



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-011-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Question N°1 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_011

Pièce(s) annexe(s) : Rapport d'activité 2024.

OBJET : Présentation du rapport d'activité de l'aire de camping-cars établi par le délégataire SAS CAMPING CAR PARK. Année 2024.

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 2024.

En conséquence :

- Les membres du Conseil prennent acte du rapport d'exploitation de l'aire de camping-cars par la SAS CAMPING CAR PARK pour l'année 2024.

Publié le : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,
Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR

Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU





Rapport d'activité 2024

Aire de **PORTIRAGNES**



SOMMAIRE

Le Réseau CAMPING-CAR PARK

- 1. Le mot de notre Présidente.....4
- 2. Les chiffres du réseau.....5
- 3. Votre région en quelques chiffres.....6

Votre aire CAMPING-CAR PARK

- 1. Résultats et indicateurs.....8
- 2. Etat des lieux et expérience client.....10
- 3. Profil type des usagers.....11
- 4. Promotion et communication de l'aire.....12

Préconisations et axes de développement





Le Réseau CAMPING-CAR PARK

1. Le mot de notre Présidente
2. Les chiffres du réseau
3. Votre région en quelques chiffres



1. Le mot de notre Présidente

Chers Partenaires,

Vous avez confié à l'équipe CAMPING-CAR PARK la gestion de votre aire de véhicules de loisir et nous œuvrons tous au quotidien pour être dignes de la confiance que vous nous avez accordée.

En 2024 vous étiez au cœur d'un réseau de 522 aires ouvertes, nous avons pour objectif de doubler ce chiffre d'ici 2027 afin d'accompagner au mieux les touristes itinérants partout en Europe.

Une grande partie de notre énergie en 2025 sera dévolue à augmenter la fréquentation de chacune des aires de notre réseau foisonnant. Nous voulons mieux accompagner nos clients vers les plus belles destinations en leur offrant une expérience de plus en plus simple, de plus en plus personnalisée et de plus en plus connectée... à vous !

Pour cela nos efforts vont se concentrer vers la digitalisation grandissante de nos aires. Les cartes d'accès en plastique seront désormais embarquées dans les smartphones de vos usagers et les bons plans et informations de votre commune, vos infrastructures, vos joyaux touristiques et vos commerçants seront toujours plus à jour, toujours plus visibles et engageantes.

Sur nos automates et notre application, nous parlerons surtout de... vous !

Nous savons que vous gérez au quotidien des sujets cruciaux qui impactent votre territoire et ses habitants en permanence.

Notre objectif ?

Utiliser toutes les nouvelles technologies à notre disposition pour augmenter le nombre de nuits des touristes sur votre commune.

Nous sommes très fiers de continuer à vous accompagner. Notre engagement pour 2025 ? Vous permettre de vous concentrer sur l'important, ne vous solliciter que pour le strict nécessaire tandis que nous gérons votre aire pour maximiser son impact sur votre commune.

**Audrey
Présidente**

Barbier-Litvak





2. Les chiffres du réseau

1 000 000

clients CAMPING-CAR PARK

20 000

emplacements

1 700 000

nuits enregistrées

130

collaborateurs

+ de 600

destinations dans le réseau

1,4

durée moyenne des séjours

28%

taux de fréquentation

1 371 €

ratio financier à l'emplacement

4/5

note moyenne

TOP 10 des aires CAMPING-CAR PARK



TOP 10 en nombre de nuits

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Noirmoutier (85) | 6. Aix-les-Bains (73) |
| 2. Mont Saint Michel (50) | 7. Mimizan (40) |
| 3. Biscarrosse (40) | 8. Le Grau du Roi (30) |
| 4. Villefranche (69) | 9. Portiragnes (34) |
| 5. Ruoms (07) | 10. Soorts Hossegor (40) |



TOP 10 note clients

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 1. Reugny (37) | 6. Andlau (67) |
| 2. Herbeumont (Belgique) | 7. Guesnes (86) |
| 3. Hermanville sur Mer (14) | 8. Ferrières Saint Mary (15) |
| 4. Saint Denis de l'Hôtel (45) | 9. Vatan (36) |
| 5. Mont Saint Michel (50) | 10. Ruoms (07) |





3. Votre région en quelques chiffres



102

destinations

270 062

nuits enregistrées

11 882 728 €

Retombées économiques locales

2789

emplacements

26,5%

taux de fréquentation

3,9/5

note moyenne

1343 €

ratio financier à l'emplacement

1,4

durée moyenne des séjours

Top 10 des aires CAMPING-CAR PARK



TOP 10 en nombre de nuits

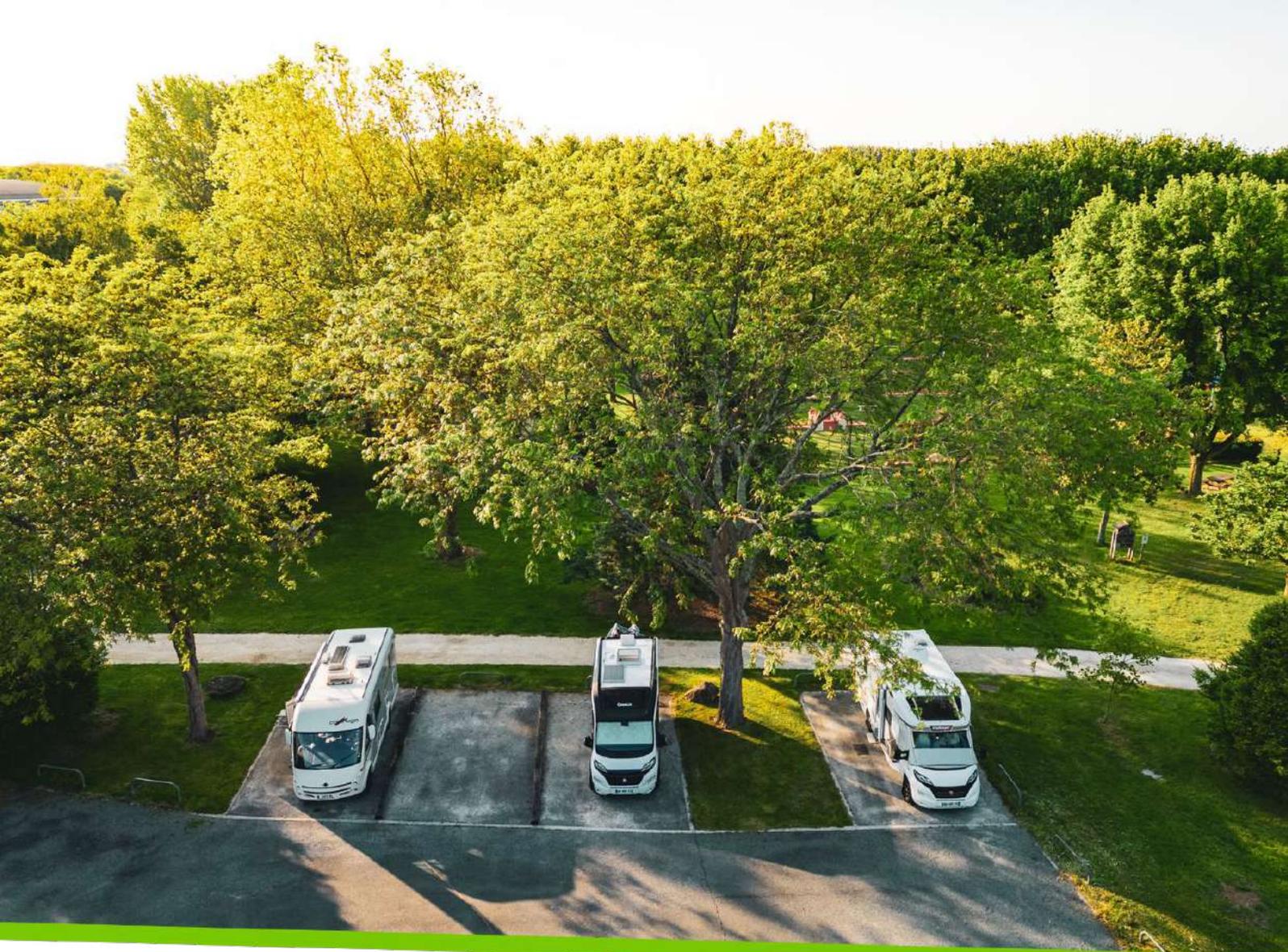
- | | |
|------------------------|---------------------------|
| 1. Le Grau du Roi (30) | 6. Sérignan (34) |
| 2. Portiragnes (34) | 7. Port la Nouvelle (11) |
| 3. Mèze (34) | 8. Lamalou-les-Bains (34) |
| 4. Remoulins (30) | 9. Elne (66) |
| 5. Millau (12) | 10. Homps (11) |



TOP 10 note clients

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. Saint Jean du Gard (30) | 6. Saint Pierre de Trivisy (81) |
| 2. Matemale (66) | 7. Labarthe-Rivière (31) |
| 3. Codolet (30) | 8. Auroux (48) |
| 4. Alban (81) | 9. Vallabrègues (30) |
| 5. Maubourguet (65) | 10. Bours (65) |





Votre aire **CAMPING-CAR PARK**

1. Résultats et indicateurs
2. Etat des lieux et expérience client
3. Profil type des usagers
4. Promotion et communication de l'aire

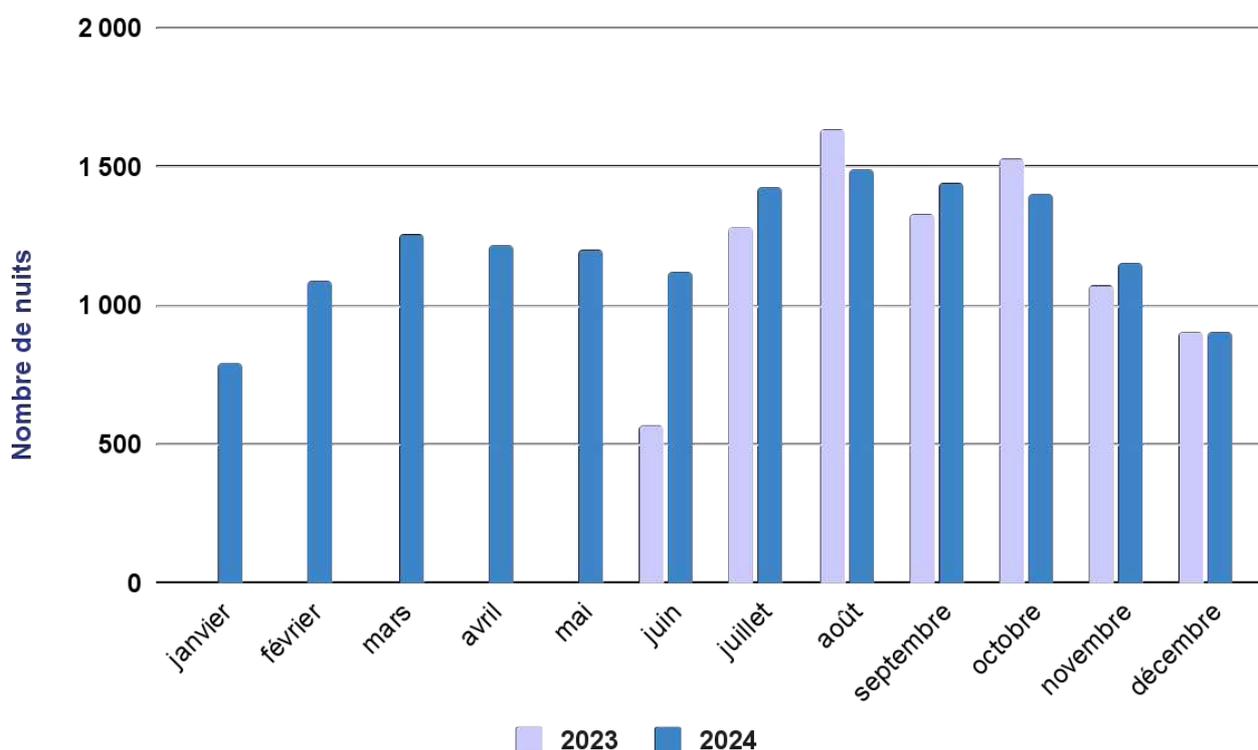


1. Résultats et indicateurs

● Où se situe votre aire ?

