

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL

Département de la Corrèze

COMMUNE d'YSSANDON

L'an **deux mil vingt six, le seize janvier, à 20h30**, le Conseil Municipal de la commune d'**YSSANDON**, **régulièrement convoqué**, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de **M. Didier DUBUIS**.

Étaient présents : M. Didier DUBUIS, M. Claude VILLENEUVE, M. Bruno PILLET, M. Stéphane VEZINE, Mme Delphine GARDE, M. Christian LEYMARIE, M. Clément LOUBRIAT, Mme Christelle AUZELOUX, Mme Sandrine GOFFLO, Mme Caroline PICARDA.

Étaient absents excusés : M. Dominique VILLENEUVE, Mme Carine DUCHOWICZ.

Étaient absents non excusés : M. Adrien LEBAS, M. Yoann ROUQUIE, M. Franck CAMUS.

Procurations : M. Dominique VILLENEUVE en faveur de Mme Christelle AUZELOUX, Mme Carine DUCHOWICZ en faveur de M. Bruno PILLET.

Quorum : Majorité des membres en exercice atteinte : 10

Secrétaire : M. Claude VILLENEUVE.

Ordre du jour :

- 01 - Présentation DC2025-04 : choix du maître d'oeuvre pour la construction d'un local multi-associatif
- 02 - Présentation du rapport sur les services de l'eau et assainissement collectif et non collectif (2024)
- 03 - Présentation DC2026-01 : Avance sur participation SIVOM 2026
- 04 - Renouvellement du contrat d'assurance statutaire 2026
- 05 - Règlement intérieur salle polyvalente
- 06 - Questions diverses
- 07 - Questions diverses

INFORMATION : Présentation DC2025-04 : choix du maître d'oeuvre pour la construction d'un local multi-associatif

Monsieur le Maire présente la décision du Maire n° DC2025-04 : Choix du maître d'oeuvre pour la construction d'un local multi-services.

Une consultation, en procédure adaptée a été lancée le 23 octobre 2025 auprès de 6 cabinets d'architecture. Cinq offres ont été reçues dans les délais, avant le 24 novembre 2025 à 12 heures.

Le 4 décembre 2025, M. le Maire et Camille GUICHARD (Corrèze Ingénierie) ont procédé à l'ouverture des plis et à l'analyse des offres.

N°	Entreprise	Montant HT (€)	Montant TTC (€)
1	GUERIC COUDENE Architectes	12 075,00 Soit 10,50 % de l'enveloppe prévisionnelle	14 490,00
2	MAAD - Architectes	13 627,50 Soit 11,85 % de l'enveloppe prévisionnelle	16 353,00
3	Atelier MDKV	21 275,00 Soit 18,50 % de l'enveloppe prévisionnelle	25 530,00
4	LOUBET-MAURY Architectes Associés	18 400,00 Soit 16,00 % de l'enveloppe prévisionnelle	22 080,00
5	SARL ARCHISEN	17 250,00 Soit 15,00 % de l'enveloppe prévisionnelle	20 700,00
6	LATOUR Anne-Marie	Pas d'offre remise	

La proposition de l'agence Gueric Coudène Architecte classée au premier rang, a été retenue.

INFORMATION : Présentation du rapport sur les services de l'eau et assainissement collectif et non collectif (2024)

Par délibération du 22 septembre 2025, l'Agglo de Brive a adopté le rapport annuel 2024 sur le prix et la qualité des services publics d'eau potable, d'assainissement collectif et non collectif.

Conformément à l'article D 2224-3 du CGCT, ces rapports doivent être présentés aux conseils municipaux.

Monsieur le Maire présente les différents rapports annuel 2024 sur le prix et la qualité des services publics d'eau potable, d'assainissement collectif et non collectif ; les chiffres clés sont les suivants :

- **Prix de l'eau** abonnement compris au 01/01/2025 s'élève à 1,9855 € TTC par m3 (sur la base d'une consommation annuelle de 120 m3)

- **les principaux tarifs du service assainissement collectif :**

* de 2,21 à 3,42 € TTC par m3 selon les secteurs et sur la base d'une consommation annuelle de 120 m3 (2,76 € TTC pour Yssandon)

* 171,43 € TTC pour un contrôle de branchement notamment en cas de vente immobilière

* 2 000 € pour la participation au financement de l'assainissement collectif pour une maison individuelle neuve.

