la répartition de l'actif et du passif du syndicat de collège,

#### **Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal décide à l'unanimité**

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

- **D'ACTER** la dissolution qui sera prononcée par un arrêté préfectoral à venir du Syndicat de Coopération en Matière d'Enseignement du collège de Chauvigny ordonnancée par Mr le Préfet de la Vienne ;
- **D'ADOPTER** les modalités comptables de liquidation du syndicat décrites dans la délibération du syndicat ;
- **D'INTEGRER** au budget 2026 ou par décision modificative 2026, la quote-part des résultats de fonctionnement et d'investissement de l'exercice 2025 du syndicat de collège, telle qu'elle sera déterminée par l'arrêté préfectoral à venir.
- **D'AUTORISER** le comptable assignataire du SGC de Poitiers à enregistrer en 2026 dans les comptes de la commune toutes les écritures nécessaires à la dissolution du syndicat de collège.
- **D'AUTORISER** M. Le Maire à signer tout document à cette fin.

**4 DB 20260223-04 – Convention de partenariat avec le CPA de Lathus**

Mme Fabienne MARSEAULT-FORTIN, adjointe au Maire, explique aux membres du conseil municipal que le CPA de Lathus propose une convention de partenariat avec la commune de La Puye pour que la commune s'engage à diffuser à toutes les familles de la commune les dépliants du CPA Lathus et fasse bénéficier les habitants du tarif « Partenaires du département de la Vienne » (au lieu du tarif « Habitants de la Vienne ») par tous moyens disponibles par la commune.

Monsieur le Maire propose d'accepter de signer cette convention pour devenir partenaire du CPA Lathus.

**Après examen de ce dossier, le conseil municipal à l'unanimité**

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

- **ACCEPTÉ** de signer cette convention pour devenir partenaire du CPA Lathus en diffusant leurs dépliants par tous moyens que possède la commune et **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire à cet effet.

**5 DB 20260223-05 – Loyer Multiservices « Le Podien »**

Monsieur le Maire explique aux membres du conseil municipal que Mme Béatrice GIRAULT, gérante du Multiservices « Le Podien », a écrit à la commune de La Puye pour demander une aide financière par rapport aux travaux de l'aménagement du bourg qui a été répercuté, selon elle, sur son chiffre d'affaire.

Du point de vue économique, elle est à jour dans le paiement de ses loyers.

Il est proposé au conseil municipal une remise d'un mois de loyer, sachant que son loyer est de 519.85 € H.T. hors provision sur charges.

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

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

- **ACCEPTÉ** d'accorder à Mme Béatrice GIRAULT, gérante du Multi services « Le Podien » une remise d'un mois de loyers, sachant que son loyer est de 519.85 € H.T. hors provision sur charges et **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire à cet effet.

**6 DB 20260223-06 – Migration des logiciels Cosoluce vers leur solution hébergée Coloria**

Emmanuel APPOLINAIRE, conseiller municipal délégué, explique aux membres du conseil municipal que la commune de La Puye est utilisatrice des logiciels métiers édités par la société COSOLUCE. Or, l'éditeur a décidé de faire évoluer ses outils vers une solution hébergée au nom de COLORIA. Par conséquent, dans le cadre de cette évolution l'Agence des Territoires de la Vienne (AT86) informe la commune que le renouvellement de votre abonnement COSOLUCE, arrivera à échéance le 31 décembre 2026, entraînera obligatoirement la migration vers ce nouvel environnement. Le transfert s'effectuera progressivement au cours de l'année 2026.

Cette évolution vise à moderniser et à sécuriser l'accès à ses outils.

Les principaux avantages de ce dispositif sont :

- ❖ La sauvegarde automatique de l'ensemble des données, garantissant leur sécurité et leur intégrité,
- ❖ Les mise à jour et maintenance automatiques sur l'ensemble de la gamme des logiciels Cosoluce,
- ❖ Accès distant simplifié : la secrétaire générale de Mairie et sa collègue pourront utiliser les logiciels depuis n'importe quel ordinateur via un simple navigateur internet, favorisant le télétravail et la continuité de service.

