

Procès-verbal

Le mardi 27 janvier 2026 à 19 heures 30, l'assemblée, régulièrement convoquée le 19 janvier 2026, s'est réunie sous la présidence de Madame Marie-Laure LE FOURN.

Secrétaire de la séance : Monsieur Paul MOUSSET

Présents : Madame Marie-Laure LE FOURN, Monsieur Paul MOUSSET, Madame Agnès DELPECH, Madame Sophie VERGNES, Monsieur Patrick DOUMARES, Monsieur Will VAN DER KNAAP

Représentés : Monsieur Vincent MAGOT représenté par Monsieur Patrick DOUMARES

Absents et excusés : Madame Gabrielle BACHER, Monsieur Alain BESSAC

Ordre du jour :

- Désignation du secrétaire de séance et approbation PV séance du 25 novembre 2025.

- Centre Préhistoire du Pech Merle :

- Proposition de location du Centre de Préhistoire du Pech Merle - fixation d'un tarif séminaire - modification de l'arrêté constituant une régie de recettes.

- Commune :

- Création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité (APC),
- Mise en place du Télétravail,
- Mise en place de l'indemnité de manquement de fonds,
- Convention d'utilisation de la salle communale,
- Devis électricité - mise aux normes salle communale,
- Travaux épicerie, validation des devis,
- SIFA : adhésion commune de Soucirac,
- SAUR : convention pour l'entretien et le contrôle des appareils de défense contre l'incendie,
- Cantine de Varaire - participation cantine.

- Questions diverses.

- Adhésion Lot of Saveurs.

Délibérations du conseil :

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'une délibération doit être prise concernant :

Le camping municipal – la location de matelas et la fixation du tarif.

Elle demande à l'assemblée l'autorisation de l'ajouter à l'ordre du jour de ce conseil.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité des voix : l'ajout d'une délibération à l'ordre du jour : le camping municipal – la location de matelas et la fixation du tarif.

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE ET APPROBATION DU PV SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2025 (N° DE_2026_001)

Désignation secrétaire de séance :

Madame le Maire déclare la séance ouverte et demande aux Conseillers Municipaux de désigner

PV 27 01 2026

1



l'un des membres de l'assemblée pour secrétaire de séance.

Monsieur Paul MOUSSET désigné pour remplir ces fonctions, les accepte et prend place au bureau en cette qualité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-15,

Vu le projet de procès-verbal,

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal, qui s'est tenue le 25 novembre 2025 a été établi par la secrétaire de séance désignée en la personne de Agnès DELPECH et envoyé avec la convocation au présent conseil.

Il convient à ce titre que les membres du Conseil le valident ou demandent à le modifier.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal APPROUVE en ces termes le procès-verbal du Conseil Municipal du 25 novembre 2025.

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité des présents et représentés cette délibération.

Délibération : adoptée

PROPOSITION DE LOCATION DU CENTRE DE PREHISOIRE DU PECH MERLE - FIXATION D'UN TARIF SEMINAIRE - MODIFICATION DE L'ARRETE CONSTITUANT UNE REGIE DE RECETTES (N° DE_2026_002)

Madame le Maire présente au Conseil Municipal la demande de Monsieur Guilhem CLEDEL, Directeur du Centre de Préhistoire du Pech Merle :

Le Centre de Préhistoire du Pech Merle, exploité en régie municipale par la commune de Cabrerets, constitue un équipement culturel majeur du territoire, reconnu tant pour sa valeur patrimoniale que pour son attractivité touristique.

Dans un contexte de diversification des usages et de valorisation du site, il est proposé de développer l'accueil de **séminaires, réunions professionnelles et événements professionnels**, en dehors ou en complément de l'activité habituelle de visite.

Cette démarche s'inscrit dans une volonté :

- de valoriser le site auprès de nouveaux publics,
- de générer des recettes complémentaires pour la régie municipale,
- de maîtriser l'impact sur la fréquentation touristique, en adaptant les tarifs selon les périodes d'ouverture et d'affluence.

Afin d'encadrer cette nouvelle activité, il est nécessaire de créer une grille tarifaire spécifique, tenant compte des contraintes d'exploitation, de la mobilisation du personnel et des éventuelles perturbations de l'accueil du public et de modifier le contenu de la régie.