- **Les prix de l'assainissement non collectif au 01/01/2025**

* 44 € TTC pour un contrôle de conception

* 88 € TTC pour un contrôle de réalisation de travaux

* 158,30 € TTC pour un contrôle de bon fonctionnement

* 177,30 € TTC pour un contrôle dans le cadre d'une cession immobilière.

INFORMATION : Présentation DC2026-01 : Avance sur participation SIVOM 2026

La Présidente du SIVOM Ayen a sollicité une avance financière de 20 % de la participation 2025 soit 7 956,59 €.

Monsieur le Maire a accepté de verser cette avance qui a été versée.

DÉLIBÉRATION N°MA-DEL-2026-001 : Renouvellement du contrat d'assurance statutaire 2026

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le contrat d'assurance couvrant les risques statutaires du personnel arrivant prochainement à échéance, il convient de prévoir les modalités d'un nouveau contrat.

Considérant le contenu des propositions, Monsieur le Maire propose de retenir la proposition de la CNP.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- De retenir la proposition de la CNP et de conclure avec cette société un contrat pour la couverture des risques statutaires du personnel prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2026 et pour une durée de 1 an,
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer les contrats d'assurance avec la CNP.

12 VOTANTS
12 POUR
0 CONTRE
0 ABSTENTION

Françoise Mézard précise aux élus le taux de cotisation est 6,66 % avec une franchise de 15 jours pour les arrêts maladie ordinaire. les risques couverts : décès, congé pour raisons de santé, congé maternité, congé lié aux cahrges parentales, ccident ou maladie imputable au service. La cotisation provisionnelle s'élève à 6 861 €.

INFORMATION : Règlement intérieur salle polyvalente

Vu les travaux de rénovation de la salle polyvalente, il convient de revoir le règlement intérieur de la salle.

Monsieur le Maire présente aux élus le règlement intérieur de la salle polyvalente :

- utilisation par les particuliers
- utilisation par les associations.

Il demande à l'assemblée d'approuver ce règlement intérieur ci-dessous :

le projet de règlement est amendé par plusieurs points la dernière version figure ci-dessous:

SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT INTERIEUR

Première Partie : UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE PAR LES PARTICULIERS

Article 1 : Tarifs de location de la salle

Le Conseil Municipal fixe, en séance, les tarifs de location de la salle.

Différents tarifs sont établis :

1. Location aux Yssandonnais (domiciliés et résidents secondaires)
 - Utilisation de la salle pour un week-end
 - Utilisation de la salle pour une journée (12 heures)
2. Location aux non résidents de la commune
 - Utilisation de la salle pour un week-end
 - Utilisation de la salle pour une journée (12 heures)
3. Location du matériel de sonorisation et vidéo aux particuliers

ARTICLE 2 : La responsabilité des clés

Les clés de la salle seront remises à une personne majeure responsable, à la mairie, après signature de la « convention d'utilisation de la salle polyvalente » et état des lieux d'entrée réalisé avec un agent ou un élu.

En aucun cas, les clés ne pourront être prêtées à quiconque ni reproduites.

A toutes fins utiles, il est rappelé que toutes dégradations constatées et consécutives à l'utilisation des locaux et du matériel seront à la charge du signataire de la convention.

La remise des clés s'effectuera, à la mairie, à la date et heure prévue lors de la signature de la convention. Un état des lieux de sortie avec vérification de la propreté des lieux et rangement du matériel et des locaux sera opérée par un agent communal ou un élu.

Article 3 : La sécurité

Chaque signataire de la convention prendra connaissance des locaux, de l'utilisation du matériel mis à disposition et des moyens de secours mis en place.

Ces moyens consistent en l'alarme, l'éclairage de sécurité, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité, qui sont affichés sur un panneau prévu à cet effet à l'entrée de la salle. Un protocole de sécurité sera complété et signé par l'organisateur en amont de la manifestation.

Article 4 : La scène, la rampe d'éclairage

La scène pourra être utilisée, uniquement sur demande expresse et écrite, les éléments démontables seront installés par un agent communal. Il est rappelé que la scène n'est pas accessible au public. En aucun cas, la mairie ne pourra être tenue pour responsable des dommages corporels liés à toutes chutes.

La rampe d'éclairage fixée au plafond pourra être librement utilisée.
Il est strictement interdit de fixer quoi que ce soit à la rampe d'éclairage ou de s'y accrocher.

Article 5 : Le matériel de sonorisation et vidéo et internet

Le matériel de sonorisation pourra être mis à la disposition des particuliers après demande expresse et mise en service par un agent ou un élu.

