

COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2026

Le 02 juillet deux mil vingt-six à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la commune de TRENTELS, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Trentels, sous la présidence de M. Lionel PAILLAS, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 25 juin 2026

Membres en exercice	Membres présents	Membres représentés	Membres votants
15	12	03	15

PRÉSENTS :	M. PAILLAS Lionel, Mme FAUBEL Elisabeth, M. LOPEZ Jean-Pierre, Mme LAMBERT Marylin, M. GERMAIN Éric, M. DA SILVA Jean-Paul, M. DESPRAT Christophe, Mme BONNEILH Claire, Mme OLIVIER-JOLY Alicia, M. DUCHATEAU Jonathan, Mme LAMBROT Marie, Mme DECAUX Justine
PROCURATIONS	M. GRANICZNY Dominique, M. SECHET Frédéric, Mme RENOULLEAU Sandra
ABSENT	/
REPRÉSENTÉS	M. GRANICZNY Dominique à M. PAILLAS Lionel, M. SECHET Frédéric à M. GERMAIN Éric, Mme RENOULLEAU Sandra à M. DUCHATEAU Jonathan
SECRÉTAIRE DE SÉANCE :	Mme FAUBEL Elisabeth

La séance est ouverte sous la présidence de M. le Maire.

Approbation du compte-rendu du Conseil municipal du 22 avril 2026.

Monsieur le Maire désigne un secrétaire de séance, Il s'agit Mme Elisabeth FAUBEL.

Monsieur le Maire informe les membres du conseil de sa décision d'effectuer un **virement de crédit N°1** en Investissement de l'opération N°672 (Art. 2138 « cimetières ») vers l'opération N° 672 (Art. 2116 « Autres constructions ») pour un montant 3 600.00 € et de l'opération n°678 (Art. 2152 « autres organismes ») vers l'opération N° 678 (Art. 204182 « installation de voiries ») pour un montant 366.00 €.

Monsieur le Maire demande au conseil de se prononcer sur la modification de l'ordre du jour par la suppression d'une délibération et de l'ajout d'une délibération.

Délibération annulée :

- 2026-062 : Convention Numérique avec le CDG 47 – Modification de la convention pour la « Suite Territoriale » renforçant la cybersécurité

Délibérations ajoutées :

- 2026-062 : Mission de maîtrise d'œuvre VRD pour des aménagements en rapport avec le PAPI– Choix du prestataire
- 2026-063 : Etudes géotechniques pour la mise en œuvre du PAPI – Choix du prestataire

Cette modification est adoptée à l'unanimité des membres et ne modifie pas l'ordre de numérotation des délibérations, celle ajoutée remplaçant celle annulée puis l'autre en suivant.

DÉLIBÉRATION N° 2026-050 : SIVU Transports scolaires de Penne – Retrait de la commune de SAINT MARTIN DE BEAUVILLE du Syndicat

Votes pour : 15 Vote contre : 00 Abstention : 00

M. le Maire donne lecture du courrier du Président du SIVU Transports Scolaires de Penne d'Agenais, relatif au retrait de la commune de SAINT MARTIN DE BEAUVILLE du syndicat.

La commune de SAINT MARTIN DE BEAUVILLE n'ayant plus d'enfant transporté, a souhaité par délibération prise le 03 mars 2026 se retirer du Syndicat des Transports Scolaires de Penne.

Le Syndicat a entériné ce choix par délibération du 20 avril 2026.

Où l'exposé de M. le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **DONNE** son accord pour le retrait de la commune de SAINT MARTIN DE BEAUVILLE du SIVU Transports Scolaires de Penne.

DÉLIBÉRATION N° 2026-051 : Modification de la grille tarifaire de location des salles communales, des tables et chaises et conditions de location

Votes pour : 15 Vote contre : 00 Abstention : 00

Monsieur le Maire rappelle que les tarifs de la location des salles de la commune ont été modifiés par délibération n° 2026-003 du 26 février 2026.

Il propose au Conseil Municipal de réexaminer les tarifs de location des salles communales afin d'intégrer de nouveaux tarifs à destination des associations communales.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE

- De fixer les tarifs de location des salles de la commune, à compter du 03 juillet 2026 comme suit :

SALLE DES FETES DE TRENTELS	<i>Après rangement et balayage par l'utilisateur</i>	Une soirée du lundi au vendredi	Le week-end du Samedi à <u>partir de 9h00</u> au dimanche inclus	Location Week-end Jour supplémentaire (le vendredi à <u>partir de 10h30</u> ou <u>le lundi</u>)
	Réunions à but non lucratif, Assemblée Générale	Manifestations à but lucratif	Autres utilisations	
Associations, écoles et sociétés de la commune	Gratuit	50.00 € par location		0.00 €
Familles de la commune <i>y compris propriétaires assujettis à la taxe foncière sur les propriétés bâties</i>	/	/	100.00 €	30.00 €
Associations ou sociétés extérieures à la commune	50.00 € (en semaine exclusivement)	300.00 €	400.00 €	50.00 €
Familles hors commune		/	400.00 €	50.00 €
Structures institutionnelles d'Etat ou structures territoriales	Gratuit	Gratuit	/	/

SALLE DES FETES DE TRENTELS	
Chèque de CAUTION	500.00 €
Bal du 14 juillet organisé par une association communale	Gratuit
Fête de la Musique organisée par une association communale	Gratuit

- Que pour les locations accordées aux particuliers, la location sera ferme et inscrite au planning suite à la signature d'un bon de réservation et de la remise d'un chèque d'engagement correspondant à 50 % du montant de la location encaissable dans la situation où le particulier ne se présenterait pas le jour prévu pour la remise des clés sans prévenir.
- Précise que le tarif appliqué pour les locations aux particuliers de la commune implique que la personne qui loue la salle réside bien sur la commune. Celle-ci est la personne responsable de la location (attestation d'assurance à son nom et Avis de somme à payer à son nom).

SALLE DE LUSTRAC *	<i>Après rangement et balayage par l'utilisateur</i>	Une soirée du lundi au vendredi	Le week-end du Samedi à partir de 9h00 au dimanche inclus	Location Week-end Jour supplémentaire (le vendredi à partir de 10h30 ou le lundi)
	Réunions à but non lucratif, Assemblée Générale	Manifestations à but lucratif	Autres utilisations	
Associations, écoles et sociétés de la commune	Gratuit	Gratuit dans la limite de 2 locations par an		
Familles de la commune <i>y compris propriétaires assujettis à la taxe foncière sur les propriétés bâties</i>	/	/	70.00 €	10 €
Associations ou sociétés extérieures à la commune	/	/	/	/
Familles hors commune	/	/	/	/

SALLE DE LUSTRAC	
Chèque de CAUTION	300.00 €

* Possibilité de location soumise au planning des matches du Club de Trentels-Ladignac XIII, des activités associatives déjà programmées, et des périodes d'ouverture du camping municipal.

SALLE DE LADIGNAC*	<i>Après rangement et balayage par l'utilisateur</i>	Une soirée	Le week-end du vendredi au lundi
	Réunions à but non lucratif	Manifestations à but lucratif	Autres utilisations
Associations de la commune	Gratuit	/	/

* Possibilité de mise à disposition soumise au planning des activités associatives déjà programmées.

