



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Le Maire, Gwendoline CHAUDOIR.

Question N°1 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_014

Pièce(s) annexe(s) : Rapport d'activité.

OBJET : Présentation du rapport d'activité de l'aire de camping-cars établi par le délégataire SAS CAMPING CAR PARK.

Conformément à L'article 2 de la loi n° 95-127 du 8 février 1995 , repris dans l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales et l'article L. 3131-5 du Code de la commande publique modifié par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, les entreprises titulaires d'une convention ou d'un contrat de délégation de service public doivent transmettre à la collectivité un rapport d'activité.

La SAS CAMPING CAR PARK, délégataire de la gestion et l'exploitation de l'aire de camping-cars de la Commune, a ainsi transmis son rapport d'exploitation pour l'année 2023.

En conséquence :

- Les membres du Conseil prennent acte du rapport d'exploitation de l'aire de camping-cars par la SAS CAMPING CAR PARK.

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,
Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Henri Bienvenu", written over a horizontal line.



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Cécile MULLER.

Question N°2 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_015

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Précisions sur les modalités du régime des heures supplémentaires et complémentaires.

Par délibération n°2021-12-094 du 16 décembre 2021, la Commune a mis en place une indemnité permettant de rémunérer les agents communaux, dont les fonctions le justifient, par des heures supplémentaires ou complémentaires.

Ladite délibération étant succincte, il est proposé d'actualiser les modalités d'attribution des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Pour procéder au versement des IHTS, il convient de préciser :

↳ Les catégories de personnel pouvant bénéficier des IHTS,

↳ Parmi ces catégories, les emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

1. Bénéficiaires :

Les agents de catégorie C et B, toutes filières confondues

2. Conditions d'octroi :

Les IHTS rémunèrent les heures supplémentaires ou complémentaires des agents à temps complet, à temps partiel et à temps non complet.

Les heures sont effectuées par nécessité de service sur demande de l'autorité territoriale. Celles-ci sont effectuées, constatées et contrôlées et donnent lieu à l'établissement d'une feuille de pointage validée par l'agent, le responsable de service et le Directeur Général des Services.

Le nombre d'heures supplémentaires ou complémentaires réalisé par agent ne doit excéder 25 heures par mois (art 6 décret 2022-60). Les heures effectuées les dimanches, les jours fériés ou de nuits sont prises en compte pour l'appréciation de ce plafond. Pour les agents à temps partiel et à temps non complet, ce contingent est calculé par référence à la quotité de travail.

A titre exceptionnel et pour une durée limitée, il peut être procédé à des dépassements de ce plafond mensuel de 25 heures sur décision du chef de service. Le Comité Social Territorial (CST) est immédiatement consulté. Des heures supplémentaires ou complémentaires, au-delà de ce plafond, peuvent également être effectuées dans le cas d'évènements graves ou imposant une mobilisation des compétences dont seuls quelques agents sont détenteurs (opérations de recensement, opérations électorales, grands évènements festifs ou exceptionnels).

3. Le paiement ou la récupération des heures supplémentaires et des heures complémentaires :

3.1 - Paiement des heures supplémentaires et des heures complémentaires.

- Agent à temps complet

Volume horaire	Majoration de la rémunération
De la 1 ^e à la 14 ^e heure	1,25
De la 15 ^e à la 25 ^e heure	1,27

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, soit de 22 h à 7h du matin, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler (art 8 décret 2002-60).

- Agent à temps partiel sur emploi à temps complet

Volume horaire	Majoration de la rémunération
Heures supplémentaires jusqu'à 35 h	Pas de majoration, l'heure supplémentaire est calculée en divisant par 1820, la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice à temps plein.
Heures supplémentaires au-delà de 35 h	Pas de majoration, l'heure supplémentaire est calculée en divisant par 1820, la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice à temps plein.

Pas de majoration du repos, y compris lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit ou un dimanche/jour férié.

- Agent à temps non complet

Volume horaire	Majoration de la rémunération
Heures complémentaires jusqu'à 35 h	Pas de majoration, l'heure supplémentaire est calculée en divisant par 1820, la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice à temps plein.
Heures supplémentaires au-delà du cycle de travail	<ul style="list-style-type: none"> - De la 1^e à la 14^e heure : majoration de 1,25 - De la 15^e à la 25^e heure : majoration de 1,27

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, soit de 22 h à 7h du matin, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler

3.2 – Récupération des heures supplémentaires et des heures complémentaires.

- Heures travaillées les jours ouvrables : simple.
- Heures travaillées les dimanches et jours fériés : double.
- Heures de nuit travaillées : majoration de 50%.

4. Liste des emplois ouvrant droit aux IHTS

Filière	Catégories	Cadres d'emploi	Grades	Emplois
Administrative	C	Adjoint administratif	<ul style="list-style-type: none"> - Adjoint adm. Principal 1^{ère} classe - Adjoint adm. Principal 2^{ème} classe - Adjoint administratif 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionnaire de paie - Juriste - Assistant RH - Secrétaire du Maire des Elus et du DGS - Comptable - Gestionnaire urbanisme - Gestionnaire CCAS - Responsable RH gestionnaire paie - Agent d'accueil - Informaticien
			<ul style="list-style-type: none"> - Adjoint d'anim. Principal 1^{ère} classe - Adjoint d'anim. Principal 2^{ème} classe - Adjoint d'animation 	<ul style="list-style-type: none"> - animateur périscolaire - animateur - Responsable ALSH
Animation	B	Animateur	<ul style="list-style-type: none"> - Animateur principal 1^{ère} classe - Animateur principal 2^{ème} classe - Animateur 	<ul style="list-style-type: none"> - Référent pôle jeunesse/affaires scolaires/communication
	C	Adjoint technique	<ul style="list-style-type: none"> - Adjoint tech. Principal 1^{ère} classe - Adjoint tech. Principal 2^{ème} classe - Adjoint technique 	<ul style="list-style-type: none"> - Agent d'exploitation - Agent de maintenance - Plombier - Responsable adjoint - Agent de maintenance des bâtiments communaux - Soudeur - Peintre - Electricien - Maçon
C			Agents de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> - Agent de maîtrise principal - Agent de maîtrise

Police	C	Agents de police municipale	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de police municipale - Brigadier-chef principal - Brigadier - Gardien 	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de police municipale - Agent de police municipale
	B	Chefs de service de police municipale	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de service de police municipale principal 1^{ère} classe - Chef de service de police municipale principal 2^{ème} classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de service de police municipale
Sanitaire et social	C	ATSEM	<ul style="list-style-type: none"> - ATSEM principal 1^{ère} classe - ATSEM principal 2^{ème} classe 	<ul style="list-style-type: none"> - ATSEM
	C	Agent social	<ul style="list-style-type: none"> - Agent social 1^{ère} classe - Agent social 2^{ème} classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Agent social territorial
Culturel	C	Adjoint du patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Adjoint du patrimoine principal 1^{ère} classe - Adjoint du patrimoine principal 2^{ème} classe - Adjoint du patrimoine 	<ul style="list-style-type: none"> - Agent de bibliothèque - Chargé d'accueil
	B	Assistant de conservation	<ul style="list-style-type: none"> - Assistant de conservation principal 1^{ère} classe - Assistant de conservation principal 2^{ème} classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable médiathèque
	B	Assistant d'enseignement artistique	<ul style="list-style-type: none"> - Assistant d'enseignement artistique 1^{ère} classe - Assistant d'enseignement artistique 2^{ème} classe - Assistant d'enseignement artistique 	<ul style="list-style-type: none"> - Assistant d'enseignement
Sportive	C	Opérateur des activités physiques et sportives (APS)	<ul style="list-style-type: none"> - Opérateur des APS 1^{ère} classe - Opérateur des APS 2^{ème} classe - Opérateur des APS 	<ul style="list-style-type: none"> - Opérateur des activités physiques et sportives
	B	Educateur des activités physiques et sportives (APS)	<ul style="list-style-type: none"> - Educateur des APS 1^{ère} classe - Educateur des APS 2^{ème} classe - Educateur des APS 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable service des sports

Vu les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du CGCT ;
Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires et de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents et temps complet ;
Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°54-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié, relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
Vu le décret n°2002-598 du 25 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
Vu la circulaire relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale du 11 octobre 2002 ;
Vu la délibération n°2021-12-094 du 16 décembre 2021 relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires à la ville de Portiragnes ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial du 28 mars 2024,

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver les modalités d'application du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS),
- D'abroger la délibération n°2021-12-094 du 16 décembre 2021 ayant le même objet,
- D'autoriser Madame le Maire à signer toute pièce se rapportant à cette affaire.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Pour : 18 voix
Contre : 0 voix
Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude – LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Cécile MULLER.

Question N°3 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_016

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Protection sociale complémentaire : Mandat au Centre de Gestion de l'Hérault pour lancement de mise en concurrence en vue de la conclusion d'une convention de participation pour la couverture du risque prévoyance des agents.

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance et santé des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque prévoyance de leurs agents à compter du 1^{er} janvier 2025, puis à celle des risques frais de santé à compter du 1^{er} janvier 2026, ainsi que des niveaux minimums de couverture pour chacun des risques. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

L'accord collectif national, signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale, dispose que, outre la généralisation de l'adhésion obligatoire des agents aux garanties de prévoyance, tous les employeurs territoriaux doivent conclure un dispositif de contrat collectif à destination de leurs agents d'ici le 1^{er} janvier 2025.

En premier lieu, le niveau des garanties offertes sera différent. Les contrats collectifs de prévoyance à adhésion obligatoire devront en effet prévoir un niveau minimum de garantie couvrant tous les agents pour les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 90% de la rémunération annuelle nette (TBI, NBI, RI).

En second lieu, c'est la participation des employeurs publics territoriaux qui change, avec une prise en charge, au minimum à hauteur de 50% des cotisations acquittées par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire prévu par l'accord collectif national du 11 juillet 2023.

L'enjeu financier n'est donc plus du tout le même pour les collectivités territoriales avec un élargissement de la base des bénéficiaires d'une part, et de la participation unitaire d'autre part.

Il est également à noter que le caractère obligatoire de l'adhésion impactera également le régime d'assujettissement social et fiscal de la participation versée par l'employeur et des prestations versées par les assureurs.

En troisième lieu, l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 et l'accord collectif national du 11 juillet 2023 renforcent également les obligations des employeurs publics territoriaux en matière de dialogue social, en instituant la mise en œuvre d'un comité paritaire de pilotage et de suivi pour chaque accord collectif conclu.

Les employeurs publics territoriaux doivent donc, à plus ou moins brève échéance, engager d'une part des négociations avec les organisations syndicales et, d'autre part, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la Commande Publique pour sélectionner le ou les organismes assureurs qui couvriront les garanties de prévoyance dans le cadre de contrats collectifs à adhésion obligatoire.

Les dispositions de cet accord collectif national doivent faire l'objet dans les mois à venir de transpositions législatives et réglementaires.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a également confirmé le rôle d'expertise des centres de gestion qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort, des conventions de participation en matière de santé et de prévoyance.

Au regard de ce contexte juridique et technique, compte tenu de la complexité et l'expertise imposées par ce type de dossier, et afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault (ci-après « CDG ») a décidé d'engager un marché départemental afin d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics du département et à leurs agents une offre pointue et adaptée aux différentes problématiques rencontrées en matière de prévoyance, à compter du 1^{er} janvier 2025.

Dans cette perspective, le CDG34 s'est engagé dans une démarche experte et globale, qui offre aux collectivités territoriales et aux établissements publics de son ressort un accompagnement de haut niveau sur tous les aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers inhérent à la Protection Sociale Complémentaire.

Ainsi, le CDG34 pilotera l'ensemble du processus, tant pour ce qui concerne le dialogue social et l'animation de l'instance paritaire départementale, que la définition des garanties, la rédaction du cahier des charges, la conduite des négociations avec les assureurs, l'analyse des offres, la rédaction des projets d'accords collectifs, la mise en place de la gestion des prestations et le suivi et le pilotage du ou des contrats dans le temps, au bénéfice des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, ainsi que des agents assurés.

La mutualisation des risques sur un large périmètre permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, mais également de mieux piloter les risques, et par là-même de maîtriser les évolutions tarifaires dans le temps.

Enfin, le CDG34 figure parmi les premiers centres de gestion à initier cette démarche, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les collectivités territoriales et établissements publics qui adhéreront à la consultation.

Le CDG34 va lancer fin avril 2024, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics lui ayant donné mandat, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour conclure une convention de participation pour la couverture du risque prévoyance.

Cette procédure permettra à tout agent d'un employeur public territorial ayant adhéré à la convention de participation d'accéder à une offre de garanties d'assurance prévoyance mutualisées et attractives éligibles à la participation financière de son employeur, à effet du 1^{er} janvier 2025.

Il est précisé qu'afin de pouvoir bénéficier de ce dispositif, il convient de donner mandat préalable au CDG34 afin de mener la mise en concurrence.

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 28 mars 2024 ;

Il est proposé aux membres du Conseil :

- De donner mandat au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau départemental en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale,
- De donner mandat au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault, pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion, le cas échéant, d'une convention de participation pour la couverture du risque Prévoyance.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à des voix exprimées.

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude – LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Cécile MULLER.

Question N°4 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_017

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Modification des cycles annualisés des agents de Police Municipale.

Par délibération n°2022-12-060 du 8 décembre 2022, les cycles annualisés avaient été instaurés de la manière suivante :

- Un cycle avec une borne horaire fixée à 35h maximum par semaine pour les mois de janvier, février, mars, avril, mai, juin, septembre, octobre, novembre et décembre.
- Un cycle avec une borne horaire fixée à 44 heures maximum par semaine pour les mois de juillet et août.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service de Police municipale, il est proposé de revoir les périodes d'annualisation de la manière suivante :

- Un cycle avec une borne horaire fixée à 40h maximum par semaine sur 8 mois (janvier, février, mars, avril, mai, octobre, novembre et décembre).
- Un cycle avec une borne horaire fixée à 48h maximum par semaine sur 4 mois (juin, juillet, août, septembre).

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 28 mars 2024,

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la modification des cycles annualisés des agents de Police Municipale.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire
L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Philippe TOULOUZE.

Question N°5 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_018

Pièce(s) annexe(s) : Convention de réservation de logements sociaux au titre du contingent 2023-2025.

OBJET : Autorisation de signature de la convention de gestion en flux des attributions de logements avec le bailleur FDI HABITAT.

Conformément aux dispositions de l'article L.441-1 du Code de la construction et de l'habitat dans sa rédaction issue de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018, il est convenu la réservation de flux annuels de logements qui s'appliqueront sur le parc locatif de l'organisme implanté dans l'Hérault.

