

Objet : Désignation des délégués CNAS Mandat 2026-2032

Mr le Maire expose qu'à la suite du renouvellement intégral du Conseil Municipal il convient de procéder à la désignation des délégués au Comité National d'Action Sociale (CNAS).

M. Le Maire propose :

TITULAIRE élu	TITULAIRE agent
Mme PUJOL Madeleine	Mme THERON Sandrine



Le Conseil, après en avoir délibéré, a désigné :

- Titulaire élu : PUJOL Madeleine
- Titulaire agent : THERON Sandrine

Présents : 8

Contre :

Abstentions

Votants : M

Pour : M

Séance levée à : 23 heures 45

Le Maire, Olivier FERRIER

La secrétaire de séance, Pujol Madeleine

**OBJET : Désignation des représentants de la commune de Puivert à l'Assemblée Spéciale du Syndicat Mixte AGEDI**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-7 ;

**Vu** les statuts du Syndicat Mixte AGEDI, et notamment les dispositions relatives à la composition de l'Assemblée Spéciale ;

**Considérant** que chaque membre adhérent du Syndicat Mixte AGEDI doit désigner un représentant ainsi qu'un suppléant appelés à siéger au sein de l'Assemblée Spéciale ;



**Considérant** qu'à la suite du renouvellement du conseil municipal, il convient de procéder à la désignation des représentants de la commune de Puivert au sein de l'Assemblée Spéciale du Syndicat Mixte AGEDI ;

Monsieur le Maire expose que, du fait de l'adhésion de la commune au Syndicat Mixte AGEDI, le conseil municipal doit désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant afin de permettre à la commune de participer aux réunions de l'Assemblée Spéciale, notamment pour prendre part à la désignation des membres du Comité Syndical et aux débats portant sur les orientations du Syndicat.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

1. **DÉSIGNE** en qualité de représentant titulaire : **M. Olivier FERRIER le maire.**
2. **DÉSIGNE** en qualité de représentant suppléant : **Mme Madeleine PUJOL**  
**1<sup>ère</sup> Adjointe au maire**
3. **PRÉCISE** que ces représentants exerceront leur mandat pour la durée du mandat en cours.
4. **AUTORISE** Monsieur le Maire à notifier la présente délibération au Syndicat Mixte AGEDI et à accomplir les formalités nécessaires à sa transmission au contrôle de légalité.

Présents :

Contre :

Abstentions

Votants :

Pour :

Les frais de fluides sont pris en charge par la commune.

La mairie veillera à garantir le maintien en état d'utilisation du local pour les activités de l'utilisateur,

Les activités organisées doivent être compatibles avec une utilisation normale des locaux et de ses équipements. Celles-ci restent sous la responsabilité de l'utilisateur, en particulier concernant le respect des règles de sûreté et de sécurité.

Un état des lieux contradictoire sera établi entre les parties au moment de la mise à disposition de la salle. Vérification annuelle par la mairie : fonctionnement plaques cuisson, frigo, éviers, toilettes, douche. Entretien annuel aux frais de la mairie : groupe froid. si défaut d'entretien de l'usager, réparations à sa charge.

### **3. Responsabilités :**



#### **3.1 respect du local et consignes de sécurité :**

L'utilisateur veillera à la bonne utilisation du local, notamment :

- par le respect du nombre maximum de places indiqué au 1.1 ;
- par le respect du matériel et du voisinage ;
- par le nettoyage régulier des locaux ;
- par la vérification, pendant les heures non ouvrables, de la fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau et du bon fonctionnement au ralenti des appareils de chauffage (maintenant le local hors gels), s'assurant ainsi d'une bonne sécurité du local.

L'utilisateur s'assurera que toutes les portes et issues sont libres d'accès conformément au plan d'évacuation avant, pendant et après ses activités.

Il est également rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux.

#### **3.2 - Assurances :**

L'utilisateur des locaux se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur qui devra justifier d'une garantie souscrite auprès d'une compagnie d'assurance.

L'utilisateur fournira annuellement une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile d'occupant.

#### **3.3 – obligations de l'utilisateur :**

L'état des lieux est réputé fait lors de la prise des clés par l'utilisateur. Il lui appartient donc, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement à la mairie toutes les anomalies ou dégradations constatées et le cas échéant celles qui seraient survenues durant le temps de l'utilisation.

En cas de négligence constatée, les mises en état, réparations et rachats seront à la charge de l'utilisateur.

### **4. Durée :**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an.

Il pourra être mis à la présente convention à la demande des parties avec un préavis de six mois, sans indemnisation.

Convention établie en deux exemplaires,  
A Puivert, le

Pour la structure utilisatrice  
Le Président de

Le Maire  
Olivier FERRIER

## CONVENTION DE MISE

### A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL (ESPACE MUTUALISE – BUREAU ASSOCIATION)

Entre :

la mairie de Puivert, sise 2, place de l'Église à Puivert 11230, ci-après dénommée la mairie d'une part, représentée par le maire Olivier FERRIER

Et

, président de ....., domiciliée à  
Puivert 11230  
ci-après dénommé l'utilisateur d'autre part,



Il est convenu ce qui suit

#### **1. objet de la mise à disposition :**

##### ***1.1 désignation du local :***

La mairie met à disposition de l'utilisateur, un bureau associatif n° situé à l'espace mutualisé – RD 16, Campsadourny 11230 PUIVERT .

Les locaux se décomposent comme suit : un bureau associatif de 15 m2 à l'étage avec espace commun : toilettes, douche et évier et plaque de cuisson (voir plan).

Capacité maximum du local : < 19 personnes (selon normes de sécurité) pour l'étage.

##### ***1.2 nature de l'utilisation :***

La mise à disposition concerne l'accueil et l'activité de l'association .....

##### ***1.3 temps de mise à disposition***

Les locaux sont mis à disposition de ..... de Puivert pour une année.

#### **2. conditions générales de mise à disposition du local :**

Le local est mis à disposition pour un loyer (montant et actualisation font l'objet de la délibération : DE\_060\_2026 du 06.05.2026 . Une réactualisation pourra être appliquée à partir de 2027 après les relevés annuels des fluides (eau, électricité) de l'année.

Prix mise à disposition : 1 bureau associatif et salle réunion / an : 200 € (2026 – proportionnalité mois occupé)

Pour la salle de réunion, elle devra être laissé libre d'usage pour autres associations si nécessaire

Réévaluation possible en 2027

**OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL  
(ESPACE MUTUALISE – BUREAUX DES ASSOCIATIONS) lieu-dit Campsadourny**

Monsieur le maire expose au conseil municipal qu'il convient pour le bon fonctionnement de la mise à disposition d'un local communal pour les bureaux des associations dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny de passer une convention entre la commune et l'association  
(Convention en annexe)



Le conseil municipal ouï cet exposé et après en avoir délibéré décide :

D'ADOPTER la convention pour la mise à disposition d'un local communal des bureaux des associations dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny entre la commune et l'association.