- De maintenir les tarifs de location de tables et chaises comme suit :

Une table	1.50 € l'unité
Une chaise	0.50 € l'unité

DÉLIBÉRATION N° 2026-052 : Camping Municipal – Modification Tarifs de location des chalets – Année 2026

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Vu la délibération n°2026-004 du février 2026 fixant les tarifs de location des chalets comme suit :

Tarifs publics 2026	Du 28 février au 28 mars 2026 Du 31 octobre au 31 décembre 2026	Du 28 mars au 04 juillet 2026 Du 29 août au 31 octobre 2026	Du 04 juillet au 29 août 2026
Forfait 3 nuits « Semaine »	/	182 €	202 €
Forfait 3 nuits « Week-end »	/	182 €	202 €
Jour supplémentaire * <i>(*Disponible uniquement après un forfait 3 nuits semaine, week-end et forfait semaine) selon disponibilités</i>	/	80 €	80 €
Forfait Semaine	/	303 €	483 €
Quinzaine	/	406 €	646 €
Mois	/	660 €	970 €
Durée de séjour maximale	2 mois consécutifs maximum		
Hébergement d'urgence ou de secours (pour les habitants de la commune <u>exclusivement</u> , et dans la limite de deux mois consécutifs)	610 €		
LOCATION ENTREPRISE	Ouverte du 30 mars 2026 au 31 octobre 2026		
LOCATION CC FUMEL VALLEE DU LOT, Office du Tourisme (tarif spécial)	650 € par mois, du 1 ^{er} juin 2026 au 30 septembre 2026		
ACCUEIL STAGIAIRES ET FORMATEURS DU CERF (Quartier Rural en Transition de Lustrac) SCIC QRTL (tarif spécial)	660 € par mois		
Opération « Séjour dégriffé » * Mise en place en fonction du taux de remplissage		Ristourne de 10 %, 20% et 30 % *	
Rappel : Taxe de séjour à régler à l'arrivée : par nuit et par personne (Adulte +18 ans) Terrains non classés = 0.27 €			
Caution = 200 € (chalet + badge barrière)			

Monsieur le Maire propose au Conseil de rajouter un « forfait vélo » pour les cyclistes.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance de la grille tarifaire, et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- De la modification de la tarification des chalets 4/6 personnes à compter du **03 juillet 2026** comme suit :

Tarifs publics 2026	Du 28 février au 28 mars 2026 Du 31 octobre au 31 décembre 2026	Du 28 mars au 04 juillet 2026 Du 29 août au 31 octobre 2026	Du 04 juillet au 29 août 2026
Forfait « Nuitée Vélo »	/	80 € la nuitée pour 4 personnes maximum par chalet	
Forfait 3 nuits « Semaine »	/	182 €	202 €
Forfait 3 nuits « Week-end »	/	182 €	202 €
Jour supplémentaire * <i>(*Disponible uniquement après un forfait 3 nuits semaine, week-end et forfait semaine) selon disponibilités</i>	/	80 €	80 €
Forfait Semaine	/	303 €	483 €
Quinzaine	/	406 €	646 €
Mois	/	660 €	970 €
Durée de séjour maximale	2 mois consécutifs maximum Possible uniquement du 30 mars au 31 octobre 2026		
Hébergement d'urgence ou de secours (pour les habitants de la commune <u>exclusivement</u> , et dans la limite de deux mois consécutifs	610 €		
LOCATION ENTREPRISE	Ouverte du 30 mars 2026 au 31 octobre 2026		
LOCATION CC FUMEL VALLEE DU LOT, Office du Tourisme (tarif spécial)	650 € par mois, du 1 ^{er} juin 2026 au 30 septembre 2026		
ACCUEIL STAGIAIRES ET FORMATEURS DU CERF (Quartier Rural en Transition de Lustrac) SCIC QRTL (tarif spécial)	660 € par mois		
Opération « Séjour dégriffé » * Mise en place en fonction du taux de remplissage	Ristourne de 10 %, 20% et 30 % *		
Rappel : Taxe de séjour à régler à l'arrivée : par nuit et par personne (Adulte +18 ans) Terrains non classés = 0.27 €			
Caution = 200 € (chalet + badge barrière)			

- Que les présents tarifs resteront applicables en 2027 sur les périodes équivalentes jusqu'à toute nouvelle décision du Conseil municipal.

DÉLIBÉRATION N° 2026-053 : Camping « Le Hameau de Lustrac » - Modification de la grille tarifaire du camping et des prestations annexes, saison 2026

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur le Maire invite le Conseil municipal à se prononcer sur une modification des tarifs des prestations à appliquer au Camping de Lustrac pour la saison 2026 pour y intégrer un forfait vélo.

Il rappelle les tarifs fixés par délibération n° 2026-005 du 26 février 2026 qui sont en vigueur :

CAMPING :	
Emplacement, véhicule	5.50 € / nuit
Branchement électrique	5.00 € / nuit
Camping : Tarif Adulte	4.00 € / adulte / nuit
Camping : Tarif Enfant de moins de 7 ans	3.00 € / enfant / nuit
Camping : animal (chien, chat)	1.00 € / animal / nuit
Camping : GROUPE (par personne à partir de 10 personnes)	3.00 € / personne du groupe / nuit
Utilisation de la cuisine (Uniquement pour les groupes constitués, à partir de 10 personnes)	20.00 € / jour / groupe
Forfait obligatoire « Ménage » pour l'utilisation de la cuisine par les groupes	30.00 € à l'issue du séjour du groupe
PRESTATIONS ANNEXES :	
Chalet : Forfait ménage	50.00 € la prestation
Location Téléviseur	35.00 € la semaine
Location barbecue électrique	5.00 € par jour
Jeton lave-linge	4.00 € l'unité
Boissons froides	2.00 € l'unité
Boissons chaudes	1.50 € l'unité
Bouteille d'eau	1.00 € l'unité
Glaces	2.00 € l'unité

Où l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- **De modifier** les tarifs à compter du 03 juillet 2026 comme suit :

CAMPING :	
Tarif pour prestation valable de début avril à fin octobre	
« Forfait Vélo » Comprend : 1 emplacement Tente (qui peut accueillir jusqu'à 6 Personnes maximum), 1 tarif adulte et un branchement électrique	15 € par nuitée pour la première personne + forfait de 4.50 € par personne supplémentaire
Tarif pour prestations de la saison estivale 2026	
Emplacement, véhicule	5.50 € / nuit
Branchement électrique	5.00 € / nuit
Camping : Tarif Adulte	4.00 € / adulte / nuit
Camping : Tarif Enfant de moins de 7 ans	3.00 € / enfant / nuit
Camping : animal (chien, chat)	1.00 € / animal / nuit
Camping : GROUPE (par personne à partir de 10 personnes)	3.00 € / personne du groupe / nuit
Utilisation de la cuisine (Uniquement pour les groupes constitués, à partir de 10 personnes)	20.00 € / jour / groupe
Forfait obligatoire « Ménage » pour l'utilisation de la cuisine par les groupes	30.00 € à l'issue du séjour du groupe

PRESTATIONS ANNEXES (saison estivale) :	
Location barbecue électrique	5.00 € par jour
Boissons froides	2.00 € l'unité
Boissons chaudes	1.50 € l'unité
Bouteille d'eau	1.00 € l'unité
Glaces	2.00 € l'unité
PRESTATIONS ANNEXES (toute l'année) :	
Jeton lave-linge	4.00 € l'unité
Chalet : Forfait ménage	50.00 € la prestation
Location Téléviseur	35.00 € la semaine

- De les intégrer à la RÉGIE CENTRALE DE RECETTES COMMUNALES par des moyens adaptés.
- Que ces tarifs resteront valables jusqu'à la prochaine décision du Conseil municipal sur ce point.

DÉLIBÉRATION N° 2026-054 : Camping « Le Hameau de Lustrac » - Modification du Règlement intérieur

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal la délibération n°2025-055 en date du 24 juillet 2025 modifiant le règlement intérieur du camping « Le Hameau de Lustrac » mis en place le 21 juin 2012.