La convention jointe en annexe, prévoit les modalités de mise en œuvre du droit de réservation du patrimoine locatif social sur la commune de Portiragnes, elle est conclue pour trois ans avec tacite reconduction pour une période d'un an dans la limite de deux ans.

Dans le département, les réservataires et les bailleurs sociaux se sont accordés sur un document cadre qui définit le cadre de la mise en œuvre de la gestion en flux dans le territoire.

Cette convention a pour mission de permettre le relogement des publics prioritaires en tenant compte des objectifs de mixité sociale des villes et des quartiers, des équilibres de peuplement au sein du parc social et des politiques locales de l'habitat.

Le Conseil :

Vu le Code de la construction et de l'Habitat (CCH) et notamment les articles L 441-1 et R 441-5 à R 441-5-4,

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion du flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Vu la convention jointe en annexe,

Décide :

- D'approuver la convention de gestion en flux des attributions de logements à passer avec le bailleur FDI HABITAT,
- D'autoriser Madame le Maire à la signer ainsi que toutes les pièces qui s'y rapportent.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU



Convention de réservation de logements sociaux Au titre du contingent de la commune de Portiragnes 2023 à 2025

La présente convention est établie entre :

- La Commune de Portiragnes représentée par Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire, désignée le réservataire

Et

- La Société Anonyme d'HLM F.D.I Habitat, immatriculée sous le numéro 467800561, dont le siège social se trouve @7 Center – Immeuble H@rmonie, 501 rue Georges Méliès – CS 10006 à Montpellier, représentée par son Directeur Général, Monsieur Mathieu MASSOT dûment habilité à l'effet des présentes, désigné le bailleur.

Préambule

Conformément aux dispositions de l'article L.441-1 du code de la construction et de l'habitation dans sa rédaction issue de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018, il est convenu la réservation de flux annuels de logements qui s'appliqueront sur le parc locatif de l'organisme implanté sur le département de l'Hérault.

La présente convention prévoit les modalités de mise en œuvre du droit de réservation du patrimoine locatif social reconnu **sur la commune de Portiragnes**.

Vu le Code de la construction et de l'Habitation (CCH) et notamment les articles L 441-1 et R 441-5 à R 441-5-4,

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux,

Par ailleurs, dans le département, les réservataires et les bailleurs sociaux se sont accordés sur un document-cadre qui définit le cadre de la mise en œuvre de la gestion en flux dans le territoire. En outre, les objectifs de cette convention doivent permettre le relogement des publics prioritaires en tenant compte des objectifs de mixité sociale des villes et des quartiers, des équilibres de peuplement au sein du parc social et des politiques locales de l'habitat.

Cette présente convention définit :

Article 1 : Le parc locatif social concerné par la gestion en flux

Article 2 : La durée de la convention et les modalités de son renouvellement

Article 3 : L'état du stock de logements réservés

Article 4 : Le flux annuel de logements à répartir

Article 5 : Les modalités de gestion de la réservation

Article 6 : Proposition et attribution de logement - CALEOL

Article 7 : L'évaluation annuelle de la convention

Article 8 : L'actualisation de la convention

Article 9 : La durée de la convention

Article 10 : Informatique et Libertés

Article 1 : Le parc locatif social concerné par la gestion en flux

Le patrimoine du bailleur objet de la convention de réservation est celui qui est concerné par l'ensemble des dispositions des chapitres I et II du titre IV du livre IV du CCH dont notamment :

- Les logements conventionnés ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement (APL), relevant des dispositions relatives aux attributions de logements locatifs sociaux ;
- Les logements non conventionnés, mais construits, améliorés ou acquis et améliorés avec le concours financier de l'État (financement antérieur à 1977) ;
- Les logements déconventionnés, mais tombant dans le champ d'application de l'article L 411-6 du CCH ;
- Les logements conventionnés ouvrant droit à l'APL des sociétés d'économie mixte agréées en vue d'exercer une activité de construction et de gestion de LLS (L. 481 1 du CCH).

Sont exclus de la gestion en flux :

- Les logements des sociétés d'économie mixte agréées n'ouvrant pas droit à l'APL ;
- Les établissements destinés au logement collectif à titre de résidence principale dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs, meublés ou non, et des locaux affectés à la vie collective, à savoir :
 - Les logements-foyers au titre de l'article L 633 -1 du CCH, dénommés résidences sociales : ces établissements accueillent notamment des personnes âgées, des personnes handicapées, des jeunes travailleurs, des étudiants, des travailleurs migrants ou des personnes défavorisées.
 - Les résidences universitaires au titre de l'article L 631-12 du CCH ; ces établissements accueillent des étudiants, des personnes de moins de trente ans en formation ou en stage et des personnes titulaires d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage. À titre exceptionnel, cet établissement peut accueillir des enseignants et des chercheurs.
 - Les résidence-services au titre de l'article L631-13 du CCH : ensemble d'habitations constitué de logements autonomes permettant aux occupants de bénéficier de services spécifiques non individualisables, c'est-à-dire ceux qui bénéficient par nature à l'ensemble des occupants (Art. D. 631-27 du CCH) ;
- Les logements financés en Prêt Locatif Intermédiaire (PLI) ;
- Les logements réservés au profit des services relevant de la défense nationale, de la sécurité intérieure ainsi que ceux relevant des établissements publics de santé.

Il est décidé de façon partenariale et avec l'accord du préfet que certains logements peuvent faire l'objet d'un mode de gestion spécifique. Dans le cadre de la gestion en flux du département, il s'agit :

- Des PLA-i adaptés ;
- Des logements dédiés à la sédentarisation des gens du voyage ;
- Des logements bénéficiant d'un financement spécifique au titre de l'habitat inclusif ;
- Des logements faisant l'objet d'un agrément spécial au titre de l'article 109 de la loi ELAN.

Article 2 : La durée de la convention et les modalités de son renouvellement

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans avec tacite reconduction sauf résiliation par l'une ou par l'autre des parties. Elle devra être modifiée annuellement par avenant, pour prendre en compte :

- Les résultats de l'évaluation annuelle visée à l'article 6 ;
- Les nouveaux besoins identifiés ;
- L'évolution des textes relatifs au logement des personnes défavorisées modifier, selon les résultats de l'évaluation, les dispositions relatives à la gestion de la réserve préfectorale (gestion déléguée ou gestion directe.

Article 3 : L'état du stock de logements réservés

Le recensement des droits existants est réalisé sur l'ensemble des logements concernés par un droit de réservation, issu :

- Des garanties d'emprunt, maximum 20 % des logements de l'opération garantie répartis au prorata des garanties des garants ;
- D'un apport financier et/ou de foncier, selon négociation.

L'état de lieux des réservations, première phase de mise en œuvre de la gestion en flux, a été validé par les parties. Pour les droits de réservation des collectivités n'ayant jamais été formalisés dans le cadre de conventions, le recensement est estimatif.

Au 31-12-2023, la part du parc locatif social réservé à la collectivité s'établit à **14.71 %** sur son territoire de compétence.

Le taux de réservation sera actualisé chaque année afin d'intégrer les variations du parc de logements (sorties du parc et mises en service) et les nouvelles contreparties octroyées par les collectivités.

Article 4 : Le flux annuel de logements à répartir

4.1 Engagement du bailleur

Dans le passage à la gestion en flux, le bailleur s'engage à orienter chaque année un pourcentage d'attributions vers le contingent de la collectivité. Ce taux réactualisé tous les ans correspond à la part du parc locatif social réservé à la collectivité. Pour l'année 2023, il s'établit à **14.71 %**

4.2. Estimation du volume d'attributions à partir d'une assiette de calcul

Afin d'établir une estimation a priori du volume d'attributions réservées pour l'année en cours, une méthode de calcul a été élaborée sur la base d'une assiette de flux annuel global. Ce flux annuel global réparti entre les réservataires comprend les logements libérés ou mis en service avant le 31.12 de l'année précédente, dans l'ensemble du patrimoine soumis à la gestion en flux du département, après avoir opéré plusieurs déductions :

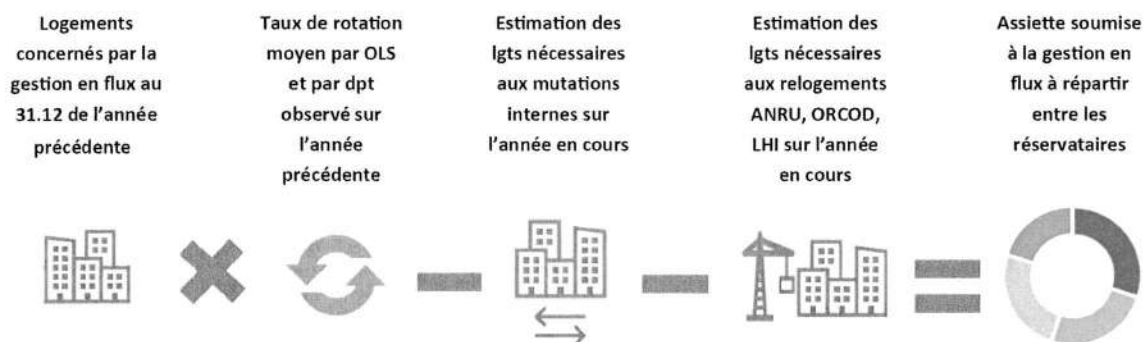
- Les mutations internes au sein du patrimoine du bailleur ;
- Les relogements dans le cadre d'une opération de rénovation urbaine ou de renouvellement urbain ;
- Les relogements dans le cadre d'une opération de requalification de copropriétés dégradées (ORCOD) mentionnée aux articles L. 741-1 et L. 741-2 du CCH (opérations d'intérêt local et national) ;
- Les relogements en cas d'interdiction d'habiter dans les bâtiments insalubres (art. L.521-3-1 à L. 521-3-3 du CCH) ;
- Les logements mis à la vente.

Le taux de rotation moyen départemental observé par le bailleur à l'année n-1 est appliqué au total. Le résultat constitue l'assiette de flux à répartir entre tous les réservataires selon le taux retenu pour chacun d'entre eux.

Au regard des faibles effectifs de certaines communes, la méthode pourra être déclinée au territoire communal pour affiner les résultats des réservataires communaux.

Appliquée à tous les réservataires, cette méthode garantit une répartition équitable du volume de flux annuel sans perte de droits. Pour les bailleurs sociaux, sa gestion est simplifiée leur permettant d'actualiser les éléments chiffrés chaque année.

Rappel de la méthode d'estimation du volume d'attributions réservées :



Par exemple :

$(15\,000 \text{ LLS} - 500 \text{ LLS non-éligibles à la gestion en flux}) \times 10\% - 450 \text{ mutations et relogements ANRU...} = 1\,000 \text{ attributions à répartir.}$
Si le Conseil Départemental représente 20 % du parc du bailleur, alors il bénéficiera de 20 % du flux, soit environ 200 attributions.

4.3. La détermination du taux de rotation

Pour l'exercice d'estimation du volume d'attributions annuelles à répartir, les bailleurs sociaux d'Occitanie se sont entendus sur une méthode harmonisée de calcul du taux de rotation. En effet, ce calcul présente un double enjeu : être au plus juste du réel pour être cohérent avec la capacité d'accueil du parc et ne pas créer de fausses attentes de la part des réservataires, dans un contexte d'effondrement du nombre de libérations annuelles de logements. Le recours à une méthode unique permet de garantir une transparence des processus vis-à-vis de tous les réservataires, quel que soit le bailleur concerné.

Le taux de rotation s'exprime en pourcentage et est révisable chaque année. Il est défini à l'échelle départementale pour chaque bailleur (ou à l'échelle d'activité infra-départementale du réservataire). Il s'obtient à partir du rapport entre le nombre de libérations pour l'année n-1 et le total du parc du bailleur sur le territoire de l'EPCI au 31.12 de l'année n-1.

Pour les libérations sont considérées toutes les libérations de logements familiaux hors logements étudiants et spécifiques. Les mutations et les relogements ANRU sont également exclus.

Le parc total est constitué des logements familiaux hors étudiants et logements spécifiques, et exclut les logements à la vente ou prévus à la démolition.

4.4. La qualification du flux

La qualification du flux proposé à la collectivité dépendra des libérations et mises en services de logements et considérera :

- Le principe général d'équité / de préservation des équilibres dans la répartition des logements (en termes de localisation, de financement et de typologie) proposés à l'ensemble des réservataires (État, Collectivités, Action Logement Service) ;
- La stratégie portée par les organismes pour maintenir ou renforcer la mixité sociale au regard de l'occupation sociale du parc ;
- Les dispositions de la Convention Intercommunale d'Attributions de l'EPCI lorsqu'elle existe, dans une perspective de répondre à la diversité de la demande et d'être en cohérence avec les orientations d'attribution définies localement (en matière par ex. de localisation, QPV/hors QPV, plafonds de ressources, typologie) ;
- Les dispositions de l'Accord Collectif Départemental lorsqu'il existe.

Article 5 : Les modalités de gestion de la réservation

La gestion des droits de réservations peut s'effectuer en gestion directe (la collectivité présente au bailleur des demandeurs pour l'attribution de logements sociaux lors d'une mise en location) ou en gestion déléguée au bailleur (le réservataire confie au bailleur le soin de désigner des candidats à l'attribution).

Le choix du mode de gestion relève des réservataires, en accord avec le bailleur.

Les droits de réservation sont assurés en gestion directe.

Les attributions réalisées devront permettre au réservataire d'atteindre les obligations réglementaires :

- Réserve de 25 % des attributions annuelles aux ménages prioritaires du CCH ;
- Attributions suivies de baux signés aux ménages du premier quartile pour 25 % des attributions réalisées hors QPV à l'échelle des EPCI.

Ainsi que les orientations en matière d'attribution et de mixité sociale définies dans les cadres locaux :

- Conférence intercommunale du logement (CIL) et Convention intercommunale d'attribution (CIA) lorsqu'elles existent et leurs dispositifs (cotation de la demande définie par l'EPCI, par exemple) ;
- Accord collectif départemental lorsqu'il existe ou Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

5.1. Gestion directe

Le réservataire assure la gestion directe de ses droits de réservation. Les parties seront attentives aux engagements réciproques sur :

- Les délais, pour éviter la vacance ;
- L'adéquation de la proposition des candidats aux enjeux d'occupation sociale et d'équilibre territorial éventuellement identifiés par le bailleur, le réservataire et/ou la collectivité notamment dans le cadre des diagnostics d'occupation sociale réalisés par les CIL ;
- La proposition impérative de trois candidats, qui a défaut pourra être complétée par le bailleur.