Proposition de tarification

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter les tarifs suivants pour l'accueil de séminaires au Centre de Préhistoire du Pech Merle :

1. Tarif "soirée – location du site" pour 4 h et selon accord préalable du Maire de Cabrerets.

- Forfait unique : **1 000 € TTC**

2. Tarif "demi-journée" et selon accord préalable du Maire de Cabrerets

- En période de fermeture au public : **1 000 € TTC**



- En période de forte affluence : **6 000 € TTC (tarif ajustable de 1 000 à 6 000 € en fonction de la période et selon accord préalable du Maire de Cabrerets)**

3. Tarif “journée complète” et selon accord préalable du Maire de Cabrerets

- En période de fermeture au public : **2 000 € TTC**
- En période de forte affluence : **12 000 € TTC (tarif ajustable de 2 000 € à 12 000 € en fonction de la période et selon accord préalable du Maire de Cabrerets)**

Ces montants tiennent compte :

- de la durée de mise à disposition du site,
- de l'impact sur l'exploitation courante,
- des contraintes organisationnelles et de sécurité,
- de la valeur patrimoniale et touristique exceptionnelle du lieu.

Ces tarifs ne comprennent pas la visite de la Grotte, ni des activités du site, ces dernières feront l'objet d'un devis complémentaire.

La mise en place de cette tarification permettra à la commune de Cabrerets de structurer l'accueil de séminaires au sein du Centre de Préhistoire du Pech Merle, tout en garantissant un équilibre entre valorisation économique, préservation du site et qualité de l'accueil du public.

- **d'approuver la création de ces tarifs,**
- **d'autoriser Monsieur le Maire à les appliquer dans le cadre de la régie municipale,**
- **et d'engager toute démarche administrative nécessaire à leur mise en œuvre.**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- D'approuver la création de ces tarifs :

1. Tarif “soirée – location du site” pour 4 h.

Forfait unique : 1 000 € TTC et selon accord préalable du Maire de Cabrerets.

2. Tarif “demi-journée”

En période de fermeture au public : 1 000 € TTC et selon accord préalable du Maire de Cabrerets.

En période d'ouverture au public (hors juillet / août) : 6 000 € TTC (tarif ajustable de 1 000 à 6 000 € en fonction de la période et selon accord préalable du Maire de Cabrerets).

3. Tarif “journée complète”

En période de fermeture au public : 2 000 € TTC et selon accord préalable du Maire de Cabrerets.

En période d'ouverture au public (hors juillet / août) : 12 000 € TTC (tarif ajustable de 2 000 à 12 000 € en fonction de la période et selon accord préalable du Maire de Cabrerets).

- D'autoriser Madame le Maire à les appliquer dans le cadre de la régie municipale,
- D'autoriser Madame le Maire à engager toute démarche administrative nécessaire à leur mise en œuvre,
- D'autoriser le directeur du site à proposer les tarifs en vigueur et ajustables selon la période



de l'année avec consultation et accord préalable du Maire de Cabrerets.

Débats :

Monsieur Paul MOUSSET : contre le fait de le faire pendant la période d'ouverture.

Madame Agnès DELPECH : pas d'annulation de visite à faire.

Délibération : adoptée

CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE (N° DE_2026_003)

Madame le Maire présente au Conseil Municipal :

Conformément à l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal, de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison de la démission de Monsieur Gérald LASSERRE au 13 mars 2026, il y a lieu de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité d'Agent d'Accueil de l'Agence Postale Communale à temps non complet à raison de 17h30 (heures hebdomadaires).

(Contrat d'une durée maximale de 12 mois compte-tenu des renouvellements pendant une même période de 18 mois consécutifs).

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

Article 1 : De créer un emploi non permanent d'Adjoint Administratif pour un accroissement temporaire d'activité à temps non complet à raison de 17h30 (heures hebdomadaires).

Article 2 : Que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'Adjoint Administratif.

Article 3 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 mars 2026 *(au plus tôt, la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité).*

Article 4 : Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

Délibération : adoptée

MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL (N° DE_2026_004)

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'accord national relatif à la mise en place du télétravail dans la fonction publique en date du 13 juillet 2021,

VU l'article L. 430-1 du code général de la fonction publique,

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU l'accord départemental relatif à la mise en place du télétravail en date du 18 février 2022,

Considérant que le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication,

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et



obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées en télétravail : Secrétariat de Mairie.