	Votre aire	Votre région	Réseau
 Nombre de nuits	14 490	2 872	2 819
 Chiffre d'affaires	199 639 €	39 847 €	38 642 €
 Taux de fréquentation	79,4%	28,2%	29%
 Ratio financier à l'emplacement	3 993 €	1 426 €	1 428 €
 Durée moyenne des séjours	1,8	1,4	1,3
 Avis clients	3,6/5	3,9/5	4/5

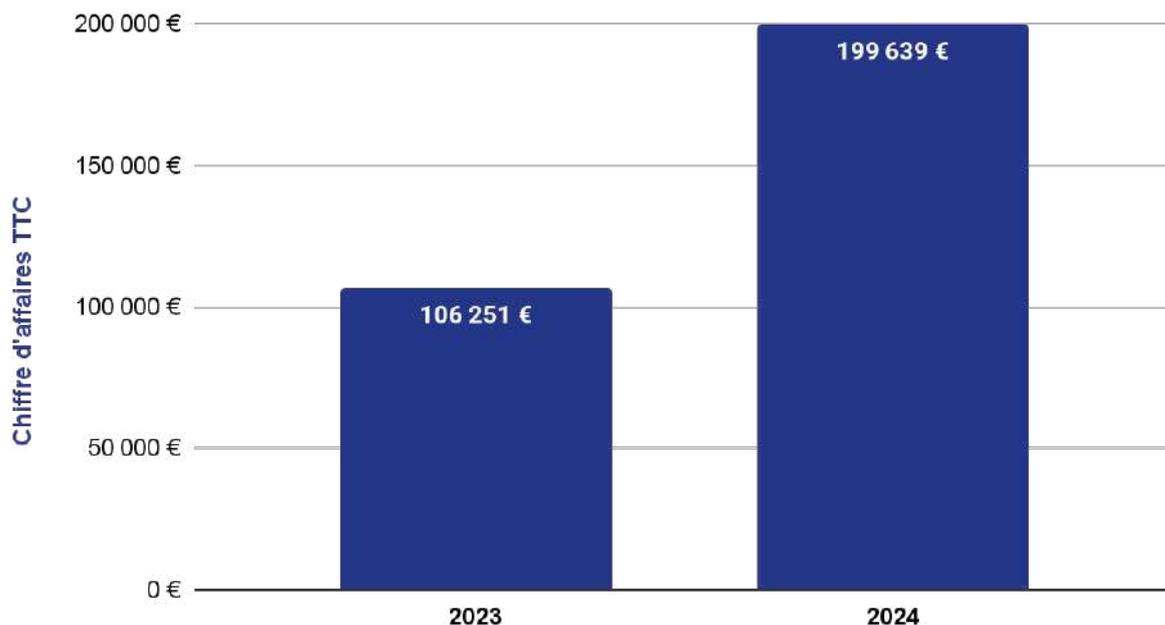
● Evolution du nombre de nuits mois par mois





1. Résultats et indicateurs

● Evolution du chiffre d'affaires



Taux de fréquentation

79,4%

C'est le taux de remplissage moyen de l'aire en 2024.

2023 : **82,4%**

Ratio financier

3 993 €

C'est la rentabilité de chaque emplacement de l'aire en 2024.

2023 : **2 125 €**

Aire complète

151

C'est le nombre de jours où l'aire a été complète en 2024.

2023 : **64**

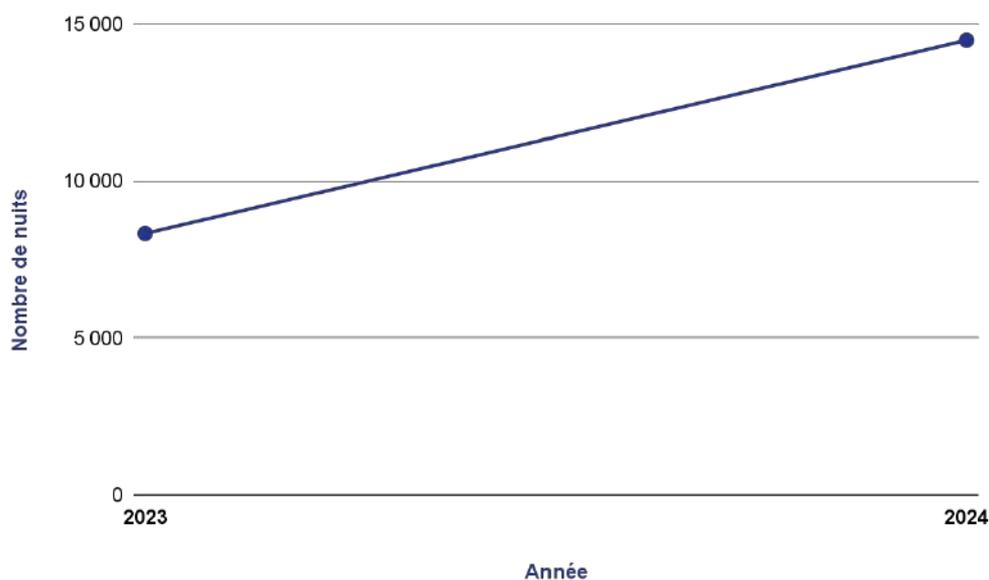
Retombées économiques

637 560 €

Chaque camping-car dépense en moyenne 44€ / nuit.

2023 : **366 388 €**

● Evolution du nombre de nuits





2. Etat des lieux et expérience client

Analyse technique de l'aire

Tickets techniques

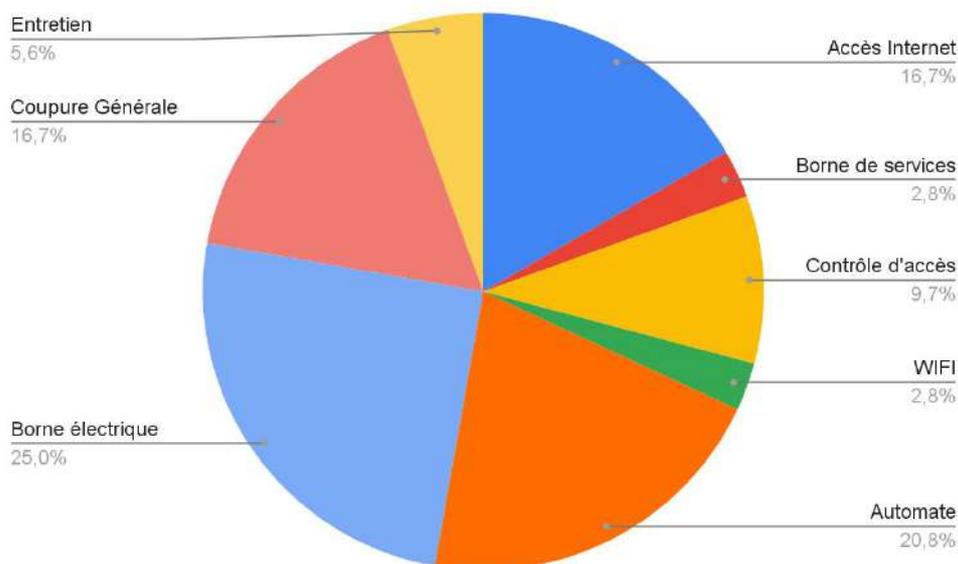
72

C'est le nombre de tickets créés pour suivre un sujet technique.

Interventions partenaire

17

C'est le nombre de fois où une intervention du partenaire a été nécessaire.



Avis clients et notation de l'aire



3,9/5

158 avis



3,5/5

292 avis



3,8/5

750 avis



3,3/5

98 avis

Moyenne des notes

3,6/5

C'est la moyenne des notes enregistrées sur l'année 2024

Aire favorite

3551

C'est le nombre de fois où l'aire a été sélectionnée "favorite" par un client.

Points positifs :

Emplacement privilégié : Située à proximité immédiate de la plage, l'aire offre un accès facile aux activités balnéaires.
Cadre agréable : Les utilisateurs apprécient le calme et la tranquillité de l'environnement, propices à un séjour reposant.
Proximité des commodités : La proximité du centre et des commerces facilite l'approvisionnement et les sorties.

Points négatifs :

Manque d'ombre : L'absence d'ombre sur l'aire a été soulignée par certains utilisateurs, ce qui peut être un inconvénient lors des journées ensoleillées.
Problèmes de drainage : Des utilisateurs ont mentionné des problèmes de drainage, notamment des zones inondées après de fortes pluies, rendant l'accès difficile.





3. Profil type des usagers

Apport du réseau

97,2%

C'est la part des clients qui avaient déjà la carte d'accès.

2023 : 84,3%

Durée des séjours

1,8

C'est la moyenne de la durée des séjours en jour.

2023 : 2,1

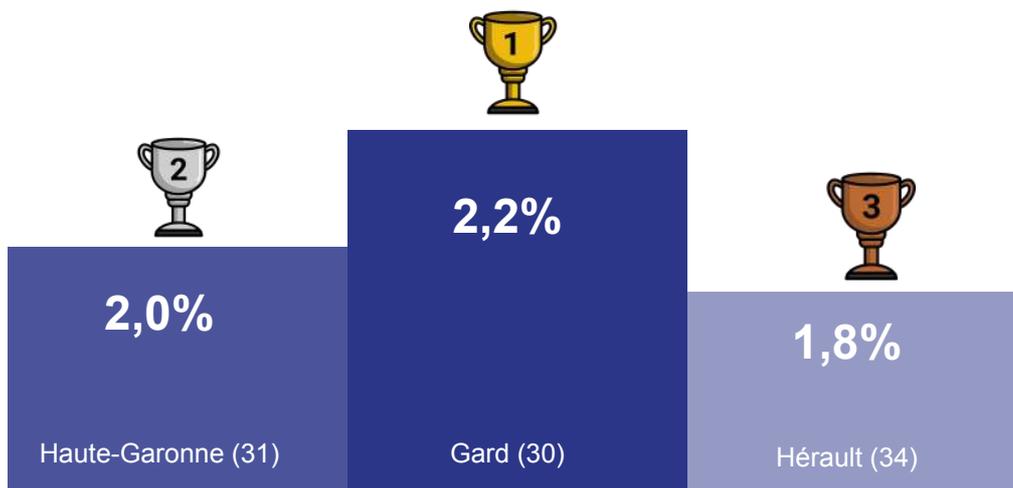
Part des réservations

13%

C'est la part des clients qui ont réservé leur séjour.

2023 : 19%

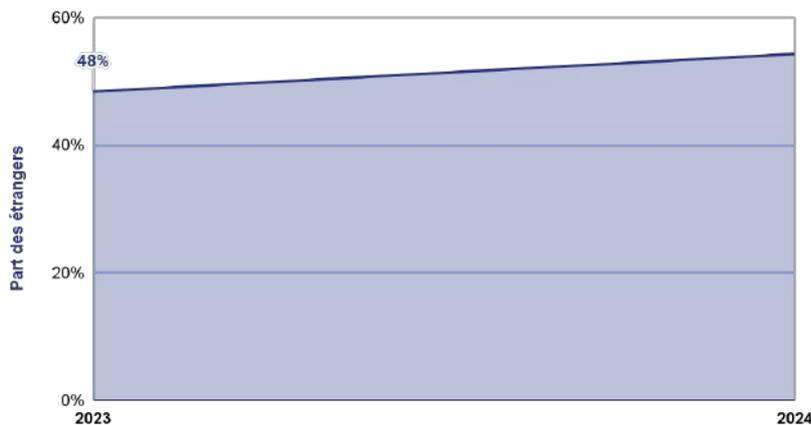
TOP 3 des départements d'origine de la clientèle



Répartition de la clientèle étrangère



Evolution de la part de la clientèle étrangère



Année



4. Promotion et communication de l'aire



Chaque mois de nouveaux circuits touristiques sont créés mettant en avant vos destinations et vos territoires.

● Site internet et application mobile



Application mobile

607 595

Nombre de fois où l'application a été téléchargée

Page de l'aire

19425

Nombre de fois où la page de l'aire a été consultée



● Insertion presse, réseaux et newsletter



Presse

2



Newsletter

1

● Partenariats avec les acteurs économiques locaux

3

nombre de partenariats

- Restaurant d'été
- ALMA CERSIUS
- Epicentre





Préconisations et axes de développement

L'aire de PORTIRAGNES a connu une belle progression en 2024 avec une augmentation de 88% de son chiffre d'affaires par rapport à 2023. L'objectif fixé en 2024 d'atteindre les 160000 euros a été réalisé avec 199639 euros enregistrés.

Les points significatifs à retenir :

L'aire de PORTIRAGNES a enregistré **14490 camping-cars en 2024**. Ce qui représente **36225 touristes** qui ont séjourné sur la destination.

Le **taux de fréquentation moyen de l'aire (79,4%)** est supérieur à celui de la moyenne du réseau (28%).

La **fréquentation est équilibrée sur l'ensemble de l'année** avec 46,1% des nuits de mai à septembre et 53,9% des nuits sur le reste de l'année.

La part de la **clientèle allemande** est importante, elle **représente 32,9% de la clientèle étrangère** totale.

Plus de **97,2% des clients viennent du réseau** car ils avaient déjà une carte d'accès à leur arrivée.

Cette part est au-dessus de la moyenne des aires (87,7%).

La durée moyenne des séjours sur l'aire (1,8) est supérieure à celle de la moyenne du réseau (1,3).

Prévisionnel pour l'année 2025

Ces différents paramètres nous permettent d'espérer une augmentation de 510 nuits supplémentaires pour l'année 2025. Aussi, il nous semble envisageable d'anticiper un chiffre d'affaires de 206700 € pour 2025.

Objectif financier 2025

206700 €





A bientôt sur le réseau **CAMPING-CAR** PARK

3, rue du Docteur Ange Guépin - 44210 Pornic
+33(0)1 83 64 69 21
contact@campingcarpark.com
www.campingcarpark.com
pro.campingcarpark.com





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-012-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Cécile MULLER.

Question N°2 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_012

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Participation à l'appel d'offres concernant le renouvellement du contrat d'assurance des risques statutaires du Centre de Gestion de l'Hérault. (CDG34)

Par délibération n°2012-04-010 du 21 avril 2022, la Commune a chargé le Centre de Gestion de l'Hérault (CDG 34) de lancer une procédure de marché public, en vue, le cas échéant, de souscrire pour son compte des conventions d'assurances auprès d'une entreprise d'assurance agréée.

Par délibération n°2018-0-042 du 9 octobre 2018, la Commune a souscrit un contrat de groupe du Centre de Gestion pour la période du 01.01.2019 au 31.12.2022. (4 ans).

Par courrier en date du 18 février 2025, le CDG informe la Commune que ce contrat arrive à échéance le 31 décembre 2025.

Il est proposé de charger le CDG 34 de lancer une nouvelle procédure de marché public en vue du renouvellement du contrat d'assurance des risques statutaires, à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de quatre (4) ans.