D'APPROUVE le principe de signature de la convention

Présents :

7

Contre :

Abstentions

Votants :

11

Pour :

11

Deux états des lieux seront effectués à l'entrée et à la sortie (les vendredis après-midi et lundis matins)

**Expulsion :**

L'inobservation du présent règlement d'utilisation ou de ses annexes entraînera l'expulsion temporaire ou définitive du ou des contrevenants.

Le conseil municipal se réserve le droit de ne pas ou ne plus louer la salle aux personnes et associations qui refusent ou ont refusé d'appliquer le présent règlement.

**Réclamations :**

Les éventuelles réclamations doivent être formulées par écrit et adressées à Monsieur le Maire, 2, place de l'Eglise 11230 PUIVERT



**Annulation par le bénéficiaire :**

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit en informer le secrétariat de la mairie au moins 7 jours avant la date prévue d'occupation de la salle.

**Incident ou accident pendant la prestation :** L'agent d'astreinte de la mairie de Puivert devra être informé de tout incident ou accident. L'agent d'astreinte informera le maire ou ses adjoints.

Tél : 06 23 08 75 76 – 07 43 36 21 38 – 07 43 36 24 85

**Le locataire atteste avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter les dispositions.**

✕.....  
.....

(coupon à retourner complété et signé à la mairie avec la fiche de réservation et le contrat de location)

MADAME/MONSIEUR .....

ADRESSE :

TELEPHONE :

COURRIEL :

CERTIFIE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT LE : ...../...../.....

SIGNATURE, précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Le règlement de la location et des cautions se feront à la réservation par trois chèques.

La Mairie émettra un ou plusieurs titres permettant de recouvrer la location, les dégâts constatés entre 2 états des lieux selon le barème fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le loueur s'engage à régler ces titres.

**Engagement :**

Le présent règlement vous sera donné avec la fiche de réservation.

Le non-respect du règlement entraîne la responsabilité de l'utilisateur.

**La responsabilité :**

Pendant l'utilisation de la salle, la présence du bénéficiaire est requise.

Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

La sécurité :

La circulation aux abords immédiats et à l'intérieur de la salle, spécialement à proximité des issues de secours, ne devra pas être gênée.

D'une manière générale, toute activité dangereuse ou qui ne respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité sont interdites.

- les blocs autonomes, les issues de secours, doivent rester visibles
- les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou « surchargées ». Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite.
- il est interdit de clouer, visser, agraffer ou de coller sur les murs, la charpente et les huisseries des tentures ou guirlandes non conformes aux normes anti-feux. Aucune guirlande ou autres décorations ne seront accrochées aux rampes électriques.



**L'ordre public :**

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux

équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

**Le respect de l'environnement :**

L'utilisateur fait preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement. Les déchets et ordures seront mis dans des sacs plastiques fermés et stockés dans les containers prévus à cet effet.

Abords des salles : ramasser verres plastique, papiers, mégots de cigarettes, etc... En aucun cas les huiles ou graisses de cuisson ne seront déversées dans les égouts ou jetées.

**Nettoyage des locaux :**

L'utilisateur s'engage à rendre le local, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate.

Du matériel (balais, seau, serpillère...) est mis à votre disposition pour le nettoyage des salles. Avant et après chaque location, un état des lieux sera effectué.

Tout matériel manquant ou détérioré sera facturé au bénéficiaire.

**Rangement et demande du matériel :**

La demande de matériel se fera par mail auprès du service technique : [servicetechnique@chalabre.fr](mailto:servicetechnique@chalabre.fr)

Le matériel utilisé pendant la manifestation doit être rangé : tables et chaises empilées par 10 et propres.

**Etat des lieux :**

Tout état des lieux se fera en présence d'un élu ou d'un employé communal et du locataire.

Les associations communales ne peuvent pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures.

#### Les particuliers :

Ils doivent communiquer la date d'utilisation si possible, un mois avant afin de permettre l'établissement d'un calendrier.

La salle est louée aux particuliers pour des réunions à caractère familial ou amical.

La location génère un contrat de location et le paiement d'une redevance.

Toute sous-location est strictement interdite sous quelque forme que ce soit.

La salle ne peut être louée à des mineurs.

#### Modalités de réservation :

Les réservations se font exclusivement au secrétariat de la mairie.

**Toute demande faite en dehors du secrétariat ne sera pas prise en compte.**

Une fiche de réservation vous sera adressée, elle est à remplir et à retourner au secrétariat.

Suite à cette confirmation, le secrétariat vous contactera pour fixer un rendez-vous pour la remise des clés, du contrat de location et un état des lieux avant et après utilisation de la salle.



#### Bruit :

L'autorisation d'utiliser la salle ne permet pas le tapage nocturne (à partir de 22 heures).

Les portes et les fenêtres doivent être tenus fermées à partir de 22 heures.

L'usage intempestif des klaxons est interdit. Les pétards et feux d'artifices sont également interdits à l'intérieur et à l'extérieur des salles.

Le niveau sonore de la musique ou de la sonorisation devra toujours rester mesuré. Un sonomètre coupe l'alimentation électrique du boîtier scène à partir de 100 dB.

**En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, de gêne avérée, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.**

#### Assurances :

Pour toute utilisation de salle, le bénéficiaire fournit une attestation récente d'assurance en responsabilité civile qui sera utilisée en cas de détérioration.

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable du matériel ou des denrées apportés par l'organisateur ou le locataire ou ses ayants droits (ex : traiteur, dj, etc...) en cas de vol ou de détérioration.

#### Redevance et caution :

Location	Caution	
<i>Habitants Puivert : notion - propriétaires fonciers et locataires à l'année</i>	Salle	2000 €
	Ménage	300 €
Prix location :		
Période : 01.05. au 30.10. – 250 €		
Période : 01.11 au 30.04 – 250€ + 100 € (chauffage)		

Location	Caution	
Personnes extérieures à Puivert	Salle	2000 €
Prix location :	Ménage	300 €
Période : 01.05 au 30.10 – 1000 €		
Période : 01.11 au 30.04 – 1000 € + 100 € (chauffage)		

# REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION ET LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE – RD 16 – ROUTE DE CAMPSADOURNY

## PRÉAMBULE :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle polyvalente de l'espace mutualisé – RD 16 , route de Campsadourny à Puivert.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

La salle polyvalente fait l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements. La location s'effectuera pour le week-end complet. Les états des lieux se feront les vendredi après-midi et lundis matin.