Il y a lieu aujourd'hui de mettre à jour ce règlement intérieur du camping municipal.
Il présente les modifications proposées au règlement intérieur soumis aux votes.

Où cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- D'approuver la modification du règlement intérieur du camping qui figure en annexe de la présente délibération.

ANNEXE



MAIRIE DE TRENTELS

34 Rue de la Mairie 47140 TRENTELS

Tel : 05 53 41 60 72

Courriel : mairie@trentels.fr

Site : www.trentels.fr

Annexe de la délibération n°2026-054 en date du 02 juillet 2026

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
CAMPING ET PARC RÉSIDENTIEL DE LOISIRS
« LE HAMEAU DE LUSTRAC »**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, Livre II, chapitre II, articles L2212. et suivants ;

Vu le Code du Tourisme Livre 1er et Livre III, Titre III notamment les articles L331-1 et suivants, et Livre III, Livre III articles R331-1 et D331-1-1 ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 juillet 2010 fixant les normes et la procédure de classement des terrains de camping ;

Vu la délibération n°2025-0055 du 24 juillet 2025 modifiant le règlement du camping institué en 2012.

I. CONDITIONS GÉNÉRALES

1) CONDITIONS D'ADMISSION ET DE SÉJOUR

Les dispositions du présent règlement sont applicables de plein droit à toute personne admise à résider dans l'enceinte du terrain de camping municipal (dans un chalet ou sur un emplacement).

Pour être admis à pénétrer, à s'installer ou séjourner sur un terrain de camping, il faut y avoir été autorisé par le gestionnaire ou son représentant. Ce dernier a pour obligation de veiller à la bonne tenue et au bon ordre du terrain de camping ainsi qu'au respect de l'application du présent règlement intérieur.

Le fait de s'installer sur ledit terrain implique l'acceptation sans réserve du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

Toute infraction pourra entraîner l'expulsion de son auteur.

Nul ne peut y élire domicile.

La durée de séjour supérieure à 5 semaines n'est accessible exclusivement qu'entre le 30 mars et le 31 octobre pour une durée consécutive maximale de **2 mois**, hors convention spécifique.

Pour des raisons de sécurité, de fragilité de la bande de roulement et de dimensions des emplacements, les caravanes et les camping-cars de plus de 8 mètres et/ou double-essieux ne sont pas acceptés.

Considérant la taille du camping, dans un souci de bonne gestion des emplacements, les groupes à partir de 2 caravanes devront impérativement s'inscrire au moins 1 mois à l'avance.

2) FORMALITÉS DE POLICE

Les mineurs non accompagnés de leurs parents ne seront admis qu'avec une autorisation écrite de ceux-ci.

Toute personne admise à séjourner au moins une nuit dans le camp doit au préalable présenter au gestionnaire ou son représentant un **document d'identité** et remplir les formalités exigées par la loi.

De plus, en application de l'article R. 611-35 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, le gestionnaire est tenu de faire remplir et signer par le client de nationalité étrangère, dès son arrivée, une fiche individuelle de police. Elle doit mentionner notamment :

- 1° - le nom et les prénoms ;
- 2° - la date et le lieu de naissance ;
- 3° - la nationalité ;
- 4° - le domicile habituel.

Les enfants de moins de quinze ans peuvent figurer sur la fiche de l'un des parents.

3) RÉSERVATION ET INSTALLATION

Afin de respecter un planning, **aucune annulation de réservation ne sera acceptée et entraînera la perte du montant du droit de réservation.**

La redevance est due **à l'arrivée** en fonction des dates de réservation indiquées par le client.

La tente ou la caravane et le matériel y afférent doivent être installés à l'emplacement indiqué et conformément aux directives données par le gestionnaire.

La location de chalet s'entend du **samedi d'arrivée 16h00** au **samedi de départ 11h00** (pour la location à la semaine).

Les draps ne sont pas fournis.

Le client est responsable de tous les dommages survenus de son fait. Il a l'obligation d'être assuré par un contrat d'assurance. Le nettoyage est à la charge du client, des frais de ménage seront facturés si le nettoyage n'est pas suffisant.

Le client fermera l'électricité lors de son départ.

Il est interdit de fumer dans les chalets.

4) BUREAU D'ACCUEIL

Ouvert : de début juillet à fin août selon des horaires fixés en début de saison et sur Rendez-vous en basse et moyenne saison.

On trouvera au bureau d'accueil tous les renseignements sur les services du terrain de camping et des chalets, les informations sur les possibilités de ravitaillement, les installations sportives, les richesses touristiques & culturelles des environs et diverses adresses qui peuvent s'avérer utiles.

Un système de collecte et de traitement des réclamations est tenu à la disposition des clients (une fiche d'appréciation et de réclamation éventuelle sera remise à l'arrivée du séjour).

5) AFFICHAGE

Le présent règlement intérieur est affiché à l'entrée du terrain de camping et au bureau d'accueil. Il est remis à chaque client qui le demande.

Les prix des différentes prestations sont consultables à l'accueil.

6) MODALITÉS DE DÉPART

Les clients sont invités à prévenir le bureau d'accueil de leur départ dès la veille de celui-ci.

7) BRUIT & SILENCE

Les clients sont priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins.

Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence. Les fermetures de portières et des coffres doivent être aussi discrètes que possible.

Les chiens et autres animaux ne doivent jamais être laissés en liberté. Ils ne doivent pas être laissés au terrain de camping, même enfermés, en l'absence de leurs maîtres, qui en sont civilement responsables.

Les chiens ne sont admis que s'ils sont tenus en laisse.

Les propriétaires ont l'obligation de ramasser les déjections de leur animal sur la totalité de l'espace du camping et du stade.

8) VISITEURS

Après avoir été autorisés par le gestionnaire ou son représentant, les visiteurs peuvent être admis dans le terrain de camping sous la responsabilité des campeurs qui les reçoivent.

Le client peut recevoir un ou des visiteurs à l'accueil. **Les prestations et installations (piscine, sanitaires) ne sont pas accessibles aux visiteurs.**

Les véhicules des visiteurs sont interdits dans l'enceinte du terrain de camping et du parc résidentiel.

9) CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VÉHICULES

A l'intérieur du camp les véhicules doivent rouler à une vitesse limitée à 10 km/h. La circulation à l'intérieur du camping est autorisée entre 8h00 et 22h00. Ne peuvent circuler dans le terrain de camping que les véhicules qui appartiennent aux campeurs y séjournant et les véhicules de service.

Un seul véhicule par emplacement est autorisé pour les usagers du camping.

Le stationnement est **strictement interdit sur les emplacements nus** et ne doit pas en outre, entraver la circulation, ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

Aucun véhicule à usage professionnel ou commercial ne sera admis sans autorisation dans le camping. Leur stationnement se fera obligatoirement sur le parking extérieur. Sont interdits tous véhicules à moteur thermique et électrique utilisés en tant que jouet.

10) TENUE & RESPECT DES INSTALLATIONS

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect du camp et de ses installations, notamment sanitaires.

Il est interdit de jeter des eaux usées sur le sol ou dans les caniveaux.

Les ordures ménagères, les déchets de toute nature, les papiers doivent être déposés triés dans les containers correspondants à disposition.

Les installations sanitaires doivent être maintenues en constant état de propreté par les usagers. Le lavage est strictement interdit en dehors des bacs prévus à cet usage.

L'étendage du linge se fera au séchoir commun. Il ne devra jamais être fait à partir des arbres.