Il est ensuite exposé ce qui suit :

- C'est l'opportunité pour la Collectivité de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;
- C'est l'opportunité de confier au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault le soin d'organiser une procédure de mise en concurrence ;
- Le Centre de Gestion peut souscrire un tel contrat pour son compte, si les conditions obtenues donnent satisfaction à la Collectivité ;
- L'adhésion au contrat d'assurance entraîne l'adhésion à la mission facultative de suivi et d'assistance aux contrats d'assurance proposée par le CDG 34.

Il convient donc que la Commune charge le CDG 34 :

- De collecter auprès de son assureur statutaire les statistiques nécessaires au lancement de la procédure ;
- De lancer une procédure de marché public, en vue, le cas échéant, de souscrire pour son compte des conventions d'assurances auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche peut être entreprise par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces conventions devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- Agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Décès, accident de service et maladie contractée en service, maladie ordinaire, longue maladie & maladie de longue durée, maternité, paternité et accueil de l'enfant, temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire ;
- Agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Accident du travail / Maladie professionnelle / Maladie.

Il est ensuite proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la participation de la commune à l'appel d'offres concernant le renouvellement du contrat d'assurance des risques statutaires du CDG34,
- D'autoriser Madame le Maire à signer tous les actes s'y rapportant.

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 : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,
Le Maire,
Gwendoline CHAUDOIR

Le Secrétaire de séance,
Henri BIENVENU.





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-013-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Cécile MULLER.

Question N°3 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_013

Pièce(s) annexe(s) : Charte et convention d'adhésion.

OBJET : Adhésion à la mission signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes proposé par le Centre de Gestion de l'Hérault. (CDG34)

Le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 impose à chaque autorité territoriale de mettre en place un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Ce dispositif peut être :

- Mis en place en interne par la collectivité ;
- Mutualisé entre plusieurs collectivités ou établissements publics ;
- Confié aux centres de gestion, conformément aux conditions prévues à l'article 2 du décret précité.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault (CDG34) a mis en place, par délibération du 13 décembre 2024, une convention spécifique d'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Cette convention d'adhésion vise à formaliser les engagements réciproques entre le CDG34 et les collectivités qui sollicitent ce service.

Elle permet :

- Une meilleure structuration et transparence des prestations proposées ;
- Une mise en conformité des collectivités adhérentes avec le décret n°2020-256 ;
- Une adaptation des circuits de signalement aux réalités opérationnelles des collectivités.

Les collectivités adhérentes bénéficieront d'un dispositif clé en main, sécurisé et conforme à la réglementation. Cette externalisation allège leur charge administrative et garantit la prise en charge professionnelle des situations sensibles.

Il est précisé que seules les collectivités ayant délibéré et signé ladite convention ainsi que la charte du dispositif pourront bénéficier d'un tel service. Les tarifs relatifs à la saisine du référent sont les suivants :

- 30 € pour les analyses de dossiers ;
- 125 € pour les dossiers « simples » ;
- 250 € pour les dossiers « complexes ».

VU le Code du travail ;

VU le Code général de la fonction publique ;

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

VU la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique ;

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver l'adhésion au dispositif de signalement du CDG34.
- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention d'adhésion et la charte jointent en annexe ainsi que toute pièce se rapportant à la présente délibération.

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 : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,
Le Maire,
Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,
Henri BIENVENU.



CONVENTION D'ADHESION AU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

ENTRE,

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault dont le siège social est situé 254 rue Michel Teule, 34184 MONTPELLIER CEDEX 4, représenté par son Président, Monsieur Philippe VIDAL, habilité par la délibération du 2 novembre 2020 du conseil d'administration ;

Ci-après désigné par « le CDG34 »,

ET,

La Commune de Portiragnes dont le siège est situé 14, boulevard Frédéric Mistral, représenté par son Maire, Madame Gwendoline CHAUDOIR agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 26 mai 2020 ;

Ci-après désigné « la collectivité bénéficiaire »,

VU le Code du travail ;

VU le Code général de la fonction publique ;

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;

VU le n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

VU la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique ;

VU la délibération du conseil d'administration du CDG34 n°2022-D-025 relative à la mise en place du dispositif de signalement au sein du CDG 34 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CDG34 n°2023-D-049 relative à l'externalisation de la mission signalement du CDG34 ;

VU la délibération du conseil d'administration du CDG34 du 13 décembre 2024, relative à la mise en place d'une convention d'adhésion spécifique au dispositif de signalement du CDG34 ;

VU la délibération n° 2025-04-0 ...du conseil municipal de Portiragnes, en date du 9 avril 2025, relative à l'adhésion au dispositif de signalement proposé par le CDG34 ;

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Conformément au décret n° 2020-256 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, chaque autorité territoriale est tenue de mettre en place un tel dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public, indépendamment de sa strate démographique.

Ce dispositif peut être, soit :

- ⊗ Mis en place en interne au sein de la collectivité ;
- ⊗ Mutualisé entre plusieurs administrations, collectivités ou établissements publics ;
- ⊗ Confié aux centres de gestion dans les conditions prévues à l'article 2 du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Conformément aux dispositions légales applicables, le dispositif de signalement proposé par le CDG34 comporte les 4 procédures suivantes :

1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.
4. Procédure de communication : communiquer le signalement à l'autorité territoriale, si l'agent le souhaite et en fonction des situations, afin que celle-ci prenne toutes mesures nécessaires à la protection de l'agent concerné.

Le dispositif créé garantit la stricte confidentialité des informations communiquées aux agents (victimes, témoins, auteurs des actes), y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation.

La présente convention décrit le fonctionnement du dispositif de signalement proposé par le CDG 34 et les relations entre ce dernier et les collectivités qui font appel à lui pour la mise en place de dispositif.

PARTIE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser l'adhésion de la collectivité de Portiragnes au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique proposé par le CDG34.

ARTICLE 2 : Description de la prestation

La collectivité de Portiragnes confie au CDG34 la gestion du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes conformément aux dispositions fixées par le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

La mission proposée par le CDG34 permet :

- ⊗ La mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins ; réception ; enregistrement ; traitement) ;
- ⊗ La mise à disposition de supports de communication/d'information pour la collectivité ;
- ⊗ Avec l'accord de l'agent, la transmission des signalements à l'autorité territoriale pour traitement ;
- ⊗ La mise en place de systèmes d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits subis par les agents, leur protection et leur soutien notamment en cas de situation d'urgence.

ARTICLE 3 : Les agissements relevant du dispositif

Les agissements relevant du dispositif sont les suivants :

- ⊗ Les actes de violences ;
- ⊗ Les atteintes à l'intégrité physique ;
- ⊗ Les comportements sexistes ;
- ⊗ La discrimination ;
- ⊗ Le harcèlement sexuel ;
- ⊗ Le harcèlement moral ;
- ⊗ Menaces ;
- ⊗ Intimidation.

ARTICLE 4 : La procédure de signalement

Les signalements des victimes ou témoins sont effectués via un formulaire spécifique adressé par courriel à l'adresse suivante : signalement@cdg34.fr

Le formulaire est disponible en téléchargement libre sur le site du CDG34 à l'adresse suivante :

<https://www.cdg34.fr/gerer-les-rh/le-dispositif-de-signalement>

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement. Il devra également fournir les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

Une fois le formulaire réceptionné, le référent signalement accuse réception du signalement et détermine la recevabilité ou la non-recevabilité de la demande.

Si le signalement n'est pas recevable, le référent signalement informe l'auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

Si le dossier est recevable, le référent signalement étudie et analyse le dossier. Il sera chargé :

- Ⓒ D'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- Ⓒ De proposer à la victime, dans un cadre garantissant la confidentialité, un entretien téléphonique. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG34. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnels qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin ;
- Ⓒ De transmettre au signalant, dans le cas où il refuse un tel entretien, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnels susceptibles de l'accompagner ;
- Ⓒ De produire un rapport anonymisé, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l'objet d'un délai permettant d'apporter des réponses adaptées ;
- Ⓒ De notifier ce rapport à l'autorité territoriale de la victime et/ou à l'autorité territoriale du témoin, puis à l'autorité territoriale de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris son attache afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations ;
- Ⓒ De contrôler les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, et si d'autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

Le signalant, et plus particulièrement la victime, donne systématiquement son accord pour que le référent signalement puisse informer l'autorité territoriale. Il s'agit de communiquer la synthèse des faits évoqués et les recommandations/fiches actions associées.

Si le signalement est réalisé par un témoin direct des faits, le référent s'assure de l'accord préalable de la victime pour transmettre les éléments.

Dans le cadre de l'orientation des agents victimes, le référent peut être amené, en fonction des faits évoqués, à les diriger vers les autorités compétentes (gendarmerie, police par exemple).

Toutefois, il est rappelé que ces mesures ne se substituent pas aux actions internes prises par l'autorité territoriale visant à prévenir et traiter les faits (protection, investigation, prévention...).

ARTICLE 5 : Champ d'application

Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements définis à l'article 3, parmi :

- ⊗ L'ensemble du personnel de la collectivité ou de l'établissement public (stagiaires, titulaires, contractuels, apprentis, les agents de droit privé...);
- ⊗ Les élèves ou étudiants en stage ;
- ⊗ Les agents ayant quitté les services depuis moins de six mois.

PARTIE 2 : OBLIGATION DES PARTIES

ARTICLE 6 : Dispositions préliminaires relatives à l'adhésion

La mise en œuvre du dispositif de signalement proposé par le CDG34 est conditionnée par la signature de la présente convention d'adhésion et de la charte du dispositif (annexe 2 de la présente convention). Pour ce faire, la collectivité s'engage à délibérer pour habilitier l'autorité territoriale à signer les documents susmentionnés.

La convention et la charte signées en deux exemplaires originaux sont à retourner au CDG34.

Il est nécessaire d'y indiquer le courriel de l'autorité territoriale destinataire des éventuels rapports de signalement.

ARTICLE 7 : Obligations de la collectivité, bénéficiaire de la prestation

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, rend accessible par tout moyen ce dispositif de signalement. Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre, notamment par le biais d'un affichage dédié, d'une communication interne, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc...

L'information doit également contenir les moyens d'accès au dispositif de signalement, à savoir le formulaire du recueil de signalement disponible via le site internet du CDG34. Le CDG34 fournit une documentation prévue à cet effet.

Rappel sur l'obligation de protection de l'employeur :

L'obligation de protection des agents s'impose à tout employeur public. L'article L.134-5 du Code général de la fonction publique précise que « *la collectivité publique est tenue de protéger l'agent public contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté* ».

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations :

- Ⓒ Une obligation de prévention : une fois informée des agissements répréhensibles, l'administration doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles l'agent victime est exposé, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est enclenchée (par exemple, mesure interne de changement d'affectation voire suspension de la personne présumée agresseur dans l'attente du conseil de discipline) ;
- Ⓒ Une obligation d'assistance juridique : il s'agit principalement d'apporter à l'agent victime une aide dans les procédures juridictionnelles engagées ; l'administration peut payer les frais de l'avocat désigné par l'agent victime dès lors qu'elle a signé une convention avec ledit avocat et à certaines conditions ;
- Ⓒ Une obligation de réparation : la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir directement auprès d'elle la réparation du préjudice subi du fait des attaques.

ARTICLE 8 : Obligations du CDG 34

Les garanties de confidentialité s'imposent à toutes les personnes chargées au CDG34 de la gestion du signalement qui interviennent au stade du recueil ou de son traitement. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement. Le CDG34 veille à ce que le dispositif assure également :

- Ⓒ La neutralité vis-à-vis des victimes et auteurs des actes ;
- Ⓒ L'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement ;
- Ⓒ Le traitement rapide des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Le CDG34 fournit également les documents nécessaires à la communication du dispositif au sein de la collectivité.

PARTIE 3 : MODALITES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 9 : Durée de la convention

La convention prend effet à compter du 10 avril 2025 jusqu'au 31 décembre 2026.

ARTICLE 10 : Révision de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties. En cas de modification de la présente convention, le CDG34 notifie à la collectivité ou l'établissement public les changements à intervenir.

ARTICLE 11 : Résiliation de la convention

11.1 Résiliation à l'initiative de la collectivité bénéficiaire de la prestation

La présente convention peut être résiliée par la collectivité bénéficiaire annuellement à la date d'anniversaire de la présente convention. Celle-ci doit donc formuler sa demande au CDG34 par lettre recommandée avec accusé de réception tout en respectant un préavis d'une durée de 3 mois.

11.2 Résiliation à l'initiative du CDG 34

La présente convention peut être résiliée par le CDG34 en cas de non-respect par la collectivité bénéficiaire de ses obligations, par courrier recommandé avec avis de réception, moyennant le respect d'un délai de préavis de 6 mois, après mise en demeure de la collectivité de respecter ses engagements.

ARTICLE 12 : Responsabilités

Le CDG34 assure une mission d'aide et de conseil et ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles statutaires telles qu'elles résultent des textes en vigueur. Le CDG34 ne peut pas être tenu responsable des décisions prises par la collectivité, consécutives aux recommandations, avis ou suggestions formulés.

ARTICLE 13 : RGPD

Les parties s'engagent à respecter le règlement général sur la protection des données n° 2016-679 de l'Union européenne du 27 avril 2016 ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et à mettre en œuvre toutes mesures liées à son application.

Les informations et documents transmis restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, le CDG34 est destinataire de ces informations et documents et il collecte des données personnelles. Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Le CDG34 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le CDG34 prend les engagements suivants :

- Ⓢ Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- Ⓢ Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

La collectivité est elle-même responsable de traitement de données à caractère personnel, dès lors qu'elle définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Elle s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.

La collectivité s'engage à transmettre au CDG34 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

PARTIE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14 : Tarifs

Le tarif de la prestation proposée par le CDG34 est fixé par délibération de son conseil d'administration, de manière à couvrir leur coût réel.