Article 2 : Le lieu d'exercice du travail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Article 3 : Les modalités d'attribution et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée (l'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum).

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Elle peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois.

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- *Des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail ;*
- *Des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps ;*
- *Des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.*

Face aux nouveaux risques induits par le télétravail, l'autorité territoriale se réserve le droit de mettre fin au télétravail en cas d'impact négatif avéré sur la santé des agents. À ce titre, l'avis du service prévention placé auprès du Centre de gestion pourra être sollicité.

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.



Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information. Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 5 : Les règles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur. L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. Durant son temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Le poste du télétravailleur doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap ou dont l'état de santé le nécessite, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

Article 6 : Les modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 7 : Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du



télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 8 : Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 282.24 € par an (plafond à déterminer, dans la limite de 282,24 euros annuels).

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Maire.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Article 9 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/02/2026.

Délibération : adoptée

MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE MANIEMENT DE FONDS (N° DE_2026_005)

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 **relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles,**

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics,

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993 **relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,**

Le cas échéant, si la collectivité territoriale ou l'établissement public a mis en place le RIFSEEP : Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 20 janvier 2026.

I – Instauration de l'indemnité de maniement de fonds



Madame le Maire propose d'instituer une indemnité de manquement de fonds au profit du personnel régulièrement chargé des fonctions de régisseur, titulaire ou intérimaire (ou de mandataire suppléant) d'avances ou de recettes ou des deux fonctions cumulées.

Madame la Maire rappelle que le versement de cette indemnité est par ailleurs cumulable avec le RIFSEEP.

Le versement de l'indemnité de manquement de fonds de la collectivité est fonction d'un barème de référence, fixé par arrêté du ministre chargé du budget.

L'arrêté en vigueur est celui du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes.

Les montants prévus par l'arrêté susvisé sont les suivants :

Montant maximum de l'avance pouvant être consentie (régisseur d'avances) ou montant moyen des recettes encaissées mensuellement (régisseur de recettes)	Montant total du maximum pour un régisseur d'avances et de recettes	Montant de l'indemnité de manquement de fonds annuelle *
De 0 € à 1 220 €	De 0 € à 2 440 €	110 €
De 1 221 € à 3 000 €	De 2 441 € à 3 000 €	110 €
De 3 001 € à 4 600 €	De 3 001 € à 4 600 €	120 €
De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	140 €
De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	160 €
De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	200 €
De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	320 €
De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	410 €
De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	550 €
De 76 001 € à 150 000 €	De 76 001 € à 150 000 €	640 €
De 150 001 € à 300 000 €	De 150 001 € à 300 000 €	690 €
De 300 001 € à 760 000 €	De 300 001 € à 760 000 €	820 €
De 760 001 € à 1 500 000 €	De 760 001 € à 1 500 000 €	1 050 €
Au-delà de 1 500 000 €	Au-delà de 1 500 000 €	46 € par tranche de 1 500 000

Un même régisseur, chargé de plusieurs régies peut percevoir plusieurs indemnités de responsabilité.

Seuls les régisseurs titulaires, intérimaires et suppléants peuvent percevoir l'indemnité de responsabilité dès lors qu'ils sont régulièrement chargés des fonctions de régisseur d'avances ou de recettes ou des fonctions cumulées. Cette indemnité sera donc octroyée au suppléant dès qu'il s'agit d'un agent public et lorsque ce dernier assure effectivement le remplacement du régisseur titulaire.

Il peut être procédé, en accord avec le comptable, au début de chaque année, à une révision éventuelle de l'indemnité de responsabilité allouée sur les bases des avances ou recettes constatées au cours de l'année précédente.

Le montant de l'indemnité peut être majoré dans la limite de 100%, pour les seuls régisseurs de recettes, si les conditions suivantes sont réunies :

- la régie doit être ouverte au public au-delà des périodes normales d'exécution du service ;
- le nombre hebdomadaire moyen d'opérations d'encaissement doit être supérieur à 200.

Cette indemnité sera versée annuellement avec le salaire du mois de décembre.

II – Bénéficiaires

Les bénéficiaires de cette indemnité sont les fonctionnaires titulaires, stagiaires à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel en fonction dans la collectivité territoriale ou établissement public exerçant les missions permettant le versement de cette prime.