Les plantations et les décorations florales doivent être respectées. Il est interdit aux campeurs de planter des clous dans les arbres, de couper des branches, de faire des plantations.

Il n'est pas permis non plus de délimiter l'emplacement d'une installation par des moyens personnels, ni de creuser le sol.

Toute dégradation commise à la végétation, aux clôtures ou aux installations du camp sera à la charge de son auteur.

L'emplacement qui aura été utilisé durant le séjour devra être remis dans l'état dans lequel le campeur l'a trouvé à son entrée dans les lieux.

Un état des lieux sera fait le jour de départ du campeur. Les frais éventuels de remise en état, le matériel manquant ou détérioré lui seront facturés.

En cas de négligence manifeste et d'un état des lieux non conforme (ménage insuffisant, saleté, odeur de tabac...) la caution ne sera pas restituée.

11) SÉCURITÉ

a) Incendie

Les feux ouverts (bois, charbon, etc....) sont rigoureusement interdits. Des barbecues électriques sont à votre disposition à l'accueil moyennant une location.

Les réchauds doivent être maintenus en parfait état de fonctionnement, et ne doivent pas être utilisés dans des conditions dangereuses (sous une tente ou près d'une voiture).

Il est interdit de fumer dans ou à proximité des tentes et autres hébergements loués par le camping.

Les extincteurs sont à la disposition de tous.

En cas d'incendie **aviser immédiatement le gestionnaire** ou son représentant et **appeler les pompiers (18)**.

Un défibrillateur se trouve sur le site (Mur extérieur de la salle d'accueil)

b) Vol

Bien que le gardiennage soit assuré, les usagers du camp sont invités à prendre les précautions pour la sauvegarde de leur matériel.

Le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets et véhicules appartenant aux campeurs. Les campeurs gardent la responsabilité de leurs installations.

En cas de faute grave, les gestionnaires peuvent avoir recours aux forces de l'ordre.

12) JEUX

Aucun jeu violent ou gênant ne peut être organisé.

La salle de réunion ne peut être utilisée pour les jeux de balle.

Les enfants doivent toujours être sous la surveillance de leurs parents.

13) INFRACTION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dans le cas où un résident perturberait le séjour des autres usagers ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement intérieur, le gestionnaire ou son représentant pourra oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles.

En cas d'infractions, graves ou répétées au règlement intérieur et après mise en demeure par le gestionnaire de s'y conformer, celui-ci pourra résilier le contrat sans remboursement.

En cas d'infraction pénale, le gestionnaire pourra faire appel aux forces de l'ordre.

II. CONDITIONS PARTICULIÈRES

01) REDEVANCES

Les redevances sont payées d'avance au bureau d'accueil. Leur montant est fixé suivant les tarifs en vigueur.

La taxe de séjour sera collectée au moment du règlement du séjour.

Les usagers du camp sont invités à **prévenir le bureau d'accueil** de leur départ **dès la veille** de celui-ci.

Tout séjour interrompu ou abrégé (arrivée tardive, départ anticipé) du fait du client ne pourra donner lieu à un remboursement.

Les réclamations ne seront prises en considération que si elles sont signées, datées, aussi précises que possible et se rapportant à des faits datés et précis.

Aucune réclamation ne fera l'objet d'un dégrèvement ou d'un remboursement.

Le non-paiement du séjour interdit l'accès au site et fera l'objet d'une exclusion du site.

02) PISCINE ET AIRE DE JEUX ENFANTS

L'utilisation de la piscine et des aires de jeux est uniquement réservée aux usagers du camp et sous leur entière responsabilité.

Horaire d'accès à la piscine suivant les horaires affichés à l'accueil.

Le passage au pédiluve et à la douche est obligatoire.

Les abords et l'eau de la piscine ne devront pas être souillés.

Les enfants de moins de 12 ans ne pourront pas pénétrer dans la piscine hors de la présence de leur responsable légal.

Il est strictement interdit de plonger, de marcher, de s'asseoir sur le bord de la piscine, de même qu'il est interdit de manger et de boire dans son enceinte.

03) CHEF DE CAMP

Le chef de camp d'un groupe ou d'une colonie doit se faire connaître à l'accueil, il est le responsable de l'ordre et de la bonne tenue du camp.

Il a le devoir de sanctionner les manquements au règlement et, si nécessaire, d'expulser les perturbateurs.

Une « boîte à idées » est à la disposition des usagers.

DÉLIBÉRATION N° 2026-055 : Adoption du règlement intérieur des services périscolaires communaux (cantine et garderie)
--

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Considérant que le règlement intérieur de l'accueil périscolaire (cantine et garderie) vise à définir le fonctionnement de ces structures et notamment les modalités d'inscriptions, d'organisation pratique et les modes de fonctionnement ;

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de délibérer pour :

- Approuver dans son intégrité le nouveau règlement de l'accueil périscolaire (cantine et garderie) de la commune en annexe de la présente délibération ;
- Préciser que le nouveau règlement de l'accueil périscolaire entrera en vigueur à compter de la rentrée scolaire de septembre 2026 ;
- Autoriser M. le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier ;

Où cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- D'approuver le nouveau règlement intérieur des services périscolaires communaux (cantine et garderie) qui figure en annexe de la présente délibération,
- Que ce règlement entrera en vigueur dès la rentrée de septembre 2026,
- D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier.

ANNEXE

RÈGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE ET DE GARDERIE

Adopté par délibération n° 2026-055 du 02 juillet 2026

La commune de Trentels organise dans les écoles, maternelle et élémentaire, un service de restauration pendant la durée de l'interclasse et un service de garderie le matin et le soir, le lundi, mardi, jeudi et vendredi. À titre exceptionnel et lorsque le calendrier le prévoit, ces services fonctionneront le mercredi si celui-ci est une journée d'école.

Le présent règlement intérieur a pour objet de décrire les conditions générales d'inscription et de modalités de fréquentation des élèves au service de restauration scolaire et de garderie, et a pour but d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil et la prise en charge des enfants placés sous la responsabilité des agents communaux.

RÈGLES DE VIE

Les temps périscolaires (garderie et cantine) sont un temps d'éducation qui permet d'acquérir des attitudes d'autonomie au goût et d'apprentissage, à la vie collective entre les temps scolaires.

Ces temps de vie du groupe nécessitent un **comportement correct envers les adultes et les enfants**.

Le non-respect des règles de vie sera notifié aux parents par le personnel communal.

En l'absence d'amélioration du comportement de l'enfant après une deuxième notification, l'Adjointe en charge des affaires scolaires proposera un rendez-vous avec les responsables légaux de l'enfant.

En dernier recours, Monsieur le Maire pourra décider d'une mesure disciplinaire pouvant entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sur le temps de la restauration scolaire ou de la garderie, pour le bien être du reste du groupe.

Les incidents seront consignés dans un cahier de main courante par l'agent communal.

Toute réclamation relative aux services périscolaires est à adresser directement soit à l'élue en charge des affaires scolaires et/ou au Maire, soit par l'intermédiaire des parents représentants élus au Conseil d'Ecole.

EN CAS D'URGENCE

La fiche d'inscription aux services de garderie comporte une partie où indiquer les **personnes à prévenir en cas d'urgence** (obligatoire).

La fiche d'inscription aux services de cantine comporte une partie où indiquer les éventuelles informations médicales (facultative). **Ces informations sont indispensables pour autoriser le personnel à intervenir et prendre en charge votre enfant en cas d'urgence.**

En cas d'incident bénin, le personnel communal prévient la famille ainsi que la Directrice de l'école. En cas d'incident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel communal fera appel au 15 pour prendre les dispositions nécessaires et en informera les parents.

