



République Française

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL Du 28 JUIN 2022

Département de l'Hérault - Commune de BELARGA

Nombre de membres : 13
En exercice présents : 10
11 (Arrivée de Madame Langree à 19h06)
Nombre de votants : 11

Séance du 28 Juin 2022

Date de la convocation : 20 Juin 2021

Le vingt huit juin mille vingt deux à dix huit heures trente minutes, le Conseil Municipal régulièrement convoqué s'est réuni à la salle du conseil municipal sous la présidence de Monsieur José MARTINEZ, Maire,

Étaient présents : - BARY Jean-Marie – BONET Bérenger – BONSIGNORI Claire - DIAZ Nathalie – FEUVRIER Nicolas– FIEVET Thérèse - MARTINEZ José –PAVE Angélique - SORLIN Laury - TEISSIER Serge

Absents : AÏT MOUHEB Tony – LANGREE Cécile (Procuration José Martinez) (Arrivée de Madame Langree à 19h06)
Absent excusé : GAZAGNES Joris

Secrétaire : BONSIGNORI Claire

Ordre du jour :

Approbation des Comptes- Rendu du 24 février 2022 et 16 avril 2022

I - ADMINISTRATION GENERALE :

- Réforme de la publicité des Actes
- Convention Mise à disposition SDF Relais Assistante Maternelle (RAM)
- Convention Médiafiche
- Convention Location Salle des Associations

II- RESSOURCES HUMAINES :

- Lignes directrices de Gestion

III - FINANCES :

- Tarif cantine
- Subvention la poste

IV - URBANISME - VOIRIE :

- Convention Gestion de la Signalétiques et des lignes d'eau autour de seuil départemental de Bélarga
- Convention Contrôle des Hydrants
- Evolution des Documents d'Urbanisme

I- APPROBATION DES COMPTES-RENDU du 24 FEVRIER et 16 AVRIL 2022

Monsieur le Maire demande si tous les membres du Conseil ont reçu les documents et si on peut soumettre au vote le compte-rendu des délibérations du conseil municipal du 07 décembre 2021.

Les élus répondent qu'ils ont bien pris connaissance du compte-rendu.
Monsieur le Maire le soumet donc au vote.

Il est voté à l'**UNANIMITE**.



I- ADMINISTRATION GENERALE :

1- REFORME DE LA PUBLICITE DES ACTES - (Délib-2022020)

Vu l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} juillet 2022 ;
Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements ;
Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Sur rapport de Monsieur le maire,

Le maire rappelle au conseil municipal que les actes pris par les communes (délibérations, décisions et arrêtés) entrent en vigueur dès qu'ils sont publiés pour les actes règlementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

A compter du 1^{er} juillet 2022, par principe, pour toutes les collectivités, la publicité des actes règlementaires et décisions ne présentant ni un caractère règlementaire ni un caractère individuel sera assurée sous forme électronique, sur le site Internet de la collectivité.

Les communes de moins de 3 500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la commune :

- soit par affichage ;
- soit par publication sur papier ;
- soit par publication sous forme électronique.

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du conseil municipal. A défaut de délibération sur ce point au 1^{er} juillet 2022, la publicité des actes se fera exclusivement par voie électronique dès cette date.

Considérant la nécessité de maintenir une continuité dans les modalités de publicité des actes de la commune de Bélarga afin d'une part, de faciliter l'accès à l'information de tous les administrés et d'autre part, de se donner le temps d'une réflexion globale sur l'accès dématérialisé à ces actes,

Le maire propose au conseil municipal de choisir la modalité suivante de publicité des actes règlementaires et décisions ne présentant ni un caractère règlementaire ni un caractère individuel :

Publicité par affichage : Mairie : PLACE DE LA REPUBLIQUE

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le maire,

Après en avoir délibéré à main levée le conseil municipal à l'UNANIMITE

2- CONVENTION DE MISE A DISPOSITION SALLE DES FETES RELAIS ASSISTANTE MATERNELLE (RAM) – (Délib-2022021)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2122-21 1° ;

Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L2121-i ET l2121-3 ;

Vu les disposition légales et règlements applicable aux établissements recevant du public ;

Vu la délibération en date du 28 juin fixant les modalités et conditions d'utilisation de la salle des fêtes ;

Vu la sollicitation de la Communauté de Communes de la Vallée de l'Hérault pour la mise à disposition de Salle des Fêtes, sise Chemin du Four, au vu d'y organiser des animations destinées aux enfants du Relais Assistantes Maternelles.