Article 6 : Liste du matériel mis à disposition

Dans la salle de rangement

- 37 tables pliantes + deux chariots de manutention et de rangement
- 148 chaises + deux chariots de manutention
- 4 mange-debout
- 2 portants (vestiaires)

Dans le bar

- 1 frigo
- Un conservateur à glace

Dans la salle de réchauffement

- 1 fourneau
- 1 lave-vaisselle
- 1 chambre froide
- 1 micro-ondes

Si des dégradations sont constatées sur le matériel, les frais occasionnés seront à la charge des organisateurs.
Il est vivement conseillé à chaque utilisateur de vérifier l'état du matériel et de signaler, par écrit, à la mairie, toute dégradation constatée avant utilisation.

Article 7 : Entretien des locaux

Les utilisateurs sont tenus de laisser les locaux et le matériel propres.

Le matériel de cuisson sera entièrement nettoyé après chaque utilisation, la chambre froide, le frigo, le micro-ondes, le conservateur à glace seront nettoyés, débranchés et les portes laissées entre ouvertes.

Les huiles et graisses usagées ne doivent en aucun cas être déversées dans les éviers ou sanitaires.

Tout le matériel devra être remis en place dans la salle de rangement.

Une attention particulière devra être portée à l'entretien des sanitaires.

Article 8 : Rappels essentiels

- Aucune sortie de secours ne pourra être occultée ou neutralisée y compris à l'extérieur du bâtiment par le stationnement des véhicules
- L'emploi de matériel de cuisson d'appoint est interdit dans le bâtiment
- L'emploi de matériel de chauffage d'appoint est interdit
- L'utilisation de friteuse est interdite à l'intérieur des locaux et sur la terrasse
- Il est impératif de veiller à ce que les murs intérieurs et extérieurs et le dallage de la terrasse ne soient pas souillés
- Pendant l'utilisation de la salle, les stores doivent être obligatoirement ouverts
- Les éléments de décoration pourront être fixés aux crochets prévus à cet effet et non directement sur les murs et plafond
- Maintenir les portes et fenêtres fermées pendant les périodes de fonctionnement du chauffage et de la climatisation

Article 9 : Respect d'autrui

Les organisateurs veilleront à ne pas troubler la tranquillité du voisinage par les bruits et activités extérieurs,

- La musique à l'extérieur de la salle est interdite
- Les portes et fenêtres seront maintenues fermées pendant toute manifestation pouvant créer des nuisances sonores (musique, chants...)
- Les tirs de bombes festives sont interdits ainsi que les tirs de feux d'artifice
- Aucun déchet (canettes, verres recyclables...) ne seront laissés sur la voie publique ou dans les propriétés avoisinantes qui méritent d'être respectées.

Article 10 : Ordures ménagères et déchets recyclables

Les ordures ménagères seront déposées dans le conteneur marron prévu à cet effet, et les déchets recyclables dans le conteneur jaune, tous deux situés derrière le cabinet des infirmières. Le verre sera déposé dans le container à verre, sur la place publique.

Article 11 : Alerte des secours

Un défibrillateur est disponible devant l'entrée principale de la salle.

En cas de nécessité d'alerter les secours pour incendie ou accident corporel, composer le 18 (Pompiers), le 15 ou 112 (SAMU) ou le 17 (Gendarmerie).

Deuxième partie : UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE PAR LES ASSOCIATIONS

Article 1 : Les conditions de location

Différents types de locations :

- 1- Activités régulières, réunions, assemblées générales...du lundi au jeudi soir (gratuit)
- 2- Manifestations, repas (deux manifestations gratuites par an)
- 3- A partir de la troisième manifestation le tarif applicable sera fixé par délibération du Conseil Municipal

Les associations ne bénéficiant pas d'une quelconque priorité sur les réservations, il est conseillé aux organisateurs de prévoir leur planning d'utilisation.

Article 2 : Convention et remise des clés

Avant toute utilisation, un responsable de l'association devra renseigner la « convention d'utilisation de la salle polyvalente par une association ».

Les clés seront remises à un responsable de l'association avant toute manifestation, en cas de réservation régulière (hebdomadaire), un jeu de clés sera confié à un responsable désigné. En aucun cas, les clés ne pourront être reproduites.

A toutes fins utiles, il est rappelé que toutes dégradations constatées et consécutives à l'utilisation des locaux seront à la charge de l'organisateur.