LA GARDERIE

1/ PRÉSENTATION

La garderie est un service municipal ouvert aux enfants scolarisés fréquentant les écoles de Trentels et de Ladignac.

La garderie coûte **0.45 € par jour de présence** entre 7h30 et 8h30 et 17h00 et 18h30 avec un droit d'inscription de **10.00 €** par année scolaire. **Ce service est facturé mensuellement avec la cantine pour ceux qui utilisent ce service.**

2/ TARIFICATION

GARDERIE PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR	Tarifs 2026/2027
Matin de 8h30 à 9h00 et Soir de 16h30 à 17h00	GRATUIT
Droit d'inscription	Forfait annuel de 10.00 € par élève par année scolaire de septembre à juillet
<u>Accès journalier</u> Matin de 7h30 à 8h30 et / ou Soir de 17h00 à 18h30	0.45 € par jour par élève
Pénalité financière pour dépassement d'horaires (après 18h30)	Forfait de 5.00 € Pour chaque dépassement journalier, par famille

3/ ADMISSION DE L'ENFANT À LA GARDERIE

Lors de l'inscription à la garderie, une fiche de renseignements et d'autorisation sera complétée.

Sont admis à la garderie définitivement les élèves pour lesquels la commune aura réceptionné le dossier d'inscription signé par les responsables légaux, complet dans les délais impartis. Passé le délai de retour des dossiers, les élèves non-inscrits pour l'année scolaire en cours ne seront pas admis à la garderie.

Le **règlement intérieur** sera remis à l'enfant pour être lu par les parents qui remettront le coupon signé avec la fiche de renseignements et d'autorisation de l'enfant.

Toute modification des renseignements fournis devra être signalée à l'agent communal encadrant la garderie et doublé par un courriel à mairie@trentels.fr.

Pour les informations concernant la facturation, prévenir le service COMPTABLE de la mairie.

4/ HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL DE LA GARDERIE

A. École élémentaire de Trentels

	7H30-9h00	9H-12H	12H-13H30	13H30-16h30	16H30-18H30
LUNDI	Garderie	Temps scolaire	Garderie	Temps scolaire	Garderie
MARDI	Garderie	Temps scolaire	Garderie	Temps scolaire	Garderie
JEUDI	Garderie	Temps scolaire	Garderie	Temps scolaire	Garderie
VENDREDI	Garderie	Temps scolaire	Garderie	Temps scolaire	Garderie

B. École maternelle de Ladignac

	7H30-9h00	9H-12H	12H-13H30	13H30-16h30	16H30-18H30
LUNDI	Garderie	Temps scolaire	Garderie	Temps scolaire	Garderie
MARDI	Garderie	Temps scolaire	Garderie	Temps scolaire	Garderie
JEUDI	Garderie	Temps scolaire	Garderie	Temps scolaire	Garderie
VENDREDI	Garderie	Temps scolaire	Garderie	Temps scolaire	Garderie

C. Lieux d'accueil avant la classe

- 1) Pour les enfants des classes maternelles (Ladignac) : garderie dans les locaux de l'école de Ladignac.
- 2) Pour les enfants des classes de CP, de CE1 au CM2 (Trentels) : garderie dans les locaux de l'école de Trentels.

Ce lieu ne peut être modifié que par l'autorité territoriale exclusivement, en raison de circonstances exceptionnelles (sécurité, alerte météorologiques).

5/ RAPPEL DES PRINCIPES D'ACCUEIL

- 1) **Les enfants sont accueillis au portail de l'école.**
- 2) Après les cours, les enfants sont pris en charge par l'agent communal responsable de la garderie dans l'établissement.
- 3) **Le soir après la classe ou après la garderie, les enfants ne seront confiés au portail qu'aux personnes indiquées sur la feuille d'autorisation et de renseignements remplie à la rentrée.** Dans le cas où les enfants seraient confiés à des personnes non mentionnées sur la feuille d'autorisation, **les parents devront fournir une autorisation écrite de prise en charge de l'enfant et doivent prévenir par téléphone dans la journée l'école :**

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE TRENTELS : 05 53 41 61 66

ÉCOLE MATERNELLE DE LADIGNAC : 05 53 41 60 39

La personne devra présenter sa **pièce d'identité** au personnel communal au moment de récupérer l'enfant.

- 4) **La Mairie de Trentels décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7H30 et après 18H30 et pour tout problème survenu en dehors de l'enceinte du lieu de garderie.**

En effet les agents n'assurent pas la surveillance des enfants non-inscrits à la garderie, ceux-ci restent sous la responsabilité des parents, même s'ils restent aux abords des écoles.

- 5) Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant de rejoindre la garderie. Toutefois, les familles déposant leurs enfants entre 7H30 et 8H15 pourront, à titre exceptionnel, prévoir un en-cas (compote, fruit, fruits secs).
- 6) Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement ou parole qui porteraient atteinte à la fonction des agents responsables de la garderie ou à la respectabilité des enfants la fréquentant.

Lors du service de restauration scolaire et de la garderie, **en cas de non-respect** des règles de vie en collectivité telles que comportement bruyant, refus d'obéissance, remarques déplacées et/ou agressives, jeux avec la nourriture (etc...), cela entraînera en premier lieu un **rappel au règlement**.

En cas de récidive, l'attribution d'un **avertissement** fera l'objet d'un courrier d'information qui sera adressé aux parents ou responsables légaux de l'enfant concerné.

Si aucune amélioration n'était constatée, les parents ou responsables légaux de l'enfant concerné seront convoqués en mairie.

Un enfant qui crée des troubles sérieux pourra être exclu temporairement ou définitivement de la garderie après arbitrage de Monsieur le Maire.

- 7) La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil au service de garderie aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire de fermeture de la garderie.
- 8) **Il est rappelé que la garderie n'est pas un soutien scolaire ni une aide aux devoirs.**

Le personnel responsable de la garderie proposera aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs mais, ne les obligera pas à les faire et ne vérifiera pas si ces derniers ont été faits.

Les devoirs restent sous la responsabilité des parents.

- 9) **Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments, même sur présentation d'une ordonnance médicale.**
- 10) Une assurance (responsabilité civile) couvrant les risques pouvant survenir avant ou après les cours et pendant la garderie est obligatoire. **Une attestation devra être remise avec la fiche d'inscription.**

6/ ACCÈS AUX ESPACES DE L'ECOLE PENDANT LE TEMPS DE GARDERIE

L'école est un lieu protégé. Les élèves accèdent aux locaux et les quittent sous la surveillance du personnel encadrant, dans le calme et en respectant les consignes données par les encadrants. Les parents et/ou quiconque ne sont pas autorisés à pénétrer dans son enceinte, sauf sur autorisation expresse du personnel ou d'un élu (pour une situation exceptionnelle ou pour rendez-vous avec le personnel de l'Education Nationale).

7 / FACTURATION DE LA GARDERIE

Le relevé du nombre de jours de présence est effectué par le personnel communal chaque fin de mois.

La facturation est établie par le service comptable de la mairie pour les services de cantine et de garderie (une seule facture pour les deux services) chaque mois.

Dans le cadre d'une situation exceptionnelle, le règlement s'effectuera exclusivement auprès du secrétariat de mairie (régisseurs) en espèces ou en chèques.

Vous recevrez la facture par voie postale chaque mois.

LA CANTINE

1/ PRÉSENTATION

Le service de Restauration Scolaire n'est pas une obligation pour les communes. La cantine municipale n'a pas de but lucratif. Ce service rendu aux familles ne se limite pas à la simple fourniture de repas, il a une vocation sociale et éducative et représente un coût pour la Collectivité.