Dans ce cadre, le bailleur transmet au réservataire en gestion directe les caractéristiques des logements disponibles à la location qu'il propose à la réservation. En retour le réservataire transmet au bailleur la liste des candidats proposés sur le logement identifié. Ces échanges s'effectuent selon les modalités définies ci-dessous :

	Parc existant Préavis à 1 mois	Parc existant Préavis à 3 mois	Parc neuf
Transmission des éléments sur le logement mis à la disposition du réservataire	Dès réception du préavis (sauf exception)		4 mois avant la mise en service
Proposition des 3 candidats après la transmission par le bailleur des éléments relatifs au logement proposé	<ul style="list-style-type: none"> Au plus tard 5 jours ouvrés après la transmission, le réservataire informe le bailleur de la possibilité ou non de présenter des candidats Le réservataire a 10 jours calendaires après la transmission pour adresser au bailleur des candidats. 		Au plus tard 1 mois calendaire après la transmission
En cas d'impossibilité pour la collectivité de désigner des candidats pour le logement proposé	<p>La mise à disposition du logement par le bailleur vaut décompte dans l'objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> Soit l'OLS peut rechercher lui-même des candidats dans le fichier de la demande locative sociale. L'attribution qui en découle sera comptabilisée pour l'atteinte de l'objectif d'attribution du flux annuel du réservataire, si l'OLS le souhaite selon l'avancement de ses objectifs. Soit l'OLS n'est plus tenu de maintenir la proposition de logement au réservataire et pourra procéder à la désignation du candidat pour son propre compte ou proposer le logement à un autre réservataire. 		
En cas de non-proposition de 3 candidats par le réservataire	<p>Le réservataire justifie par retour écrit la raison de l'insuffisance du nombre de candidats. Le bailleur s'autorise à compléter la liste des candidats à partir du fichier de la demande locative sociale pour le logement proposé. La mise à disposition du logement initiale au réservataire par le bailleur vaut décompte dans l'objectif pour le réservataire.</p>		

5.2. Gestion particulière du parc neuf

Au moment de la livraison d'un nouveau programme immobilier conventionné, le nombre de logements proposés au réservataire est proportionnel aux droits acquis au titre du R.441-5-3 et R.441-5-4 du Code de la construction et de l'habitation (subventions, participation financière, garantie d'emprunt, octroi de terrain, ...). Il est rappelé que les programmes mis en service en cours d'année ne sont pas pris en compte dans le calcul du flux (gestion en stock pour la première mise en location).

En amont de la livraison, le bailleur transmet les caractéristiques de l'opération ainsi que l'ensemble des logements à répartir aux réservataires concernés.

Le bailleur émet une proposition de répartition équitable des logements entre les réservataires en fonction des caractéristiques et du financement de l'opération.

Les réservataires acquièrent un droit de réservation pour un tour, qui s'éteint à la première mise en location. Le bailleur adresse au réservataire, par courrier électronique, la liste des logements qui lui seront proposés pour leur première mise en location.

Un envoi systématique de la répartition des logements proposée par le bailleur à tous les réservataires (sur la base des droits de réservations de chacun) dans le respect des engagements contractuels pris par le bailleur avec les réservataires.

Cette transmission devra en outre préciser pour chacun des logements :

- La typologie du logement et la surface habitable ;
- Le loyer maximum par mois et le type de financement ;
- La localisation précise et le niveau (étage).

Article 6 : Proposition et attribution de logement - CALEOL

Les propositions et attributions des logements effectués par le bailleur devront respecter l'équilibre au plan territorial du patrimoine existant et la recherche de solutions adaptées aux besoins des ménages concernés. (Adéquation du logement aux caractéristiques et à la situation financière des ménages).

La prise en compte de ces ménages repose sur le dépôt préalable, par le ménage, d'une demande de logement social enregistrée dans le fichier commun de la demande locative sociale.

Afin de respecter ces principes, il est rappelé que l'ensemble des réservataires doit être sollicité pour contribuer à l'accueil des plus défavorisés.

La collectivité reçoit les convocations pour toutes les réunions de la Commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL).

Article 7 : L'évaluation annuelle de la convention

Le dispositif prévu dans la présente convention fait l'objet, d'une évaluation annuelle partagée entre le bailleur et les différents réservataires. Il est transmis avant le 28 février de chaque année.

Cette évaluation sera réalisée sur la base d'un bilan de l'année écoulée, faisant apparaître à minima :

- Les attributions de logement réalisées dans le flux, par réservataire, par public (prioritaires, 1^{er} quartile), par typologie de logement, type de financement, localisation (EPCI et commune, hors/en QPV), pourcentage de logement neufs ;
- Les attributions de logement réalisées hors du flux.

L'objectif de ce bilan qualitatif et quantitatif de la gestion en flux (objectivé et documenté) consiste à :

- Examiner les éventuels écarts entre les engagements pris et la réalité de la mobilisation du parc ;
- Veiller à l'adéquation des candidats proposés aux logements à attribuer ;
- Questionner le taux de refus des demandeurs post attributions ;
- Questionner la procédure de mise à disposition des logements (mode de gestion).

À la suite du bilan, s'il apparaît que le bailleur n'a pas atteint ses objectifs, un point est opéré entre la collectivité et le bailleur afin d'en établir les raisons et définir les éventuelles actions correctives à mettre en place en année n+1.

Article 8 : L'actualisation de la convention

La convention pourra être modifiée annuellement par avenant. Son actualisation se fera sur la base de l'évaluation définie à l'article 8. Elle pourra également prendre en compte :

- Les nouveaux besoins identifiés par les collectivités (communes, EPCI et CD) et/ou le bailleur ;
- L'évolution des textes relatifs à l'attribution des logements locatifs sociaux ;
- La modification des dispositions relatives à la gestion des droits de réservations (gestion déléguée et gestion directe).

Article 9 : La durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans avec tacite reconduction pour une période d'un an dans la limite de 2 ans.

Article 10 : Informatique et Libertés

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES CANDIDATS A LA LOCATION

Lors du processus d'orientation de candidats et d'attribution de logement, il est identifié trois phases requérant des échanges de données à caractère personnel :

1. L'orientation de candidats par le réservataire vers l'organisme et la constitution du dossier de candidature à l'attribution d'un logement avec les informations utiles ;
2. L'organisation de la phase de sélection des candidats et la décision d'attribution (correspondant à la CALEOL pour le logement conventionné) ;
3. La notification de l'attribution.

Les traitements sur données personnelles requis par ces finalités sont soumis au respect de la réglementation en la matière et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (dit RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2019 relative à l'informatique et aux libertés.

10.1 Responsabilités de l'organisme gestionnaire et du réservataire

Au titre du RGPD (article 26), lors de la phase d'orientation des candidats et d'attribution de logements, l'organisme gestionnaire et le réservataire sont « Responsables conjoints du traitement » des données personnelles des candidats à la location.

Ils déterminent conjointement les moyens et finalités des traitements mis en œuvre dans le cadre de la présente convention de réservation. Les responsabilités spécifiques sur données personnelles de chacun sont circonscrites aux responsabilités conventionnelles respectives.

Ils assurent solennellement avoir défini leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences de la réglementation en vigueur, y compris dans le cas où ils délégueraient à des sous-traitants sur données personnelles certains des traitements liés aux finalités précitées.

Les termes « données personnelles », « Responsable du traitement », « Responsable conjoint du traitement », « Sous-traitant » et « Personnes concernées » employés ont la signification qui leur est donnée par la réglementation sur la protection des données personnelles.

10.2 Finalités et traitements mis en œuvre

Les finalités sont : les échanges d'informations entre réservataire et gestionnaire durant les phases d'orientation des candidats et d'attribution des logements.

Les traitements nécessaires à ces finalités peuvent concerner :

- La proposition de différents candidats par le réservataire, comprenant la transmission de l'identité et éventuellement de certaines informations nécessaires au dossier d'instruction, y compris les souhaits des candidats, des données sociales économiques et divers justificatifs ;
- La demande aux candidats soit par l'organisme soit par le réservataire de constituer leurs dossiers et d'en transmettre les données ;
- L'aide apportée aux candidats lors de la constitution de leurs dossiers par le réservataire ou l'organisme ;
- La notification par l'organisme gestionnaire au réservataire de toute problématique liée à la candidature (ex : dossier incomplet, refus du candidat avant l'attribution, etc.) ;
- La transmission de bons de visite aux candidats par le réservataire ou l'organisme ;
- L'organisation de visites des logements ;
- L'organisation de la phase d'attribution (CALEOL pour les logements conventionnés) et la diffusion des informations nécessaires pour l'instruction des dossiers (transmission des listes de candidats, etc.) ;
- La notification au réservataire par l'organisme de la décision d'attribution prise par la CALEOL (logements réglementés) ou par le gestionnaire (logements non réglementés).

Les personnes concernées sont : les candidats à la location.

Les données personnelles traitées sont :

- Pour le logement réglementé :
 - o Les informations renseignées dans le CERFA et les pièces justificatives pouvant être demandées au candidat;
 - o Ainsi que les informations nécessaires à l'organisation de visites.
- Pour le logement non réglementé :
 - o Les informations contenues dans les pièces justificatives pouvant être demandées au candidat et encadrées par le décret n° 2015-1437 du 5 novembre 2015 ;
 - o Ainsi que les informations nécessaires à l'organisation de visites.

La base légale est : l'exécution de mesures précontractuelles.

Les destinataires des données personnelles sont : les deux Responsables conjoint de traitement, ainsi que :

- Corrélativement pour la phase d'attribution les autres organismes participants (ils ne sont pas liés par la présente clause) ;
- Les Sous-traitants sur données personnelles de l'un ou l'autre des Responsables conjoints du traitement ;
- Les tiers autorisés.

10.3 Protection des données personnelles par les Responsables conjoints du traitement

Chaque Responsable conjoint du traitement est responsable de sa propre conformité au titre du RGPD.

Les contacts sont les suivants : Elodie MISEREY el.miserey@agglolhm.net pour le Délégué à la protection des données (DPO) de la Commune de Portiragnes et Jean-François ESCALA de la Société Consult'Il (jf.escala@consult-il.fr) pour le Délégué à la protection des données (DPO) de FDI Habitat

L'organisme gestionnaire FDI HABITAT ne pourra pas être tenu responsable pour la non-conformité de la commune de Portiragnes et cette dernière ne pourra pas être tenu responsable pour la non-conformité de l'organisme.

Chaque Responsable conjoint du traitement s'engage à :

- Respecter ses obligations sous la réglementation en vigueur concernant la protection des données personnelles ;
- Informer les occupants sur les modalités du traitement, y compris sur les grandes lignes des présentes clauses, et au regard des droits dont ils disposent ;
- Assurer l'effectivité des droits des Personnes concernées en mettant en place des mesures appropriées pour qu'elles puissent exercer leurs droits, dans la limite des données traitées par chacun des responsables de traitement pour ses propres responsabilités ;
- Avoir pris toutes les mesures de sécurité et organisationnelle nécessaires à la protection des données ;
- Archiver les données personnelles en base intermédiaire à l'issue des finalités sus énoncées et dans des conditions de sécurité adéquates, avec des accès très restreints à certains collaborateurs et pour une durée proportionnée et limitée qui ne saurait excéder la durée légale ou réglementaire liée à chacune des obligations légales affectées à chaque traitement sur données personnelles ;
- Tenir et mettre à jour régulièrement des registres de traitement réglementaires ;
- Coopérer de bonne foi avec l'autre Responsable conjoint du traitement, et notamment concernant toutes questions de sécurité comme de violation de données.


Pour les violations de données personnelles dans le cadre des échanges liés aux finalités décrites :

Le Responsable conjoint du traitement notifie à l'autre Responsable conjoint du traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de vingt-quatre (24) heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : un mail à la personne désignée par le délégué à la protection des données (DPO) de FDI HABITAT. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Si le Responsable conjoint du traitement concerné est légalement tenu de déclarer cette violation à son Autorité nationale de contrôle (CNIL en France) ou aux personnes concernées, il en informera l'autre Responsable conjoint du traitement.

Fait en deux exemplaires,

A Portiragnes, le 5 avril 2024

<p><i>Signature</i> <i>"Le Bailleur"</i></p>	<p><i>Signature</i> <i>"Le Réservataire"</i> <i>Pour la Commune de Portiragnes,</i></p> <p><i>Le Maire,</i> <i>Gwendoline CHAUDOIR</i></p> 
--	---

Annexe 1 : Calcul des droits de réservation du réservataire pour l'année 2024

1. Détermination du volume prévisionnel des logements à mettre à disposition du réservataire pour l'année 2024

Le nombre de logements réservés est celui issu de l'état des lieux remis à jour chaque année.

Le nombre de logements prévisionnel à mettre à disposition du réservataire s'obtient selon le tableau ci-dessous :

a	Nombre de logements RPLS au 31 Décembre 2023	102
b	Logements identifiés comme n'étant pas légalement dans l'assiette (PLI, démolitions, ventes, etc...)	0
c	Assiette (a) – (b)	102
d*	Taux de rotation 2023 du bailleur (dans l'assiette)	0 %
e	Flux annuel de logements estimé (c) x (d)	0
f*	Logements identifiés dans le décret du 20 février 2020 (mutations internes, relogements ANRU, ORCOD IN, LHI)	0
g	Autres logements à déduire (sous réserve accord préfectoral)	0
h	Nombre de logements prévisionnel à mettre à disposition pour la période	0
i	Taux de logements réservés (résultat de l'état des lieux)	14.71 %
J	Flux de réservation annuel du réservataire (h) x (i)	0

d* : Nombre de départs/Nombre de logements sur le Territoire

f* : 2 mutations internes



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude – LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Philippe TOULOUZE.

Question N°6 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_019

Pièce(s) annexe(s) : Convention de coordination.

OBJET : Convention de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat.

Il est exposé ce qui suit :

Vu la loi 99-291 du 15 avril 1999 relative aux Polices Municipales ;

Vu la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ;

Vu le décret 2012-2 du 2 janvier 2012 relatif aux conventions types de coordination en matière de police municipale ;

Vu la Circulaire NOR INTK 1300185 C du ministre de l'intérieur en date du 30 janvier 2013 ;

Vu la délibération n°2014/111 du 11 décembre 2014 portant création d'une convention type intercommunale, d'une durée de 3 ans renouvelable, en remplacement de la convention communale ;

Vu la délibération n°2021-04-038 du 13 avril 2021 portant renouvellement de la convention de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat pour la période 2021-2024 ;

Vu la délibération n°2022-12-061 du 8 décembre 2022 portant avenant à la délibération n°2021-04-038 du 13 avril 2021 suite à modification de l'annualisation du temps de travail des agents de la police municipale ;

Vu le courrier de Monsieur le Sous Préfet, en date du 7 février 2024 portant reconduction de la convention de coordination la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat au 14 avril 2024 ;

Considérant qu'il convient de renouveler cette convention pour 3 ans renouvelable par reconduction expresse ;

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver le renouvellement de la convention de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat,
- D'autoriser Madame le Maire à la signer ainsi que toutes les pièces qui s'y rapportent.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à des voix exprimées.