Cependant, la migration et l'utilisation de la solution hébergée Coloria entraîne un coût financier.

L'AT86 a négocié avec Cosoluce pour atténuer l'impact financier.

Par contre, il faut que la commune de La Puye s'engage avant la fin juin 2026 pour en bénéficier (tableau ci-dessous).



**Récapitulatif des coûts**  
**Logiciels COSOLUCE**  
**Offre de migration solution hébergée COLORIA (1)**  
(Offre valable jusqu'au 30 juin 2026)

	<b>Offre négociée applicable si engagement avant le 30 juin 2026</b>	<b>Offre initiale (2) Plein tarif</b>	<b>Détail</b>
<b>Frais de migration</b> (Facturés uniquement au moment de la migration vers le mode SaaS)			
- Coût du déploiement	<b>348 € TTC</b> Facturés par Cosoluce	<b>648 € TTC</b> Facturés par Cosoluce	- Transfert des données et création de votre environnement de travail
	<b>252 € NET</b> Facturés par l'AT86	<b>252 € NET</b> Facturés par l'AT86	- Gestion du dossier et formation à l'utilisation du nouvel environnement
	<b>0 €</b>	<b>90 € TTC par utilisateur</b> Facturés par Cosoluce	- Création du profil de chaque utilisateur
<b>Coûts récurrents annuels</b> (Tarifs révisables par Cosoluce chaque année)			
- Contrat d'abonnement aux logiciels	Identique à votre abonnement Cosoluce actuel	Identique à votre abonnement Cosoluce actuel	- Droit d'utilisation des logiciels (Pack Essentiel, Optima, Optima+, Premium ...)
- Licence par utilisateur	<b>363 € TTC par utilisateur</b> Facturés par Cosoluce	<b>453 € TTC par utilisateur</b> Facturés par Cosoluce	- Hébergement de la solution en fonction du nombre d'utilisateurs déclarés par la collectivité
<b>Volume de données</b>			
- Stockage des données en mode hébergé	20 Go par utilisateur	20 Go par utilisateur	- Le dépassement de volumétrie devrait être très exceptionnel - Cependant, en cas de dépassement des frais supplémentaires s'appliqueront (A définir au cas par cas)

(1) Offre générique. Des situations particulières peuvent entraîner des coûts autres.

(2) Tarifs 2026.

A la signature du bon de commande avant le 30 juin 2026 :

Le coût des frais de migration (déploiement) est de 600,00 €.

Chaque année, le coût global en incluant :

- le contrat d'abonnement aux logiciels : 1 687,76 € (année 2026)
  - la licence de chaque utilisateur (2) : 726,00 €
- soit : 2 413,76 €**

**Pour information :**

On peut prendre une licence pour deux utilisateurs, mais il ne faudra pas travailler en même temps sur les logiciels métiers. Le coût serait moins élevé, soit 2 050,76 €. Vu le nombre de logiciels métiers concernés, il est décidé de prendre deux licences.

Si la commune de La Puye n'adhère pas à cet éditeur, déjà en place, il faudra rechercher un nouvel éditeur qui soit effectif au 1<sup>er</sup> janvier 2027.

**M. DUTHILLEUL demande s'il y a un transfert des données des années antérieures. Si c'est le cas, la somme de 600,00 € est très correcte. En revanche, le stockage de 20 Go semble peu. Le secrétariat demandera les informations sur ces points.**

**Après examen de ce dossier, le conseil municipal à l'unanimité**

Pour : 10

Contre : 0

Abstention : 0

- **ACCEPTÉ** l'offre de migration solution hébergée Coloria proposé par l'Agence des Territoires de la Vienne (AT86)
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à cette affaire.

## **7 DB 20260223-07 – Règlement intérieur du jardin du presbytère**

Mme Fabienne MARSEAULT-FORTIN, 3<sup>ème</sup> adjointe au Maire, Chargée de la commission Vie Sociale, explique aux membres du conseil municipal que depuis que les aménagements extérieurs et sanitaires du Jardin du presbytère ont été réalisés, le lieu est très apprécié des associations et de la mairie ainsi que des participants à leurs manifestations. La commission vie sociale a réfléchi à la possibilité d'ouvrir ce lieu à des manifestations privées. En ce sens elle a préparé une proposition de règlement intérieur et d'une tarification.