Cela nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Chaque enfant devra respecter les règles de bonne conduite.

MERCI DE LIRE AVEC VOTRE ENFANT LES CONSEILS DE VIE COLLECTIVE

- Je mange de tout proprement et sans gaspillage
- Je goûte à tout même si je ne connais pas
- Je suis curieux des nouvelles saveurs
- Je parle calmement et poliment
- Je reste assis à ma place, et je demande l'autorisation de me déplacer si nécessaire
- Je lève la main pour demander quelque chose aux adultes encadrants
- Je respecte mes voisins de table
- Je respecte les adultes encadrants qui travaillent et j'écoute leurs conseils
- Je n'insulte pas et ne tape pas mes camarades
- Je garde le matériel en bon état (vaisselle, mobilier...)

2/ HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

La cantine est ouverte durant les semaines scolaires le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h à 13h10.

3/ ACCÈS AUX LOCAUX DE LA CANTINE

Les élèves accèdent aux locaux et les quittent sous la surveillance du personnel encadrant, dans le calme et en respectant les consignes données par les encadrants. Toute personne étrangère au service ne peut y entrer sans autorisation.

Le temps du repas à la cantine doit être un temps de calme et de convivialité. La cantine est un lieu de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse. Pendant le repas, il est demandé aux élèves d'éviter les déplacements inutiles et de respecter des règles ordinaires de bonne conduite.

4/ INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

La fréquentation du service de cantine scolaire est subordonnée à une inscription préalable.

Il convient de retourner à la Mairie la fiche d'inscription délivrée à la rentrée dûment complétée et accompagnée des justificatifs nécessaires à l'application du tarif de votre tranche

Sont admis à la cantine définitivement les élèves pour lesquels la commune aura réceptionné le dossier d'inscription signé par les responsables légaux, complet dans les délais impartis. Passé le délai de retour des dossiers, les élèves non-inscrits pour l'année scolaire en cours ne seront pas admis à la cantine.

5/ TARIFICATION DES REPAS

Le prix des repas est fixé par délibération du Conseil municipal. Les tarifs sont modulés en fonction du **quotient familial** communiqué par la CAF. En l'absence de l'ensemble des documents permettant de calculer la participation familiale, le tarif maximum sera appliqué.

Quotient Familial	Tarif Repas + Goûter
Tranche basse (entre 0 et 799)	0.80 €
Tranche médiane (entre 800 et 999)	1.00 €
Tranche haute (supérieur à 1000)	3.50 €

6/ FACTURATION DE LA CANTINE

Le relevé du nombre de repas consommés est effectué par le personnel communal chaque fin de mois.

La facturation est établie par le service comptable de la mairie pour les services de cantine et de garderie (une seule facture) chaque mois.

Dans le cadre d'une situation exceptionnelle, le règlement s'effectuera exclusivement auprès du secrétariat de mairie (régisseurs) en espèces ou en chèques.

Vous recevrez la facture par voie postale chaque mois.

7/ INFORMATION SUR LES MENUS

Les menus sont consultables sur le site internet de la commune : www.trentels.fr

8/ INTOLÉRANCE ALIMENTAIRE OU TROUBLE DE LA SANTÉ

Les enfants présentant une intolérance alimentaire ou des troubles de la santé pourront être accueillis à la cantine scolaire après avoir effectué auprès du médecin scolaire les démarches nécessaires, et après signature d'un **projet d'accueil individualisé (PAI)** signé par les parents, la Directrice d'école, le médecin scolaire et le Maire.

En dehors de ces cas, aucun médicament ne sera donné aux enfants.

En cas d'intolérances ou allergies alimentaires de l'enfant (confirmées par un médecin), vous êtes invités à la signaler dans la partie de la fiche d'inscription dédiée.

9 / FACTURATION : MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le **montant minimal de facturation est de 15 €** (sauf situations exceptionnelles telles que dernière facture ou un usage restreint du service) ; dans la situation où votre facture mensuelle serait inférieure à ce montant, celui-ci sera rajouté à la facturation suivante **jusqu'à un montant minimal de 15 €**.

Comme la plupart des services que vous utilisez, **le mode de règlement privilégié des factures est le prélèvement automatique.**

Pour cela, vous veillerez à retourner le mandat SEPA fourni dûment rempli et signé accompagné d'un RIB conforme.

Les autres modes de règlement sont : par chèque en utilisant le TIP de l'**Avis de**

somme à Payer, via la plateforme **PayFip** <https://www.payfip.gouv.fr>, ou en espèces dans un des points de paiement de proximité des finances publiques (le plus proche de Trentels : TABAC PRESSE LOTO à SAINT SYLVESTRE-SUR-LOT, 3 AVENUE DE LA MYRE MORY).

En cas de non-paiement, une mise en recouvrement sera engagée auprès du Trésor Public qui procédera aux poursuites d'usage pour obtenir le règlement des sommes dues.

OBSERVATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement et de le faire respecter à leurs enfants.

Les parents sont informés que sans inscription de leur enfant aux services de cantine et garderie, celui-ci ne pourra pas être admis.

Il prendra effet à chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil Municipal.

DÉLIBÉRATION N° 2026-056 : Fonction Publique Territoriale : Recrutement d'un agent contractuel sur emploi non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité (en application de l'article L332-23 2° du Code général de la fonction publique) au CAMPING DE LUSTRAC

Votes pour : 14 Vote contre : 00 Abstention : 01

Le conseil municipal,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment l'article L332-23 2°,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter du personnel pour accroissement saisonnier d'activité pour l'ouverture du camping municipal du 11 juillet au 31 août 2026,

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- Le recrutement direct d'un agent contractuel pour accroissement saisonnier d'activité pour une période de deux mois maximum allant du **11 juillet 2026 au 31 août 2026 inclus** ;

Cet agent assurera des fonctions d'accueil au camping municipal de Lustrac :

- Accueil de la clientèle ;
- Encaissement des séjours et des prestations annexes, tenue des registres, de la caisse et des stocks ;
- Entretien des locaux (sanitaires et accueil).

Cet emploi est équivalent à la **catégorie C** et correspondra au grade d'**Adjoint Technique** pour une durée d'emploi totale de service de 72 h pour le contrat, soit 36 h par mois.

Considérant la nature du poste et des missions, les congés non pris seront payés à l'agent.

Les candidats devront justifier de connaissances de base en informatique (notamment du logiciel EXCEL) et d'un niveau adéquat en langue anglaise

- La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du **grade d'Adjoint Technique Echelon 1**.
- Les crédits correspondants seront inscrits au budget ;
- Monsieur le Maire est chargé du recrutement de l'agent et habilité à ce titre à conclure un contrat d'engagement ;
- La présente décision concerne également le renouvellement éventuel du contrat d'engagement dans les limites fixées par l'article L332-23 du Code général de la fonction publique précité si les besoins du service le justifient (clause facultative dans le cas d'une période d'engagement initiale inférieure à six mois).

DÉLIBÉRATION N° 2026-057 : : Délibération portant création d'un EMPLOI PERMANENT dans les communes de moins de 2000 habitants (dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (Cas ou l'emploi pourrait être pourvu par une AGENT CONTRACTUEL en application de l'article L.332-8-6° du Code Général de la Fonction Publique

Tableau des emplois – Filière Animation

Création d'un emploi d'agent d'accueil périscolaire et exerçant des missions d'ATSEM

Grade d'Adjoint d'animation territorial, d'Adjoint d'animation principal de 2ème classe et grade d'Adjoint d'animation principal de 1ère classe à compter du 31 août 2026

Avec mise à jour du tableau des emplois à compter du 31 août 2026

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-3° ;

Conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, **les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.**

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

Considérant le précédent tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 1^{er} octobre 2025 ;

Considérant la nécessité de créer un emploi d'agent d'accueil périscolaire et exerçant des missions d'ATSEM à compter du 31 août 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.