Par ailleurs, à tout moment, la commune peut fermer les salles pour des raisons de sécurité.

En cas de demandes multiples pour une même journée, le service prendra en considération la date d'arrivée de la réservation.

La capacité d'accueil de la salle polyvalente est fixée maximum à **198 personnes** (comprenant également le personnel qui pourrait servir) – classée L – 5<sup>ème</sup> catégorie. Elle comprend

- La salle de 297 m<sup>2</sup>
- 2 vestiaires de 17 m<sup>2</sup>3 et 23.9m<sup>2</sup>
- des toilettes , dont une douche (qui est fermée et sera accessible sur demande)
- une réserve de 16 m<sup>2</sup> (stockage tables et chaises)
- un office équipé d'un lave vaisselle, d'une armoire double porte positive inox, 1 plaque à induction et un four à micro-ondes. Le four mixte vapeur ne sera mis à disposition des professionnels que sur demande. L'office pourra être également fermé s'il n'est pas nécessaire à la prestation.

## Tarification prestation associations :

### Les associations communales et autres :

Elles doivent communiquer dans la mesure du possible, les dates d'utilisation un mois avant afin de permettre l'établissement d'un calendrier.

La mise à disposition est consentie pour :

*Associations puivertaines :*

Gratuité

Caution : salle et cuisine : 2000 € - ménage : 100 €

*Associations puivertaines (activités rémunérées)*

Prix location : 10 € par prestation

Caution : salle et cuisine : 2000 € - ménage : 100 €

*Associations extérieures à la commune :*

Prix location : 500 €

Caution : salle et cuisine : 2000 € - ménage : 300 €



**OBJET : RÈGLEMENT DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL  
(ESPACE MUTUALISE – SALLE POLYVALENTE) lieu-dit  
Campsadourny**


Monsieur le maire expose au conseil municipal qu'il convient pour le bon fonctionnement de la mise à disposition d'un local communal salle polyvalente dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny de rédiger un règlement entre la commune et le preneur.  
(règlement en annexe)



Le conseil municipal ouï cet exposé et après en avoir délibéré décide :


D'ADOPTER le règlement pour la mise à disposition d'un local communal de la salle polyvalente dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny .


D'APPROUVE le principe de signature de la convention.

Présents : 

Contre :

Abstentions

Votants : 

Pour : 

### **3.2 - Assurances :**

L'utilisateur des locaux se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur qui devra justifier d'une garantie souscrite auprès d'une compagnie d'assurance.

L'utilisateur fournira annuellement une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile d'occupant.

### **3.3 – obligations de l'utilisateur :**

L'état des lieux est réputé fait lors de la prise des clés par l'utilisateur. Il lui appartient donc, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement à la mairie toutes les anomalies ou dégradations constatées et le cas échéant celles qui seraient survenues durant le temps de l'utilisation.

En cas négligence constatée, les remises en état, réparations et rachats seront à la charge de l'utilisateur.



### **4. Durée :**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Il pourra être mis à la présente convention à la demande des parties avec un préavis de six mois, sans indemnisation.

Convention établie en deux exemplaires,  
A Puivert, le

Pour la structure utilisatrice  
Le Président de la MJC

Le Maire  
Olivier FERRIER

## ***1.2 nature de l'utilisation :***

La mise à disposition concerne l'activité de la MJC de Puivert dont l'objet est de proposer des activités culturelles, éducatives, sportives et de loisirs à l'ensemble de la population. Conformément à ses statuts, la MJC a pour mission de promouvoir des valeurs citoyennes, de santé, de solidarité, de laïcité, pour le bien commun de la généralité des concitoyens. Ces locaux pourront servir de siège social et de lieu d'activités régulières pour la MJC.

## ***1.3 temps de mise à disposition***

Les locaux sont mis à disposition de la MJC de Puivert pour une année.

## **2. conditions générales de mise à disposition du local :**



Les locaux sont mis à disposition pour un loyer (montant et actualisation font l'objet de la délibération N° DE\_060\_2026 du 06 mai 2026). Une réactualisation pourra être appliquée à partir de 2027 après les relevés annuels des fluides (eau, électricité) de l'année.

La salle de réunion devra être laissée libre d'usage pour toutes autres associations. L'usage de la salle polyvalente sera gratuit pour les activités de la MJC mais qui devra toutefois en informer le secrétariat de la mairie (gestion des réservations).

Les frais de fluides sont pris en charge par la commune.

La mairie veillera à garantir le maintien en état d'utilisation du local pour les activités de l'utilisateur,

Les activités organisées doivent être compatibles avec une utilisation normale des locaux et de ses équipements. Celles-ci restent sous la responsabilité de l'utilisateur, en particulier concernant le respect des règles de sûreté et de sécurité.

Un état des lieux contradictoire sera établi entre les parties au moment de la mise à disposition de la salle. Vérification annuelle par la mairie : fonctionnement plaques cuisson, frigo, éviers, toilettes, douche.

## **3. Responsabilités :**

### **3.1 respect du local et consignes de sécurité :**

L'utilisateur veillera à la bonne utilisation du local, notamment :

- par le respect du nombre maximum de places indiqué au 1.1 ;
- par le respect du matériel et du voisinage ;
- par le nettoyage régulier des locaux ;
- par la vérification, pendant les heures non ouvrables, de la fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau et du bon fonctionnement au ralenti des appareils de chauffage (maintenant le local hors gels), s'assurant ainsi d'une bonne sécurité du local.

L'utilisateur s'assurera que toutes les portes et issues sont libres d'accès conformément au plan d'évacuation avant, pendant et après ses activités.

Il est également rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux.

Le règlement intérieur des locaux de la MJC de Puivert sera remis à la mairie et appliqué (affichage dans les locaux).