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal qu'il convient de délibérer afin que cette Convention soit mise en place. Pour l'année à venir 2022/2023.

Le Relais Assistante Maternelle occuperait la Salle des Fêtes deux fois par mois le Mardi de 9h à 12h

Le Conseil Municipal après en délibéré, à l'UNANIMITE

- **ACCEPTE** les propositions du Maire concernant la mise à disposition de la salle communale
- **ACCEPTE** qu'une convention entre le Relais Assitante Maternelle et la Mairie soit établie



II - RESSOURCES HUMAINES :

Arrivée de Madame LANGREE Cécile à 19h06

CONVENTION DE REGIE PUBLICITAIRE et MISE A DISPOSITION de MOBILIER URBAIN DE 2m2 **(Délib2022-022)**

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal qu'il convient de délibérer afin qu'une Convention de régie publicitaire et de mise à disposition de mobilier urbain double face soit mise à disposition à la SASU MEDIAFFICHE représentée par Chenevois Stéphanie agissant en qualité de Directrice Générale.

La Ville de Bélarga concèderait à Médiaffiches des emplacements précis pour implanter ce mobilier urbain double face par une convention signée par les deux prestataires.

Ce mobilier devra être placé dans un secteur caractérisé par une fréquentation importante.

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal que cet accord est conclu pour une période de 3 ans à partir de la signature de la convention, il sera renouvelable par tacite reconduction tous les ans sauf dénonciation de contrat.

Le Relais Assistante Maternelle occuperait la Salle des Fêtes deux fois par mois le Mardi de 9h à 12h

Les membres du Conseil, après en délibéré, à l'**UNANIMITE**

- **ACCEPTE** la Convention de Régie Publicitaire et la Mise à Disposition de Mobilier Urbain
- **DONNE** pouvoir au Maire de signer ladite convention

3- LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG) - (Délib-2022-023)

Monsieur le Maire indique au conseil municipal le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2020, notamment l'article 18, portant élaboration des lignes directrices de gestion des ressources humaines.

Il précise que le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique de l'Hérault, affilié à la fédération nationale des centres de gestion, a tenu plusieurs réunions dans le courant de l'automne en cours à ce sujet.

M. le Maire présente le projet des lignes directrices de gestion ci-après :

I. LES EFFECTIFS

1. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE :

- Mettre à jour le tableau des effectifs.
- Établir une projection des départs :
 - ☛ identifier les départs à la retraite,
 - ☛ les mobilités (en ligne avec les entretiens professionnels).
- Mettre en place/Ajuster une Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences.
- Maîtriser la masse salariale/Évaluer la charge de personnel dans le budget de fonctionnement

II. LA FORMATION

La collectivité doit adapter en permanence ses services et ses missions afin de répondre aux besoins croissants et aux exigences de la population en matière de services publics.

Les formations constituent donc un levier important en matière de politiques RH pour répondre à des besoins continus de maintien et développement des compétences des agents territoriaux.

Les formations ont vocation à doter un agent de savoirs et de savoir-faire propres à son métier, à développer certaines aptitudes liées à ses missions, mais également à diversifier ses compétences.

Elles permettent également d'accompagner l'agent dans son parcours professionnel et dans sa mobilité. Elles participent à l'évolution de carrière des agents à travers notamment les préparations aux concours et examens professionnels.

Les formations sont un investissement humain et financier tant pour la collectivité que pour l'agent. C'est également un levier important dans la gestion prévisionnelle et la prévention de l'usure professionnelle.



Les données intégrées ci-dessous sont issues du bilan social 2017 pour les collectivités et établissements affiliés, rattachés au comité technique du CDG 34.