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le Secrétaire de séance,

Gwendoline CHAUDOIR

Henri BIENVENU





PRÉFET DE L'HÉRAULT



MAIRIE DE PORTIRAGNES



34420 Hérault

CONVENTION COMMUNALE DE COORDINATION DE LA POLICE MUNICIPALE ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT

Vu la loi 99-291 du 15 avril 1999 relative aux Polices Municipales,
Vu la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance,
Vu le décret 2012-2 du 2 janvier 2012 relatif aux conventions types de coordination en matière de police municipale
Vu le décret 2017-1523 du 3 Novembre 2017 portant diverses dispositions en matière de sécurité routière
Vu la Circulaire NOR INTK 1300185 C du ministre de l'intérieur en date du 30 janvier 2013,
Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

Il a été décidé entre le préfet de l'Hérault, le procureur de la République et le maire de la commune de Portiragnes ce qui suit :

La police municipale et les forces de sécurité de l'État ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions du I de l'article L.512-4 du code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'État sont les militaires de la gendarmerie nationale, dont le responsable local est le commandant de la brigade de gendarmerie de Valras-Plage, territorialement compétent.

Article 1^{er}

L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'État compétentes, fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- *La lutte contre les cambriolages,*
- *La sécurisation des commerces,*
- *La lutte contre les troubles à la tranquillité et à l'ordre public,*
- *La lutte contre les toxicomanies et autres addictions,*
- *La lutte contre l'insécurité routière,*
- *La prévention des violences intrafamiliales,*
- *La lutte contre les pollutions et nuisances,*

TITRE I

Coordination des Services

Chapitre 1^{er}

Nature et lieux des interventions

Article 2

La police municipale assure la garde statique des bâtiments communaux lors de manifestations occasionnelles ou exceptionnelles.

Elle assure également la surveillance générale des voies publiques et privées ouvertes au public, des lieux ouverts au public, ainsi que des interventions sur l'appel d'un tiers.

Article 3

La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des établissements scolaires suivants, en particulier lors des entrées et sorties des élèves :

- École maternelle Jules Ferry
- École primaire Jean Jaurès

La présence des agents de police municipale contribue à prévenir les accidents de la circulation et les éventuels troubles à l'ordre public ainsi qu'à garantir la sécurité des élèves.

Article 4

La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la municipalité, notamment :

- les cérémonies militaires et patriotiques du 19 mars, 8 mai, 11 novembre et 05 décembre,
- la fête du village, la fêria, les marchés hebdomadaires, les vides greniers, manifestations sportives, les manifestations hivernales et estivales,

Pour ces manifestations et pour des raisons opérationnelles, elle informera préalablement le commandant de la brigade des services mis en œuvre. Pour les autres manifestations qui revêtent une ampleur particulière, des réunions de travail préparatoire entre les organisateurs, les responsables de la gendarmerie et les responsables de la police municipale seront programmées en vue d'évaluer les risques et les moyens à mettre en œuvre ainsi que le champ d'action et les modalités d'intervention des différents services.

Article 5

La surveillance des autres rassemblements, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, soit par la police municipale, soit par les forces de sécurité de l'État, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

Article 6

La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est citée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10.

Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale.

Article 7

La police municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'État des opérations de contrôle routier et de constatations d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

Article 8

Sans exclusivité, la police municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance du territoire communal dans les créneaux horaires suivants : **Annualisation du temps de travail.**

- *De janvier à juin puis de septembre à décembre : entre 08h00 et 20h00 à horaires variables.*
- *De juillet à août : entre 06h00 et 04h00 à horaires variables ».*

Article 9

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'État et le maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

Article 10

Synthèse de la doctrine d'emploi de la police municipale :

La police municipale de Portiragnes est composée de 5 agents titulaires et renforcée durant la saison estivale de juin à septembre par 3 ATPM (Assistant Temporaire Police Municipale),
La police municipale est annualisée depuis 2016 durant son temps de travail (article 8 de la convention),

La police municipale est dotée d'armes de 6ème et 4ème catégorie (article 12 de la convention),

La police municipale est dotée de 2 véhicules sérigraphiés, VTT, lecteur de puce, éthylotest, cinémomètre (convention avec le SIVOM d'Agde), caméras piétons, PVE et logiciel Gerald,

La police municipale assure la sécurité, la tranquillité et la salubrité publique sur l'ensemble de la commune,

Un bulletin de service quotidien est effectué sur le logiciel de service,

Des contrôles routiers en collaboration avec les services de Gendarmerie sont effectués ainsi que des patrouilles pédestres mixtes durant la saison estivale,

La police municipale s'assure également de la mise en œuvre du PCS (Plan Communal de Sauvegarde), en relation avec le Maire, les élus, les services de l'état, le SDIS, le personnel technique et administratif de la commune,

La police municipale assure la proximité avec les concitoyens et les commerçants,

Chapitre II Modalités de la coordination

Article 11

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, ou leurs représentants, se concertent mutuellement par tout moyen (réunions, échanges téléphoniques, mails) pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention.

Lors de ces réunions, il sera systématiquement fait un état des résultats enregistrés en matière de sécurité routière.

Article 12

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'État et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le responsable de la police municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'État du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées. Ainsi, les agents constituant le service de police municipale au nombre de 5 sont sur la base de l'article R511-12 du code de la sécurité intérieure dotés de :

Armes de catégories B :

- *Revolvers calibre 38 spécial*
- *Pistolets semi automatiques calibre 9 mm*
- *Lanceurs de balle de défense*
- *Aérosols lacrymogènes*
- *Pistolet à impulsion électrique*

Armes de catégorie D :

- *Matraques télescopiques*
- *Générateurs d'aérosols*
- *Bâtons de défense à poignée latérale*

Suivant l'article 3 de la loi n°2018-697 du 3 août 2018 relative à l'harmonisation de l'utilisation des caméras mobiles par les autorités publiques, la police municipale de Portiragnes peut se doter de caméras mobiles individuelles pour procéder à un enregistrement audiovisuel des interventions dans le cadre de l'article L.241-2 du CSI.

La police municipale donne toutes informations aux forces de sécurité de l'État sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions.

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant. Le maire en est systématiquement informé.

Ainsi des patrouilles de contact mixtes (notamment en vélo ou pédestre) sont organisées par le responsable local des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale.

Elles s'exécutent dans le cadre de la Police de Sécurité au Quotidien, au contact de la population et sont composées de gendarmes et de policiers municipaux.

De même, des services coordonnés peuvent être menés au cours desquels chacun, dans le respect de ses attributions et de sa compétence territoriale, participe à une mission d'intérêt commun (sécurité routière, prévention de proximité,...).

Article 13

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et de l'arrêté du 15 mars 1996, les forces de sécurité de l'État et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune.

En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe les forces de sécurité de l'État.

La police municipale peut être destinataire, dans la limite du besoin d'en connaître, des informations relatives aux seuls véhicules volés. Une liste actualisée peut être obtenue à la brigade sous format papier daté et signé, selon une occurrence à définir localement.

La communication, sur demande, de données figurant dans le SIV au profit de la police municipale exécutant des missions de sécurité routière est autorisée (article L330-2 du code de la route).

Selon le décret n°2013-745 du 14 août 2013 modifiant le décret n°2010-569 du 28 mai 2010 relatif au fichier des personnes recherchées, dans la limite du besoin d'en connaître, les militaires de la gendarmerie nationale peuvent, par oral ou écrit signé, transmettre aux agents de la police municipale certaines informations relatives à une personne inscrite dans ce fichier (personnes disparues ou évadées des asiles).

Sur demande motivée, certaines données figurant dans le fichier DICEM (déclaration et identification de certains engins motorisés), peuvent être transmises aux agents de la police municipale dans le cadre de leur mission de sécurité routière (arrêté du 15 mai 2009).

En leur qualité d'agent de police judiciaire adjoint, le décret n°2018-387 du 24 mai 2018 précisant les conditions d'accès aux informations des traitements de données à caractère personnel relatifs au permis de conduire et à la circulation des véhicules, offre la possibilité aux policiers municipaux d'accéder directement à certaines données du SNPC et du SIV, aux seules fins d'identifier les auteurs des infractions au code de la route qu'ils sont habilités à constater.

Les informations relatives à l'existence, la catégorie et la validité du permis de conduire peuvent être communiquées sur leur demande aux agents de la police municipale lors de missions de sécurité routière (article L 225-5 du code de la route).

Dans le cadre normal du service, les policiers municipaux doivent prioritairement être orientés vers la brigade locale. Néanmoins, de nuit, si l'opérateur en a le temps (priorité aux appels de secours ou sollicitations des unités du groupement), l'identification peut être faite afin de s'assurer que les policiers municipaux ne sont pas face à une situation de danger immédiat (ex : véhicule signalé ou personne dangereuse).

Pour autant, il est interdit de donner des éléments contenus dans un fichier opérationnel sans identifier clairement l'appelant ; ainsi, dans ce dernier cas, le COG ne répondra qu'en cas d'identification préalable d'un numéro unique de téléphone/fax de la police municipale.

Toute communication d'informations, même orale, provenant d'un autre fichier opérationnel est interdite.

Article 14

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale ainsi que celles concernant la sécurité routière notamment celles relatives aux vérifications des droits à conduire, aux conduites avec alcool ou après usage de stupéfiants ou encore aux vérifications liées à la personne ou au véhicule prévues aux articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route), les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. A cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

Article 15

En tant qu'agents de police judiciaire adjoint, les agents de la police municipale ont pour missions :

- de veiller au respect des arrêtés de police du maire et de constater par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés,
- de verbaliser les contraventions aux dispositions du code de la route et du livre VI du Code pénal dont les listes sont fixées par décret en Conseil d'État, dès lors qu'elles ne nécessitent pas de leur part d'actes d'enquêtes et à l'exclusion de celles réprimant des atteintes à l'intégrité des personnes,
- de verbaliser les contraventions à différentes dispositions du code de l'environnement, du code rural, du code de la construction et de l'habitation et au délit prévu par l'article L.126-3 dudit code,
- de seconder dans l'exercice de leurs fonctions, les officiers de police judiciaire,
- de rendre compte à leurs chefs hiérarchiques de tous crimes, délits ou contraventions dont ils ont connaissance,
- d'effectuer des missions de Police Administratives en dehors de la commune dotée des armes de 6ème et de 4ème catégorie nominatives de chaque agent,

Article 16

Les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique (fixe ou portable) dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

Pour la gendarmerie nationale

- Du lundi au samedi de 08 h à 12 h et de 14 h à 19 h
- Le dimanche et jours fériés de 09 h à 12 h et de 15 à 18 h
au 04/67/32/02/53 brigade de gendarmerie de valras-plage).
- En dehors de ces horaires au centre d'opérations : le 17 ou le 04.67.10.39.91
- Par courriel à l'adresse suivante : bta.valras-plage@gendarmerie.interieur.gouv.fr

En dehors des heures ouvrables, le renvoi des appels se fait automatiquement vers le centre d'opérations de la gendarmerie à Montpellier.

Pour la Police Municipale

Téléphone : 04/67/90/84/29 (bureau) – 06/09/37/69/30 (patrouille) -06/17/43/88/93 (astreinte),
Adresse mail : police@ville-portiragnes.fr

TITRE II

Coopération Opérationnelle Renforcée

Article 17

Le préfet de l'Hérault, le procureur de la République et le maire de Portiragnes conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale de Portiragnes et les forces de sécurité de l'État, pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de police municipale et de leurs équipements.

Article 18

En conséquence, les forces de sécurité de l'État et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

- Du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition lors de prises de contact journalières et une réunion hebdomadaire menée par le commandant de brigade ou son adjoint.
- De l'information quotidienne et réciproque par les moyens suivants :
 - Contact téléphonique,
 - Contact par courrier électronique.

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données. Dans ce cadre, elles partageront les informations utiles, notamment en matière d'accidentalité et de sécurité routière ainsi que dans les domaines énumérés à l'article 1^{er} de la présente.

- De la communication opérationnelle par le prêt exceptionnel de matériel radio afin d'échanger des informations opérationnelles au moyen d'une communication individuelle ou d'une conférence commune par le partage d'un canal commun permettant également la transmission d'un appel d'urgence (ce dernier étant alors géré par les forces de sécurité de l'État), ou par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen technique (internet). Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale dépassant ses prérogatives. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation.

De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le préfet.

- Des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant.
- De la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'actions de prévention en direction de publics considérés comme vulnérables et d'une stratégie locale de contrôle, dans le respect des instructions du préfet et du procureur de la République. Elles peuvent utilement s'appuyer sur les documents d'analyse de l'accidentalité routière enregistrée sur le territoire de la commune et transmis par les observatoires départementaux de sécurité routière.

La stratégie de contrôle intègre pleinement les nouvelles capacités de contrôle offertes aux polices municipales par l'accès au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ainsi que les évolutions législatives permettant une coopération renforcée dans le domaine de la lutte contre l'insécurité routière.

- Les dispositifs de vidéoprotection peuvent également participer à la lutte contre l'insécurité routière par la mise en œuvre des dispositions du 4° de l'article L. 251-2 du code de la sécurité intérieure et de ses textes d'application. « Cette stratégie de contrôle s'attache également à définir de manière conjointe les besoins et les réponses à apporter en matière de fourrière automobile notamment au regard des dispositions du code de la route permettant le contrôle du permis de conduire et de l'attestation d'assurance des véhicules ainsi que leur immobilisation et mise en fourrière à la suite d'infractions pour lesquelles la peine complémentaire de confiscation ou de confiscation obligatoire du véhicule est encourue (selon les directives du parquet) » ;
- De la prévention par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les vols à main armée, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs. Les opérations tranquillité vacances font l'objet d'un échange d'informations entre les différents services.
- De l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre. Lors d'événements particuliers, une réunion entre les responsables des services de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale est organisée.

Article 19

Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'État et de la police municipale, le maire de Portiragnes précise qu'il souhaite renforcer l'action de la police municipale par :

- Le renforcement des contrôles de la vitesse.

Ces différentes missions pourront faire l'objet d'une mise en commun des moyens propres aux différents services.

Article 20

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation des formations suivantes au profit de la police municipale : la lutte contre la délinquance routière, la lutte contre les stupéfiants et information sur les nouvelles substances, la prévention des cambriolages (correspondants sûreté).

Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'État qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'intérieur et le président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

TITRE III

Dispositions Diverses

Article 21

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'État, le procureur de la République et le maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au Préfet, au Procureur de la République et au Maire.

Article 22

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion lors d'une rencontre entre le Préfet, le Procureur de la République et le Maire. Lors de cette rencontre sont présents, le responsable local des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale.

Article 23

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

Article 24

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le maire de Portiragnes, le procureur de la République et le préfet de l'Hérault, conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des Maires de France.

A Portiragnes, le 5 avril 2024

Pour Le Préfet de l'Hérault et par Délégation

Le Maire de Portiragnes
Gwendoline CHAUDOIR

Le Procureur de la République près
Le Tribunal judiciaire de Béziers





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Question N°7 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_020

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Renouvellement de la concession des plages naturelles de la Commune de Portiragnes, propriété de l'Etat.

La Commune de Portiragnes bénéficie, sur son territoire, d'une concession des plages naturelles, situées sur le Domaine Public Maritime, propriété de l'Etat. Cette concession accordée à compter du 1^{er} janvier 2014, verra son terme au 31 décembre 2025. Il convient donc de la renouveler, afin d'en avoir la gestion et y développer des activités en accord avec les objectifs de la Commune.

Il est exposé ce qui suit :

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L2124-4, ainsi que les articles R2124-13 et suivants ;

VU l'arrêté préfectoral n°2014-04-03883 du 3 avril 2014 portant approbation de la concession des plages naturelles à la Commune de Portiragnes, pour les plages situées sur son territoire, pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2025 ;

VU l'arrêté préfectoral n°DDTM34-2020-03-11069 du 18 mars 2020, portant approbation de l'avenant n°1 à la concession des plages naturelles à la Commune de Portiragnes, pour les plages situées sur son territoire;

Considérant la fin prochaine de la concession actuelle et la nécessité de procéder au renouvellement de ladite concession ;

Considérant la nécessité de maintenir une offre balnéaire de qualité sur le territoire de la Commune de Portiragnes ;

Considérant la volonté communale de répondre aux objectifs suivants :

- ↻ D'améliorer les conditions d'accueil du public,
- ↻ De gérer l'accessibilité et l'entretien des plages,
- ↻ De promouvoir des activités municipales,
- ↻ D'assurer un développement harmonieux des activités tout en prenant compte les évolutions physiques des plages et du trait de côte ainsi que les nécessités de protection et préservation du littoral,
- ↻ D'assurer la sécurité des baigneurs et vacanciers.

Considérant que la concession des plages naturelles accordée par l'Etat à la Commune devra respecter le principe du libre accès et de gratuité du public aux plages et à la mer ;

Considérant qu'il conviendra de laisser libre d'occupation au moins 80% de la longueur de la plage et 80% de la surface de la plage,

Il est proposé aux membres du Conseil :

- De solliciter l'obtention d'une nouvelle concession des plages auprès de l'ETAT ;
- D'autoriser Madame le Maire à déposer le dossier de demande et de signer tous documents utiles à la constitution de ce dossier.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

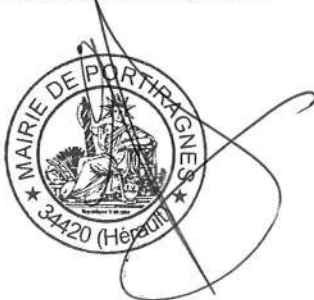
Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°8 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024 _04_021

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Dénomination du nouveau cimetière communal.

Vu le Code des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2212-1, L2212-2 et L2213-1 ;

Vu la réalisation du nouveau cimetière communal situé à proximité de la ZAC Sainte-Anne, Il appartient au Conseil Municipal de déterminer sa dénomination, par délibération.

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la dénomination, « Les Jonquiers » pour le nouveau cimetière,
- D'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à des voix exprimées.

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Henri Bienvenu", is written over the name.



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°9 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_022

Pièce(s) annexe(s) : Néant

OBJET : Réactualisation des tarifs des concessions trentenaires des cimetières communaux.

Par délibération n°2023-04-001 du 17 janvier 2023, le Conseil Municipal a approuvé les tarifs des concessions trentenaires du vieux cimetière communal et ceux du columbarium.

En raison de la création du nouveau cimetière, il convient d'actualiser le tableau des tarifs comme suit :

Désignation		Tarifs 2023	Tarifs 2024
Concessions trentenaires	Concessions de 3,00 m ² superficiels	500 €	500 €
	Concessions de 3,75 m ² superficiels	/	625 €
	Concessions de 4,50 m ² superficiels	750 €	750 €
	Concessions de 6 m ² superficiels	/	1 000 €
	Concessions de 7,50 m ² superficiels	1 200 €	1 200 €

Désignation		Tarifs 2023	Tarifs 2024
Columbarium	Concession de 15 ans renouvelable	750 €	750 €
	Concession de 30 ans renouvelable	1 200 €	1 200 €
	Concession de 50 ans renouvelable	1 500 €	1 500 €

Les délimitation et dimensions sont définies comme suit :

Vieux cimetière		Nouveau cimetière	
Petite concession	3m2 soit 1m x 3m	Simple de 1 ou 2 places	3,75m2 soit 1,25m x 3m
Moyenne concession	4,50m2 soit 1,50m x 3m	Double de 3 ou 4 places	6m2 soit 2m x 3m
Grande concession	7,5m2 soit 2,50m x 3m	/	/

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la réactualisation des tarifs des concessions trentenaires des cimetières communaux comme indiqué dans les tableaux ci-dessus.
- D'autoriser Madame le Maire à signer toute pièce susceptible de s'y rapporter.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

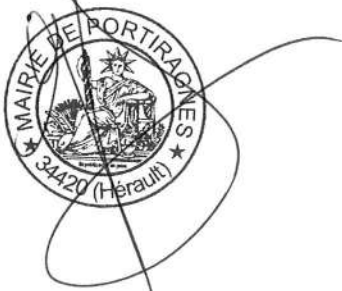
Pour : 18 voix
 Contre : 0 voix
 Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BENVENU



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°10 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_023

Pièce(s) annexe(s) : règlement cimetières communaux.

OBJET : Approbation du nouveau règlement intérieur des cimetières communaux.

Il est exposé ce qui suit :

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2213-7 et suivants, L.2223-1 et suivants ;

Vu le code civil, notamment les articles 78 et suivants ;

Vu le code pénal, notamment les articles 225-17 et 225-18 ;

Vu les lois et règlements concernant les opérations funéraires, les lieux d'inhumation, la crémation et les divers modes de sépultures ;

Vu la délibération n°2014-079 du 11 septembre 2014, du Conseil municipal approuvant le règlement du vieux cimetière communal et du columbarium ;

Vu la création du nouveau cimetière et de l'évolution de la législation funéraire ;

Vu le projet du nouveau règlement intérieur des cimetières communaux ;

Considérant qu'il convient d'actualiser le règlement existant ;

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver le nouveau règlement intérieur des cimetières communaux, joint en annexe,
- D'abroger le règlement intérieur du vieux cimetière communal approuvé par délibération n°2014-079 du 11 septembre 2014,
- D'autoriser Madame le Maire à signer toute pièce susceptible de s'y rapporter.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Pour : 18 voix
Contre : 0 voix
Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU



RÈGLEMENT INTERIEUR DES CIMETIÈRES COMMUNAUX

Le Maire de la Commune de PORTIRAGNES,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2213-7 et suivants et L.2223-1 et suivants.

Vu la loi n°93-23 du 9 janvier 1993 et ses décrets consécutifs.

Vu le Code civil, notamment les articles 78 et suivants,

Vu le Code pénal, notamment les articles 225-17 et 225-18,

Vu la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire,

Vu le décret n°2011-121 du 28 janvier 2011 relatif aux opérations funéraires,

Vu les délibérations du Conseil municipal en date du 4 avril 2024 ayant fixé les différentes catégories de concession et leurs tarifs relatifs aux cimetières communaux,

Considérant qu'il est indispensable de prescrire toutes les mesures réclamées pour assurer la sécurité, la salubrité et le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière de la commune,

ARRÊTE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les plans et registres concernant les cimetières ainsi que les sépultures sont déposés et conservés à la mairie pour y être consultés.

La Commune ne possède ni conservateur, ni fossoyeur, ni gardien.

Le Maire est chargé de la police des cimetières et plus spécialement de la surveillance des travaux et de l'entretien de la clôture, des espaces inter-tombes, allées, parterres et entourages.

1.1 - Accès

Les cimetières sont ouverts **du 1er avril au 30 septembre de 7h30 à 19h30 et du 1er octobre au 31 mars de 8h00 à 18h00.**

Les portes doivent être impérativement fermées après chaque usage, afin d'éviter toute divagation d'animaux dans l'enceinte du cimetière.

Les animaux même tenus en laisse ne sont pas admis.

Tout individu qui ne s'y comporterait pas avec toute la décence requise et le respect dus à la mémoire des défunts sera expulsé sans préjudice des poursuites de droit.

ARTICLE 2- DROIT À INHUMATION

Ont le droit d'être inhumés dans les cimetières communaux :

- Les personnes domiciliées dans la commune,
- Les personnes non domiciliées sur la commune, mais ayant une sépulture de famille,
- Les personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile.

ARTICLE 3- INHUMATION

Les inhumations seront faites sur terrain concédé ou en terrain non concédé. Il ne sera procédé à aucune inhumation sans autorisation écrite du maire.

La demande d'autorisation mentionnera de façon précise l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et le jour du décès ainsi que l'heure et le jour auxquels devra avoir lieu l'inhumation. Il en sera de même pour les exhumations.

Le scellement d'une urne funéraire sur une pierre tombale est possible, à condition que celui-ci soit réalisé de manière définitive.

3.1 Terrain commun

Un terrain non concédé est mis à disposition à titre gratuit pour une durée de 5 ans, pour les inhumations de personnes indigentes. Les bénéficiaires s'engagent en contrepartie à entretenir en bon état de propreté leur emplacement. Une plaque d'identification y sera apposée par la commune, reprenant les noms et prénoms du défunt ainsi que la date de décès.

Aucune fondation, aucun scellement ne peut y être effectué. Il n'y est déposé que des signes funéraires dont l'enlèvement pourra facilement être opéré au moment de la reprise du terrain par la commune. Un avis du maire par voie de presse et par affichage à l'entrée principale du cimetière enjoint les familles d'enlever à l'expiration des 5 ans et dans un délai d'un an tout signe funéraire, passé ce délai la commune y procède d'office. Les ossements seront déposés dans l'ossuaire spécialement destiné à cet usage, ils peuvent également être incinérés. Les débris de cercueils sont incinérés.

3.2 Dépositaire ou caveau d'attente

La commune met à la disposition des familles dans les cimetières communaux un caveau provisoire destiné à accueillir temporairement et après mise en bière le corps des personnes en attente de sépulture.

Seuls y sont admis les corps des personnes pouvant bénéficier d'une sépulture dans les cimetières communaux ou en attente d'être transportés hors de la commune.

Le dépôt d'un corps dans le caveau provisoire a lieu sur demande présentée par un membre de la famille du décédé ou par une personne ayant qualité pour agir, et après autorisation donnée par le maire comme en matière d'inhumation.

La demande précise la durée du dépôt du corps. Si la durée du dépôt doit excéder six jours, le corps est placé en cercueil hermétique. La case où il est déposé est refermée et maçonnée immédiatement après le dépôt. Si au cours du dépôt le cercueil donne lieu à des émanations dangereuses pour la santé publique, le maire peut ordonner l'inhumation en terrain concédé ou l'incinération, aux frais de la famille après que celle-ci ait été prévenue.

La durée du dépôt ne peut être supérieure à un an.

3.3 Ossuaire

Lors de la reprise des terrains, qui sera effectuée à la suite de procédures légales, les restes exhumés seront déposés à l'ossuaire communal.

Les objets funéraires déposés sur les sépultures doivent être repris par leurs propriétaires dans un délai de trois mois à la date de la publication de l'arrêté du maire annonçant la reprise des tombes ; à défaut, la commune les fera enlever et en deviendra propriétaire, ces objets intégrant le domaine privé communal.

Une liste nominative sera consignée sur un registre tenu en mairie.

ARTICLE 4 - LES CONCESSIONS

4.1 Droit à concession dans les cimetières communaux

Autant que l'étendue du cimetière et le nombre de décès par an l'autorisent, il peut être concédé des terrains aux personnes qui souhaitent fonder leur sépulture particulière et celle de leurs enfants ou successeurs.

Seules les personnes ayant-droit à inhumation désignées à l'article 2 du présent règlement peuvent prétendre à une concession dans le cimetière communal.

Le maire peut à titre exceptionnel, déroger dans la mesure où l'espace disponible le permet, l'inhumation des personnes n'entrant pas dans les catégories de personnes désignées à l'article 2 du présent règlement mais démontrant des liens particuliers avec la commune. Dans ce cas, une demande motivée devra être formulée à la mairie par écrit.

4.2 Durée des concessions

En vertu de l'article L.2223-14 du Code général des collectivités territoriales, la commune propose la catégorie de concession suivante : 30 ans (renouvelable).

4.3 Type de concessions

Quand la concession est consentie pour la sépulture du seul titulaire de la concession, elle est dite « Individuelle ».

Quand l'acte de concession énumère les différentes personnes qui auront droit à sépulture et elles seules, y compris le titulaire de la concession sur l'emplacement concédé, la concession est dite « collective ».

Quand la concession est consentie pour la sépulture du titulaire de la concession et des membres de sa famille (les ascendants, les descendants, les parents, son conjoint, ses enfants adoptifs), elle est dite « de famille », étant entendu que le concessionnaire peut également y faire inhumer des personnes étrangères à la famille mais unies à elle par des liens particuliers d'affection et qu'il demeure le régulateur du droit à être inhumé dans sa concession.

4.4 Délimitation et dimensions

Vieux cimetière		Nouveau cimetière	
Petite concession	3m ² soit 1m x 3m	Simple de 1 ou 2 places	3,75m ² soit 1,25m x 3m
Moyenne concession	4,50m ² soit 1,50m x 3m	Double de 3 ou 4 places	6m ² soit 2m x 3m
Grande concession	7,5m ² soit 2,50m x 3m	/	/

Un espace entre les tombes de 30 cm sera laissé pour permettre le passage nécessaire à leur entretien. Les inhumations en terrain concédé peuvent avoir lieu en pleine terre ou dans un caveau en sous-sol. Pour les concessions en pleine terre, chaque inhumation peut être effectuée par superposition.