## CONVENTION DE MISE

### A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL (ESPACE MUTUALISE – MJC)



Entre :

la mairie de Puivert, sise 2, place de l'Église à Puivert 11230, ci-après dénommée la mairie d'une part, représentée par le maire Olivier FERRIER

Et

, président de la MJC, domiciliée à Puivert 11230  
Ci-après dénommé l'utilisateur d'autre part,

Il est convenu ce qui suit

#### **1. objet de la mise à disposition :**

##### ***1.1 désignation du local :***

La mairie met à disposition de l'utilisateur, trois locaux situés à l'espace mutualisé – RD 16, Campsadourny 11230 PUIVERT

Les locaux se décomposent comme suit :

- Un bureau d'accueil de 28 m<sup>2</sup> au rez-de-chaussée
- Un bureau associatif de 15 m<sup>2</sup> à l'étage avec espace commun : toilettes, douche et évier et plaque de cuisson
- Une salle de réunion de 25 m<sup>2</sup>

(voir plan joint)

Capacité maximum du local : < 19 personnes (selon normes de sécurité) au rez-de-chaussée  
– classée W 5 -ème catégorie

Capacité maximum du local : < 19 personnes (selon normes de sécurité) à l'étage



DE\_062\_2026

**OBJET : CONVENTION ET RÈGLEMENT DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL  
(ESPACE MUTUALISE – LOCAUX DE LA MJC) lieu-dit Campsadourny**

Monsieur le maire expose au conseil municipal qu'il convient pour le bon fonctionnement de la mise à disposition d'un local communal pour la MJC dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny de passer une convention et un règlement entre la commune et la MJC de Puivert  
(Convention et règlement en annexe)

Le conseil municipal ouï cet exposé et après en avoir délibéré décide :

D'ADOPTER la convention pour la mise à disposition d'un local communal de la MJC dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny entre la commune et l'association communale de la MJC de Puivert.

D'ADOPTER le règlement pour la mise à disposition d'un local communal de la MJC dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny .

D'APPROUVE le principe de signature de la convention.

- Présents : 8  
- Votants : 8

- Pour : 8  
- Contre :  
- abstentions :

## **ARTICLE 5**

### **Consommation de tabac et d'alcool**

La loi n° 91-32 du 10 janvier 91 (loi Evin) interdit la consommation de cigarettes dans les lieux publics. L'usage de tabac est donc interdit dans le Local des Chasseurs.

La consommation d'alcool est tolérée dans le Local des Chasseurs et autorisée en fin de journée de chasse. Cette décision peut être révisée en cas d'abus ou d'excès avérés.

## **ARTICLE 6**

### **Sécurité – Salubrité**

Il ne pourra être introduit ou conservé dans les locaux de matières dangereuses, insalubres et malodorantes, notamment le stockage d'hydrocarbures, de gaz, de tous produits ou matières volatiles ou inflammables.



L'installation d'appareils à combustion lente (cheminée), à mazout ou à gaz ou tout autre produit de synthèse pétrolier ou de charbonnage est formellement interdite.

L'ensemble du bâtiment appartient à la Mairie de Puivert. Cependant, l'assurance de l'usage des locaux dévolue à l'ACCA de Puivert est à sa charge. Un justificatif sera fourni chaque année à la Mairie au moment de sa reconduite.

Les consignes de sécurité sont celles de l'ensemble du bâtiment et définies par les services de la Mairie. L'affichage des consignes de sécurité à l'intérieur du Local des Chasseurs est à la charge des services de la Mairie. Il en est de même pour la mise en place des dispositifs d'alarme, des extincteurs et la désignation des issues de secours.

## **ARTICLE 7**

### **Consommation en eau et en électricité**

Comme convenu avec la Mairie, l'eau est fournie gratuitement au Local des Chasseurs.

La seule énergie autorisée est l'énergie électrique qui est fournie dans l'ensemble du bâtiment. L'alimentation des appareils ménagers et de chauffage sera donc uniquement d'origine électrique. Toute intervention sur les équipements électriques est absolument interdite.

La consommation électrique du Local des Chasseurs sera calculée à partir d'un compteur défalqueur dont la facture et le montant seront communiqués à l'ACCA par les services de la Mairie.

## **ARTICLE 8**

### **Sanctions**

Tout membre qui aurait un comportement inadapté ou qui ne respecterait pas les règles, édictées ci-dessus dans le Règlement Intérieur, pourrait voir suspendu ou résilié son accès au Local des Chasseurs après réunion et délibération du Conseil d'administration de l'ACCA de Puivert. Le Maire sera avisé de la procédure et mis au courant de la sanction retenue à l'encontre du membre concerné.

Je soussigné

représentant légal de l'Association Communale de chasse Agréée de Puivert

agissant en qualité de : Président

certifie avoir lu le Règlement Intérieur du Local de Chasseurs et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les adhérents de mon association.

Signature :

A Puivert le :

Les heures d'ouverture sont liées à l'activité de la chasse et évoluent le matin en fonction de la durée d'éclairage et de la saison. Quoi qu'il en soit le local ferme impérativement ses portes à 20 heures le soir (la demi-heure suivante est réservée au nettoyage de la salle), sauf cas exceptionnel d'extension de la nécessité de traiter la venaison, à l'exclusion de toute autre activité.

Dans le cas d'une célébration particulière ou d'un repas programmé des chasseurs, le président de l'ACCA peut déroger à cet horaire de fermeture après que la Mairie en ait été avisée.

## **ARTICLE 2**

### **Accès aux locaux**

La Diane de Puivert, partie de l'ACCA de Puivert, est la seule détentrice des clés d'entrée du Local des Chasseurs. Les détenteurs des clés sont nommément désignés comme le président et les deux représentants «Grand Gibier» de l'ACCA. Quatre jeux de clés seront confectionnés dont un jeu sera remis à monsieur le Maire de la commune pour y accéder en cas de nécessité. Il est interdit de faire reproduire les clés.



Les chasseurs, membres de droit de l'ACCA de Puivert, ont accès au Local des Chasseurs et s'engagent à suivre scrupuleusement son Règlement Intérieur stipulé dans ses pages.

## **ARTICLE 3**

### **Usage des équipements et du mobilier des parties communes**

L'ensemble des équipements, mis en place ou installés dans le Local des Chasseurs (tables de découpe, bacs de nettoyage, sanitaires, appareils ménagers...) par les soins de tous les membres de l'ACCA, est la propriété de la Diane de Puivert, acheté sur ses fonds propres. La Mairie de Puivert met gracieusement à disposition le mobilier (tables et chaises) de la salle conviviale.

Les locaux se décomposent comme suit :

- un local à dépouiller de 15,45 m<sup>2</sup> ;
- un local « découpe et plonge » de 18,75 m<sup>2</sup> avec une chambre froide de 5,70 m<sup>2</sup> ;
- un coin sanitaire de 5,10 m<sup>2</sup> et un coin cuisine de 4 m<sup>2</sup> ;
- une salle conviviale de 26 m<sup>2</sup>.