LES CHIFFRES CLÉS DE LA COLLECTIVITÉ :

Les indicateurs liés à la formation permettent à une collectivité de mesurer sa politique RH, de contribuer à la réalisation du plan de formation et participent plus largement au dialogue social.

LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE :

Établir le plan de formation en lien avec [le catalogue du CNFPT](#).

Informers les agents sur :

le droit à la formation,

le devoir de formation,

la VAE,

le bilan de compétence.

Organiser des formations internes.

Élaborer une grille d'entretiens professionnels.

Mettre en place une démarche annuelle d'entretiens professionnels.

III. LE TEMPS DE TRAVAIL

Cette question, souvent au cœur des débats, est un sujet d'intérêt pour les collectivités mais aussi un sujet complexe et sensible.

Complexe, car sa composition est multiple (durée réglementaire, congés, autorisations d'absence, heures supplémentaires,...) et variée compte-tenu des diversités et conditions d'emplois dans la fonction publique territoriale.

Sensible, car il impacte directement les conditions d'exercice des agent(e)s des collectivités.

La [loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique \(TFP\)](#) vient harmoniser la durée du temps de travail de l'ensemble des agent(e)s de la fonction publique territoriale. Les modifications vont s'imposer à tous, agent(e)s comme employeurs.

Au-delà des aspects réglementaires, observer le temps de travail des agents permet de repenser l'organisation d'une collectivité ou d'un service afin de répondre à la nécessité de continuité du service public et des besoins des usagers. L'optimisation du temps de travail peut être également un levier pour maîtriser sa masse salariale.

Toutefois, cette étude au sein d'une organisation permet aussi de questionner la bonne articulation entre vie professionnelle et vie personnelle des agents, source d'attractivité des collectivités.

Les données intégrées ci-dessous sont issues du bilan social 2017 pour les collectivités et établissements affiliés, rattachés au comité technique du CDG 34.

LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE :

Pour agir sur le temps de travail, plusieurs actions peuvent être mises en place :

- Repenser l'organisation des temps de travail.
 - ☞ horaires fixes ou horaires variable,
 - ☞ 35 h ou système d'ARTT,
 - ☞ annualisation du temps de travail.
- Revoir l'organisation des services.
- Étude d'une éventuelle mise en place du télétravail.

IV. L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Figurant parmi les six titres de la [loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique \(TFP\)](#), l'égalité femmes-hommes est une préoccupation majeure des pouvoirs publics.

Le taux important de féminisation de la fonction publique territoriale ne doit pas masquer les inégalités persistantes entre les femmes et les hommes dans les parcours professionnels, les carrières et les rémunérations.



Au-delà des constats généraux, il est nécessaire de pouvoir s'appuyer sur des données objectives portant sur des domaines RH précis afin d'avoir une vision juste des disparités entre les genres.

Les données intégrées ci-dessous sont issues du bilan social 2017 pour les collectivités et établissements affiliés, rattachés au comité technique du CDG 34.

1. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE :

Pour agir en direction de l'égalité professionnelle, plusieurs actions peuvent être mises en place :

- Sensibiliser et former à l'égalité professionnelle :
 - ☞ former / informer les agents de la collectivité ;
 - ☞ communiquer en interne sur l'égalité professionnelle.

V. LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Au-delà de l'obligation légale pour les employeurs territoriaux de veiller à la santé physique et mentale de leurs agents, les enjeux reposent sur la préservation du bon état de santé des agents, sur la réduction de la probabilité de survenue d'accident ou de maladie professionnelle, sur la prévention des risques professionnels, sur le suivi des expositions.

Les conditions de travail mal adaptées ont en effet des conséquences : elles génèrent de l'absentéisme, induisent des coûts financiers directs (augmentation du tarif des cotisations...) et indirects (remplacements d'agents...), des situations de reclassement.

En réponse à ces enjeux divers, la démarche de prévention est complexe car elle met en jeu différents acteurs internes (élus, DRH, assistant de prévention, médecin de prévention, ergonomiste, psychologue, managers de proximité, membres du CHSCT...) et externes (CDG, assureur...). Elle s'inscrit dans la durée et demande un suivi régulier.

1. LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE À METTRE EN PLACE :

Plusieurs actions peuvent être mises en place :

Mettre en place des actions de formation / information :

- définir les actions de formation dans le cadre du plan de formation ;
- veiller à la mise en œuvre concrète des nouveaux acquis et des nouveaux savoir ;
- organiser une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité ;
- organiser les formations et habilitations lorsque celles-ci sont nécessaires (les habilitations électriques / montage et démontage des échafaudages).

Protéger les agents en mettant à disposition des agents :

- des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences réglementaires ;
- les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires à l'exécution de leurs missions ;
- Former les agents à l'utilisation des EPI ;
- Contrôler ou faire contrôler les EPI soumis à un contrôle périodique.

Organiser les premiers secours au sein de la collectivité :

- Afficher les numéros d'urgence
- Mettre en place des trousse de premiers soins dans les différents bâtiments et véhicules
- Former les agents aux gestes de premiers secours.

VI. LA PROMOTION DES AGENT(E)S FONCTIONNAIRES

L'article 19 du [décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019](#) relatif aux lignes directrices de gestion indique :

« I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

1° **Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;**

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

II. - Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :



1° À préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

III. - Les lignes directrices visent, en outre, à favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. »

En matière de promotion interne, les lignes directrices de gestion sont définies soit :

PAR le centre de gestion pour les collectivités territoriales et établissements publics obligatoirement affiliés au centre de gestion ainsi que pour les collectivités territoriales et établissements publics volontairement affiliés lui ayant confié la compétence d'établissement des listes d'aptitude,

PAR l'autorité territoriale. Elles peuvent alors comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.

Pour les collectivités qui doivent définir leurs lignes directrices de gestion, il leur appartient de :

définir un barème avec les organisations syndicales et l'encadrement ;

élaborer des critères permettant d'apprécier la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience en lien avec les entretiens professionnels.

Les critères d'examens des dossiers de promotion interne pourront par exemple utiliser les critères suivants (liste non exhaustive) :

- ✦ l'ancienneté ;
- ✦ la formation ;
- ✦ les concours ;
- ✦ la fonction ;
- ✦ les diplômes ;

Les lignes directrices de gestion s'appuient sur des valeurs d'égalité de traitement, de non-discrimination, de valorisation des carrières et de transparence.

En matière d'avancement et de promotion

La carrière des agents fonctionnaires comporte un caractère évolutif comprenant des avancements d'échelon, de grade et des promotions internes.

Les avancements d'échelon s'effectuent selon un cadencement unique sans qu'aucun avis hiérarchique ne soit nécessaire.

Les avancements de grade et les promotions internes sont proposés par l'autorité territoriale sur proposition de l'encadrement hiérarchique, selon des critères définis par chaque collectivité ou établissement public.

Une communication peut être réalisée comme suit :

- ✦ proposition d'avancement de grade du responsable hiérarchique,
- ✦ information de l'agent de cette proposition par le biais d'une fiche d'avis,
- ✦ examen des tableaux d'avancement par la RH/DG/en comité de direction au regard des critères mis en place au sein de la structure,
- ✦ décision de l'autorité territoriale,
- ✦ information des responsables et de l'agent de la décision finale.

Avancement de grade en Catégorie C

L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur du cadre d'emplois auquel appartient le fonctionnaire, permettant d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Peuvent avancer de grade les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement.

L'avancement de grade ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.



Depuis, [l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#), l'assemblée délibérante après avis du CT, doit fixer le taux de promotion à appliquer aux grades d'avancement.

L'assemblée délibérante a fixé **ce taux de promotion à 100% (à préciser)**.

Cependant la fixation de ce taux de promotion à 100% des agents promouvables ne doit pas entraîner des avancements systématiques, au risque de dénaturer le sens même de cette possibilité de déroulement de carrière.

Outre la manière de servir, l'emploi et les responsabilités exercées par l'agent peuvent être prises en considération.

Selon la catégorie d'appartenance, les critères seront différents, **quoique conditionnés par un avis hiérarchique favorable**.