Cette proposition de règlement intérieur est comme suit :

### **Règlement intérieur du jardin du presbytère comprenant le jardin, le préau et les sanitaires (ci-joint plan)**

#### ARTICLE 1 : RESERVATION - LOCATION - MISE A DISPOSITION

Le jardin du Presbytère de la Commune de La Puye pourra être loué sur réservation aux associations et particuliers de la Commune, selon les tarifs de location établis par délibération.

L'utilisateur atteste, par la signature de sa demande de réservation, avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses du présent règlement intérieur ainsi que des dispositions particulières se rapportant aux équipements utilisés et s'engage à les respecter, dégageant ainsi toute responsabilité de la Commune au niveau de l'utilisation du lieu.

#### ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RESERVATION/LOCATION

Les demandes de réservation ponctuelles doivent être faites auprès de la Mairie au moins 15 jours avant la date de réservation souhaitée (date de rigueur) et au plus tôt un an avant. La réservation n'est définitive qu'après remise de l'ensemble des documents et versement de l'acompte tel qu'indiqué sur le contrat de réservation.

Pour les réservations récurrentes des associations, un planning de toutes les dates devra être donné en Mairie en fin d'année pour l'année suivante *comme pour les salles polyvalentes*. Par ailleurs, dès le mois de janvier, toutes les associations devront fournir le récépissé actualisé de la déclaration délivrée par la Préfecture, la copie des statuts de l'association, la liste des membres du bureau et la copie de la police d'assurance civile ou multirisque association en cours de validité.

La Mairie se réserve le droit de louer ou non le lieu en fonction des dates et demandes.

Les preneurs, hors associations de la Commune, déposeront un chèque de caution lors de la remise de clés :

- o Il sera restitué lors de l'état des lieux de sortie, si aucune dégradation n'est constatée.
- o En cas de dégradation(s) constatée(s) lors de l'état des lieux de sortie, le preneur s'engage à régler le montant exact des réparations sur présentation de factures. Le chèque de caution sera conservé dans l'attente du règlement des réparations.

En cas d'impayé, la Mairie se réserve le droit de ne plus louer le lieu au preneur jusqu'à régularisation de sa situation.

Pour chaque réservation ponctuelle, le preneur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers, et pour les dégradations pouvant survenir au lieu et au matériel.

#### ARTICLE 3 : ANNULATION DE RESERVATION

- Monsieur le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler la réservation du lieu en cas de force majeure. Il doit prévenir le preneur dans les meilleurs délais. Le preneur ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Le montant de la réservation lui sera intégralement remboursé.

- Si le preneur est amené à annuler sa location, il devra prévenir la Mairie par tout moyen au moins 5 jours avant la date réservée. Le montant versé pour la réservation reste alors acquis, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. En ce cas la demande sera étudiée par Monsieur le Maire.

#### ARTICLE 4 : TYPES DE MANIFESTATION

Le lieu pourra accueillir les types de manifestations suivantes : Manifestation de plein air, manifestation culturelle, fête familiale, vin d'honneur, collation.

La nature de l'utilisation sera précisée lors de la réservation.

En règle générale, la pratique du sport n'est pas autorisée, sauf dans le cadre d'une dérogation exceptionnelle. De même, l'utilisation des feux d'artifice est interdit.

#### ARTICLE 5 : MATERIEL

Un inventaire du matériel sera établi avec les services de la Mairie lors de la prise en charge et au retour des clés. Les accessoires manquants, cassés ou défectueux seront refacturés à prix coûtant de rachat.

En cas de Besoin par le preneur, il y aura possibilité se réserver des tables et bancs extérieur qui devront être récupérés et remis à leur lieu de stockage

#### ARTICLE 6 : VENTE DE BOISSONS

Dans le cas où le preneur est autorisé à ouvrir un débit de boissons « temporaire », il devra veiller au strict respect des dispositions de l'article L-48 du code des débits de boissons.