A ce titre, par délibération en date du 13 décembre 2024, le conseil d'administration du CDG 34 a fixé le coût du service aux collectivités et établissements publics à :

- Ⓢ 30 € pour l'analyse des dossiers ;
- Ⓢ 125 € pour les dossiers recevables simples ;
- Ⓢ 250 € pour les dossiers recevables complexes.

Ces conditions financières sont révisables par délibération du conseil d'administration du CDG 34. Les nouveaux tarifs applicables sont notifiés par le CDG34 à la collectivité au moins 3 mois avant la date de leur entrée en vigueur. La collectivité peut alors résilier la convention par voie de courrier recommandé avec avis de réception intervenant préalablement à la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

A défaut de résiliation, et par dérogation à l'article 10 de la présente convention, les nouveaux tarifs sont applicables sans que la signature d'un avenant soit nécessaire.

ARTICLE 15 : Modalités de facturation

Le CDG34 facture trimestriellement la collectivité bénéficiaire.

Le coût total de la prestation est pris en charge par la collectivité bénéficiaire qui s'engage à s'acquitter du montant total de la facture établie dès sa réception et en totalité.

Il est précisé que toute procédure débutée mais qui n'aboutirait pas pour une raison incombant à la collectivité bénéficiaire sera due en totalité par la collectivité bénéficiaire.

Les sommes dues seront mandatées, après service fait et selon les règles de la comptabilité publique en vigueur par le CDG34 prestataire de service, auprès du Payeur départemental :

*SGC Métropole
334 Allée Henri-II-de-Montmorency
CS 17788
34954 Montpellier Cedex 2*

PARTIE 5 : LITIGES

ARTICLE 16 : Contentieux

En cas de difficulté, les parties s'engagent à trouver en priorité une solution amiable.

A défaut, en cas de contentieux, et par application de l'article R.312-11 du Code de justice administrative, le Tribunal administratif compétent sera celui dans le ressort duquel se trouve le lieu prévu pour l'exécution du contrat. En ce sens, le Tribunal administratif de Montpellier est compétent.

*Tribunal administratif de Montpellier
6 rue Pitot, 34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Téléphone : 04 67 54 81 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr*

La juridiction administrative compétente peut aussi être accessible à partir du site :
<https://citoyens.telerecours.fr>

Fait à Montpellier, en deux exemplaires originaux,

Le/...../2025,

A Portiragnes, le 11/04/2025

Pour le CDG34,

Pour le bénéficiaire,

Le Président,

Le Maire,



Philippe VIDAL.



Gwendoline CHAUDOIR



Centre de Gestion
de la Fonction
Publique Territoriale
HÉRAULT

**Dispositif de signalement des actes de
violence, de discrimination, de harcèlement
moral ou sexuel ou d'agissements sexistes**

signalement@cdg34.fr

**Charte de fonctionnement du
dispositif de signalement des actes de
violence, de discrimination, de
harcèlement moral ou sexuel ou
d'agissements sexistes**

Communication aux agents de la collectivité et aux instances représentatives

La collectivité/établissement informe les agents placés sous son autorité de l'existence du dispositif de signalement, ainsi que des procédures prévues et des modalités définies pour que les agents puissent y avoir accès.

Pour les collectivités/établissements de moins de 50 agents, le CDG 34 informe le Comité Social Territorial (CST) des procédures et modalités d'accès au dispositif de signalement.

Les collectivités/établissements de plus de 50 agents informent leur CST des procédures et modalités d'accès au dispositif de signalement.

Phase d'information préalable

Le dispositif de signalement est activable par les agents victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes auprès du CDG 34 via une adresse électronique dédiée : signalement@cdg34.fr

Un premier contact par téléphone sera systématiquement privilégié avec les agents afin :

- D'informer du cadre du dispositif, des modalités et des procédures ;
- D'informer des définitions légales et jurisprudentielles des notions de harcèlement moral ou sexuel, discrimination, agissements sexistes ou violences ;
- D'orienter vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement et un soutien (médecin, psychologue, organisations syndicales, association d'aide aux victimes...).

Suite au premier contact téléphonique, le référent signalement du CDG 34 transmet à l'agent les documents d'informations ad hoc et ceux nécessaires au lancement de la démarche.

La phase d'information préalable des agents revêt un caractère strictement confidentiel.

Recueil du signalement

L'auteur du signalement remplit un formulaire de saisine qu'il signe et retourne au CDG 34 par courriel ou courrier postal. Des documents complémentaires étayant les faits pourront être joints à cette saisine.

Un accusé de réception est envoyé à l'auteur du signalement. Une notification sera également envoyée dans un délai de 15 jours lors de la transmission du dossier à l'autorité compétente.

L'autorité territoriale prévoit donc :

- Les mesures de protection à mettre en œuvre de manière à faire cesser la situation faisant l'objet du signalement ;
- Les mesures de protection fonctionnelle à mettre en œuvre ;
- Les modalités de traitement des faits signalés.

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une enquête administrative mandatée par la collectivité, l'autorité territoriale s'engage à respecter un principe de neutralité. En fonction des signalements, la commission d'enquête sera composée de manière à réunir des garanties d'impartialité.

L'autorité territoriale informe le référent signalement de l'ensemble des décisions qui seront prises pour l'accompagnement, le soutien, la protection et le traitement des faits signalés et ce, au maximum 15 jours après la réception de la saisine par l'autorité territoriale.

Suivi des signalements

La collectivité/l'établissement informe le référent signalement des suites données au signalement.

Un rapport annuel global, sans mention des noms des personnes, concernant le bilan du dispositif est élaboré et présenté au Comité social territorial.

Fait à Portiragnes , le 11/04/2025.

Le/la Maire/ Président(e)

Gwendoline CHAUDOIR



Cas particuliers : Dans le cas où l'autorité territoriale est directement visée par le signalement, la saisine et les documents complémentaires étayant les faits d'un signalement seront réalisés par application de l'article 40 du code de la procédure pénale.

Les saisines et documents complémentaires étayant les faits d'un signalement sont transmis par le référent signalement exclusivement à l'autorité territoriale accompagnés d'un rappel sur les obligations qui lui incombent et mentionnant la procédure à suivre.

L'utilisation du dispositif étant réputée être de bonne foi, il ne peut exposer l'auteur de signalements à des sanctions. L'autorité territoriale s'engage donc sur l'absence de conséquences professionnelles ou disciplinaires, pour l'auteur du signalement.

Aucun agent public ne peut faire l'objet d'une mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la radiation des cadres, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, le reclassement, la promotion, l'affectation, les horaires de travail ou la mutation pour avoir :

- Subi ou refusé de subir des faits de harcèlement moral, sexuel ou des agissements sexistes ou discriminants ;
- Exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- De bonne foi, relaté ou témoigné de tels actes.

Références juridiques : Articles L.131-1, L.131-2, L.131-3, L.133-1, L.133-2, L.1356 A du Code général de la fonction publique

L'autorité territoriale est garante de la confidentialité des éléments transmis y compris lors de leur communication aux personnes désignées en interne pour le traitement du signalement.

Orientation des victimes ou témoins

L'autorité territoriale communique à l'auteur du signalement les coordonnées des services et personnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien dont notamment les services de santé au travail.

L'autorité territoriale communique à l'auteur du signalement les coordonnées de services et personnels compétents chargés de prendre les mesures de protection fonctionnelle appropriées et d'assurer le traitement des faits signalés.

L'autorité territoriale veille à ce que les services et personnels chargés de l'orientation n'aient aucune implication au regard des situations signalées.



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-014-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Cécile MULLER.

Question N°4 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_014

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Modification du tableau des effectifs.

Compte tenu des mouvements du personnel, il convient de modifier le tableau des effectifs afin de permettre la nomination des agents :

- Création d'un poste d'auxiliaire de puériculture d'une durée de 35 heures hebdomadaire.
- Création d'un poste d'adjoint administratif d'une durée de 35 heures hebdomadaire.
- Création d'un poste d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe d'une durée de 35 heures hebdomadaire.

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 27 mars 2025

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la modification du tableau des effectifs,
- D'autoriser Madame le Maire à le signer, ainsi que toute pièce nécessaire 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 : 15 avril 2025

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

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-015-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Question N°5 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_015

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Mesures compensatoires dans le cadre des travaux de protection du littoral de Vias – Sollicitation du Préfet pour la mise à jour par avenant de l'arrêté de dérogation n°2015043-0001 du 11 février 2015.

La Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée a réalisé des travaux de protection et de mise en valeur du trait de côte en côte ouest de Vias en 2015, travaux rendus nécessaires du fait du phénomène d'érosion particulièrement important sur ce secteur menaçant les enjeux présents.

Dans ce cadre, une dérogation a été obtenue en février 2015 afin de compenser les impacts résiduels des travaux sur les espèces de flore et de faune protégées (arrêté n°2015043-0001 du 11 février 2015). Les mesures compensatoires sont réparties sur 12,7 ha sur les communes de Vias et Portiragnes sur des parcelles communales ou propriété du Conservatoire du littoral (groupes de parcelles P1 à P7).

Un programme d'application des mesures « Éviter-Réduire-Compenser » a été mis en place avec plusieurs applications depuis 2015. Elles concernent principalement un reptile protégé : le *Psammodrome d'Edwards* (*Psammodromus edwardsianus*) et trois espèces végétales protégées : la *Fausse Girouille des sables* (*Pseudorhiza pumila*), l'*Euphorbe péplis* (*Euphorbia pepilis*), et le *Cumin couché* (*Hypochaeris procumbens*).

Il est précisé que certaines parcelles initialement prévues en secteur P3 sur la commune de Vias ne peuvent finalement pas être restaurées, de nouvelles parcelles ont donc été proposées aux services de l'État en remplacement en septembre 2022 à l'appui des recommandations du Bureau d'études Ecomed (validation en conseil communautaire du 04 juillet 2022).

Considérant les remarques formulées au printemps 2024, des investigations complémentaires ont été faites et une mise à jour des emprises a été réalisée sur l'ensemble des parcelles, ainsi qu'une actualisation des mesures de restauration envisagées.

Ces modifications établies à l'appui de l'expertise du Bureau d'études Biotope se répartissent à présent sur 12,9 ha. Les modifications sont les suivantes :

- Dans le lot dit P3 remplacement des parcelles AX30 et 98 par les parcelles AX-181, AX-157, AX-159, AX-113, AX- 014 (partie végétalisée), AX-015, AX-018, AX-019, AX-020, AX-030, AX-031, AX-032, AX-033,
- Dans le lot P5, BH30 emprise réduite et extension sur les parcelles BH040, BH042. (partie en cordon dunaire)

Les mesures proposées permettent d'améliorer l'état écologique de la zone en faveur d'un milieu plus psammophile (sableux) et plus ouvert propice à l'installation des espèces cibles. Pour cela, il s'agit :

- D'éliminer les Espèces Végétales Exotiques Envahissantes (EEE) actuellement présentes, limiter les boisements de pins.
- Réaliser des semis et des plantations sur les zones trop ouvertes lors de l'arrachage des EEE afin de dynamiser la reprise de la végétation.
- Poser des ganivelles ou autre dispositif interdisant le piétinement.
- Implanter un nichoir pour la Huppe Fasciée.
- Réaliser l'entretien et les suivis pour évaluer le gain écologique pendant 25 ans.

Par conséquent, il convient de valider le porté à connaissance précisant ces modifications ainsi que l'actualisation des mesures de restauration et de solliciter le Préfet pour une validation de ces mesures par Avenant à l'arrêté de dérogation n° 2015043-0001 du 11 février 2015.

Il convient également de se prononcer sur la validation des parcelles proposées en échange et des mesures de restauration actualisées ainsi que sur la demande de modification par avenant de l'arrêté auprès du préfet.

Il est ainsi proposé aux membres du Conseil :

- D'APPROUVER la proposition de modification des parcelles en mesures compensatoires comprises dans les enveloppes P1 à P7 telles que présentées ;
- D'APPROUVER le porté à connaissance présentant la mise à jour du cahier des charges opérationnel des travaux de restauration ;
- DE SOLLICITER Monsieur le Préfet pour la mise à jour par avenant de l'arrêté de dérogation n°2015043-0001 du 11 février 2015 ;
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer tout type de document administratif nécessaire à l'exécution de la présente délibération ainsi que toutes les pièces se rapportant au dossier ;
- DIRE que cette délibération sera notifiée à la commune de Vias, aux services de l'État.

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 : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU.