La mise en place du matériel et l'installation des équipements du Local des Chasseurs se feront au cours de journées « prestation » programmées à l'avance qui seront affichées en mairie. Tout adhérent devra participer obligatoirement à au moins trois journées « prestation ».

## **ARTICLE 4**

### **Entretien - Nettoyage des locaux - Tranquillité**

L'entretien et la tenue propre des locaux est de la responsabilité de la Diane de Puivert. Il est demandé à tous de respecter la propreté des parties communes.

Comme précisé dans l'**Article 1**, une demi-heure en fin de journée est réservée au nettoyage du Local. Un tableau des tours de nettoyage et de corvée, nominatif, sera institué pour chaque jour de chasse.

La tranquillité et la quiétude des lieux est de la responsabilité du président de l'ACCA sous couvert du Conseil d'administration de l'ACCA de Puivert.



## **Règlement Intérieur du Local des Chasseurs de l'ACCA de Puivert**

---

### ***PREAMBULE***

Le Local des Chasseurs est destiné à accueillir les chasseurs membres de la Diane de Puivert faisant partie de l'Association Communale de Chasse Agréée de la commune de Puivert 11230.

### ***Usage du bâtiment***

Le bâtiment est la propriété de la Mairie de Puivert et doit répondre aux règles des bâtiments communaux ainsi qu'aux règles des établissements recevant du public.

### ***ARTICLE 1***

#### ***Jours et heures d'ouverture***

Le Local des Chasseurs est ouvert prioritairement les jours de chasse fixés par le Règlement Intérieur et de la Chasse de l'ACCA de Puivert en conformité avec les directives de la Fédération Départementale des Chasseurs de l'Aude.

**4. Durée :**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an.

Il pourra être mis à la présente convention à la demande des parties avec un préavis de six mois, sans indemnisation.

Convention établie en deux exemplaires,  
A Puivert, le

Pour la structure utilisatrice  
Le Président de l'ACCA  
Olivier FERRIER

Le Maire



Les frais de fluides sont pris en charge par la commune.

La mairie veillera à garantir le maintien en état d'utilisation du local pour les activités de l'utilisateur,

Les activités organisées doivent être compatibles avec une utilisation normale des locaux et de ses équipements. Celles-ci restent sous la responsabilité de l'utilisateur, en particulier concernant le respect des règles de sûreté et de sécurité.

Un état des lieux contradictoire sera établi entre les parties au moment de la mise à disposition de la salle. Vérification annuelle par la mairie : fonctionnement plaques cuisson, frigo, éviers, toilettes, douche. Entretien annuel aux frais de la mairie : groupe froid. Si défaut d'entretien de l'usager, réparations à sa charge.

### **3. Responsabilités :**



#### **3.1 respect du local et consignes de sécurité :**

L'utilisateur veillera à la bonne utilisation du local, notamment :

- par le respect du nombre maximum de places indiqué au 1.1 ;
- par le respect du matériel et du voisinage ;
- par le nettoyage régulier des locaux ;
- par la vérification, pendant les heures non ouvrables, de la fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau et du bon fonctionnement au ralenti des appareils de chauffage (maintenant le local hors gels), s'assurant ainsi d'une bonne sécurité du local.

L'utilisateur s'assurera que toutes les portes et issues sont libres d'accès conformément au plan d'évacuation avant, pendant et après ses activités.

Il est également rappelé qu'il est interdit de fumer et de passer la nuit dans les locaux (couchage).

Le règlement intérieur du local des Chasseurs de l'ACCA de Puivert sera remis à la mairie et appliqué (affichage dans les locaux).

#### **3.2 - Assurances :**

L'utilisateur des locaux se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur qui devra justifier d'une garantie souscrite auprès d'une compagnie d'assurance.

L'utilisateur fournira annuellement une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile d'occupant.

#### **3.3 – obligations de l'utilisateur :**

L'état des lieux est réputé fait lors de la prise des clés par l'utilisateur. Il lui appartient donc, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement à la mairie toutes les anomalies ou dégradations constatées et le cas échéant celles qui seraient survenues durant le temps de l'utilisation.

En cas négligence constatée, les remises en état, réparations et rachats seront à la charge de l'utilisateur.

## CONVENTION DE MISE

### A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL (ESPACE MUTUALISE – SALLE CHASSEURS)

Entre :

la mairie de Puivert, sise 2, place de l'Église à Puivert 11230, ci-après dénommée la mairie d'une part, représentée par le maire Olivier FERRIER

Et

, président de l'Association Communal  
de Chasse Agrée de Puivert, domiciliée à Puivert 11230  
ci-après dénommé l'utilisateur d'autre part,



Il est convenu ce qui suit

#### **1. objet de la mise à disposition :**

##### ***1.1 désignation du local :***

La mairie met à disposition de l'utilisateur, le « local des chasseurs » situé à l'espace mutualisé – RD 16, Campsadourny 11230 PUIVERT

Les locaux se décomposent comme suit :

- un local à dépouiller de 15,45 m<sup>2</sup> ;
- un local « découpe et plonge » de 18,75 m<sup>2</sup> avec une chambre froide de 5,70 m<sup>2</sup> ;
- un coin sanitaire de 5,10 m<sup>2</sup> et un coin cuisine de 4 m<sup>2</sup> ;
- une salle conviviale de 26 m<sup>2</sup>.

Capacité maximum du local : < 19 personnes (selon normes de sécurité)

##### ***1.2 nature de l'utilisation :***

La mise à disposition concerne l'accueil et l'activité des chasseurs membres de la Diane de Puivert faisant partie de l'ACCA de Puivert.

##### ***1.3 temps de mise à disposition***

Les locaux sont mis à disposition de l'ACCA de Puivert pour une année.

#### **2. conditions générales de mise à disposition du local :**

Le local est mis à disposition pour un loyer (montant et actualisation font l'objet de la délibération : DE\_060\_2026 du 6 mai 2026). Une réactualisation pourra être appliquée à partir de 2027 après les relevés annuels des fluides (eau, électricité) de l'année.



**OBJET : CONVENTION ET RÈGLEMENT DE MISE A  
DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL  
(ESPACE MUTUALISE – SALLE CHASSEURS) lieu-dit  
Campsadourny**



Monsieur le maire expose au conseil municipal qu'il convient pour le bon fonctionnement de la mise à disposition d'un local communal salle de chasse dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny de passer une convention et un règlement entre la commune et l'association communale de chasse de Puivert.  
(Convention et règlement en annexe)

Le conseil municipal ouï cet exposé et après en avoir délibéré décide :

D'ADOPTER la convention pour la mise à disposition d'un local communal salle de chasse dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny entre la commune et l'association communale de chasse de Puivert.