Afin d'assurer la cohérence du tableau d'avancement, la liste des agents promouvables, comme la liste des agents proposés, pourront être examinés en Comité de direction générale. Cette pratique permet d'harmoniser les critères retenus dans l'appréciation des encadrants.

Avancement de grade en Catégorie B

S'agissant des agents de Catégorie B, les critères retenus pourront être les suivants :

- ✎ de nommer les agents sur le 1^{er} grade d'avancement au regard d'une manière de servir satisfaisante sur 3 ans, sous réserve qu'aucune sanction n'ait été appliquée à l'agent durant l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi ;
- ✎ de nommer sur le grade terminal du cadre d'emplois les agents en responsabilité d'encadrement ou de coordination (équipe, section ou service) ;
- ✎ de ne pas permettre un avancement de grade pour les agents auxquels une sanction aurait été infligée dans l'année ou dans les 3 dernières années ;
- ✎ d'instaurer un délai minimum de deux ans entre deux avancements de grade ou entre une promotion interne et un avancement de grade.

Des dérogations pourront être prévues :

- ✎ un agent ayant réussi l'examen professionnel et ne remplissant pas un critère ci-dessus devra bénéficier dans les deux ans d'une proposition de l'autorité territoriale adaptée à ses compétences lui permettant de le remplir et d'être nommé. A défaut de proposition dans ce délai, il pourra être nommé sur son poste ;
- ✎ les agents partant à la retraite dans les deux ans pourront être nommés.

Avancement de grade en Catégorie A

La catégorie A est la plus fortement touchée par la mobilité, aussi est-il important de bien définir les possibilités d'évolution, afin de renforcer l'attractivité de chaque structure.

S'agissant des agents de Catégorie A, les critères retenus pourront être les suivants :

- ✎ nommer sur le 1^{er} grade d'avancement les agents qui exercent les fonctions de responsable de service ou qui ont la responsabilité d'une mission ou d'un projet stratégique confié par la Direction générale,
- ✎ nommer sur le dernier grade les agents qui exercent des fonctions de Directeur, de Directeur général adjoint ou d'adjoint de ces derniers ;
- ✎ de ne pas permettre un avancement de grade pour les agents auxquels une sanction aurait été infligée dans l'année ou dans les 3 dernières années ;
- ✎ instaurer un délai minimum de deux ans entre deux avancements de grade ou entre une promotion interne et un avancement de grade.

Des dérogations pourront être prévues :

- ✎ un agent ayant réussi l'examen professionnel et ne remplissant pas un critère ci-dessus devra bénéficier dans les deux ans d'une proposition de l'autorité territoriale adaptée à ses compétences lui permettant de le remplir et d'être nommé. A défaut de proposition dans ce délai, il pourra être nommé sur son poste ;
- ✎ les agents partant à la retraite dans les deux ans pourront être nommés.



Promotion interne

Chaque cadre d'emplois définit les fonctions et missions correspondantes.

L'accès à un nouveau cadre d'emplois doit par conséquent être conditionné par le fait que l'agent exerce des fonctions relevant de celui-ci ou soit nommé, dans le cadre de la mobilité interne, sur un emploi correspondant.

Les critères à prendre en considération pourraient être :

- ✦ l'évaluation sur les trois dernières années ;
- ✦ l'absence de sanction au cours de l'année ;
- ✦ l'avis hiérarchique ;
- ✦ les fonctions occupées par l'agent ;
- ✦ l'aptitude de l'agent à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

En parallèle, la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC) permettra d'établir une cartographie des métiers précisant le niveau de recrutement et les perspectives d'évolution. Les agents pourraient avoir connaissance via leur fiche de poste, des grades et cadres d'emplois accessibles.

Ainsi un agent appartenant à la Catégorie C et occupant un emploi dont le niveau de recrutement correspond à la Catégorie B pourra être proposé à la promotion interne.

Parallèlement un agent appartenant à la Catégorie C et occupant un emploi dont le niveau de recrutement correspond à la Catégorie C pourra être proposé à la promotion interne, sous réserve d'un avis hiérarchique favorable reconnaissant l'aptitude de l'agent à exercer des responsabilités d'un niveau supérieur, conditionné par un changement de fonctions.