Par ailleurs, le preneur est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boisson et mentionnés sur l'arrêté délivré dans le cadre de la demande.

#### ARTICLE 7 : CONDITIONS DE SECURITE

Au moment de la réservation ou au plus tard au retrait des clés, le preneur devra désigner un référent sécurité qui devra être présent pendant toute la période de location. Ce dernier veillera à tout moment au respect de la réglementation et des consignes en matière de sécurité :

##### *1) Capacité maximale du lieu*

La capacité maximale du lieu est de 500 personnes.

##### *2) Moyens de sécurité*

Le preneur atteste qu'il procédera dès son entrée dans le lieu, à une visite de l'établissement, à un repérage des moyens d'alerte, d'alarme et de secours et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours. Un plan présentant les emplacements des extincteurs et des issues de secours est annexé au présent règlement.

Les conditions de sécurité suivantes devront être respectées :

- Les portes d'accès et issues de secours doivent toujours être accessibles et visibles.
- Les installations électriques ne devront en aucun cas être modifiées.

En cas d'incident, prévenir les gendarmes : 17

En cas de danger avéré (départ d'incendie, malaise, accident cardiaque...), prévenir les secours (pompiers : 18, SAMU : 15)

#### ARTICLE 8 : NIVEAU SONORE

La présence de voisinage à proximité du lieu devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Ainsi, à partir de 22h00, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

La rue d'accès au lieu ne fait pas partie du lieu de manifestation.

#### ARTICLE 9 : NETTOYAGE DU LIEU

Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours du lieu devront être remis en bon état de propreté avant de rendre les clés.

Les produits WC, les produits d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du preneur.

##### Le nettoyage comprend :

- Espace extérieur : devra être nettoyé de tout objet ou détritrus au sol.
- Préau et sanitaire : le sol devra être balayé et au besoin nettoyé.
- Matériel mobilier : s'il en est mis à disposition, les tables et les bancs seront nettoyés et rangés.

##### A votre départ :

- Les abords du lieu devront être laissés en état de propreté.

Notre Commune procède au tri sélectif :

- Les déchets devront être évacués par les preneurs.
- Les verres devront impérativement être déposés dans les containers prévus à cet effet rue des échelles (face aux ateliers municipaux) ou sur le parking du Petit Etang.
- Les grands cartons devront impérativement être déposés en déchetterie.

ARTICLE 10 : RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

En plus du tri sélectif des déchets indiqués à l'article 9 du règlement, il est demandé au preneur de faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement. Une utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau est demandée.

ARTICLE 11 : PARKING

Le parking est celui de la place de la Mairie et route de Paizay-le-Sec.

ARTICLE 12 : ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Il sera réalisé un état des lieux ainsi que la vérification du matériel mis à disposition avant et après location par les deux parties, bailleur et preneur. Les horaires fixés pour ces états des lieux devront impérativement être respectés. Si l'état des lieux contradictoire n'est pas possible, le rapport de l'agent municipal sur l'état du lieu fera foi.

La remise et la restitution des clés se feront lors de l'état des lieux ou au plus tard dès le lendemain matin de la fin de location.