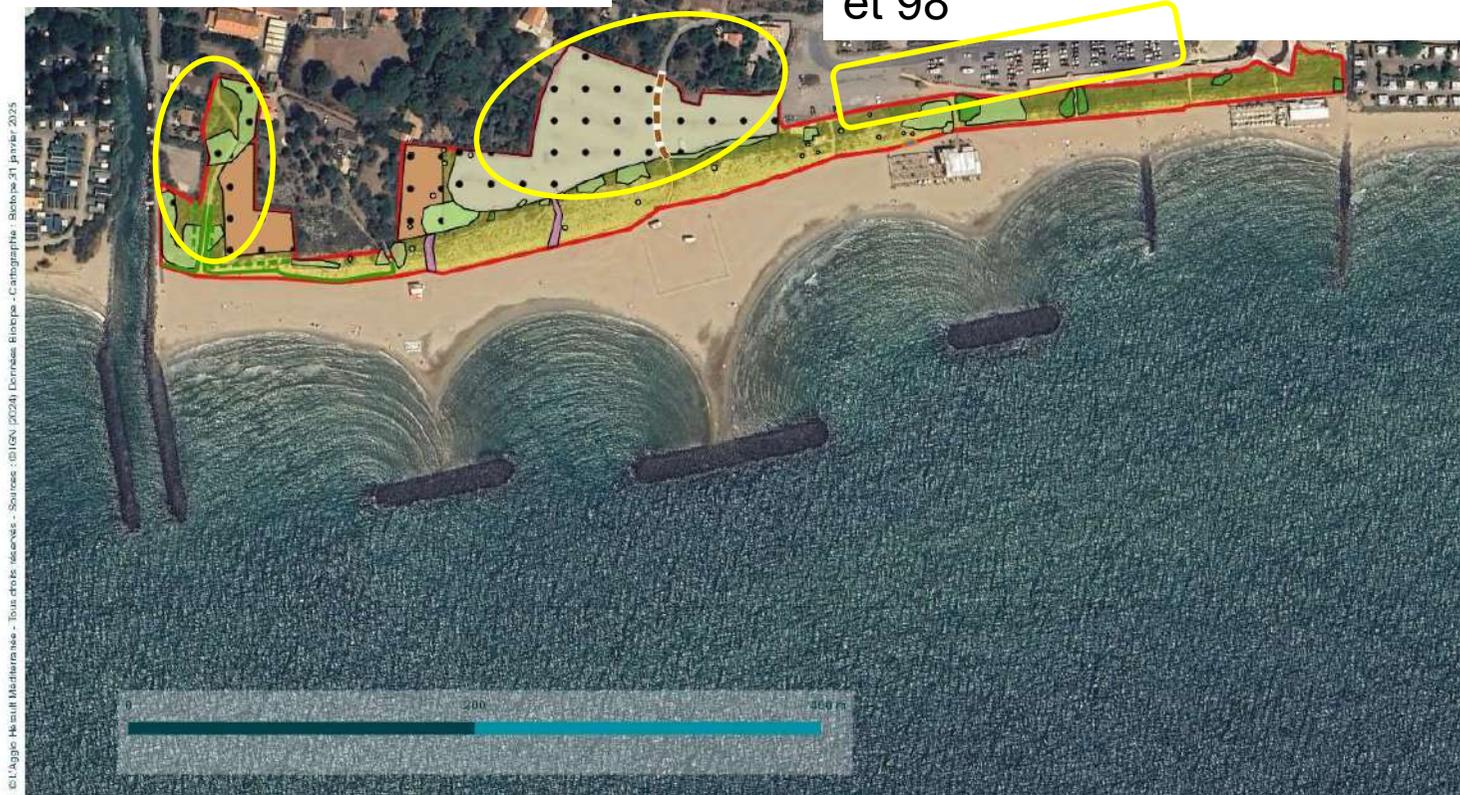
Mesures compensatoires dans le cadre des travaux de protection du littoral de
Vias : sollicitation du Préfet
pour la mise à jour par avenant de l'arrêté de dérogation n° 2015043-0001 du 11
février 2015

Ajout parcelles AX-181, AX-157, AX-159, AX-113, AX-014 (partie végétalisée), AX-015, AX-018, AX-019, AX-020, AX-030, AX-031, AX-032, AX-033

Enlèvement parcelles AX30 et 98

Mesures sur la parcelle P3

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre des mesures compensatoires dans le cadre des travaux de protection du littoral de la côte ouest de Vias



Légende

Parcelle 2025 (28708 m²)

Travaux envisagés

Protection/Mise en défens

Arrachage EEE

Déboisement EEE

Déboisement

Démolition anciens cheminements

Terrassement

Semis/Plantation

Enlèvement clôture

Pose de ganimelles

Cheminement encadré

Mesures sur la parcelle P5-P6

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre des mesures compensatoires dans le cadre des travaux de protection du littoral de la côte ouest de Vias

BH30réduction

Extension BH040, BH042

Légende

 Parcelle 2025 (47777 m²)

Travaux envisagés

 Protection/Mise en défens

 Arrachage EEE

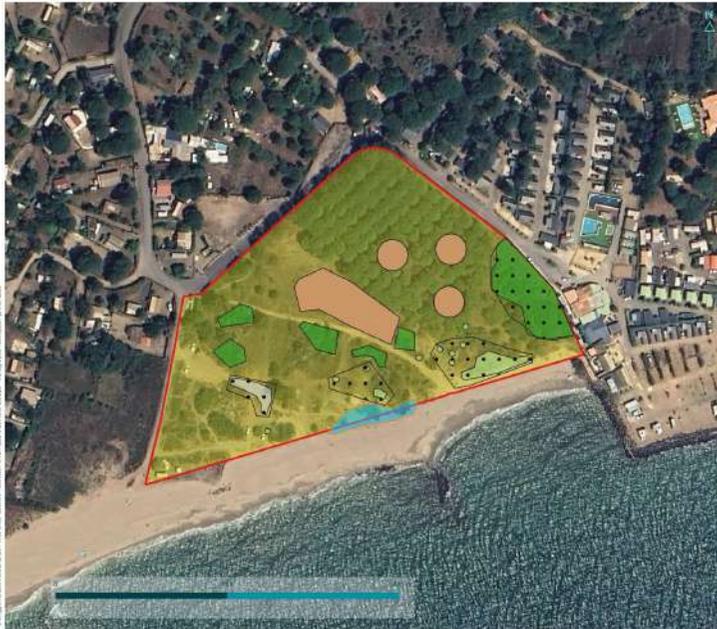
 Déboisement EEE

 Déboisement

 Démolition anciens cheminements

 Semis/Plantation

 Pose de gani/velles



Mesures sur la parcelle P1

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre des mesures compensatoires dans le cadre des travaux de protection du littoral de la côte ouest de Viès

Légende

Parcelle 2025 (26802 m²)

Travaux envisagés

Protection/Mise en défens

Arrachage EEE

Déboussement EEE

Déboussement

Terrassement

Semis/Plantation



Mesures sur la parcelle P2

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre des mesures compensatoires dans le cadre des travaux de protection du littoral de la côte ouest de Viès

Légende

Parcelle 2025 (21731 m²)

Travaux envisagés

Protection/Mise en défens

Arrachage EEE

Déboussement EEE

Terrassement

Semis/Plantation



Mesures sur la parcelle P7

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre des mesures compensatoires dans le cadre des travaux de protection du littoral de la côte ouest de Viès

Légende

Parcelle 2025 (2432 m²)

Travaux envisagés

Protection/Mise en défens

Arrachage EEE

Terrassement

Semis/Plantation



Mesures sur la parcelle P4

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre des mesures compensatoires dans le cadre des travaux de protection du littoral de la côte ouest de Viès

Légende

Parcelle 2025 (1986 m²)

Travaux envisagés

Semis/Plantation

Entretien





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-016-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Question N°6 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_016

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Demande autorisation auprès du Préfet de l'Hérault pour l'extension de la durée d'occupation du Domaine Public Maritime (DPM) pour le futur lot 4 et Zones d'Activités Municipales (ZAM) n°3 Ecole de voile.

Vu l'arrêté préfectoral n°2021/07/0004 portant classement de l'Office de Tourisme de Portiragnes en catégorie 1 ;

Vu la délibération n°2024-04-020 du 4 avril 2024, portant demande de renouvellement des concessions des plages de la commune de Portiragnes, pour la période du 01/01/2026 au 31/12/2035 ;

Conformément aux dispositions de l'article L. 2124-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), l'Etat a accordé à la Commune, par arrêté préfectoral n°2014-04-03883, en date du 3 avril 2014, la concession des plages naturelles situées sur son territoire, pour la période du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2025.

Cette autorisation d'occupation du Domaine Public Maritime prenant fin le 31 décembre prochain, le Conseil Municipal, par délibération du 4 avril 2024, a sollicité l'obtention d'une nouvelle concession des plages auprès des services de l'Etat, pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2035.

Dans le cadre de cette demande, l'occupation du Domaine Public Maritime, pour l'ensemble des lots et Zones d'Activités Municipales (ZAM) de la future concession, s'étendra sur 6 mois maximum, soit du 7 avril au 7 octobre. Cette période comprendra le montage, exploitation et démontage de la concession.

La présente délibération porte sur la demande de dérogation prévue au titre du R.2124-17 du CGPPP, pour les stations de tourisme, qui pourrait permettre d'autoriser l'extension de la durée d'occupation du DPM pour le futur lot n°4 et de la future ZAM n°3, qui accueillera l'école de voile, dans le cadre de la prochaine concession de plage par les services de l'Etat.

Considérant, en application des dispositions de l'article R. 2124-16 du même code, que le lot n°4 et l'école de voile seront, des lots démontables et devront donc être démontés dès la fin de l'occupation prévue ;

Considérant la demande croissante d'activités sur les ailes de saison et notamment, au mois de septembre ;

Considérant que sur ce secteur de plage, sa profondeur permet de maintenir un recul de plus de 25 mètres avec le trait de côte et donc, d'être moins sensible aux coups de mer ;

Considérant également, que ce lot et cette école de voile, nécessitent des installations plus importantes et plus complexes, lors des phases de montage et démontage ;

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'autoriser Madame le Maire à solliciter auprès du Préfet de l'Hérault, une autorisation valable jusqu'à la fin de la concession, pour lui permettre d'autoriser l'extension de la durée d'occupation du Domaine Public Maritime, du 1^{er} avril au 15 octobre, pour le futur lot n°4 et de la future Zones d'Activités Municipales n°3, qui accueillera l'école de voile, dans le cadre de la prochaine concession de plage par les services de l'Etat,
- D'autoriser Madame le Maire à faire le nécessaire et signer tout document relatif 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 : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Gwendoline CHAUDOIR

Le Secrétaire de séance,
Henri BIENVENU.





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2024-04-017-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 – DOS SANTOS Jennifer – BUIL Alexandre – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

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

Question N°7 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_017

Pièce(s) annexe(s) : Compte CFU 2024.

OBJET : Approbation du Compte Financier Unique 2024.

Il est exposé ce qui suit :

Vu le Compte Financier Unique 2024 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 2024 ;

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 2024 ;

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver le Compte Financier Unique 2024 tel que présenté,
- 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 : 15 avril 2025

Pour : 16 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

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-018-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°8 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_018

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Vote et affectation des résultats - Exercice 2024.

Après l'approbation du Compte Financier Unique 2024, 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 2024, dans le budget primitif 2025, comme suit :

FONCTIONNEMENT

A - Résultat de l'exercice 2024	1.202.507,84 €
B - Résultats antérieurs reportés (ligne 002 du compte administratif)	0,00 €
C - Résultat de Clôture	1.202.507,84 €

INVESTISSEMENT

D - Solde d'exécution reporté (ligne 001 du compte administratif)	- 1.022.776,32 €
E - Solde des restes à réaliser (Recettes - Dépenses)	- 125.917,68 €
F - Besoin de financement (D+E)	- 1.148.694,00 €

AFFECTATION de RÉSULTAT

1) Affectation en réserve d'investissement RI 1068	1.202.507,84 €
---	-----------------------

En conséquence il est proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la reprise des résultats de l'exercice 2024 et les restes à réaliser, d'inscrire l'ensemble de ces montants dans le Budget Primitif 2025, 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 : 15 avril 2025

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

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-019-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°9 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_019

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
	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 %

A l'issue du débat les taux pour 2025 restent inchangés.

TAXES LOCALES	TAUX
	2025
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 2025, 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 : 15 avril 2025

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

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-020-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°10 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_020

Pièce(s) annexe(s) : Budget Primitif 2025 remis aux membres du Conseil Municipal, le 26 mars 2025.

OBJET : Vote du budget primitif 2025.

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°2025-04-0 du 9 avril 2025 portant adoption du Compte Financier Unique 2024 ;

Vu la délibération n°2024-04-0 du 9 avril 2025 portant affectation du résultat de l'exercice 2024 sur le budget primitif 2025 ;

Vu le budget primitif 2025 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 *pro rata 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 2025 de la Commune est en équilibre réel et sincère en dépenses et recettes comme suit :

	Dépenses	Recettes
Section de Fonctionnement	6 370 550,00 €	6 370 550,00 €
Section d'Investissement	5 388 095,90 €	5 388 095,90 €

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil :

- D'adopter, par chapitre, le budget primitif 2025 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 :

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le Secrétaire de séance,

Gwendoline CHAUDOIR





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-021-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Gérard PEREZ.

Question N°11 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_021

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Mode d'amortissement et durée des amortissements des subventions d'équipements versées.

La commune de Portiragnes a approuvé le passage à la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2022. Pour les communes de moins de 3500 habitants, seul l'amortissement des subventions d'équipement versées est obligatoire.

Il convient donc de délibérer pour fixer la durée des amortissements pour les subventions d'équipement versées selon la proposition suivante, conforme au cadre réglementaire fixé par le CGCT :

- 1 an pour les subventions façades versées aux particuliers ;
- 1 an pour les attributions de compensation d'investissement ; (ACI)
- 5 ans pour les biens mobiliers, le matériel ou les études ;

- 30 ans pour les biens immobiliers ou les installations ;
- 40 ans pour les projets d'infrastructures d'intérêt national (exemples : Logement social, réseau très haut débit...).

S'agissant du calcul de l'amortissement, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au *pro rata temporis* : l'amortissement commence à la date de versement de la subvention. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir comme date, le lendemain de la date de mandatement de la subvention.

Les plans d'amortissements qui ont commencé suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Enfin, l'article R 2321-1 du CGCT permet aux communes de procéder à la neutralisation (totale ou partielle) de la dotation aux amortissements des subventions d'équipement versées, par inscription d'une dépense en section d'investissement et d'une recette en section de fonctionnement.

Les subventions d'équipement versées ne constituant pas un équipement de la collectivité, il est proposé d'acter de la neutralisation budgétaire de cette dotation, partielle ou totale et ce en fonction de l'équilibre budgétaire de l'exercice.

Opter pour cette neutralisation permet d'émettre une recette au compte 77681 et une dépense au compte 198.