III – Clause de revalorisation

L'indemnité fixée par la présente délibération fera l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante décide :

- d'instaurer l'indemnité de maniement de fonds tel que présenté ci-dessus ;
- d'autoriser Madame le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'indemnité versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
- de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.

Délibération : adoptée

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE DE CABRERETS (N° DE_2026_006)

Madame le Maire fait part au Conseil Municipal de la nécessité de revoir la convention d'utilisation de la salle communale, et plus particulièrement le paragraphe concernant les conditions de paiement, car la réglementation actuelle ne permet plus de recevoir des chèques en Mairie, car aucune régie n'est créée.

Les conditions de paiement se feront par prélèvement automatique sur le compte bancaire du loueur, accompagnée de l'autorisation de prélèvement SEPA.

La caution de 500 € sera automatiquement encaissée en cas de dégradation ou de remise en état insatisfaisante, suite au constat de l'état des lieux de sortie.

Les tarifs appliqués restent identiques à ceux votés par délibération au Conseil Municipal du 22 juin 2020.

Les locations

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide :

- d'appliquer le prélèvement automatique sur chaque loueur utilisant la salle communale de Cabrerets,
- d'autoriser Madame le Maire à signer la convention d'utilisation de la salle communale (jointe à la présente délibération) et toutes les pièces afférentes à cette opération.

Délibération : adoptée

DEVIS ELECTRICITE - MISE AUX NORMES SALLE COMMUNALE (N° DE_2026_007)

Madame le Maire présente au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de mettre au normes l'électricité de la salle communale.

Madame le Maire présente les devis des l'entreprises :



- ERIC VALLEE de Sénailac-Lauzès pour un montant de 4 980.00 € ht,
- FAUCHE de Cahors pour un montant de 7 123.46 € ht,

Les devis prévoient de revoir entièrement l'éclairage de secours et l'armoire électrique.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- de valider le devis de l'entreprise : ERIC VALLEE,
- charge le Maire du bon déroulement de cette affaire.

Délibération : adoptée

TRAVAUX EPICERIE - VALIDATION DES DEVIS (N° DE_2026_008)

Madame le Maire présente au Conseil Municipal les devis concernant les travaux de l'épicerie : treille et local de stockage :

- Entreprise METAL FER CREATIONS de Fontanes, pour un montant de 19 602 € ht avec une option pour le thermolaquage pour un montant de 4 561 € ht soit un total de 24 163 € ht.
- Entreprise FER ET MAIN de Cahors pour un montant de 16 696 € ht.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- décide de valider le devis de l'entreprise METAL FER CREATION avec l'option thermolaquage.
- charge le Maire du bon déroulement de cette affaire.

Délibération : adoptée

SIFA - ADHESION COMMUNE DE SOUCIRAC (N° DE_2026_009)

Par délibération en date du 2 décembre 2025, le Comité Syndical Intercommunal de la Fourrière Animale (SIFA) a approuvé l'adhésion de la commune de SOUCIRAC.

Cette commune, par délibérations en date du 6 juin 2025 avait fait connaître son intention d'adhérer au SIFA.

En application des dispositions de l'article L.5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les conseils municipaux des communes membres du SIFA sont donc sollicités afin d'émettre un avis sur cette demande d'adhésion.

Les communes disposent d'un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du SIFA, afin de se prononcer sur l'admission de la nouvelle commune dans les conditions de majorité qualifiée requises pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale. Cette majorité qualifiée est la suivante : soit deux tiers des communes représentant la moitié de la population totale concernée soit la moitié des communes représentant deux tiers de la population totale avec de plus, l'accord obligatoire de la commune dont la population est la plus nombreuse. A défaut de réponse dans ce délai, l'avis sera réputé favorable.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, **unanime**,

- décide d'accepter l'adhésion de la commune de SOUCIRAC au Syndicat Intercommunal pour la Fourrière Animale (SIFA).

Délibération : adoptée



SAUR - CONVENTION POUR L'ENTRETIEN ET LE CONTROLE DES APPAREILS DE DEFENSES CONTRE L'INCENDIE (N° DE_2026_010)

Madame le Maire rappelle que depuis le 1^{er} janvier 2023, la commune a en charge les opérations de contrôle techniques des hydrants et Points d'eau incendie (PEI) de la commune. Ces contrôles doivent être effectués tous les deux ans. (Article 7.3.2 du Règlement Départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie RDDECI).