Sous réserve d'un avis hiérarchique favorable, les agents lauréats d'un examen professionnel pourraient être proposés, la structure s'engageant à proposer à l'agent un poste correspondant si le niveau de recrutement de l'emploi occupé par l'agent n'est pas en adéquation avec ce changement de cadre d'emplois.

Les agents à moins de deux ans de la limite d'âge permettant une admission à la retraite pourraient bénéficier d'une promotion interne, nonobstant les fonctions occupées, et sous réserve d'un avis hiérarchique favorable.

L'établissement de critères pour les avancements de grade et la promotion interne ont pour finalité de privilégier les compétences, l'implication, et le savoir-être des agents, et d'inciter les agents à évoluer professionnellement et non uniquement statutairement.

Où l'exposé sus présenté et après en avoir délibéré le Conseil Municipal,

APPROUVE les lignes directrices de gestion (LDG) telles que sus définies.

POUR : 9
ABSTENTIONS : 3
CONTRE : 0

III - FINANCES :

1- MODIFICATION DU TARIF DES SERVICES CANTINE ET GARDERIE (Délib-2022-024)

Monsieur le Maire indique au conseil municipal que la directive N° 6335/SG du Premier Ministre en date du 23 mars 2022 pour la prise en compte de l'évolution des prix des denrées alimentaires dans les marchés publics de restauration aura pour conséquence une augmentation du prix des repas de la cantine scolaire.

Le traiteur SHCB estime à 9.2 % la majoration qu'il appliquera de manière rétroactive sur les repas à compter du 1^{er} mai 2022.



La conjoncture ne se prêtant pas une décroissance des prix des denrées alimentaires dans les prochains mois, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de répercuter le montant de cette augmentation sur le tarif cantine à compter de la rentrée de septembre 2022.

Le conseil municipal,

Entendu l'exposé Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

A l'UNANIMITE des suffrages exprimés,

- **Décide de fixer ainsi les tarifs des services cantine et garderie :**

Prix du repas : 4.70 € (dont 3.50 € pour le repas + 1.20 € pour la garderie du midi).

Garderies du matin et du soir : 1.20 € chacune.

2- SUBVENTION REHABILITATION DE LA POSTE COMMUNALE - (Délib-2022-025)

Monsieur le Maire explique au conseil municipal que nous bénéficions d'une subvention de la Direction de la Banque Postale pour la modernisation et la réhabilitation de l'agence postale à hauteur de 50%. En effet, l'agence n'a effectué aucun travaux depuis des années, elle n'est plus adaptée aux nouvelles normes de sécurité (électricité, chauffage), ne correspond pas aux critères des personnes à mobilité réduite.

La réalisation de cette réhabilitation s'élève à un total de 15 000 euros environ.

Dans ce projet, une aide administrative et numérique complètera les besoins de la population pour établir leur niveau d'aptitudes avec le numérique. Ceux qui le souhaitent pourront ensuite bénéficier d'un accompagnement personnalisé, avec l'agent municipal spécifiquement formés, pour se familiariser avec les automates, les applications et les services en ligne de l'établissement.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de demander une Subvention au Conseil Départemental et à la région Occitanie équivalent à 15% pour chaque administration.

Monsieur le Maire demande aux élus à délibérer.

L'assemblée délibérante à l'UNANIMITE

ACCEPTE de demander les subventions au Conseil Départemental et à la Région selon les devis correspondant

DONNE tous les pouvoirs au Maire pour signer les documents afférents à ce projet

**3- APPROBATION DU PROJET DU TERRAIN MULTISPORT (Délib-2022026)
(CITY-STADE)**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le projet d'aménagement d'un terrain multisports permettrait aux élèves du groupe scolaire de notre village de pratiquer une activité sportive mais également permettre à nos administrés, et nos jeunes de se retrouver autour d'une discipline sportive.

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée d'approuver ce projet d'aménagement du terrain multisport d'un coût prévisionnel de 54 600 euros HT.