D'ADOPTER le règlement pour la mise à disposition d'un local communal salle de chasse dans l'espace mutualisé lieu-dit Campsadourny .

D'APPROUVE le principe de signature de la convention.

- |              |   |                 |   |
|--------------|---|-----------------|---|
| - Présents : | 8 | - Pour :        | μ |
| - Votants :  | μ | - Contre :      |   |
|              |   | - Abstentions : |   |

Associations	Activité non rémunérée	Activité régulière rémunérée	Électricité Du 01.11 au 30.04	Caution	
				Ménage	Salle et cuisine
Puivertaines	gratuit	10€ / prestation	/	100€	2000€
Extérieures	500€	/	/	300€	2000€

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de M. le Maire décide**

**D'ADOPTER les tarifs ci-dessus.**



Présents : 8 Contre : Abstentions

Votants : 11 Pour : 11

**Objet : Délibération fixant les tarifs d'utilisation des salles communales espace mutualisé Lieu-dit Campsadourny.**

M. le maire expose à l'assemblée son souhait de réglementer les modalités d'utilisation des salles communales dans l'espace mutualisé Lieu-dit Campsadourny aux dispositions de l'article L 2144-3 du code général des collectivités territoriales.



Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2144-3 ;

Il est proposé que les tarifs de location suivants puissent être retenus.

➤ **Salle chasseur : (loyer annuel)**

600 € par an

(Pour l'année 2026 proportionnalité des mois occupés)

➤ **MJC : (loyer annuel)**

Local Accueil	Bureau associatif avec accès salle réunion
1000 € / an	200 € / an

(Pour l'année 2026 proportionnalité des mois occupés)

➤ **Bureau association : (loyer annuel)**

Bureau association avec accès salle réunion	200€/ an
---	----------

➤ **Salle polyvalente :**

**Par prestation :**

Période	Habitants Puivert	Personnes extérieures	Chauffage	Cautions	
				Salle-Cuisine	Ménage
Du 01.05 au 30.10.	250€	1000€	0€	2000€	300€
Du 01.11 au 30.04	250€	1000€	+100€	2000€	300€

**Objet : Transfert de compétences eau et assainissement Commune de Quirbajou**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que Dans le cadre des dispositions en vigueur relatives à l'organisation des compétences au sein des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), la commune de Quirbajou a formulé une demande de transfert de la compétence « eau et assainissement » Délibération N°DE\_028\_2025 au profit de la communauté des communes des Pyrénées Audoises.

Le principe d'un portage intercommunal concernant les compétences eau et assainissement collectif à compter du 1er janvier 2027 a été approuvé par le conseil communautaire suivant la délibération n°DC 2025-104.



Par conséquent, conformément à la procédure applicable, il appartient désormais aux communes membres de se prononcer sur cette demande.

**VU** la loi du 11 avril 2025 visant à assouplir la gestion des compétences « eau » et « assainissement »,

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2224-7 à L2224-12-5, L5211-17, L5211-45-1 et L5214-17.

**VU** la délibération du conseil municipal de la commune de Quirbajou n° DE\_028\_2025 du 25 septembre 2025 portant transfert de compétences eau et assainissement collectif à la communauté de communes des Pyrénées audoises.

**VU** la délibération de la communauté de communes des Pyrénées audoises n°DC 2025-104 approuvant la demande du principe d'un portage intercommunal concernant les compétences eau et assainissement collectif à compter du 1er janvier 2027 au profit de la commune de Quirbajou,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

D'approuver,

Le principe d'un portage intercommunal concernant les compétences eau et assainissement collectif de la commune de Quirbajou à compter du 1er janvier 2027 Délibération N°DE\_028\_2025 par le conseil communautaire suivant la délibération n°DC 2025-104.

Présents : 2

Contre : 2

Abstentions

Votants : 2

Pour :

Article 2 : de modifier ainsi le tableau des emplois

Cadres ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont temps non complet
<b>Secteur Administratif :</b>				
- Rédacteur	B	1	1	
- Adjoint administratif principal 1ere classe	C	1	1	18h
- Adjoint administratif principal 1ere classe	C	1	1	
- Adjoint administratif territorial 2ème classe	C	1	1	
- Adjoint administratif territorial				
<b>Secteur technique :</b>				
- <u>Agent de maîtrise</u>	C	1	1	
- <u>Adjoint technique principal 1ère classe</u>	C	1	1	17h
- <u>Adjoint technique</u>	C	3	3	
- <u>Adjoint technique</u>	C	1	1	22h
- <u>Adjoint technique</u>	C	1	1	20h
- <u>Adjoint technique</u>	C	1	1	3h
	C	1	1	
<b>Secteur social :</b>				
- Agent spécialisé ATSEM principal 1 <sup>ER</sup> classe				:



Présents :  
Votants :

*Y*  
*m*

Pour : *11*  
Contre :

Abstentions

## DE\_058\_2026

**Objet : DÉLIBÉRATION DE CRÉATION DE 4 EMPLOIS NON PERMANENT POUR UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ**  
PRIS EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.332-23 2° DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

**Motif : *Accroissement saisonnier d'activité***

**Durée : 2 mois**

L'assemblée délibérante Conseil Municipal

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.332-23 2° ;

Considérant qu'en raison de besoins saisonnier pour la période du 01 juillet au 31 août 2026 il y a lieu, de créer trois emplois non permanents pour un accroissement saisonnier d'activité prévues à l'article L.332-23 2° du CGFP

- Un emploi d'adjoint technique non titulaire à temps non complet pour remplir les fonctions d'agent de surveillance de la voie publique
- Un emploi d'adjoint technique polyvalent non titulaire à temps complet
- 2 emplois d'adjoints techniques non titulaire à temps non complet afin d'effectuer le rangement des tables, chaises et bancs ainsi que du nettoyage des lieux à l'occasion des marchés nocturnes du mercredi en raison de 3 heures par marché nocturne hebdomadaire.



Le Conseil Municipal sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

### DECIDE

#### Article 1 :

La création à compter du 11 mai 2026 d'un emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité dans le grade d'adjoint technique polyvalent relevant de la catégorie hiérarchique C à temps complet.

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruter par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 2 mois allant du 11 mai 2026 au 30 juin 2026.

La création à compter du 01 juillet 2026 de trois emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet.

Ces emplois non permanents seront occupés par trois agents contractuels recrutés par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 2 mois allant du 01/07/2026 au 31 /08/2026 inclus.

#### Article 2 :

Que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint technique catégorie C.