Vu l'article R.2321-1 et R.2321- 2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération n° 2021-09-070 en date du 14 septembre 2021 portant adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2022,

Vu la délibération n° 2024-06-060 en date du 17 juin 2024, prise en matière d'amortissements,

Il est proposé aux membres du Conseil :

- D'APPROUVER le régime d'amortissement linéaire ainsi que les durées d'amortissement proposées ci-dessus ;
- D'APPLIQUER la neutralisation budgétaire des subventions d'équipements versées, étant précisé que des crédits budgétaires seront inscrits à cet effet. ;
- DE VALIDER l'application de ces dispositions sur l'exercice 2025 pour le Budget Principal de la commune de Portiragnes, soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 ;
- D'AUTORISER le Maire, ou son représentant, à signer tout document s'y rapportant.

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 : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,
Le Maire,
Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,
Henri BIENVENU.



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-022-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

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

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Philippe TOULOUZE.

Question N°12 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_022

Pièce(s) annexe(s) : Convention pluriannuelle.

OBJET : Signature de la convention pluriannuelle 2025/2027 relative à la Surveillance des Baignades et des Activités Nautiques (SBAN) à passer avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Hérault. (SDIS)

Par délibération n° 2022-04-020 du 21 avril 2022, la Commune a renouvelé la convention pour la surveillance des baignades et des activités nautiques avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Hérault (SDIS).

La Collectivité souhaite continuer à confier cette prestation au SDIS et passer une convention pluriannuelle pour la période 2025 à 2027.

Il est précisé que la Collectivité déterminera chaque année l'ensemble de ses besoins.

La présente convention a pour but de définir les conditions dans lesquelles s'effectue la surveillance des baignades et des activités nautiques à passer avec le SDIS de l'Hérault.

Il est ainsi proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la convention pluriannuelle relative à la surveillance des baignades et des activités nautiques à passer avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de l'Hérault pour les saisons 2025 à 2027,
- D'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que toute pièce nécessaire 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.

Pour : 18 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Publié le : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR

Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU.



CONVENTION PLURIANNUELLE RELATIVE A LA SURVEILLANCE DES BAINADES ET DES ACTIVITES NAUTIQUES POUR LES SAISONS 2025-2027

- Vu la convention internationale de Hambourg du 27 mai 1979 relative aux dispositions de recherche et de sauvetage maritimes ;
- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code de la santé publique ;
- Vu le code du sport et notamment les articles A322-8 et suivants ;
- Vu le code de la sécurité intérieure ;
- Vu la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Vu le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 modifié relatif aux indemnités horaires des sapeurs-pompiers volontaires ;
- Vu l'arrêté du 6 avril 1998 modifié relatif aux sapeurs-pompiers volontaires recrutés pour la surveillance des baignades et des activités nautiques ;
- Vu l'arrêté du 6 août 1999 relatif aux vacances horaires de SPV des sapeurs-pompiers volontaires recrutés pour la surveillance des baignades et des activités nautiques ;
- Vu l'arrêté du 26 septembre 2023 fixant le taux de l'indemnité horaire de base des sapeurs-pompiers volontaires ;
- Vu la circulaire n° 86-204 du 19 juin 1986 relative à la surveillance des plages et lieux de baignade d'accès non payant ;
- Vu la circulaire n° 86-204 du 19 juin 1986, relative à la surveillance des plages et lieux de baignade d'accès non payant.
- Vu la délibération n° 2025-02 du conseil d'administration du SDIS de l'Hérault en date du 27/01/2025 ;

Entre les soussignés :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Hérault (S.D.I.S. de l'Hérault), représenté par son président, Monsieur **Kléber MESQUIDA**, dûment habilité, et dénommé ci – après « SDIS » ou « le prestataire »,

ET

La commune de Portiragnes représenté(e) par son maire, Madame **Gwendoline CHAUDOIR**, dûment habilité, et dénommé(e) ci après « collectivité utilisatrice » ou « l'utilisateur ».

PREAMBULE :

L'article L.2213-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que la surveillance des baignades et activités nautiques relève de la compétence de la commune :

« Le maire exerce la police des baignades et des activités nautiques pratiquées à partir du rivage avec des engins de plage et des engins non immatriculés. Cette police s'exerce en mer jusqu'à une limite fixée à 300 mètres à compter de la limite des eaux.

Le maire régleme l'utilisation des aménagements réalisés pour la pratique de ces activités. Il pourvoit d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours.

Le maire délimite une ou plusieurs zones surveillées dans les parties du littoral présentant une garantie suffisante pour la sécurité des baignades et des activités mentionnées ci-dessus. Il détermine des périodes de surveillance. Hors des zones et des périodes ainsi définies, les baignades et activités nautiques sont pratiquées aux risques et périls des intéressés.

Le maire est tenu d'informer le public par une publicité appropriée, en mairie et sur les lieux où elles se pratiquent, des conditions dans lesquelles les baignades et les activités nautiques sont réglementées. »

Compte tenu de ses compétences en la matière, le SDIS propose aux communes et / ou à leurs groupements qui en émettent le souhait, d'assurer pour leur compte la surveillance des baignades, sous réserve de la signature et de l'application des dispositions de la présente convention et de ses annexes.

Pour ce faire, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Section 1 – Généralités

Article 1– Objet

La collectivité utilisatrice souhaite faire appel au SDIS de l'Hérault afin d'assurer la surveillance des baignades et des activités nautiques pendant la saison estivale conformément à sa demande et à l'arrêté municipal fixant l'organisation de la surveillance des plages et des baignades.

Dans ce cadre, le S.D.I.S de l'Hérault met quotidiennement à disposition de la collectivité utilisatrice des sauveteurs aquatiques et du matériel affecté aux différents postes de secours pour la surveillance des baignades selon les dates, jours et horaires précisés dans la fiche de renseignements (annexe 7).

Le Directeur Général des Services de la collectivité utilisatrice et le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Hérault sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Le SDIS de l'Hérault assure la mise en œuvre opérationnelle du dispositif.

La collectivité s'engage durant la période de validité de la convention à ce que les dispositions concernant l'organisation soient respectées.

Section 2 – L'organisation administrative du dispositif

Article 2.1 – Les obligations du SDIS

Le SDIS assure l'organisation administrative et la coordination de la surveillance des baignades et des activités nautiques durant la période d'ouverture des postes de secours.

Article 2.2 – Les obligations de la collectivité utilisatrice

La collectivité utilisatrice est tenue de fournir une estimation des besoins, d'assurer le balisage de la zone, la mise à disposition de locaux abritant le ou les postes de secours et la mise à disposition du matériel nécessaire.

Article 2.2.1° – L'estimation des besoins

La collectivité utilisatrice transmet au SDIS la fiche de pré-estimation des besoins correspondant :

- ✓ au nombre de postes qui seront activés ainsi que leurs périodes et horaires ;
- ✓ au nombre de postes à pourvoir quantitativement et qualitativement (chefs de secteur, chefs de postes, équipiers) ;
- ✓ au nombre de postes dotés du pack pharmaceutique et biomédical ;
- ✓ au nombre d'embarcations ;
- ✓ au nombre d'engins.

La fiche de pré-estimation doit être transmise au SDIS sans délai, et avant le renvoi de la présente convention.

Conformément aux dispositions de la présente convention, définies ci-après, le SDIS de l'Hérault exige néanmoins l'affectation d'un nombre de sauveteurs aquatiques minimum par poste de secours.

Article 2.2.2° – Le balisage des zones

Conformément à l'article L.2213-23 du CGCT (arrêté du 27 mars 1991 relatif au balisage et à la signalisation de la bande littorale maritime dans les 300 mètres) susvisé, le balisage des plages (zone des 300 mètres, zone de baignade surveillée et renforcée, chenal d'accès et éventuellement petit bain ou toute autre réalisation) est à la charge de la collectivité utilisatrice.

En l'absence de balisage à l'ouverture des postes, le prestataire se réserve le droit de suspendre sa prestation dans l'attente du rétablissement du balisage et de la signalisation susvisée.

Article 2.2.3° – La mise à disposition du matériel nécessaire

Les embarcations détaillées à l'annexe 3 doivent avoir un permis de navigation délivré par les Affaires Maritimes et une licence VHF par embarcation.

La mise aux normes des matériels est effectuée sous la responsabilité de la collectivité utilisatrice, à l'exclusion du matériel loué par le prestataire à l'utilisateur.

Le SDIS se réserve le droit de suspendre temporairement sa prestation dans l'attente de pouvoir l'exercer dans les conditions requises par la présente, en l'absence des moyens et des matériels nécessaires pour la surveillance des baignades, précisés dans les annexes de la présente convention à la veille de l'ouverture des postes ou pendant les périodes d'ouverture. Le prestataire informe dans les plus brefs délais, la collectivité utilisatrice qui s'engage à remédier à l'absence ou à la détérioration des moyens et matériels nécessaires.

Article 2.2.4° – La sollicitation du SDIS par la collectivité utilisatrice

L'utilisateur peut solliciter le prestataire afin d'être accompagné dans l'évaluation de ses besoins.

La collectivité utilisatrice peut louer au SDIS les véhicules et embarcations motorisées nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention.

Le SDIS fournit le matériel nécessaire en fonction des demandes formulées dans l'annexe 5, par la collectivité utilisatrice.

Section 3 – Les sauveteurs affectés à la surveillance des plages

Article 3 - L'application des dispositions statutaires

Les personnels affectés à la surveillance des baignades et des activités nautiques sont des sapeurs-pompiers volontaires saisonniers, à ce titre les dispositions qui s'appliquent à eux sont les dispositions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires issues du Code de la Sécurité Intérieure et autres textes légaux ou réglementaires en vigueur.

Paragraphe 3.1 – Le recrutement du personnel

Article 3.1.1 – L'évaluation du besoin par la collectivité utilisatrice

Le SDIS fournit les sauveteurs conformément aux besoins exprimés par l'utilisateur dans le respect des règles de fonctionnement internes et réglementaires et de ses capacités humaines et techniques.

Article 3.1.2 – Les sauveteurs, personnel engagé par le SDIS

Le SDIS de l'Hérault assure la réception et le traitement des dossiers de candidature des sapeurs-pompiers affectés à la surveillance des plages qui seront titulaires des diplômes requis.

Le SDIS de l'Hérault peut également faire appel à des sapeurs-pompiers déjà employés par lui qui répondent aux conditions de diplômes requis.

Les candidats reconnus aptes et ayant suivi les formations sont engagés puis affectés dans chaque poste.

Le SDIS de l'Hérault effectue la sélection des candidats remplissant les conditions d'aptitude et les soumet à des épreuves de sauvetage, de secourisme et à un test concernant la réglementation relative au secours aquatique.

Le SDIS de l'Hérault contrôle l'aptitude médicale et opérationnelle du personnel.

Article 3.1.3 – La formation dispensée par le SDIS

La formation est obligatoire.

Elle permet d'octroyer la certification propre aux sauveteurs aquatiques, leur conférant l'aptitude opérationnelle.

Le Groupement formation du SDIS 34 assure la formation spécifique au risque aquatique des sapeurs-pompiers selon les textes en vigueur. Le Service Nautique du SDIS 34 organise sous son autorité, un complément de formation spécifique aux risques locaux particuliers en fonction du lieu d'affectation des candidats.

En cas d'échec, les candidats ont la possibilité d'exécuter une nouvelle fois ces épreuves. En cas de nouvel échec, il est mis fin au processus de recrutement.

Les candidats ayant satisfait aux épreuves reçoivent une attestation valable 5 ans.

Paragraphe 3.2 – La rémunération

Article 3.2.1 - Rémunération, périodicité, et état récapitulatif

Le SDIS assure la rémunération des sauveteurs aquatiques, des chefs de poste et chefs de secteur, ainsi que celle des personnels professionnels ou volontaires susceptibles d'intervenir en renfort en cas de besoin.

Le SDIS de l'Hérault procède chaque mois au versement des sommes dues aux sauveteurs, conformément aux textes en vigueur.

Le nombre et le taux des indemnités horaires de SPV pour chaque sauveteur sont arrêtés au regard de la fonction exercée et de la position de service du sapeur-pompier volontaire concerné.

Le chef de centre ou le chef du groupement territorialement compétent établit l'état récapitulatif de service.

L'état récapitulatif est transmis à la fin de la saison à la collectivité utilisatrice pour information.

Paragraphe 3.3 – Les sauveteurs placés sous l'autorité exclusive du SDIS

Article 3.3.1 – L'autorité du chef de secteur et du chef de centre

Eût égard aux responsabilités résultant de la surveillance et à l'organisation opérationnelle mise en place par le SDIS, les sauveteurs aquatiques dédiés à la surveillance des plages seront exclusivement placés sous son autorité et ce également dans les situations où la surveillance des baignades et des activités nautiques est assurée concomitamment avec un autre organisme (association, CRS, SNSM, autres).

Les sauveteurs dédiés à la surveillance des plages seront uniquement placés sous l'autorité du chef de secteur désigné par le SDIS et le chef de centre territorialement compétent.

Article 3.3.2 – L'autorité du Directeur Départemental

Le directeur départemental du SDIS, chef du corps départemental ou son représentant sur le secteur, a autorité sur l'ensemble des personnels qui s'engagent à respecter le règlement relatif aux postes de secours (*cf. annexe 6*).

Paragraphe 3.4 – La couverture assurantielle des sauveteurs

Article 3.4.1 – La prise en charge assurantielle par le SDIS

Le SDIS de l'Hérault assure la gestion des accidents de service du personnel et des dossiers de sinistres, le cas échéant.

Article 3.4.2 – La protection sociale

La protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires ou volontaires saisonniers est celle dont bénéficie l'ensemble des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service.