Etant donné que les cercueils ont une hauteur de 0,40 m à 0,50 m, ceci impose une possibilité de creusement de : 1,40 à 1,50 m pour un corps, 1,90 à 2,10 m pour deux corps superposés et 2,40 à 2,70 pour trois corps superposés sauf à pouvoir procéder à des réunions de corps conformément à l'article 6 alinéa 2 du présent règlement. Quoi qu'il en soit, une profondeur minimum de 1,50 m devra être respectée pour la dernière inhumation afin de respecter le recouvrement minimum de 1 m au dessus du dernier cercueil.

Si un caveau a été construit, il peut y être procédé autant d'inhumation qu'il y a de cases dans le caveau sauf à pouvoir procéder à des réunions de corps conformément à l'article 6 alinéa 2 du présent règlement. Dans tous les cas, les déclarants justifient de leur qualité et du droit du défunt à être inhumé dans la concession.

4.5 Attribution des concessions

Les concessions sont délivrées dans un ordre et un emplacement désigné par l'autorité communale.

ARTICLE 5 - TRAVAUX

5.1 Nul ne peut procéder à aucune construction ou restaurer les ouvrages existants sans avoir averti préalablement la commune, au moins 4 jours à l'avance.

La déclaration de travaux présentée par écrit devra comporter les mentions suivantes :

- le numéro de l'emplacement,
- les coordonnées du ou des demandeurs et leur qualité par rapport au concessionnaire,
- les informations sur l'entreprise qui exécutera les travaux,
- la nature des travaux et si besoin, un dossier technique de l'ouvrage à réaliser,
- la date de début d'intervention et la date d'achèvement des travaux.

5.2 Aucune inscription autre que les, noms, prénoms, date de naissance et de décès des personnes inhumées ne peut être placée sur les pierres ou monuments funéraires sans avoir été préalablement soumis à l'approbation du maire.

5.3 Les monuments, caveaux, tombeaux, signes funéraires, clôtures aménagées sur une concession, ne devront ni dépasser les dimensions de la surface concédée, ni empiéter sur les espaces inter-tombes et allées. En outre, les monuments érigés sur les fosses ne devront pas dépasser une hauteur maximale d'un mètre.

Tout scellement d'une urne sur un monument devra être réalisé de façon fiable de telle sorte que l'urne et les cendres soient protégées en cas d'intempéries ou des risques de violation de sépulture.

5.4 Les plantations ne pourront être faites et se développer que dans la limite du terrain concédé.

Dans tous les cas, elles ne devront ni gêner la surveillance, ni le passage et dans ce but être entretenues régulièrement. Celles qui seraient nuisibles devront être élaguées, abattues ou arrachées, si besoin est, dès la 1ère mise en demeure de la commune. A défaut, il sera fait en application des dispositions des paragraphes 7 et 8 du présent article.

5.5 Les travaux seront exécutés avec célérité et de manière à ne point nuire aux sépultures avoisinantes, ni à compromettre la sécurité publique, ni à entraver la libre circulation des allées, sous la surveillance de l'autorité communale.

5.6 A l'achèvement des travaux, le constructeur ou l'entreprise chargée des travaux est tenu(e) de nettoyer parfaitement la zone sur laquelle il est intervenu. Un état des lieux sera fait conjointement par le concessionnaire et le représentant de la commune.

5.7 Entretien des sépultures

Tout terrain concédé devra être tenu constamment en bon état de propreté par les soins du concessionnaire.

Si par son mauvais état, un monument constitue un danger et menace la sécurité, une mise en demeure d'avoir à le réparer sera adressée au propriétaire.

Si cette mise en demeure est sans effet, il sera procédé d'office passé un délai de deux mois après celle-ci, au démontage ou aux réparations nécessaires aux frais du propriétaire.

Après enquête, si le propriétaire ou ses ayants droits restent inconnus, le démontage du monument considéré comme dangereux sera fait par les services municipaux.

5.8 Dommages/responsabilités

Il sera dressé un procès verbal de toute dégradation survenue aux sépultures avoisinantes. Une copie de ce procès verbal sera remis au(x) concessionnaires intéressé(s) afin qu'il(s) le juge(nt) utile, se retourner contre les auteurs du dommage.

Il en sera de même si un monument vient à s'écrouler sur des sépultures avoisinantes et pour toute modification d'aspect des parties communes (ornières, reste de terre et gravats...) pour être statué ce que de droit, par les tribunaux compétents.

ARTICLE 6 - EXHUMATION

6.1 Procédure

La demande d'exhumation doit être adressée au maire par le plus proche parent du défunt, qui devra justifier de son état civil, de son domicile et de la qualité en vertu de laquelle il formule sa demande.

L'exhumation est autorisée par le maire. L'opération est réalisée par une entreprise funéraire habilitée au choix de la famille.

Ces dispositions s'appliquent également au retrait des urnes déposées dans une sépulture.

Aucune exhumation d'un corps ne peut avoir lieu moins d'un an à compter du décès lorsque celui-ci est consécutif à une des maladies contagieuses prévues par l'arrêté du 20 juillet 1998.

Si au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que s'il s'est écoulé dix ans depuis la date du décès.

Les exhumations seront effectuées, avant 9 heures du matin en présence des seules personnes ayant qualité pour y assister : parents ou mandataires de la famille et un représentant de la Commune. Si le parent ou mandataire n'est pas présent, l'opération ne peut avoir lieu.

6.2 Réunion (ou réduction de corps)

Il peut être procédé, à la demande des familles, dans une même case de caveau ou dans une concession en pleine terre, à une réunion de corps de la ou des personnes anciennement inhumées pour permettre l'inhumation de la personne nouvellement décédée.

Comme pour les inhumations et les exhumations, l'opération doit être réalisée par un opérateur funéraire habilité, choisi par la famille.

L'opération ne peut être faite qu'après autorisation du maire sous réserve que le concessionnaire initial n'ait pas précisé dans l'acte de concession, les noms des personnes dont il autorisait l'inhumation dans la sépulture à l'exclusion de toutes autres, ou sa volonté qui ne soit pas touché aux corps qui y reposent.

Pour des raisons de salubrité et de décence, l'opération ne peut être envisagée que si le ou les corps précédemment inhumés le sont depuis dix ans au moins et qu'ils sont suffisamment consumés afin que leurs restes réunis avec soin dans un reliquaire n'empêche pas l'introduction du nouveau cercueil dans la case du caveau. S'il s'agit d'une concession en pleine terre, une profondeur minimum de 1,50 m devra être respectée pour la dernière inhumation afin de respecter le recouvrement minimum de 1 m au dessus du dernier cercueil.

Dans tous les cas, elle ne peut s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations définies au paragraphe 1 du présent article.

ARTICLE 7 - PROCÉDURE DE RENOUVELLEMENT ET DE CONVERSION

7.1 Renouvellement des concessions à durée déterminée

Il appartient aux concessionnaires ou leurs ayants-droits de veiller à l'échéance de leur contrat de concession et d'en demander, s'ils le désirent, la reconduction, dans l'année précédent son terme ou dans les deux années suivantes. Le prix acquitté est celui du tarif en vigueur au moment du renouvellement.

Néanmoins, le renouvellement devient obligatoire dans les cinq ans avant son terme si une demande d'inhumation dans la concession est déposée pendant cette période ; dans ce cas, le concessionnaire règlera le prix de la concession renouvelée au tarif en vigueur au moment de la demande, déduction faite du temps restant à courir au tarif en vigueur dans le cadre de la précédente période.

Même si la commune n'est tenue légalement à aucune formalité, douze mois avant l'échéance de la concession, elle avisera, par tout moyen à sa convenance, les concessionnaires ou ayants-droits, de l'expiration de leurs droits. Cet avis invitera les concessionnaires ou ayant-droits à faire enlever les pierres sépulcrales ou autres objets placés sur la sépulture et à décider du devenir des personnes inhumées, dans le cas où ils ne souhaiteraient pas renouveler la concession. Toute demande d'exhumation faite par un membre de la famille devra respecter les dispositions de l'article 6 du présent règlement.

ARTICLE 8 - REPRISE PAR LA COMMUNE DES TERRAINS CONCÉDÉS

8.1 Rétrocession

Un concessionnaire peut rétrocéder à la commune des droits sur une concession avant que le contrat de cette dernière soit arrivé à son terme. Sous peine de nullité de renonciation, il fera connaître sa décision par lettre adressée au maire et il lui en sera accusé réception.

La concession devra être vide de tout corps et le concessionnaire ne pourra prétendre à aucune indemnité pour la période de validité du contrat à courir jusqu'à l'échéance.

8.2 Reprise des concessions échues non renouvelées

A défaut de renouvellement des concessions dans les deux années révolues qui suivent leur terme (cf. article 7 paragraphe 1), la commune peut reprendre possession des terrains dans l'état où ils se trouvent.

La décision municipale de reprise est portée à la connaissance du public par voie d'affichage sans être notifiée individuellement et fixe la date de reprise et le délai laissé aux familles pour retirer les monuments, caveaux et signes funéraires placés sur ces terrains.

Les restes mortels que les sépultures contiendraient et qui n'auraient pas été réclamés par les familles, seront recueillis et déposés à l'ossuaire, avec soin et décence, ou portés à la crémation. Tout objet funéraire (croix, stèles, pierres tombales, caveaux) placé sur ces sépultures et qui n'auraient pas été récupérés par les familles, deviennent propriété de la commune qui est libre d'en disposer.

Une fois libérés de tout corps, les emplacements ainsi repris seront affectés à de nouvelles sépultures.

8.3 Reprise des concessions en état d'abandon

Si une concession a cessé d'être entretenue par le concessionnaire ou ses ayants-droit, la procédure prévue par le code général des collectivités territoriales peut être engagée après l'expiration d'un délai de trente ans à compter de son attribution et dix ans après la dernière inhumation effectuée dans le terrain concédé sauf lorsque la concession renferme une personne dont l'acte de décès porte la mention « Mort pour la France » ; dans ce cas, celle-ci peut faire l'objet d'une reprise après l'expiration d'un délai de cinquante ans à compter de la date de l'inhumation.

Les restes mortels que contiendraient les sépultures et qui n'auraient pas été réclamés par les familles seront recueillis dans un cercueil de dimension appropriée (reliquaire ou boîte à ossements) et ré-inhumés, avec toute la décence convenable, dans l'ossuaire communal du cimetière ou portés à la crémation.

Une fois libérés de tout corps, les emplacements ainsi repris seront affectés à de nouvelles sépultures.

ARTICLE 9 - ESPACE CINÉRAIRE

Un espace cinéraire est aménagé en vue de recevoir les cendres des personnes ayant recours à la crémation. Il est composé d'un colombarium et d'un jardin du souvenir.

9.1 Dispositions générales

Les modalités d'obtention d'une case au colombarium sont les mêmes que celles d'une concession classique. Les demandes doivent être faites en Mairie.

La durée de mise à disposition est de 15 ans, 30 ans ou 50 ans, renouvelable. Les tarifs sont votés par le conseil municipal et révisables à tout moment. Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de la demande.

9.2 Attribution d'une case au Columbarium

Une demande doit être présentée par la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles. Chaque emplacement est concédé par voie d'arrêté pour une durée et moyennant le versement d'un prix conformément à la délibération du Conseil municipal. Chaque case peut recevoir jusqu'à deux urnes.

9.3 Dépôt d'urne

Le dépôt d'urne dans l'emplacement devra être préalablement autorisé par le Maire sur demande de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles.

Le dépôt d'urne et le scellement de la plaque de fermeture de la case seront effectués par l'entreprise funéraire habilitée choisie par la famille, en sa présence et sous la surveillance du représentant de la commune.

9.4 Inscriptions

A la demande des familles, les entreprises sont autorisées à procéder à l'inscription des noms, prénoms, dates de naissance et de décès des défunts dont les urnes y ont été déposées sur la plaque de fermeture des cases de columbarium ou sur une plaque de gravure fournie par la commune ou sur une plaque de gravure de dimensions : 15 cm de long et 10 cm de large, lettres or : hauteur 18 millimètres, chiffres 15 millimètres, police : century.

Ces inscriptions devront être effectuées selon les indications données par la commune et sous la surveillance de celle-ci.

9.5 Dépôt de fleurs et plantes

Des fleurs et plantes peuvent être déposées au pied du monument sous réserve que l'espace le permette.

La Commune se réserve le droit d'enlever et de jeter les fleurs et plantes fanées afin de préserver la propreté et la décence du lieu.

9.6 Renouvellement et reprise

Chaque emplacement est renouvelable au tarif en vigueur au moment du renouvellement. Le renouvellement doit être demandé par le concessionnaire ou ses ayants droit au terme de la concession et s'opérer dans les deux années qui suivent l'arrivée à échéance du contrat.

A défaut de renouvellement, la commune procèdera au retrait de la ou des urne(s) non réclamée(s) par les familles et procéder à la dispersion des cendres qu'elles contiennent dans l'espace de dispersion (*ou jardin du souvenir*).

La ou les urnes seront tenues à la disposition des familles pendant un délai de 3 mois.

9.7 Registre

L'identité des défunts dont les urnes ont été déposées est consignée dans un registre tenu en mairie.

9.8 Retrait d'urne(s) à l'initiative de la famille

Une urne ne peut être retirée qu'à la suite d'une demande émanant du ou des plus proches parents du défunt et après autorisation du maire.

L'opération sera effectuée par un opérateur funéraire habilité choisi par la famille et à condition que la destination finale des cendres soit conforme aux articles L.2223-18-2 à 4 du Code général des collectivités territoriales.

9.9 Jardin du souvenir

Un emplacement appelé espace de dispersion ou « *Jardin du Souvenir* » est spécialement affecté à la dispersion des cendres à l'intention des personnes qui en ont manifesté la volonté. Il est entretenu par la commune. Sa mise à disposition se fait à titre gracieux.

Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu en mairie. Tout ornement et attribut funéraires sont prohibés.

ARTICLE 10 - EXÉCUTION/SANCTIONS

Ces mesures sont applicables immédiatement, les arrêtés et règlements antérieurs ayant même objet, sont et demeurent abrogés.

Les contraventions au présent règlement feront l'objet d'un procès-verbal et les contrevenants seront poursuivis conformément à la loi, sans préjudice des actions en justice que les particuliers pourraient intenter contre eux à raison des dommages qui auraient été causés.

Monsieur le chef de brigade de la gendarmerie de VALRAS-PLAGE, Madame le Maire, Monsieur le Chef de service de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis en préfecture et affiché à la porte du cimetière ainsi qu'en mairie.

Fait à PORTIRAGNES, le 5 avril 2024

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude – LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CHAUDOIR Gwendoline – CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Madame le Maire se retire et ne participe pas au vote.