La rémunération des agents seront calculées par référence à l'indice brut 460, indice majoré 403 du grade de recrutement.

- Les heures de dimanches et jours fériés seront rémunérées au tarif en vigueur.
- L'agent (ASVP) bénéficiera pour les permanences de marchés nocturnes d'un avantage en nature (nourriture) à hauteur de 15€.

#### Article 3 :

Les crédits correspondants sont inscrits au budget chapitre 12.

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de MONTPELLIER dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.
- Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Article 2 : de modifier ainsi le tableau des emplois

Cadres ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont temps non complet
<u>Secteur Administratif :</u>				
- Rédacteur	B	1	1	18h
- Adjoint administratif principal 1ère classe	C	1	1	
- Adjoint administratif principal 1ère classe	C	1	1	
- Adjoint administratif territorial 2ème classe	C	1	1	
- Adjoint administratif territorial				
<u>Secteur technique :</u>				
- <u>Agent de maîtrise</u>	C	1	1	17h
- <u>Adjoint technique principal 1ère classe</u>	C	1	1	
- <u>Adjoint technique</u>	C	2	2	22h
- <u>Adjoint technique</u>	C	1	1	
<u>Secteur social :</u>				
- Agent spécialisé ATSEM principal 1 <sup>ER</sup> classe	C	1	1	



D'inscrire au budget les crédits correspondants

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État

Présents :

8

Contre :

Abstentions

Votants :

M

Pour :

AA

## DE\_057\_2026

### **Objet : Création d'un emploi permanent (C)**

*Articles .313-1, L.542-1 et L. 332-8 et L. 332-14 du Code général de la fonction publique)*

M. le maire Olivier FERRIER rappelle **que** conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

M. le maire expose qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent en raison des missions suivantes :

- Petits travaux de maçonneries
- Espace vert, entretien de la voirie communale
- Entretien des bâtiments
- Gestion de l'adduction et de la distribution de l'eau
- Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il propose au Conseil

Municipal de créer, à compter du 01 juillet 2026, un emploi permanent d'agent technique relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint technique à temps complet.



Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire.

Il demande que le Conseil Municipal l'autorise à recruter un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire conformément aux conditions fixées à l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le budget n°40600 du 15 avril 2026 adopté par délibération n° DE\_042\_2026 du 15 avril 2026,

Vu la délibération relative au régime indemnitaire n°DE\_2017\_005 du 08 décembre 2017 adoptée le 08 décembre 2017,

### **Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :**

Article 1 :

De créer un emploi permanent sur le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique (C) pour effectuer les missions de

- Petits travaux de maçonneries
- Espace vert, entretien de la voirie communale
- Entretien des bâtiments
- Gestion de l'adduction et de la distribution de l'eau

à temps complet.

La rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

*Le recrutement de l'agent contractuel ne pourra être prononcé qu'à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.*

Enfin le régime indemnitaire instauré par la délibération n° DE\_2017\_005 du 08 décembre 2017 est applicable.

DE\_056\_2026

**Objet : Désignation des représentant de la commission d'évaluation locale des charges transférées (CLECT)**

Monsieur le maire expose au conseil municipal que la CLECT est chargée d'évaluer le montant des charges transférées lors des transferts de compétences à l'intercommunalité à FPU. Le montant de ces charges est pris en compte pour déterminer l'attribution de compensation des communes qui est égale à la différence entre la fiscalité professionnelle et le coût des charges transférées à l'EPCI.



Conformément à l'article 3 du règlement, Mr le Maire, propose au Conseil de désigner un titulaire et un suppléant pour le représenter au sein de la CLECT.

Le Conseil, après en avoir délibéré, a désigné :

- Titulaire : FERRIER Olivier
- Suppléant: PUJOL Madeleine

Présents : 8

Contre :

Abstentions

Votants : 8

Pour : 8

**Objet : Commission communale des impôts direct (CCID)**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'à la suite du renouvellement général du Conseil Municipal, il y a lieu de procéder à la constitution de la nouvelle commission communale des impôts directs. Cette liste composée de 6 commissaires titulaires et de 6 commissaires suppléants sera établie par Mr le Directeur des Services Fiscaux au vu des propositions ci-dessous de la collectivité. Il demande au conseil municipal de se prononcer.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé de son Président, et après en avoir délibéré, propose :



	Civilité	Nom	Prénom	Date de Naissance	Adresse	Impositions directes Locales
	Col1	Col2	Col3	Col4	Col5	Col6
1	M.	FERRIER	Olivier	13/06/1961	26 route de l'aérodrome Campferrier	TF
2	Mme	PUJOL	Madeleine	18/04/1951	Le Moulin D'en Paillasse	TF
3	M.	FERRIÉ	Alexandre	12/08/1978	2 rue de la RD117 aux escaliers	TF
4	M.	NEGRE	Adrien	22/02/1990	49 route de Campeille	TF
5	Mme	ANDRE	Nathalie	23/08/1966	1 Place de Lescale	TF
6	Mme	TOUSTOU	Brigitte	31/12/1950	1 Rue des oiseaux Campgast	TH
7	Mme	VERGANZONES	Vanessa	22/03/1978	2C rue principale Campsadorny	TF
8	Mme	SMAGGHE	Élodie	09/06/1985	Campsauze	TF
9	Mme	CENGIA	Ségolène	20/09/1992	Campsauze	TF
10	M.	ALLEMAND	Roger	16/06/1962	226 rue de la Canateto Campserdou	TF
11	M.	LEMARQUE	Pascal	11/06/1967	3 place du pijol	TF
12	M.	PRIVAT	Patrick	24/05/1950	1 Rue du Levant Les Arnoulats	TF
13	M.	FABRE	Laurent	14/09/1970	13 rue de la chartine Campbrion	TF
14	M.	GOMEZ	Pascal	17/08/1967	Campbarberouge	TF
15	M.	TOUSTOU	Anne marie	11/05/1970	29 rue du barry du lion	TF
16	M.	SALLES	Michel	10/07/1954	Campsauze	TF
17	Mme	BONREPAUX	Sonia	12/04/1976	8 Lot La Canelo	TF
18	M.	PUJOL	Georges	23/08/1948	Moulin d'En Paillasse	TF
19	M.	ROUSSEL	Alain	25/03/1961	5 rue principale Campsadorny	TF
20	M.	MARTY	Max	27/09/1946	Les Arnoulats	TF
21	M.	AMIEL	Daniel	23/05/1948	La Grange	TF
22	Mme	FERRIER	Marie-Hélène	09/11/1960	26 route de l'aérodrome Campferrier	TF
23	M.	JULIANI	Régis	27/10/1965	9 rue du barry du lion	TF
24	M.	ROOSLI	Michel	02/01/1950	139 rue de la grange	TF

Interlocuteurs de la Commune	Fonction	Nom	Prénom	Courriel	Téléphone
	Maire	FERRIER	Olivier	mairie.puivert@orange.fr	0681330442
1er Adjointe	PUJOL	Madeleine	mairie.puivert@orange.fr	0612143938	

Présents : 8  
Votants : 8

- Pour : 8  
- Contre :

Abstentions

**Objet : Désignation des membres à la commission d'appel d'offre**

Monsieur le Maire fait part au Conseil municipal qu'il convient de procéder à la désignation de 4 membres du conseil municipal pour former la commission communale chargée de l'ouverture des plis.