Article 3 : La sécurité

Les responsables des associations sont tenus de prendre connaissance des locaux, de l'utilisation du matériel mis à disposition et des moyens de secours mis en place. Il est rappelé que la scène est inaccessible au public. Ces moyens consistent en l'alarme, l'éclairage de sécurité, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité, qui sont affichés sur un panneau prévu à cet effet à l'entrée de la salle. Un protocole de sécurité sera complété et signé par les membres du bureau chaque début d'année.

Article 4 : La matériel mis à la disposition des associations

Dans la salle

- Matériel de sono et vidéo, connexion internet gratuitement après mise en service par un agent ou un élu.

Dans la salle de rangement

- 37 tables pliantes + deux chariots de manutention et de rangement
- 148 chaises + deux chariots de manutention
- 4 mange-debout
- scène démontable 32 m²

Dans le bar

- 1 frigo
- 1 conservateur à glace
-

Dans la salle de réchauffement

- 1 fourneau
- 1 lave-vaisselle
- 1 chambre froide
- 1 micro-ondes
- Vaisselle
 - Assiettes
 - Couverts
 - Verres
 - Pichets
 - Plateaux

Si des dégradations sont constatées sur le matériel, les frais occasionnés seront à la charge des organisateurs. Il est vivement conseillé à chaque utilisateur de vérifier l'état du matériel et de signaler par écrit, à la mairie, toute dégradation constatée avant utilisation.

Article 5 : Entretien des locaux et du matériel

Les utilisateurs sont tenus de laisser les locaux et le matériel propres après chaque utilisation. Lorsqu'un repas sera organisé, le matériel de cuisson et le lave-vaisselle seront entièrement nettoyés après chaque utilisation, la chambre froide, le frigo, le micro-ondes, le conservateur à glace seront nettoyés, débranchés et les portes laissées entre ouvertes.

Les huiles et graisses usagées ne devront en aucun cas être déversées dans les évier et sanitaires.

Tout le matériel devra être remis en place dans la salle de rangement.

Une attention particulière devra être portée à l'entretien des sanitaires.

Article 6 : Rappels essentiels

- Aucune sortie de secours ne pourra être occultée ou neutralisée y compris à l'extérieur du bâtiment par le stationnement des véhicules
- L'emploi de matériel de cuisson d'appoint est interdit dans le bâtiment
- L'emploi de matériel de chauffage d'appoint est interdit
- L'utilisation de friteuse est interdite à l'intérieur des locaux et sur la terrasse
- Il est impératif de veiller à ce que les murs intérieurs et extérieurs et le dallage de la terrasse ne soient pas souillés
- Les éléments de décoration pourront être fixés aux crochets prévus à cet effet et non directement sur les murs et plafond.

Article 7 : Respect d'autrui

Les organisateurs veilleront à ne pas troubler la tranquillité du voisinage par les bruits et activités extérieurs,

- La musique à l'extérieur de la salle est interdite
- Les portes et fenêtres seront maintenues fermées pendant toute manifestation pouvant créer des nuisances sonores (musique, chants...)
- Les tirs de bombes festives sont interdits ainsi que les tirs de feux d'artifice
- Aucun déchet (canette, verres recyclable...) ne sera laissé sur la voie publique ou dans les propriétés avoisinantes qui méritent d'être respectées.

Articles 8 : Ordures ménagères et déchets recyclables

Les ordures ménagères seront déposées dans le conteneur marron prévu à cet effet, et les déchets recyclables seront déposés dans le conteneur jaune, tous deux situés derrière le cabinet des infirmières. Le verre sera déposé dans le container à verre, sur la place publique.

Article 8 : Alerte des secours

Un défibrillateur est disponible devant l'entrée principale de la salle.

En cas de nécessité d'alerter les secours pour incendie ou accident corporel, composer le 18 (Pompiers), le 15 ou le 112 (SAMU) ou le 17 (Gendarmerie).

Fait à Yssandon,
Le

L'approbation du règlement intérieur de la salle polyvalente est reporté à la prochaine séance dans l'attente d'éclaircissement des deux points suivants :

- mise à disposition connexion internet
- les crochets pour fixation des décorations.

INFORMATION : Questions diverses

ECOLE

Projet de sortie scolaire à Bugeat du 1er au 3 juin 2026, le coût par enfant s'élève à 208 €.

Les enseignantes demandent si la commune peut participer.

Les élus fixe une participation de 70 € par enfants. Cette participation sera inscrite au BP 2026.

Le présent procès-verbal est arrêté en date du 20/01/2026

Signature Maire, M. Didier DUBUIS



Signature M. Claude VILLENEUVE.