Ouïe l'exposé de Monsieur le Maire , en reconnaissant le bien fondé,

Le conseil Municipal à l'unanimité,

APPROUVE et VALIDE à l'unanimité le projet du terrain multisport,

APPROUVE à l'unanimité le coût prévisionnel de ce projet.

IV- URBANISME – VOIRIE



4- CONVENTION POUR LA GESTION DE LA SIGNALÉTIQUE ET DES LIGNES D'EAU DELIMITANT LA ZONE DE DANGER AUTOUR DU SEUIL DEPARTEMENTAL DE BELARGA - (Délib-2022027)

Monsieur le Maire explique qu'une convention pour la gestion de la signalétique et des lignes d'eau délimitant la zone de danger autour du seuil départemental de Bélarga doit être mise en place entre le Département de l'Hérault, le S.D.I.S., la Commune de Paulhan et la Commune de Bélarga.

Vu l'arrêté pris par le Président du conseil départemental de l'Hérault en date du 25 octobre 2017 portant interdiction d'accès au seuil et à la passe à poissons de Bélarga pour raisons de sécurité, **Vu** l'arrêté municipal pris par le Maire de Belarga en date du 08 septembre 2017 relatif à la baignade et aux activités nautiques non surveillées, **Vu** l'arrêté municipal pris par le Maire de Paulhan N°2020/PM25 en date du 24 juin 2020 portant sur la réglementation de la baignade, sur les espaces naturels des berges du fleuve Hérault sur la commune de Paulhan, **Vu** la décision prise par le conseil d'administration du SDIS de l'Hérault en date du 07 décembre 2021,

L'objet de cette convention est la définition entre les parties des modalités de surveillance, pose, dépose, stockage, fourniture et entretien des équipements constituant les mesures de réduction du risque de noyade.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D' approuver** la correction du projet de convention
Un avenant devra être pris concernant l'article 5-(5.2) : Pose et Dépose des Panneaux qui doit être assurée par la commune de Bélarga soient pris en charge par le Département.
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer ladite convention

OUI, l'exposé de Monsieur le Maire les Membres du Conseil Municipal approuve à l'unanimité :

- **Approuve à l'UNANIMITE** le projet de convention en prenant en considération qu'un avenant soit pris à l'article 5-5.2
- **Autorise Monsieur le Maire** à effectuer à signer ladite convention et ses avenants.

5- CONVENTION DE CONTROLE DES POINTS D'EAU INCENDIE POUR LE COMPTE DE BELARGA (Délib-2022028)

Monsieur le Maire explique qu'une délibération doit être prise entre le Syndicat Mixte des Eaux De la Vallée de l'Hérault et la Commune de Bélarga.

L'objet de cette convention concerne le contrôle des points d'eau incendie.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D' approuver** le projet de convention
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer ladite convention. (Convention jointe)

OUI, l'exposé de Monsieur le Maire les Membres du Conseil Municipal à la majorité des membres présents :

- **Approuve à l'unanimité** le projet de convention
- **Autorise Monsieur le Maire** à effectuer et à signer ladite convention et ses avenants

6- EVOLUTION DES DOCUMENTS D'URBANISME REVISION DU PLU (Délib-2022029)

Monsieur le Maire se met en retrait de cet ordre du jour, ne prend pas part aux échanges, ni au vote pris par le conseil municipal

Madame Langree Cécile rappelle aux membres du Conseil la commune a approuvé le PLU le 23 juillet 2019. les zonages à urbaniser ont été déterminés :
AUb – PA (en cours)
AUa – Zone du Centre-Village
AUm – Répit Partagé

Le PLU a été contesté en septembre 2019 par 3 requérants : RMC – Pérès – Sanchez

La commune a dû faire appel à un cabinet d'avocat pour défendre les intérêts de la collectivité.



Par jugement du Tribunal Administratif de Montpellier du 12/11/2020 confirmé par la Cour d'Appel administrative de Marseille, établit que :

La délibération du Conseil Municipal de Bélarga en date du 23 juillet 2019 est annulée en tant qu'elle procède au classement du secteur « Eaux Basses/Croix de Saint Antoine » en zone AUB et qu'elle approuve les dispositions de l'article AU1 du règlement applicable à cette zone.