Question N°11 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_024

Pièce(s) annexe(s) : Compte CFU 2023.

OBJET : Approbation du Compte Financier Unique 2023.

Il est exposé ce qui suit :

Vu le Compte Financier Unique 2023 de la Ville de Portiragnes ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétique et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de sa production ;

Considérant que Monsieur Gérard PEREZ a été désigné pour présider la séance lors de l'adoption du compte CFU 2023 ;

Considérant que Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire de la Commune de PORTIRAGNES, s'est retirée pour laisser la présidence à Monsieur Gérard PEREZ pour la présentation et l'approbation du CFU 2023 ;

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver le Compte Financier Unique 2023,
- De donner pouvoir à Madame le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour : 17 voix
Contre : 0 voix
Abstention : 0 voix

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°12 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_025

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Vote et affectation des résultats - Exercice 2023.

Après l'approbation du Compte Financier Unique 2023, il y a lieu de procéder à l'affectation des résultats.

Il est donc proposé d'affecter définitivement les résultats constatés au Compte Financier Unique 2023, dans le budget primitif 2024, comme suit :

FONCTIONNEMENT

A - Résultat de l'exercice 2023	547.779,21 €
B - Résultats antérieurs reportés (ligne 002 du compte administratif)	1.395.324,38 €
C - Résultat de Clôture	1.943.103,59 €

INVESTISSEMENT

D – Solde d'exécution reporté (ligne 001 du compte administratif)	- 961.747,98 €
E - Solde des restes à réaliser (Recettes – Dépenses)	- 1.207.657,71 €
F - Besoin de financement (D+E)	- 2.169.405,69 €

AFFECTATION de RÉSULTAT

1) Affectation en réserve d'investissement RI 1068	1.943.103,59 €
2) Déficit d'investissement reporté DI 001	961.747,98 €

En conséquence il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la reprise des résultats de l'exercice 2023 et les restes à réaliser, d'inscrire l'ensemble de ces montants dans le Budget Primitif 2024, ainsi que les restes à réaliser.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour : 18 voix
Contre : 0 voix
Abstention : 0 voix

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude – LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°13 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_026

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Etat 1259 COM – Vote des 3 taxes locales.

Depuis 2023, le taux de Taxe d'Habitation (sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale) peut, à nouveau être voté et modulé par les collectivités locales en référence à l'article 1636 B sexies du CGI.

Rappel des taux en vigueur :

TAXES LOCALES	TAUX
	2023
Taxe Foncière Bâti (TFB)	39,15 %
Taxe Foncière Non Bâti (TFNB)	66,14%
Taxe d'Habitation (sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale)	16,75 %

A l'issue du débat les taux pour 2024 restent inchangés.

TAXES LOCALES	TAUX
	2024
Taxe Foncière Bâti (TFB)	39,15 %
Taxe Foncière Non Bâti (TFNB)	66,14%
Taxe d'Habitation (<i>sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale</i>)	16,75 %

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver les taux d'imposition pour 2024, comme indiqué dans le tableau ci-dessus.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°14 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_027

Pièce(s) annexe(s) : Budget Primitif 2024.

OBJET : Vote du budget primitif 2024.

Il est exposé ce qui suit :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 2021-09-070 du 14 septembre 2021 portant mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2022 ;

Vu la délibération n°2024-04-024 du avril 2024 portant adoption du Compte Financier Unique 2023 ;

Vu la délibération n°2024-04-025 du avril 2024 portant affectation du résultat de l'exercice 2023 sur le budget primitif 2024 ;

Vu le budget primitif 2024 présenté en annexe ;

Considérant que le budget primitif sera voté par nature et par chapitre globalisé ;

Considérant qu'au regard de la nomenclature M57, le calcul de l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisation est désormais au *prorata temporis* ;

Considérant que la nomenclature permet la mise en place de la fongibilité des crédits (hors dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et ce dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections ;

Considérant que le budget primitif 2024 de la Commune est en équilibre réel et sincère en dépenses et recettes comme suit :

	Dépenses	Recettes
Section de Fonctionnement	6 481 191,00 €	6 481 191,00 €
Section d'Investissement	4 510 926,70 €	4 510 926,70 €

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil :

- D'adopter, par chapitre, le budget primitif 2024 de la Commune, tel que présenté en annexe.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Publié le : 1 1 AVR. 2024

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU

A handwritten signature in black ink, which appears to be "Henri Bienvenu", written over a faint, larger version of the same signature.



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude – LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°15 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_028

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Apurement du compte de liaison 4582.

Le compte 458 est un compte budgétaire qui enregistre les opérations sous mandats réalisées en application des dispositions de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, relative à la maîtrise d'ouvrage.

Ce compte est ouvert dans la comptabilité du mandataire (la Commune de Portiragnes) qui exerce, en vertu d'une convention, tout ou partie des attributions de la maîtrise d'ouvrage pour le compte de la collectivité mandante. Il enregistre les opérations d'investissement et de fonctionnement exécutées pour le compte de tiers.

Ce compte est subdivisé de manière à distinguer les opérations de dépenses de celles de recettes. Pour cela, le compte est complété respectivement du chiffre 1 « Dépenses » (Compte 4581) et du chiffre 2 « Recettes » (Compte 4582).

Le compte ainsi complété est par ailleurs, prolongé par le numéro apporté à l'opération de mandat. Le compte ainsi constitué ne peut se terminer par zéro. En cours d'opération, les dépenses et les recettes, donnent lieu à l'émission de titres et de mandats. Après l'achèvement des travaux, le compte de dépenses et le compte de recettes présentent, en principe, un solde équivalent.

Les écritures de la Commune de Portiragnes, font état d'un compte créditeur de 203 965,29 €.

La persistance d'un solde non justifié, dégrade la qualité comptable de la Commune.

En dépit des recherches menées conjointement par :

- ⇒ Les services de la Commune : écritures comptables enregistrées depuis 2013 et consultation des comptes de gestion *papier*, jusqu'en 2026 ;
- ⇒ Les services de la DGFIP : consultation de l'application HELIOS et des comptes de gestion disponibles jusqu'en 2018,

L'origine du solde créditeur au compte 4582, n'a pas pu être déterminée.

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil :

- De régulariser le solde créditeur de ce compte, par voie d'opération non budgétaire,
- D'autoriser Madame le Maire à le signer ainsi que toute pièce qui s'y rapporte.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

Pour : 17 voix

Contre : 0 voix

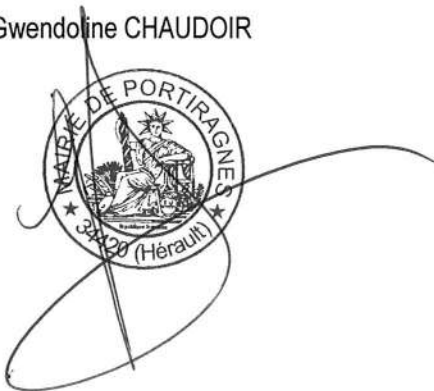
Abstention : 1 voix (Olivier HAAS)

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Henri Bienvenu', is written over the printed name.



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude -- LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Le Maire, Gwendoline CHAUDOIR.

Question N°16 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_029

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Tarifs applicables aux droits de places - Création d'un tarif pour l'organisation de vide-greniers.

L'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, stipule que toute occupation ou utilisation du domaine public, donne lieu au paiement d'une redevance.

En revanche, elle peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif, qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général, ainsi que les vide-greniers à but caritatif ou pour lesquels les emplacements sont attribués par l'organisateur aux exposants sans contrepartie financière.

Suite aux demandes d'utilisation du domaine public communal, pour l'organisation de vide-greniers il est proposé aux membres du Conseil de créer un tarif relatif à ces manifestations.

La redevance proposée s'élève à 0,50 € le mètre linéaire (ml).

Une autorisation d'occupation du domaine public communal sera délivrée sous forme d'arrêté temporaire.

En conséquence les membres du Conseil, décident :

- D'approuver la création d'un tarif applicable à l'occupation du domaine public communal pour l'organisation de vide-greniers comme indiqué ci-dessus ;
- De préciser que les vide-greniers à but caritatif ou pour lesquels les emplacements sont attribués par l'organisateur aux exposants sans contrepartie financière, ne seront pas soumis à redevance,
- D'autoriser Madame le Maire à signer les permis de stationnement à venir ainsi que toute pièce qui s'y rapporte.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

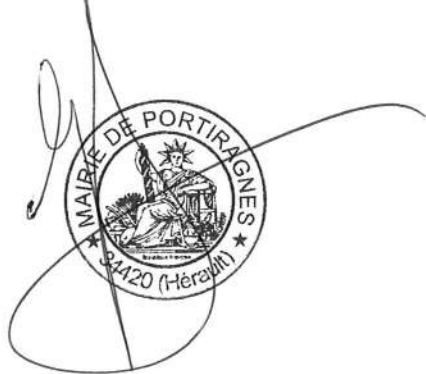
Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Henri Bienvenu', written over a faint circular stamp.



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude – LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Le Maire, Gwendoline CHAUDOIR.

Question N°17 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_030

Pièce(s) annexe(s) : Contrat d'engagement.

OBJET : Contrat d'engagement pour l'organisation de marchés nocturnes à passer avec l'Association « Artisans et producteurs de notre terroir ». Saison estivale 2024.

L'association « Artisans et producteurs de notre terroir » souhaite organiser des marchés nocturnes, à Portiragnes Plage, durant la saison estivale 2024, pour la période du dimanche 30 juin au dimanche 1^{er} septembre, comme suit :

- Mardi : place du Languedoc
- Vendredi : parking du front de mer
- Dimanche : place du Bicentenaire.

Le montant proposé pour la redevance, s'élève la somme forfaitaire de 1 000 € (Mille euros).

Vu l'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,
Vu le contrat d'engagement à passer avec l'association « Artisans et producteurs de notre terroir »,

Les membres du Conseil, décident :

- D'approuver le contrat d'engagement pour l'organisation des marchés nocturnes à passer avec l'association « Artisans et producteurs de notre terroir », pour la saison estivale 2024, joint en annexe,
- D'autoriser Madame le Maire à le signer ainsi que toute pièce qui s'y rapporte.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à des voix exprimées.

Pour : 18 voix
Contre : 0 voix
Abstention : 0 voix

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU



CONTRAT D'ENGAGEMENT

Entre les soussignés :

La Ville de Portiragnes représentée par Madame Gwendoline CHAUDOIR, son Maire en exercice, dument habilitée par délibération n°2024-04-0 du avril 2024.

ET

L'Association « artisans et producteurs de notre terroir » représentée par sa présidente, Madame Marie-Jeanne GEST et dont le siège social est situé à 10, rue Edouard Herriot – 34350 VALRAS Plage.

PRÉAMBULE

L'Association « Artisans et producteurs de notre terroir » organise des marchés nocturnes durant la saison estivale et propose des productions artisanales, locales.

Il a été convenu ce qui suit :

1 - ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'Association « Artisans et producteurs de notre terroir » s'engage à animer des soirées durant la saison estivale, du *dimanche 30 juin 2024 au dimanche 1^{er} sept. 2024* de 19 h à minuit, comme suit :

1.1 – Jours et lieu d'exposition :

- (*) Mardi : Boulevard de la Tour du Guet (place du Languedoc)
- Vendredi : parking du front de mer
- Dimanche : place du Bicentenaire

L'installation débutera à partir de 17h.

Le stationnement des véhicules des exposants s'effectuera en dehors de la zone du marché.

(*) Aucun véhicule ne devra circuler sur la place du Languedoc en raison de la nature du revêtement de sol.

1.2 : Produits et conditions de vente :

- Productions artisanales, productions locales, pas de vente alimentaire à emporter ou à consommer sur place (crêpes, gaufres, sandwiches, boissons...)
- Vente alimentaire : pas de produits frais
- Vêtements uniquement de produits artisanaux
- Les commerçants tournent sur les 3 jours.
- Stands limités à 4m.
- Une quarantaine maximum d'exposants par marché.
- Exposants inscrits au registre du commerce, l'association dispose des documents de tous les exposants à chaque marché et tient le registre des vendeurs qui est à disposition des services municipaux.

A la fermeture du marché nocturne, les exposants ne devront laisser aucun déchet et rendre les lieux propres.

1.3 - Animations :

- Animations à destination des enfants (1) une fois par semaine (sculpteur de ballons, chasse aux trésors, conteur, atelier maquillage, marionnettiste, atelier de jonglage, magicien...)
- Possibilité d'utiliser de la scène en front de mer pour des animations musicales le vendredi.
- Possibilité de sono pour le site gérée par les organisateurs.

1.4 – Communication :

- Communication sur la page Facebook de l'association.

1.5 - Mise à disposition du matériel électrique :

- Respecter les modalités de branchement électriques comme indiqué dans l'annexe 1
- Fournir pour le dossier de sécurité :
 - ⇒ Rapport de vérification des coffrets électriques par un organisme agréé
 - ⇒ Statuts de l'association, assurance et registre du commerce
 - ⇒ Plan des installations avec les branchements

2 - ASSURANCES

L'Association « Artisans et producteurs de notre terroir » assure son activité sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire une garantie relative aux dommages causés aux personnes (bénévoles, adhérents, tiers,...) par les équipements mis à disposition ou par l'activité.

L'Association « Artisans et producteurs de notre terroir » s'engage à souscrire une responsabilité civile et à fournir à la Commune, l'attestation d'assurance, chaque année.

3 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE PORTIRAGNES

La Commune de Portiragnes s'engage à :

- Fournir des lieux d'exposition pour les animations nocturnes.

- Mettre à disposition, une ou plusieurs bornes d'alimentations électriques suivant le lieu de la manifestation. (*Annexe 2*)
- Insérer une publicité dans la presse locale et sur le site Internet de la Commune.
- Souscrire une police d'assurance au profit de ces installations.

4 – DURÉE ET DENONCIATION DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour la saison estivale 2024, à compter de sa signature, soit du : *dimanche 30 juin au dimanche 1^{er} septembre.*

Toute dénonciation sera notifiée avec un préavis de (1) un mois.

5 – REDEVANCE

Le montant de la redevance forfaitaire pour l'occupation du domaine public communal, est fixé à 1000 € net

Le chèque sera libellé à l'ordre du *Trésor Public* et adressé en mairie de PORTIRAGNES, (avant le 31 août) au service Comptabilité.

6 : MODIFICATION

Toute modification, à la demande de l'une ou l'autre des parties, sera formalisée par un avenant soumis préalablement à l'accord des deux communes.

7 : RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige relatif à la présente convention, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de conciliation possibles avant de saisir le juge compétent.

Fait à Portiragnes, le 5 avril 2024

En deux exemplaires originaux, dont un remis à chacune des parties.