A la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il a été décidé de procéder à l'élection de ces délégués au scrutin secret et à la majorité absolue.

Chaque conseiller à l'appel de son nom a écrit son bulletin de vote sur un papier blanc et l'a remis fermé au Président.

Le dépouillement auquel il a été procédé dès réception par le Président des bulletins de vote établis par les membres présents a donné les résultats suivants, et ont été élus :



TITULAIRES	SUPPLEANTS
FERRIER Olivier	FERRIÉ Alexandre
PUJOL Madeleine	ALLEMAND Roger
ANDRÉ Nathalie	FABRE Laurent
CENGIA Ségolène	

Présents :

8

Contre :

Abstentions

Votants :

11

Pour :

11

**DE\_053\_2026**

**Objet : Mise à disposition de BNSSA par le SDIS pour la surveillance du Lac saison 2026**

Monsieur le Maire fait part au Conseil municipal que le Service Départemental Incendie et de Secours de l'Aude peut mettre à disposition de la Commune des sapeurs-pompiers nageurs sauveteurs pour la surveillance de la baignade

Ce système de fonctionnement présente de nombreux avantages pour la commune, avec une surveillance modulable qui s'effectuerait sur tous les jours de la semaine durant une période plus large.



Le coût de la prestation du S.D.I.S. est fixé à :

- 1 sauveteur à 72€ par jour de 13h30 à 19h00 du 01 juillet au 23 août 2026.
- 1 sauveteur supplémentaire en renfort à 72 € par jour de 13h30 à 19h00  
Les week-ends du : 04 - 05 juillet ; 11-12-13 et 14 juillet ; 18-19 juillet, 25-26 juillet 2026 ;  
01 - 02 août ; le 08 - 09 août ; 15 - 16 août ; 22 - 23 août 2026.

Monsieur le maire demande au conseil municipal de se prononcer.

Le conseil municipal ouï l'exposé de monsieur le maire et après en avoir délibéré,

Approuve l'exposé de son Président et l'autorise à signer la convention de mise à disposition de ce personnel.

Présents : 8

Contre :

Abstentions

Votants : 8

Pour : 8

**OBJET : CONCESSION DE PATURAGE de GABEL CHRISTOPHE, Forêt Communale de PUIVERT**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de GABEL Christophe, éleveur d'ovins, de pacager les parcelles cadastrales relevant du Régime Forestier suivantes



Parcelles	Lieu dit	Surface
Z33pie, Z112 pie v (37p)	Les Costes	20 Ha 0 a 47 ca
	<b>TOTAL</b>	<b>20 Ha 0 a 47 ca</b>

Mr le Maire propose d'établir une concession (convention) de pâturage pour une durée de 6 ans, du 01/01/2026 au 31/12/2031.

Le montant par ha, défini par la commune est de 12€.

Le contrat intégrera les recommandations techniques qui seront fournies par l'ONF

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal

- Approuve la signature d'une concession (convention) de pâturage avec GABEL CHRISTOPHE
- Approuve le montant de la redevance annuelle à 12€/ha
- Autorise M. Le Maire à signer tous les documents relatifs à cette demande.

Présents :

8

Contre :

Abstentions

1

Votants :

M

Pour :

10

DE\_051\_2026

**OBJET : CONCESSION DE PATURAGE de Mme JOACHIM Camille , Forêt Communale de PUIVERT**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de JOACHIM Camille, éleveur de bovins, de pacager les parcelles cadastrales relevant du Régime Forestier suivantes



Parcelles	Lieu dit	Surface
Z33pie v(37p)	Le Baccatel	85 Ha 23 a 58 ca
W4, W6 (38)	Mouïch	36 Ha 15 a 55 ca
	<b>TOTAL</b>	<b>121 Ha 39 a 13 ca</b>

Mr le Maire propose d'établir une concession (convention) de pâturage pour une durée de 6 ans, du 01/01/2026 au 31/12/2031.

Le montant par ha, défini par la commune est de 12€.

Le contrat intégrera les recommandations techniques qui seront fournies par l'ONF

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal

- Approuve la signature d'une concession (convention) de pâturage avec JOACHIM Camille.
- Approuve le montant de la redevance annuelle à 12€/ha
- Autorise M. Le Maire à signer tous les documents relatifs à cette demande.

Présents : 8

Contre :

Abstentions 1

Votants : 11

Pour : 10

**ORDRE DU JOUR**

**DELIBERATIONS**

**DE\_050\_2026**



**Objet : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU  
CONSEIL MUNICIPAL DU 15 avril 2026**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L  
2121-15,

Vu le projet de procès-verbal,

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal, qui s'est tenue  
le 15 avril 2026, a été établi par le

Secrétaire de séance désigné en la personne de Madeleine PUJOL.

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

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de M. Le Maire,

Décide D'approuver le procès-verbal de la séance du conseil municipal qui  
s'est tenu le 15 avril 2026.

Présents : 8

Pour : 8

Contre :

Votants : 8

Abstentions



CONSEIL MUNICIPAL  
MERCREDI 06 mai 2026

CONVOCATIONS : le 28 AVRIL 2026

PROCÈS VERBAL



Olivier FERRIER, Madeleine PUJOL, FERRIE Alexandre,  
ANDRE Nathalie, NEGRE Adrien, SMAGGHE Elodie,  
ALLEMANT Roger, VERGANZONES Vanessa,  
LEMARQUE Pascal, CENGIA Ségolène, FABRE Laurent,

Absent(es) excusé(es) :

Absent(es) représenté(es) :

NEGRE Adrien - procurateur FERRIE Alexandre  
LEMARQUE Pascal - procurateur FERRIER Olivier  
CENGIA Ségolène - procurateur VERGANZONES Vanessa

Secrétaire de la séance :  
Madeleine PUJOL

Nombre de membres en exercice : 11

Présents : 8

Votants : M