Monsieur le Maire, propose à l'assemblée du Conseil municipal de :

- Créer un emploi permanent d'agent d'accueil périscolaire et exerçant des missions d'ATSEM à temps non complet à raison de **29 h 30 annualisées (29,5/35^{ème})**.
- Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire ou contractuel de catégorie C de la **filière Animation** aux grades suivants :
 - Adjoint d'Animation,
 - Adjoint d'Animation principal de 2^{ème} classe
 - Adjoint d'Animation principal de 1^{ère} classe

Les fonctions seront les suivantes :

- Accueil et surveillance des élèves pendant la garderie du matin et pendant la pause méridienne ;
- Missions d'ATSEM à l'école maternelle de Lagnac.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE

- **La création** à compter du 31 août 2026 d'un emploi permanent d'**agent d'accueil périscolaire et exerçant des missions d'ATSEM** dans le grade d'Adjoint d'animation, Adjoint d'Animation principal de 2^{ème} classe et Adjoint d'Animation principal de 1^{ère} classe relevant de la catégorie hiérarchique C à **temps non complet** pour 38 heures par semaine scolaire (9,5 h par jour sur 4 jour) ce qui correspond à un emploi à **29 h 30 annualisées (soit 29,5 /35^{ème})**

Cet emploi peut être occupé par un fonctionnaire ou éventuellement par un agent contractuel.

Il est proposé de recruter par voie de contrat à durée déterminée du 31 août 2026 au 31 décembre 2026 inclus.

Le contrat sera renouvelable suivant les nécessités de services.

L'agent devra justifier la possession d'un diplôme de la petite enfance.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé 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.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

- **D'adopter** le tableau des emplois ainsi modifié à compter du 31 août 2026 :

Date et n° de création de la délibérations	Emploi	Grade(s)	Catégorie	Durée hebdomadaire	Ancien effectif	Nouvel Effectif	Effectifs pourvus	Grade pourvu
Filière Administrative Pôle Administration								
31/04/2024 2024-046	Secrétaire général.e de Mairie	Attaché Territorial	A	35h	1	0	1	Attaché territorial
14/04/2018 2018-042		Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe,	B		0	0		
19/10/2019 2019-066	Secrétaire de Mairie Adjointe	Adjoint Administratif	C	16h	1	0	1	Adjoint Administratif
Date et n° de création de la délibérations	Emploi	Grade(s)	Catégorie	Durée hebdomadaire	Ancien effectif	Nouvel Effectif	Effectifs pourvus	Grade pourvu
Filière Animation Agents en charge de l'accueil périscolaire								
24/07/2025 2025-052	Agent chargée de l'accueil périscolaire	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe ou Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe	C	16h00	0	1	1	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe
02/07/2026 2026-057	Agent d'accueil	Adjoint d'animation,	C	29h30	0	0	0	

	périscolaire et exerçant des missions d'ATSEM	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe ou Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe						
Filière Technique Cadre d'emploi des Adjoints Techniques								
21/05/2016 2016-044 Modifié le 11/10/2024	Agent d'entretien polyvalent	Adjoint Technique Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	C	35h	0 1	0 0	0 1	Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe
12/02/2021 2021-012 Modifié le 20/10/2022	Agent Polyvalent des Espaces Verts	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe ou Adjoint Technique Principal de 1 ^{ère} classe	C	35h	1	0	1	Adjoint Technique
18/03/2022 2022-016	Agent Polyvalent de Restauration scolaire	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	C	30h00	1	0	1	Adjoint Technique
11/09/2020 2020-072	Agent Polyvalent d'Entretien des Locaux et de service en Restauration Scolaire	Adjoint Technique ou Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	C	24h00	1	0	1	Adjoint Technique
08/03/2024 2024-021	Agent en charge de l'entretien des locaux	Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	C	17h30	1	0	1	Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe

DÉLIBÉRATION N° 2026-058 : Convention de coopération avec la Communauté de communes Fumel Vallée du Lot pour l'organisation d'un chantier éducatif à Trentels à l'automne 2026

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-3° ;

M. Le Maire informe le Conseil des rencontres avec le référent jeunesse de la Communauté de communes Fumel Vallée du Lot dans le but d'organiser sur la commune pendant les vacances d'automne 2026 un « Chantier Éducatif ».

Il propose au Conseil de se prononcer sur ce projet.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- Du principe d'accueillir un Chantier éducatif à destination des jeunes,
- D'autoriser M. le Maire à signer la convention de coopération avec la communauté de communes ainsi que toutes les pièces nécessaires ;
- Que les crédits seront prévus au Budget pour l'acquisition du menu matériel nécessaire au chantier.

DÉLIBÉRATION N° 2026-059 : ADHÉSION A UN GROUPEMENT DE COMMANDES CONCERNANT LA FORMATION CACES, FIMO, FCO, ADR, PERMIS PL, DIVERSES HABILITATIONS ET FORMATION EN SECOURS INCENDIE

Votes pour : 14 Vote contre : 00 Abstention : 01

Monsieur le Maire rappelle aux Membres de l'Assemblée que l'objet de ce groupement est de permettre d'améliorer l'efficacité technique et économique de ces achats en matière de formations.

Il serait ouvert aux personnes morales suivantes :

- Les Communes du territoire de la Communauté Fumel Vallée du Lot.

La Communauté de commune Fumel Vallée du Lot, sera le coordonnateur du groupement.

À ce titre, une convention doit être signée entre le coordonnateur et la Commune.

Cette convention rappellera l'utilité de ce groupement de commandes qui a pour vocation de mutualiser les besoins afin d'obtenir du prestataire retenu une proposition plus qualitative tout en favorisant les économies d'échelles.

La Communauté de communes Fumel vallée du lot, qui est désignée comme coordonnateur, assure la qualité de pouvoir adjudicateur soumis à la réglementation des marchés publics, elle se charge de signer et notifier le marché, l'autorité compétente, en l'occurrence la Commune, étant responsable de la bonne exécution de son marché.

Monsieur le Maire rappelle aux Membres de l'Assemblée qu'un marché public est organisé selon des règles très strictes et que le montant estimatif du marché étant inférieur à 216 000€ HT, la convocation d'une Commission d'Appels d'Offres spécifique n'est pas requise.

Il est proposé que la Commission d'Appel d'Offres chargée de l'attribution des marchés et accords-cadres soit celle du coordonnateur.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, notamment son article 28,

Considérant que la mutualisation peut permettre d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et incidemment d'obtenir des meilleurs prix dans le cadre de la commande publique,

Considérant que la Communauté de communes Fumel Vallée du Lot sera le coordonnateur du groupement,

Considérant que ce groupement présente un intérêt pour la commune au regard de ses besoins propres,

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal à la majorité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- **D'APPROUVER** l'adhésion de la commune de Trentels au groupement de commandes concernant :
 - La conduite d'engins de chantiers, chariots élévateurs, grues axillaires, nacelles ;
 - Les habilitations électriques (H0-B0 ; manœuvre, électricien, photovoltaïque ...)
 - Les habilitations de travail en hauteur ;
 - La Sécurité secours incendie.
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le Maire pour signer la convention constitutive du groupement ci-jointe et prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

- **APPROUVE** que la Communauté Fumel Vallée du Lot, soit coordonnateur du groupement et avance notamment les frais liés aux procédures de marchés ou d'accords-cadres ;
- **APPROUVE** que la Commission d'Appel d'offres du groupement soit celle de la Communauté de commune Fumel Vallée du Lot.