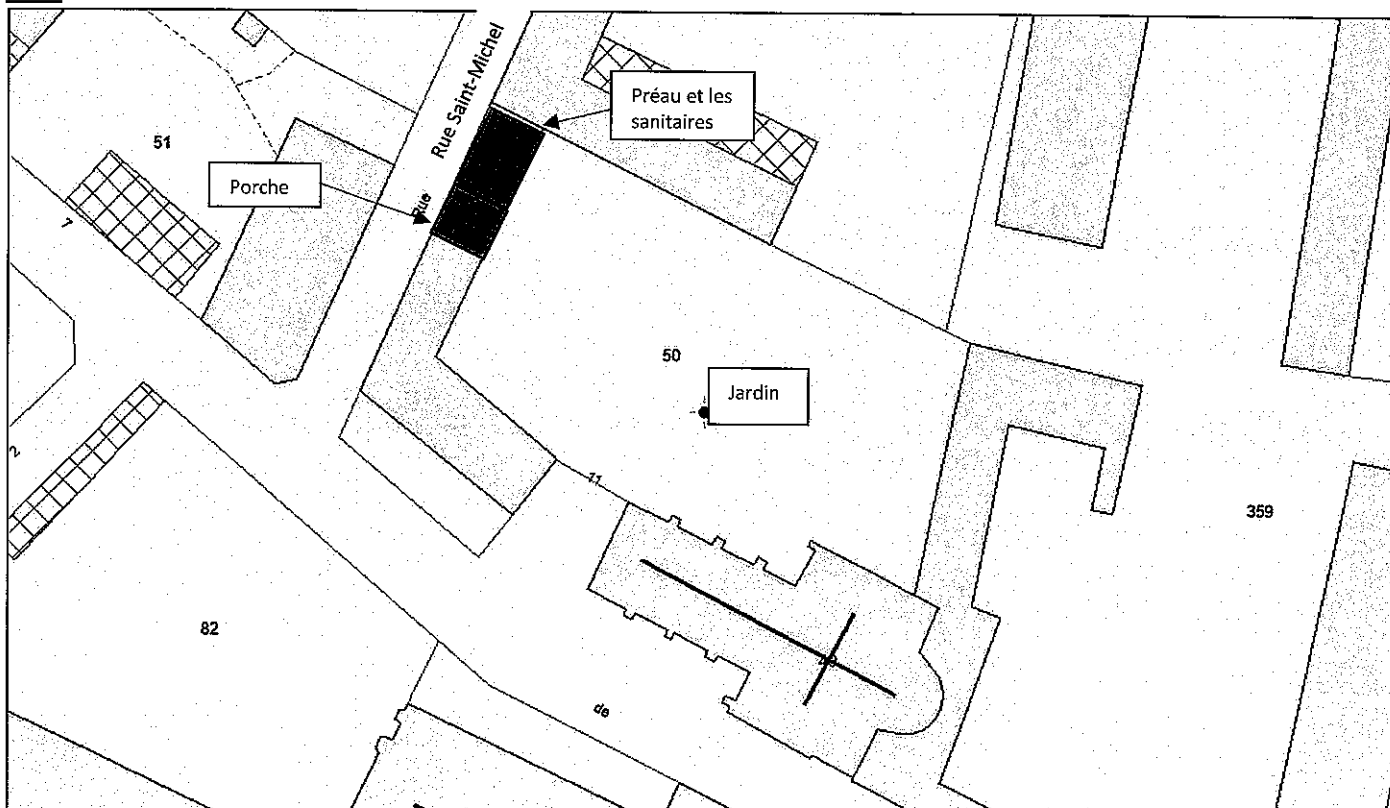
ARTICLE 13 : REVISION

Le Maire de La Puye se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur par délibération du Conseil Municipal. Le règlement applicable le jour de la réservation sera le règlement en vigueur au jour de la signature.

ARTICLE 14 : TARIFS

Les tarifs sont votés en Conseil Municipal.

Plan



**Après avoir débattu, le conseil municipal à xxxx**

Pour :

Contre :

Abstention :

A ce jour, il manque des indications pour l'évacuation du public. Il est décidé de questionner le Service de sécurité incendie du SDIS avant de finaliser le règlement intérieur.

De ce fait, la délibération est ajournée.

## **8 DB 20260223-08 – Tarification de la location du jardin du presbytère**

Mme Fabienne MARSEAULT-FORTIN, 3<sup>ème</sup> adjointe au Maire, Chargée de la commission sociale, rappelle aux membres du conseil municipal qu'il faut statuer sur la tarification pour la location du jardin du presbytère.

Voici la proposition de la tarification de la location du jardin du presbytère.