Rappel de l'article R2225-9 du CGCT : *Ces contrôles techniques ont pour objet d'évaluer les capacités des points d'eau incendie. Ils sont effectués au titre de la police spéciale de la défense extérieure contre l'incendie sous l'autorité du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre lorsqu'il est compétent.*

Madame le Maire rappelle qu'une convention avec la Société SAUR a été signée le 17 mars 2023 pour une durée de 3 ans (avec échéance au 31 décembre 2025).

En raison d'un arrêt de travail du contrôleur, le contrôle prévu en décembre est reporté en février 2026 (aux tarifs de 2025).

Madame le Maire présente la nouvelle convention de la Société SAUR.

Le coût de cette prestation est de 70.00 € HT par poteau ou bouche incendie.

La durée de la convention est établie pour une durée de 10 ans à compter de l'exercice 2026 avec un contrôle fonctionnel et débit de la pression tous les deux ans.

Après lecture de la convention et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, unanime,

- autorise Mme le Maire à signer ladite convention.

Délibération : adoptée

PARTICIPATION ECOLE CANTINE VARAIRE (N° DE_2026_011)

A la demande du Maire de la commune de Varaire, où est scolarisé en classe de maternelle un enfant domicilié sur la commune de Cabrerets, l'assemblée doit délibérer sur le tarif des repas de la cantine pour l'année scolaire 2025-2026.

Madame le Maire rappelle le dispositif « tarification sociale des cantines » mis en place par le gouvernement. Ce dispositif consiste à proposer des tarifs différents aux familles en fonction de leurs revenus.

Considérant les tarifs applicables au 1^{er} septembre 2025 de la société API Restauration, en charge de la fourniture et de la livraison des repas sur la commune de Varaire, à savoir 4,05 €/repas

Considérant la délibération n° 023-2025 de la commune de Varaire en date du 18 juillet 2025 fixant les tarifs à appliquer pour la cantine scolaire à compter du 1^{er} septembre 2025, en fonction des quotients familiaux

Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal (vote) fixe la participation de la commune à la cantine scolaire de l'école de Varaire, de la façon suivante :

Tranche	Quotient familial	Tarif repas	Participation Commune
T1	0 à 1 000	1.00 €	0.00 €
T2	1 001 à 1 500	3.65 €	2.50 €
T3	1 501 et +	4.05 €	2.00 €

- dit que cette délibération a un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2026.



- confère à Madame le Maire les pouvoirs nécessaires pour mener à bien l'exécution de la présente délibération.

- dit que cette délibération annule et remplace la délibération n° 2025-049 du 25/11/2025.

Délibération : adoptée

CAMPING MUNICIPAL - LOCATION DE MATELAS - FIXATION DU TARIF (N° DE_2026_012)

Mme le Maire informe que des pèlerins qui réservent un emplacement au camping, souhaitent louer en même temps que la tente, un matelas.

La commune s'est donc dotée de 16 matelas, reste à définir le prix de la location à la nuitée.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, unanime,

- fixe le tarif de la location d'un matelas à 2.00 € la nuit.

Délibération : adoptée

QUESTION DIVERSES :

- Adhésion Lot of Saveurs : Madame le Maire présente au Conseil Municipal le formulaire d'adhésion 2026. Les dates proposées pour recevoir le festival Lot of Saveurs sur la place du village sont : les 21 juillet (marché gourmand), 04 août (marché gourmand) et 15 septembre (repas de producteurs). Un lieu de repli est envisagé dans la salle communale pour le 15 septembre (repas de producteur).
- Recrutement saisonnier : Madame le Maire présente au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de recruter comme les autres années un Adjoint Technique - 20h/semaine (agent d'entretien des espaces verts et des bâtiments publics) en complément du poste déjà en place pour la période estivale (de mai à août inclus).
Le Conseil Municipal demande à Madame le Maire de lancer le recrutement dès maintenant.
- Mise aux normes évacuations de la salle communale : Madame le Maire expose au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de revoir et mettre aux normes les évacuations de secours de la salle communale.
Le Conseil Municipal demande au Maire de prendre contact avec le SDIS46 et de faire établir un devis.

Tous les sujets ayant été abordés, la séance est levée à 22h30

Madame Marie-Laure LE FOURN
Président de séance

Monsieur Paul MOUSSET
Secrétaire de séance