DÉLIBÉRATION N° 2026-060 : Travaux d'aménagement au Club-House de l'association « La Boule de Trentels-Ladignac » - Convention et offre de concours de bénévoles de l'association

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-3° ;

Le Maire rappelle au Conseil municipal que l'association « La Boule de Trentels-Ladignac » occupe une partie du bâtiment de la Rue de Piquemolle comme club-House, par convention d'occupation.

Dans le cadre des travaux de rénovation des bâtiments communaux, l'association a souhaité que soient réalisés les travaux suivants : Changement du bardage du boulodrome couvert.

Le montant estimé des matériaux s'élève à 1500.00 HT, soit 1 800.00 € TTC.

L'association propose à la Commune de participer financièrement à hauteur du coût HT des matériaux nécessaires achetés par la commune à savoir 1 500.00 € au prorata du montant HT du coût réel de l'achat des matériaux ?

Elle propose également de constituer une équipe de bénévoles pour participer à la réalisation des travaux.

Monsieur le Maire demande au Conseil de se prononcer.

Vu le C.G.C.T et notamment les articles L.2122-22 9° et 2242-1 et 2332-8,

Où cet exposé et après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE

- D'accepter le projet de travaux de rénovation du local du boulodrome demandés par l'association ;
- D'accepter de l'association le don d'un montant équivalent au montant HT du coût des matériaux nécessaires au projet ;
- D'inscrire ces crédits au Budget Primitif 2026 en dépenses et en recettes ;
- D'établir une convention financière entre l'association et la commune ;
- D'autoriser M. le Maire à signer ladite convention ;
- D'accepter le principe d'offre de concours de bénévoles de l'association pour la réalisation des travaux sur le bâtiment communal au titre de l'intérêt général, sous l'autorité de M. LOPEZ Jean-Pierre, Adjoint en charge des bâtiments ;
- D'établir une convention d'offre de concours avec ces bénévoles clairement identifiés par le responsable de l'association afin qu'ils soient protégés par une assurance.

DÉLIBÉRATION N° 2026-061 : Achat Public – Mise aux normes des cuisines municipales de restauration scolaire

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Monsieur Le Maire informe le Conseil qu'à la suite de l'inspection au titre de la sécurité sanitaires des aliments dans la cuisine de la restauration scolaire, l'établissement a reçu un avis satisfaisant.

Cependant, l'inspection a émis un avertissement notamment en ce qui concerne la maintenance des locaux, les équipements en bois et le réfrigérateur de jour. Il y a donc lieu de réaliser quelques travaux et quelques achats pour se mettre en conformité.

Il propose au Conseil de se prononcer sur le principe et sur le choix des entreprises et fournisseurs.

Vu les offres de prix présentées et, après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- Du principe des travaux et des acquisitions pour la mise aux normes sanitaires de la cuisine de restauration scolaire ;
- Que les entreprises et fournisseurs choisies pour réaliser les travaux et les acquisitions sont :

Objet	Nom de l'entreprise ou du fournisseur	Total HT	Total TTC
Acquisition d'une armoire froide positive	FONTANIE	1 774.80 €	2 129.76 €
Acquisition d'un congélateur coffre	ETS BIASIORI et Fils	500.00 €	600.00 €
Travaux de peinture cantine Ladignac	ETS VANNIER Éric	5 268.25 €	6 321.90 €
TOTAL		7 543.05 €	9 051.66 €

- D'autoriser M. le Maire à signer toutes pièces nécessaires avec les entreprises mentionnées ci-dessus ;
- Dit que les crédits seront inscrits au budget 2026.

DÉLIBÉRATION N° 2026-062 : Mission de maîtrise d'œuvre VRD pour des aménagements – Choix du prestataire

Programme d'actions de prévention des inondations (PAPI)

(Action n° 629 : Réduction de débordements d'axes d'écoulement sur les secteurs de Ladignac et de la Piquemolle à Trentels)

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Vu la délibération n°2024-083 en date du 11 décembre 2024 relative au portage de l'étude et des travaux de réduction du ruissellement dans le cadre Programme d'actions de prévention des inondations (PAPI) : *Action n° 629 : Réduction de débordements d'axes d'écoulement sur les secteurs de Ladignac et de la Piquemolle à Trentels*

Considérant les résultats de l'étude hydrologique et hydraulique du bassin versant située au droit des secteurs urbanisés de Ladignac et de La Piquemolle présentés par le ANTEA.

Considérant la mise en œuvre des préconisations nécessaires à la réduction de débordements d'axes d'écoulement sur les secteurs de Ladignac et de la Piquemolle à Trentels faisant l'objet de l'action n°629 du PAPI,

Monsieur le Maire présente le résultat de la consultation pour la Mission de maîtrise d'œuvre VRD pour des aménagements.

Après délibération,
le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- Du principe de la mission de maîtrise d'œuvre VRD pour des aménagements ;
- Que l'entreprise choisie pour réaliser cette mission est :

Objet	Nom de l'entreprise ou du fournisseur	Total HT	Total TTC
Mission de maîtrise d'œuvre VRD pour des aménagements	AC2i	15 000.00 €	18 000.00 €

- D'autoriser M. le Maire à signer toutes pièces nécessaires avec les entreprises mentionnées ci-dessus ;
- que les crédits sont inscrits à l'opération n° 679 « PAPI Actions ».

DÉLIBÉRATION N° 2026-063 : Etudes géotechniques pour la mise en œuvre du PAPI – Choix du prestataire

Programme d'actions de prévention des inondations (PAPI)

(Action n° 629 : Réduction de débordements d'axes d'écoulement sur les secteurs de Ladignac et de la Piquemolle à Trentels)

Votes pour : 15

Vote contre : 00

Abstention : 00

Vu la délibération n°2024-083 en date du 11 décembre 2024 relative au portage de l'étude et des travaux de réduction du ruissellement dans le cadre Programme d'actions de prévention des inondations (PAPI) : *Action n° 629 : Réduction de débordements d'axes d'écoulement sur les secteurs de Ladignac et de la Piquemolle à Trentels)*

Considérant les résultats de l'étude hydrologique et hydraulique du bassin versant située au droit des secteurs urbanisés de Ladignac et de La Piquemolle présentés par le ANTEA.

Considérant la mise en œuvre des préconisations nécessaires à la réduction de débordements d'axes d'écoulement sur les secteurs de Ladignac et de la Piquemolle à Trentels faisant l'objet de l'action n°629 du PAPI,

Monsieur le Maire présente le résultat de la consultation pour les études géotechniques préalable, de conception et de réalisation.

Après délibération,
le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE

- Du principe de la mission relatives aux études géotechniques préalable, de conception et de réalisation.
- Que l'entreprise choisie pour réaliser cette mission est :

Objet	Nom de l'entreprise ou du fournisseur	Total HT	Total TTC
Études géotechniques préalable, de conception et de réalisation	INGESOL	3 286.00 €	3 943.20 €

- D'autoriser M. le Maire à signer toutes pièces nécessaires avec les entreprises mentionnées ci-dessus ;
- que les crédits sont inscrits à l'opération n° 679 « PAPI Actions ».

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire déclare la séance close.

Le 02 juillet 2026

Le Maire, M. Lionel PAILLAS

Le Secrétaire de Séance, Mme Elisabeth FAUBEL



A handwritten signature in black ink, likely belonging to Mme Elisabeth FAUBEL, the Secretary of the Session.