Jardin du Presbytère		
	Tarif ½ journée (ex : vin d'honneur)	Tarif week-end (ou 2 jours)
Habitants de la commune	50,00 €	120,00 €
Associations de la commune	Gratuit	Gratuit

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal de valider la tarification de la location du jardin du presbytère à compter du 1<sup>er</sup> mars 2026.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal à xxxxc**

La délibération est ajournée

Les tarifs seront délibérés au même temps que le règlement intérieur du jardin du presbytère

## **9 DB 20260223-09 – Compte Financier Unique (CFU) 2025**

Suite au problème informatique de la DGDIP, le CFU définitif n'a pas été reçu en Mairie ce jour. Le vote du CFU est reporté au Conseil municipal du 09 mars 2026 à 19 h 00.

Conformément à l'article L. 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, Monsieur le Maire se retire.

Emmanuel APPOLINAIRE, conseiller municipal délégué, chargé des finances, indique aux membres du Conseil Municipal que la commune de La Puye a adopté le Compte Financier Unique (CFU). Ce nouveau document remplace le compte administratif et le compte de gestion.

**Le CFU en bref :**

- ❖ Le CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. À lui seul, il remplit les mêmes fonctions de « rendus de comptes ».

- ❖ Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion.
- ❖ Il simplifie les procédures, car sa production est totalement dématérialisée.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT);

Vu le Code des juridictions financières ;

Vu l'article 60 de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963,

VU l'article 242 de la loi de finances de 2019 modifié par l'article 145 de la loi du 30 décembre 2022 ;

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le Compte Financier Unique de la collectivité de ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la

Considérant les éléments susvisés

<b>I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES</b>	<b>I</b>
Présentation générale du compte financier – Vue d'ensemble	<b>B1</b>

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A			
	Recettes réalisées (1)	B			
	Restes à réaliser	C			
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D			
	Dépenses réalisées (1)	E			
	Restes à réaliser	F			
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B – E			
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H			
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent /déficit	G + H			
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F			
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I			

Après avoir délibéré, le conseil municipal à xxxxx

Pour :

Contre :

Abstention :

- **APPROUVE** le Compte Financier Unique de 2025
- **DONNE** pouvoir le Maire pour prendre toutes les mesures à l'exécution de la présente délibération

<b>10</b>	<b>DB 20260223-10 – Affectation des résultats _ Budget commune</b>
-----------	--

N'ayant pas voté le CFU ce jour, l'affectation des résultats sera votée au conseil municipal du 09 mars 2026 à 19 h 00.

Vu le code général des collectivités territoriales notamment les articles L.2311-5 et R. 2311-12  
Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,  
Vu le compte financier unique 2025 du budget principal,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,  
Statuant sur l'affectation d'exploitation de l'exercice 2025,

Après avoir approuvé le compte financier unique dont les résultats se décomposent comme suit :

Section de fonctionnement	Section d'investissement
<b>Résultat de l'exercice 2025</b>	<b>Résultat de l'exercice 2025</b>
Dépenses de l'exercice : 407 523,57 €	Dépenses de l'exercice : 311 653,57 €
Recettes de l'exercice : 467 741,43 €	Recettes de l'exercice : 543 686,56 €
<b>Résultat de clôture : + 60 217,86 €</b>	<b>Résultat de clôture : + 232 032,99 €</b>
<b>RÉSULTAT GLOBAL : + 292 250,85 €</b>	

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal de les affecter de la façon suivante :

En section d'investissement :

- Excédent de fonctionnement capitalisé (1068) : 0 €
- Excédent reporté en investissement (001) : +232 032,99 €

En section fonctionnement :

- Excédent reporté en fonctionnement (002) : + 60 217,86 €

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à xxxx**

Pour :

Contre :

Abstention :

- **D'ACCEPTER** d'affecter le résultat de l'exercice 2025 comme proposé ci-dessus.

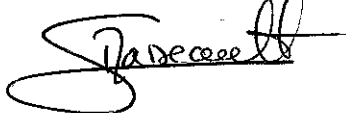
L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 21h08  
Puis, le conseil municipal est passé aux questions diverses.

### Questions diverses

Monsieur le Maire informe, que suite à la demande de l'ACCA d'avoir un local dans les locaux attenants au stade, la Mairie a donné un accord de principe. La rédaction d'une convention est en cours.

La Secrétaire

Fabienne MARSEAUULT-FORTIN



Le Maire

Gérard BENOIST