Pour la Collectivité,

Pour l'Association,

« Artisans et producteurs de notre terroir »

Le Maire,

La Présidente,

Gwendoline CHAUDOIR

Marie-Jeanne GEST





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude – LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Le Maire, Gwendoline CHAUDOIR.

Question N°18 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_031

Pièce(s) annexe(s) : Convention de mécénat.

OBJET : Convention de mécénat à passer avec la société GGL Aménagement – Troisième édition du festival « Redout' Bike ».

Dans le cadre de la troisième édition du festival, « Redoute' Bike » organisé par la Commune, les 25 et 26 mai 2024, la société GGL AMENAGEMENT souhaite, cette année encore, s'associer à cette manifestation sous forme de mécénat financier, d'un montant de 2 000 € (deux mille euros).

Il est exposé ce qui suit :

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les dispositions des articles L2121-29, L2122-22 et L2541-12 ;

VU la loi n° 2003-709 du 1 août 2003 relative au « mécénat, aux associations et aux fondations » ;

VU le Code Général des Impôts, notamment les dispositions de l'article 238 bis ;

VU la convention de mécénat jointe en annexe ;

CONSIDERANT le mécénat, lequel se définit comme « le soutien matériel apporté par une personne physique ou morale, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général » ;

CONSIDERANT les contraintes budgétaires de plus en plus prégnantes auxquelles les collectivités doivent se confronter ; la démarche de mécénat facilitant en cela l'apport de ressources nouvelles et confortant l'association des particuliers et acteurs économiques aux projets de la collectivité à travers l'acte de don ;

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la convention de mécénat, à passer avec la société GGL AMÉNAGEMENT,
- D'autoriser Madame le Maire à la signer ainsi que toute pièce pouvant s'y rapporter.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour : 18 voix
Contre : 0 voix
Abstention : 0 voix

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU

CONVENTION DE MECENAT
ENTRE LA SAS GGL AMENAGEMENT
ET
La commune de PORTIRAGNES
pour le Festival REDOUT'BIKE 2024.

PREAMBULE

Vu la Loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 modifiée sur le développement du mécénat,
Vu la Loi n° 2003-709 du 1er août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations.

La Commune de Portiragnes organise un évènement d'animation sportive, dénommé Redout' Bike, pour promouvoir la pratique du vélo. Il se déroulera les 25 et 26 mai 2024 sur le front de mer à Portiragnes Plage.

GGL AMENAGEMENT, adhérant pleinement aux valeurs ainsi développées par les actions de la Commune de Portiragnes, a décidé de lui apporter son soutien dans les conditions ci-dessous développées.

ENTRE

La commune de PORTIRAGNES, dont la mairie est située 14, boulevard Frédéric Mistral, représentée par son maire en exercice Madame Gwendoline CHAUDOIR autorisée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal n° 2020-05-021 en date du 26 mai 2020 et par délibération n° 2024-04-031 du 4 avril 2024,

Ci-après dénommée « la Commune »

d'une part

ET

La société GGL AMENAGEMENT , S.A.S. au capital de 1 000 000 d'euros, ayant son siège social Les Centuries III – 111, place Pierre Duhem – BP 84 – 34935 Montpellier cedex 9, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Montpellier sous le n° 752 772 426,
Représentée par la société GGL GROUPE, elle-même représentée par Monsieur Alain GUIRAUDON agissant es qualités de Directeur Général,

Ci-après dénommée « GGL AMENAGEMENT »

d'autre part

Ci-après dénommées ensembles « les Parties » ou séparément « la Partie »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du mécénat que GGL AMENAGEMENT souhaite réaliser au profit de l'action citée dans le préambule entreprise par la Commune de Portiragnes.

Article 2 : Engagements de GGL AMENAGEMENT

GGL AMENAGEMENT, souhaite apporter son soutien à l'action citée en préambule et à l'article 1, en effectuant une action de mécénat prenant la forme d'un versement total de 2 000 euros (deux mille euros) à verser en une seule fois, à la régularisation des présentes.

Article 3 : Destination du don

La Commune de Portiragnes s'engage à utiliser les fonds versés exclusivement pour la destination citée en préambule et à l'article 1.

GGL AMENAGEMENT se réserve le droit, durant la durée d'application de la convention de contrôler à tout moment la bonne utilisation du don.

Article 4 : Caractéristiques du compte à créditer

Les versements dus au titre de la présente convention, seront effectués par virement au service de gestion comptable littoral, dont dépend la Commune de Portiragnes, et sis 274 avenue du Maréchal Juin – 34207 SÈTE CEDEX.

Article 5 : Etablissement d'un reçu fiscal

Ces versements étant susceptibles d'ouvrir droit à réduction d'impôt dans les conditions prévues aux articles 200, 238 bis et 885-0 V bis A du code général des impôts, un reçu fiscal Cerfa 11580*03 sera délivré par la Commune de Portiragnes, sous réserve d'un avis positif de l'administration fiscale.

Article 6 : Contreparties de l'acte de mécénat

La présente convention se plaçant sous le régime légal du mécénat, GGL AMENAGEMENT ne pourra bénéficier que de contreparties limitées présentant une disproportion marquée entre leurs valorisations et les montants versés.

Par son intervention, GGL AMENAGEMENT ne recherche pas de retours directs sur sa propre activité commerciale et celles de ses filiales.

Pour sa part, GGL AMENAGEMENT pourra se prévaloir de son soutien à la Commune de Portiragnes dans le cadre de sa propre communication.

Article 7 : Droits intellectuels

La Commune de Portiragnes reconnaît qu'elle ne bénéficie, au titre de la présente convention, d'aucun droit de propriété ou d'usage sur la marque, le nom et le logo de GGL AMENAGEMENT. Elle s'interdit en conséquence de l'utiliser, de quelque manière et à quelque titre que ce soit, en dehors de la réalisation et de l'exécution des présentes, exclusivement.

Les droits intellectuels dérivés de la présente convention, ainsi que les droits de reproduction, d'adaptation et de représentation liés à l'utilisation de la marque, du nom et du logo de GGL AMENAGEMENT demeureront la propriété permanente et exclusive de celle-ci, quel que soit le support de communication utilisé.

la Commune de Portiragnes pourra utiliser, la marque, le nom et le logo de GGL AMENAGEMENT sur les supports spécifiés dans l'article précédent, pendant toute la durée d'effet des présentes.

Article 8 : Durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée d'un an.

A l'issue de cette période, aucun renouvellement tacite ne sera possible.

La présente convention ne pourra être modifiée en cours d'exécution, que d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant écrit et signé par chacune d'elles.

Article 9 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée en cas de non-respect de ses engagements par l'une des parties ou pour cause de cessation d'activités de l'une des parties.

Dans le cas où l'une des parties n'exécute pas l'une de ses obligations et n'y porterait remède au terme d'un délai de 30 jours suivant mise en demeure d'exécuter adressée à la partie défaillante, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie se réserve le droit de mettre fin à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 : Litiges – Election de domicile

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention.

Les parties conviennent de faire élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Portiragnes, le 5 avril 2024

En deux exemplaires originaux, un pour chacune des parties.

Pour la Collectivité,

Pour GGL AMENAGEMENT

Le Directeur Général de GGL GROUPE

Le Maire,
Gwendoline CHAUDOIR





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 4 avril 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le vendredi 29 mars 2024, s'est réuni à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de Madame Gwendoline CHAUDOIR, Maire

L'ordre du jour a été affiché en Mairie, le vendredi 29 mars 2024.

Nombre de membres en exercice : 23

Présents : CHAUDOIR Gwendoline – PEREZ Gérard – BROUSSET Stéphanie - LEVANNIER Caroline – ROBERT Jean-Louis – BIENVENU Henri – MULLER Cécile – TOULOUZE Philippe – ROUX Julie - FAURÉ Philippe - MELKI Jean-Claude – LAMBIC Christine – BASTIT Jean-François – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe – ALLARD Caroline – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose.

Procuration : BLAS Thierry – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Le Maire, Gwendoline CHAUDOIR.

Question N°19 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2024_04_032

Pièce(s) annexe(s) : Convention de mécénat.

OBJET : Convention de mécénat à passer avec la SAS BORDERES-SANCHIS – 1^{ère} édition de la course à pied « PORTI'RUN ».

La Commune de Portiragnes organise une course à pied, dénommée « PORTI'RUN » dont la première édition aura lieu le 28 avril 2024. Cette course mettra en valeur les atouts mer et nature de la commune.

La SAS BORDERES-SANCHIS souhaite s'associer à cette manifestation sous forme de mécénat financier, d'un montant de 3 000 € (trois mille euros).

Il est exposé ce qui suit :

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les dispositions des articles L2121-29, L2122-22 et L2541-12 ;

VU la loi n° 2003-709 du 1 août 2003 relative au « mécénat, aux associations et aux fondations » ;

VU le Code Général des Impôts, notamment les dispositions de l'article 238 bis ;

VU la convention de mécénat jointe en annexe ;

CONSIDERANT le mécénat, lequel se définit comme « le soutien matériel apporté par une personne physique ou morale, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général » ;

CONSIDERANT les contraintes budgétaires de plus en plus prégnantes auxquelles les collectivités doivent se confronter ; la démarche de mécénat facilitant en cela l'apport de ressources nouvelles et confortant l'association des particuliers et acteurs économiques aux projets de la collectivité à travers l'acte de don ;

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la convention de mécénat, à passer avec la SAS BORDERES-SANCHIS,
- D'autoriser Madame le Maire à la signer ainsi que toute pièce pouvant s'y rapporter.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Publié le : 11 AVR. 2024

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU

CONVENTION DE MECENAT
ENTRE LA SAS BORDERES-SANCHIS
ET
La commune de PORTIRAGNES
pour la manifestation sportive PORTI’RUN

PREAMBULE

Vu la Loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 modifiée sur le développement du mécénat,
Vu la Loi n° 2003-709 du 1er août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations.

La Commune de Portiragnes organise un évènement d’animation sportive, dénommé PORTI’RUN, pour promouvoir la pratique de la course à pied et de la randonnée. Il se déroulera le 28 avril 2024 à Portiragnes.

La SA BORDERES-SANCHIS adhérant pleinement aux valeurs ainsi développées par les actions de la Commune de Portiragnes, a décidé de lui apporter son soutien dans les conditions ci-dessous développées.

ENTRE

La commune de PORTIRAGNES, dont la mairie est située 14, boulevard Frédéric Mistral, représentée par son maire en exercice Madame Gwendoline CHAUDOIR autorisée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal n° 2020-05-021 en date du 26 mai 2020 et par délibération n° 2024 -04-032 du 4 avril 2024,

Ci-après dénommée « la Commune »

d’une part

ET

La SAS BORDERES-SANCHIS – ZAE des 7 Fonts – 17, rue du Père Jean-Baptiste Salles – 34300 AGDE, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Béziers sous le n°389 011 420 et représentée par Monsieur Lilian BANCAREL agissant es qualités de Président Directeur Général.

Ci-après dénommée « Le Mécène »

d’autre part

Ci-après dénommées ensembles « les Parties » ou séparément « la Partie »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du mécénat que le Mécène souhaite réaliser au profit de l'action citée dans le préambule entreprise par la Commune de Portiragnes.

Article 2 : Engagements du Mécène

Mécène souhaite apporter son soutien à l'action citée en préambule et à l'article 1, en effectuant une action de mécénat prenant la forme d'un versement total de 3 000 euros (trois mille euros) à verser en une seule fois, à la régularisation des présentes.

Article 3 : Destination du don

La Commune de Portiragnes s'engage à utiliser les fonds versés exclusivement pour la destination citée en préambule et à l'article 1.

Le Mécène se réserve le droit, durant la durée d'application de la convention de contrôler à tout moment la bonne utilisation du don.

Article 4 : Caractéristiques du compte à créditer

Les versements dus au titre de la présente convention, seront effectués par virement au service de gestion comptable littoral, dont dépend la Commune de Portiragnes, et sis 274 avenue du Maréchal Juin – 34207 SÈTE CEDEX.

Article 5 : Etablissement d'un reçu fiscal

Ces versements étant susceptibles d'ouvrir droit à réduction d'impôt dans les conditions prévues aux articles 200, 238 bis et 885-0 V bis A du code général des impôts, un reçu fiscal Cerfa 11580*03 sera délivré par la Commune de Portiragnes, sous réserve d'un avis positif de l'administration fiscale.

Article 6 : Contreparties de l'acte de mécénat

La présente convention se plaçant sous le régime légal du mécénat, le Mécène ne pourra bénéficier que de contreparties limitées présentant une disproportion marquée entre leurs valorisations et les montants versés.

Par son intervention, le Mécène ne recherche pas de retours directs sur sa propre activité commerciale et celles de ses filiales.

Pour sa part, le Mécène pourra se prévaloir de son soutien à la Commune de Portiragnes dans le cadre de sa propre communication.

Article 7 : Droits intellectuels

La Commune de Portiragnes reconnaît qu'elle ne bénéficie, au titre de la présente convention, d'aucun droit de propriété ou d'usage sur la marque, le nom et le logo du Mécène. Elle s'interdit en conséquence de l'utiliser, de quelque manière et à quelque titre que ce soit, en dehors de la réalisation et de l'exécution des présentes, exclusivement.

Les droits intellectuels dérivés de la présente convention, ainsi que les droits de reproduction, d'adaptation et de représentation liés à l'utilisation de la marque, du nom et du logo du Mécène demeureront la propriété permanente et exclusive de celle-ci, quel que soit le support de communication utilisé.

la Commune de Portiragnes pourra utiliser, la marque, le nom et le logo du Mécène sur les supports spécifiés dans l'article précédent, pendant toute la durée d'effet des présentes.

Article 8 : Durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée d'un an.

A l'issue de cette période, aucun renouvellement tacite ne sera possible.

La présente convention ne pourra être modifiée en cours d'exécution, que d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant écrit et signé par chacune d'elles.

Article 9 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée en cas de non-respect de ses engagements par l'une des parties ou pour cause de cessation d'activités de l'une des parties.

Dans le cas où l'une des parties n'exécute pas l'une de ses obligations et n'y porterait remède au terme d'un délai de 30 jours suivant mise en demeure d'exécuter adressée à la partie défaillante, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie se réserve le droit de mettre fin à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 : Litiges – Election de domicile

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention.

Les parties conviennent de faire élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Portiragnes, le 5 avril 2024

En deux exemplaires originaux, un pour chacune des parties.

Pour la Collectivité,

Pour la SAS BORDERES-SANCHIS

Le Maire,
Gwendoline CHAUDOIR

Le Directeur Général