Les requérants font appel de la décision.

Par jugement du 08/02/2022, la Cour d'appel de Marseille rejette l'appel des 3 requérants,

Un des requérants nous informe de son intention de se pourvoir en cassation. (Conseil d'Etat, ce qui implique des avocats spécialisés et des coûts importants.)

Le 11 janvier 2021 la commune afin de répondre à la décision du Tribunal Administratif et en accord avec les services de l'Etat procède au classement en AUB et rétabli l'article AU1 du règlement du PLU, en effet à la suite des renforcements des travaux d'adductions d'eau.

Madame Cécile LANGREE, explique que pour gérer au mieux les deniers publics, il serait préférable et souhaitable de modifier le PLU en ce qui concerne les dispositions du règlement écrit et effectuer une révision du secteur en zone AUB.

Monsieur Serge TEISSIER souleve des questions pour comprendre un peu mieux tous ces jugements et décisions. Il ne comprends pas que l'on puisse en arriver là. Monsieur Teissier pense aussi que c'est le mieux d'effectuer cette révision pour éviter de dépenser encore plus l'argent du contribuable.

Madame Thérèse FIEVET et Monsieur Laury SORLIN considèrent que toute ces sommes que la commune dépensent pour défendre les intérêts de la commune sont très onéreuses. La collectivité ne peut se permettre de faire d'autres investissements à cause de cela. Il serait souhaitable que l'on trouve une issue à toutes ces « attaques », ils émettent un avis favorable à cette révision.

Monsieur Laury SORLIN reste quand même sceptique quant à l'arrêt des contentieux des requérants.

Après une heure de débat, Madame Cécile LANGREE, demande aux élus présents de délibérer afin de prescrire la révision et la modification du PLU conformément aux prescriptions du TA en date du 12/11/2020.

Elle explique que les crédits destinés au financement de cette dépense seront inscrits au budget de l'exercice considéré.

Les membres du Conseil Municipal délibèrent à la majorité des membres présents la modification du PLU concernant les dispositions du règlement écrit et effectuer une révision du secteur en zone AUB.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D' approuver** le projet de délibération
- **D'autoriser** Madame Cécile Langree à signer ladite délibération.

OUI, l'exposé de Madame Cécile LANGREE les Membres du Conseil Municipal à la majorité des membres présents :

- **Approuve à la majorité des membres présents** le projet de délibération,
- **Autorise Madame Cécile LANGREE** à effectuer et à signer ladite délibération et ses avenants,

QUESTIONS DIVERSES

Des questions au sujet de la rentrée scolaire 2022/2023 sont évoquées,
L'avancement des festivités concernat le marché du terroir et la soirée du 13 juillet
La cérémonie du 14 juillet

Et enfin les avis de décisions des recours contentieux du tribunal administratif : Sihoan/Mairie de Bélarga



**L'ordre du jour étant épuisé et n'ayant plus aucune question
émanant des membres de l'assemblée
La séance est levée à 21h52**

Bélarga le 30 juin 2022

Le Maire

José MARTINEZ

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. Cette décision pourra faire l'objet d'un recours administratif ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat



NOM et Prénom	Fonction	Signatures
MARTINEZ José	Maire	
LANGREE Cécile	Adjointe	Procuration à José Martinez Délib n°21 A partir de la délib n°22 présence de Mme Langrée
BARY Jean-Marie	Adjoint	
AIT-MOUHEB Tony	Conseiller Municipal	Absent
BONET Bérenger	Conseiller Municipal	
BONSIGNORI Claire	Conseillère Municipale	
DIAZ Nathalie	Conseillère Municipale	
FEUVRIER Nicolas	Conseiller Municipal	
FIEVET Thérèse	Conseillère Déléguée	
GAZAGNES JORIS	Conseiller Municipal	Absent excusé
PAVE Angélique	Conseillère Municipale	
SORLIN Laury	Conseiller Municipal	
TEISSIER Serge	Conseiller Municipal	