Le SDIS a souscrit à une couverture assurantielle permettant la réparation d'un préjudice résultant d'un accident ou d'une maladie survenue en service commandé (allocation temporaire, frais médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques).

Le chef de centre des sapeurs-pompiers territorialement compétent est immédiatement et systématiquement informé, dès qu'un sauveteur se blesse ou doit consulter un médecin.

Article 3.4.3 – Responsabilité civile

Les dommages causés par les sauveteurs aux biens d'autrui ou à des tiers, sont garantis par l'assureur du S.D.I.S dans la limite des clauses et des franchises contractuelles en vigueur.

Paragraphe 3.5 – Les tenues du personnel

Article 3.5 – Remise, entretien et restitution

Les sauveteurs aquatiques sont habillés par le SDIS de l'Hérault (*cf. annexe2*).

L'entretien quotidien des habits est à la charge des sauveteurs aquatiques pendant la durée de la saison.

Ce matériel sera obligatoirement restitué à l'issue de la saison.

Section 4 – L'organisation opérationnelle

Paragraphe 4.1 – Les compétences et obligations de la collectivité utilisatrice

Article 4.1.1 – Faciliter l'accès au logement

La collectivité utilisatrice s'engage à rechercher ou proposer, un hébergement peu onéreux pour le personnel, afin de faciliter le recrutement des sauveteurs sensibles à la question du logement. A défaut, le prestataire ne peut garantir le recrutement du nombre de personnel adéquat.

Le coût du bail et de l'hébergement sont assumés par le saisonnier lui-même.

Article 4.1.2 – Le pouvoir de police de la collectivité utilisatrice

Le pouvoir de police de la surveillance des baignades relève de la compétence du maire.

Les sapeurs-pompiers n'ayant aucun pouvoir de police, la responsabilité du SDIS ne pourra être recherchée en cas d'accident lié à une problématique de police sur le territoire de la surveillance des baignades (sauts depuis des points dangereux, ponts, rochers, plateformes aquatiques...).

Article 4.1.3 – La désignation d'un interlocuteur par la collectivité utilisatrice

La collectivité utilisatrice désigne un correspondant en son sein pour le suivi de cette prestation.

Ce correspondant est notamment contacté pour les thèmes suivants :

- ✓ matériels ;
- ✓ locaux ;
- ✓ tout problème relevant de la compétence collectivité utilisatrice.

Paragraphe 4.2 – Les compétences et obligations du SDIS

Article 4.2.1 – La prise en charge des victimes

Le SDIS de l'Hérault engage, sous l'autorité de ses commandants des opérations de secours, en liaison avec les autres services publics de secours concernés, les moyens nécessaires au conditionnement, au traitement et à l'évacuation des victimes.

Le personnel des postes de secours rend compte immédiatement et sans délai de tout incident ou intervention au centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS de l'Hérault) et au chef de centre (ou son représentant) territorialement compétent.

Article 4.2.2 – La recherche de personne

Les recherches de personnes sur la plage relèvent de la responsabilité des forces de police.

Les recherches en mer et en surface sont coordonnées par le CROSSMED, qui le cas échéant peut solliciter les équipes spécialisées du S.D.I.S de l'Hérault.

Les recherches sous-marines ne peuvent être effectuées que par des plongeurs qualifiés, dont la liste opérationnelle est disponible au CODIS de l'Hérault.

Article 4.2.3 – La désignation des interlocuteurs

Les correspondants techniques du SDIS pour la collectivité utilisatrice sont : le chef du centre de secours territorialement compétent, le chef de groupement territorial compétent ou le conseiller technique nautique du S.D.I.S.

Ils sont sollicités dans les domaines suivants :

- ✓ la discipline interne ;
- ✓ la gestion quotidienne de l'effectif et des plannings de garde ;
- ✓ l'entretien des locaux ;
- ✓ le contrôle des matériels pendant la saison estivale ;
- ✓ le conseil technique de la surveillance des plages ;
- ✓ l'organisation du service ;
- ✓ l'organisation opérationnelle.

Pour la partie administrative, le correspondant de la collectivité utilisatrice est le service juridique du SDIS.

Paragraphe 4.3 - La fermeture de la zone à surveiller

Article 4.3.1 - La compétence de fermeture

La fermeture des zones peut être préconisée par le SDIS dans le but de préserver la sécurité des baigneurs, notamment eût égard aux conditions météorologiques ou à la pollution des eaux de baignades.

Le SDIS engage sa responsabilité pour la surveillance des baignades, la collectivité utilisatrice ne peut s'opposer à une décision de fermeture prise sous l'angle de la sécurité des baigneurs.

Article 4.3.2 - Le refus de fermeture de la collectivité utilisatrice

Dans l'éventualité où la collectivité utilisatrice refuse la fermeture de la plage préconisée par le SDIS, elle devra matérialiser ce refus par écrit pouvant être transmis par courriel au chef de centre territorialement compétent.

Si la collectivité maintient sa position, elle en assume l'entière responsabilité en cas d'accident.

Section 5 – Les postes de Secours

Paragraphe 5.1 – Les obligations de la collectivité utilisatrice

Article 5.1.1 – L'évaluation du nombre de postes par l'utilisateur

Conformément aux dispositions de l'article L.2213-23 susvisé, et du pouvoir de police du Maire, la collectivité utilisatrice reste seule responsable de l'évaluation du nombre de postes de secours.

Article 5.1.2 – L'installation et l'équipement des postes de secours

Les postes de secours doivent être conformes à la réglementation relative au code du travail d'une part, et à la circulaire du 19 juin 1986 relative aux dispositions matérielles d'organisation d'un poste de secours, d'autre part.

La collectivité utilisatrice met en place les structures de chaque poste de secours, lieu de travail des sauveteurs, lieu d'accueil du public et des victimes éventuelles, pendant la période définie de surveillance.

Afin de préserver la sécurité du personnel et des usagers les postes doivent être correctement armés.

La collectivité utilisatrice installe et équipe les postes de secours conformément aux annexes de la présente convention.

Le bon fonctionnement du poste de secours ne peut être envisagé en l'absence de ces structures.

Paragraphe 5.2 – L'ouverture et la fermeture du poste de secours

Article 5.2.1 – La réception par le SDIS

Chaque poste de secours fait l'objet d'une réception par un représentant du SDIS localement désigné et en présence d'un représentant de la collectivité utilisatrice dûment désigné par elle, dans les 8 jours précédant l'ouverture du poste de secours et au plus tard la veille de l'ouverture.

Il est établi un procès-verbal de réception signé par les deux parties en présence, précisant l'état des locaux et des biens.

Article 5.2.2 – L'ouverture du poste

Les travaux éventuels d'entretien, d'aménagement et de réparation des postes et des matériels nécessaires sont à la charge de la collectivité utilisatrice.

Le SDIS se réserve le droit de retirer les effectifs et de les réaffecter sur les postes voisins sans délai si les travaux nécessaires ne sont pas réalisés ou si les matériels correspondants ne sont pas fournis.

Article 5.2.3 – La restitution du poste à la collectivité utilisatrice

A la fin de la saison, lors de la fermeture des postes, un procès-verbal de restitution est signé par les deux parties.

Cet état des lieux est effectué au plus tard, le deuxième jour ouvré suivant la fermeture saisonnière des postes.

Paragraphe 5.3 – L'organisation du poste de secours

Article 5.3.1 – Un seul prestataire responsable

Il ne peut y avoir de partage de responsabilité de la surveillance d'une zone de baignade sur un même poste de secours entre deux prestataires (CRS, SNSM ...).

Article 5.3.2 – L'armement en personnel

Chaque poste de secours doit être armé, au minimum, par 1 chef de poste et 2 équipiers.

Ces obligations s'imposent également dans le cas où d'autres organismes agréés (CRS, SNSM...) participeraient à la surveillance des baignades.

En cas de sous-dimensionnement manifeste des moyens opérationnels sollicités par la collectivité utilisatrice, le SDIS de l'Hérault se réserve le droit, avant la signature de la présente convention par les deux parties, de décider de ne pas effectuer la prestation.

Pour les dispositifs comprenant entre 1 et 2 postes de secours ouverts sur un même territoire communal ou intercommunal, un chef de secteur non permanent doit impérativement être désigné par le SDIS pour assurer la coordination des postes et des sauveteurs.

Pour les dispositifs à partir de 3 postes de secours ouverts sur un même territoire communal ou intercommunal, un chef de secteur permanent doit impérativement être désigné par le SDIS pour assurer la coordination de l'ensemble des postes et des sauveteurs pour la durée du dispositif.

Article 5.3.3 – La présence d'une chaise supplémentaire

La présence d'une chaise de surveillance mise en place en raison des difficultés pour assurer la surveillance depuis le poste de secours, nécessite un équipier supplémentaire par chaise.

Cet équipier additionnel fait l'objet d'une tarification en sus correspondant à son degré de responsabilité.

Les chaises habituellement positionnées dans le périmètre immédiat du poste de secours et faisant partie de son équipement de base ne sont pas concernées.

Article 5.3.4 – Adaptabilité

A titre exceptionnel, les obligations de l'article 5.3.2 pourront être réduites dans le but de tenir compte des nécessités opérationnelles réelles pour les collectivités compétentes qui assurent la surveillance des baignades sur un territoire lacustre.

Le SDIS se réserve le droit, en cas de nécessité opérationnelle et de façon ponctuelle, de modifier le nombre d'agents affectés à chaque poste de secours par la collectivité utilisatrice.

Le nombre d'agents affectés sur la plage surveillée restera bien évidemment conforme à la demande de la collectivité utilisatrice, mais les agents seraient le cas échéant répartis différemment pour tenir compte d'une problématique opérationnelle particulière.

Section 6 – L'établissement des arrêtés municipaux

Paragraphe 6.1 – L'obligation d'émettre un arrêté municipal établissant la période et les zones de surveillance

Article 6.1.1 – L'arrêté municipal relatif à la période et aux zones de surveillance

La collectivité utilisatrice prévoit dans son arrêté municipal les dates de la période de surveillance, les horaires de surveillance, le nombre de postes de secours activés et délimite précisément les zones de surveillance.

Les arrêtés d'ouverture et de fermeture des postes sont transmis au prestataire avec la convention ou au plus tard un mois avant le début de l'activité.

Les sapeurs-pompiers n'ayant aucun pouvoir de police, le respect de l'application des arrêtés municipaux réglementant l'utilisation des plages et la baignade devra être contrôlé par les services de police compétents.

Article 6.1.2 – La modification de l'arrêté relatif à la période et aux zones de surveillance

La collectivité utilisatrice qui souhaite modifier en cours de saison la période d'ouverture de son arrêté municipal, avertit le SDIS dans les plus brefs délais. Une concertation est effectuée entre les deux parties pour organiser au mieux cette prolongation.

La modification de l'arrêté relatif à la période et aux zones de surveillance entraîne une révision de la tarification.

Paragraphe 6.2 – L'obligation d'émettre un arrêté municipal autorisant l'évolution d'engins

Article 6.2.1 – Emission et transmission de l'arrêté relatif à l'évolution d'engin

La collectivité utilisatrice est chargée de prendre les arrêtés nécessaires à l'autorisation de l'évolution des engins de sauvetage dans les zones balisées.

L'arrêté autorisant l'évolution d'engin est signalé au préfet maritime.

Section 7 – Les dispositions financières

Paragraphe 7.1 – Généralités financières

Article 7.1.1 – La surveillance des baignades, une prestation effectuée à titre onéreux

La collectivité utilisatrice prend financièrement en charge l'ensemble des prestations fournies par le SDIS dans le respect des dispositions de la présente convention et sur la base de tous les documents administratifs et financiers qu'elle aura complétés et validés.

Article 7.1.2 – Les prestations facturées

Les facturations correspondent aux coûts réels des prestations auxquels s'ajoutent un forfait lié aux frais de gestion de la prestation. Celles-ci correspondront aux moyens humains et matériels réellement engagés pour la réalisation de la prestation.

L'ensemble des coûts est détaillé dans les paragraphes 7.2 et suivants ainsi que dans les annexes de la présente convention.

Article 7.1.3 – Périodicité d'établissement des factures et de paiement

La collectivité utilisatrice effectue le paiement des prestations en trois versements échelonnés et suivant l'émission de trois titres de recette émis par le SDIS.

La facturation du pack biomédical ou des éventuels véhicules ou embarcation fournis par le SDIS se fera à l'occasion de l'émission du premier titre de recette.

Paragraphe 7.2 – Les prestations relatives à la mise à disposition du personnel

Article 7.2.1 – Les indemnités fixées par arrêté ministériel

Les indemnités versées aux sapeurs-pompiers sont fixées par arrêté ministériel.

Ces indemnités peuvent être revalorisées à tout moment par voie d'un arrêté pris par le Ministre de l'Intérieur.

Cette revalorisation, impactant la facturation de la prestation, ferait l'objet d'un avenant tarifaire.

Article 7.2.2 – La facturation des heures et jours d'installation

Tous les contrats comprennent obligatoirement les heures de surveillance auxquelles s'ajoutent :

- ✓ une heure d'installation quotidienne (répartie en une demi-heure le matin et une demi-heure le soir) ;
- ✓ un jour avant l'ouverture ;
- ✓ un jour après la fermeture de surveillance.

a) – L'installation quotidienne

L'heure dite « d'installation » permet aux personnels d'effectuer exclusivement la mission de surveillance durant les heures d'ouverture pour garantir au mieux la protection des usagers des zones surveillées.

L'heure quotidienne « d'installation » est rémunérée à 100% de l'indemnité correspondant au degré de responsabilité des sauveteurs.

Durant cette heure sont inclus :

- ✓ Le point quotidien avant l'ouverture afin de prendre en compte notamment les conditions météorologiques de la journée,
- ✓ Le temps consacré à l'entretien du poste,
- ✓ Le temps consacré à l'éventuel acheminement ainsi qu'à la vérification des embarcations,
- ✓ Le temps consacré à l'entretien du matériel médical et biomédical.

b) - Les journées d'installation et de clôture

Les journées dites d'installation et de clôture permettent aux personnels de préparer et de clôturer la saison de surveillance.

Ces deux journées bornent la période fixée par arrêté municipal permettant ainsi la prise en charge opérationnelle et efficace du premier jour d'ouverture, jusqu'au dernier.

Les jours avant et après la période d'ouverture des postes sont rémunérés à 100 % de l'indemnité correspondant au degré de responsabilité des sauveteurs.

Durant ces deux journées sont inclus :

- ✓ Les points relatifs à l'ensemble de la saison ;
- ✓ Le temps consacré à la réception et remise en état du poste et notamment à l'établissement des procès-verbaux tel que précisé dans le paragraphe 5.2 et les annexes ;
- ✓ Le temps consacré à la remise et restitution des éventuelles embarcations demandées par la collectivité utilisatrice ;
- ✓ Le temps consacré à la remise et restitution du matériel pharmaceutique et biomédical.

Article 7.2.3 – Indications d'une tarification par jour et par poste

		CONTRAT en EUROS pour une journée de surveillance (nombre d'heures de surveillance quotidienne + 1 heure d'installation rémunérée à 100% de l'indemnité horaire correspondante)				
Degré de responsabilité	Indemnité horaire	8 heures	8 heures 30	9 heures	9 heures 30	10 heures
Equipier	Sapeurs	86,10 €	91,48 €	96,86 €	102,24 €	107,63 €
Chef de poste	Sous-officiers	104,30 €	110,82 €	117,34 €	123,86 €	130,38 €
Chef de secteur non permanent	Officiers	Forfait 110 €				
Chef de secteur permanent	Officiers	129,60 €	137,70 €	145,80 €	153,90 €	162 €

Ces tarifications pourront être réévaluées annuellement pendant la durée de la convention en fonction de l'évolution du taux des indemnités horaires des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 7.2.4 – Les frais de gestion liés au personnel

Un forfait de 25 % correspondant aux frais de gestion engagés par le SDIS est inclus à la tarification précisée à l'article 7.2.3.

Les frais de gestion incluent :

- ✓ L'organisation administrative notamment liées au recrutement du personnel,
- ✓ Les coûts des formations dispensées,
- ✓ Les frais d'habillement,
- ✓ La couverture assurantielle,
- ✓ La gestion des recours et contentieux

Paragraphe 7.3 – La prestation relative à la mise à disposition du pack biomédical et pharmaceutique

Article 7.3 1 – Le coût du matériel et les frais de gestion pharmaceutique et biomédical mis à disposition

Le SDIS sur demande de la collectivité utilisatrice met à disposition un pack contenant du matériel pharmaceutique et biomédical permettant d'assurer une bonne prise en charge des usagers des zones de surveillance.

Le pack contient le matériel listé dans l'annexe 5.

Le montant du pack s'élève à 4 202,76€ par poste et pour la saison. Cette augmentation s'explique par l'augmentation des prix de vente par les fournisseurs.

Paragraphe 7.4 – La prestation relative à la mise à disposition de matériel navigant et roulant

Article 7.4.1 – Le coût et frais de gestion du dispositif roulant.

Le matériel roulant est facturé suivant un forfait de 100 € par semaine (annexe 3).

Ce forfait inclut :

- ✓ L'organisation administrative et opérationnelle ;
- ✓ Les frais de mise à disposition ;
- ✓ Le temps de mobilisation de l'engin pour la surveillance des baignades ;
- ✓ Les frais d'assurance, réparation et franchise.

La tarification prend en compte les frais de gestion qui diffèrent en fonction des engins.

Article 7.4.2 – Le coût et frais de gestion du dispositif navigant.

Le matériel navigant (annexe 3) est facturé comme suit :

- Bateau pneumatique : 2500€ par bateau et pour la saison ;

Les forfaits de gestion incluent :

- ✓ L'organisation administrative et opérationnelle ;
- ✓ L'achat des engins ;
- ✓ Les démarches administratives et les déclarations auprès des Affaires Maritimes ;
- ✓ La couverture assurantielle ;
- ✓ Le coût des réparations et franchises.

La tarification prend en compte les frais de gestion qui diffèrent en fonction des engins.

Section 8 – L'application de la convention dans le temps

Article 8.1 – La signature de la convention et de toutes les annexes

L'ouverture des postes de secours ne peut s'effectuer qu'après signature et la validation effective par les contractants.

La présente convention peut faire l'objet d'avenants tenant compte par exemple de la modification de l'arrêté municipal d'ouverture ou des changements de tarifications.

Le SDIS s'engage à adresser un avenant à la collectivité utilisatrice.

La collectivité utilisatrice s'engage à retourner l'avenant dûment signé dans les plus brefs délais.

Article 8.2 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour les saisons estivales 2025 ; 2026 et 2027.

La collectivité utilisatrice détermine clairement celle-ci dans la « fiche d'évaluation des besoins pour la surveillance des baignades et des activités nautiques pour la saison 2025 » jointe en annexe de la présente convention, et ce, pour chaque saison de la présente convention.

La présente convention est renouvelable par tacite reconduction.

Article 8.3 – La résiliation de la convention

Le SDIS se réserve le droit de résilier la présente convention en cours d'exécution si la collectivité utilisatrice n'exécute pas ou n'exécute que partiellement les dispositions de celle-ci.

Le SDIS adresse un courrier transmis par email ou par voie postale à la collectivité utilisatrice afin de l'informer de la résiliation.

Un préavis de 15 jours devra alors être respecté.

Ce préavis pourra être réduit en cas de circonstances graves mettant en danger le personnel affecté à la surveillance ou les usagers des zones surveillées.

Section 9 – Les circonstances exceptionnelles

Article 9 1 – Réaction du SDIS face à un cas de force majeure

En cas de survenance d'un événement imprévisible, extérieur et irrésistible (forte pression opérationnelle entraînant un manque de moyens humains, poste dégradé qui ne serait plus opérationnel...) le SDIS pourra faire le choix de fermer, à titre exceptionnel un poste ou de sous-traiter temporairement la réalisation de la présente convention. En dernier recours, le SDIS aura la possibilité de suspendre temporairement l'application de la présente convention.

Le SDIS adresse un courrier transmis par email ou par voie postale à la collectivité utilisatrice afin de l'informer dans les meilleurs délais.

Section 10 – Litige

Article 10 1 – Règlement amiable et contentieux

Les deux parties s'engagent à prendre toute disposition utile au règlement amiable des litiges éventuels liés à l'application de la présente convention, avant d'engager une action en justice.

En cas d'échec du règlement amiable, le Tribunal Administratif de Montpellier est compétent pour recevoir un recours formé contre la présente convention.

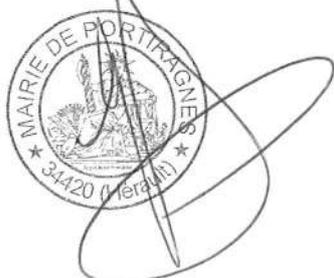
Fait en deux exemplaires originaux,

A ...*Portiragnes*....., le ...*11 Mars 2025*

Le représentant de la collectivité utilisatrice,
(Tampon, Nom et qualité)

Le Président du Conseil d'Administration
du S.D.I.S. de l'Hérault,

le Maire,
Gwendoline CHAUDOIR





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-023-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe - ALLARD Caroline - DOS SANTOS Jennifer – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose - MINGUET Céline.

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Le Maire, Gwendoline CHAUDOIR.

Question N°13 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_023

Pièce(s) annexe(s) : convention-cadre.

OBJET : Mise à disposition du Système d'Information Géographique (SIG) entre une commune-membre du territoire et la CAHM – Approbation de la convention-cadre et de la tarification forfaitaire.

La Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée propose un catalogue de services pour la gestion des équipements informatiques aux communes-membres de la Communauté d'Agglomération et aux établissements publics du territoire raccordés à la fibre.

Elle propose également une convention-cadre de mise à disposition du Système d'Information Géographique (SIG) aux communes-membres et aux établissements publics du territoire.

En effet, au fil des années, le coût des licences SIG a fortement augmenté, en particulier en raison des nouvelles versions et des besoins accrus en termes de fonctionnalités et de couverture géographique. Afin d'absorber ces hausses et garantir un accès continu à ce service, une participation financière des communes est désormais nécessaire. Cette participation est calculée en fonction du nombre d'habitants de chaque commune, afin de répartir équitablement les charges.

Les coûts des services SIG sont répartis comme suit :

Classe 1	Population inférieure à 1 000 habitants	600 €
Classe 2	Population entre 1 000 et 2 000 habitants	1 500 €
Classe 3	Population entre 2 000 et 3 000 habitants	2 000 €
Classe 4	Population entre 3 000 et 5 000 habitants	2 500 €
Classe 5	Population entre 5 000 et 10 000 habitants	3 000 €
Classe 6	Population entre 10 000 et 15 000 habitants	3 500 €

Pour la commune de Portiragnes, le coût annuel s'élève à 2 500 €.

Il est précisé que la modalité financière est sous forme forfaitaire et ne revêt pas de coût à la prestation. Il s'agit d'un forfait pour l'accès total au catalogue de services, calculé au prorata de la population légale INSEE au 1^{er} janvier de l'année.

Il est ensuite proposé aux membres du Conseil :

- D'APPROUVER la convention-cadre de mise à disposition du Système d'Information Géographique entre les communes-membres du territoire et la CAHM,
- D'APPROUVER la répartition des coûts forfaitaires du SIG qui sera inscrit au BP 2025, chapitre 11 imputation 611,
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer les conventions à intervenir avec les signataires ainsi que tout type de document administratif ou financier nécessaire à l'exécution de la présente délibération ainsi que toutes les pièces se rapportant au dossier.

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

Pour : 16 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Publié le : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,
Henri BIENVENU.

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-023-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025



**CONVENTION CADRE DE MISE A
DISPOSITION DU SYSTEME
D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG)
A L'ECHELLE INTERCOMMUNALE**

Table des matières

Article 1 - Objet de la convention	3
Article 2 – Nature des prestations de service	3
2.1.1 Volet technique	3
2.1.2 Volet administratif	4
2.2 URBANISME	4
ARTICLE 3 CONDITIONS FINANCIERES	4
Article 4 : Responsabilité	4
Article 5 : Confidentialité	4
ARTICLE 6 : Durée et Résiliation	5
Article 7 : Droit Applicable – Litiges - Procédure Amiable	5
ANNEXE 1 : Population légale INSEE 2024	6
ANNEXE 2 : Charte utilisateur VMAP	7

CONSIDERANT que la mutualisation des services et plus particulièrement la coopération entre communes, présente un enjeu de dynamiques et de synergies bénéfiques pour le territoire ;

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée souhaite s'engager fortement dans des actions de mutualisation des services avec l'ensemble des communes membres ainsi que les établissements publics du territoire intercommunal qui le souhaitent ;

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée dispose d'un service compétent ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

La Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée, représentée par **Monsieur Sébastien FREY**, en sa qualité de Président, dûment habilité à signer la présente convention par délibération n° 4429 du Conseil Communautaire en date du 10 juin 2024,

ci-après dénommée « **la CAHM** »,

D'une part,

ET

La Commune de Portiragnes représenté(e) par **Madame Gwendoline CHAUDOIR**, en sa qualité de Maire, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération n°2020-05-018 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2020,

ci-après dénommé(e) « **le Partenaire** »,

D'autre part,

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention porte sur une coopération par prestations de service par le service Système d'Information Géographique (SIG) de la CAHM auprès des communes membres ainsi que les syndicats établissements publics du territoire intercommunal qui le souhaitent. La convention vise à encadrer les conditions dans lesquelles l'ensemble des moyens humains, techniques et informatiques du SIG seront mis à disposition sur l'ensemble des compétences dont la collectivité ou l'établissement ont la charge et auxquelles le SIG pourrait apporter une aide ou une solution.

Article 2 – Nature des prestations de service

Le travail effectué par la Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée (CAHM) dans le cadre de la présente convention comporte deux volets :

2.1.1 Volet technique

A) Mise à disposition de la plateforme cartographique Web :

La première prestation prévue est la mise à disposition de la plateforme cartographique WEB SIG de la CAHM Cette plateforme est un outil collaboratif d'information et de consultation des données structurées et géoréférencées, issues des bases SIG de la CAHM, organisées en plusieurs thématiques.

Elle a pour fonction initiale la **consultation du cadastre**, sur lequel elle permet d'effectuer rapidement des recherches sur le foncier (par propriétaire, par adresse, par numéro de parcelle) et **d'éditer des documents** (extraits cadastraux, relevés de propriété...).

La consultation s'étend à l'ensemble des données référentiels du SIG (cadastre, urbanisme, réseaux, environnement, risques, habitat etc.).

Elle permet ainsi de visualiser et d'analyser chacune des thématiques via différentes fonctionnalités :

- Sélection et consultation des données,
- Impressions personnalisées de plan papier au format A4 et A3
- Outils d'aide à la mesure et de dessin,
- Export de données dans plusieurs formats,
- Requêtage sur les données.
- Saisies et mise à jour de la donnée.

B) Autres prestations

Au-delà de l'accès à la plateforme WEBSIG, la convention prévoit les prestations suivantes effectuées par le service SIG de la CAHM :

- Intégration des données de la commune dans les bases SIG sécurisées
- Acquisition, intégration et diffusion de données géographiques de référence (IGN, DGFIP, ...)
- Analyses, requêtes spatiales et réalisation de cartographies thématiques
- Création d'applications personnalisées pour la saisie des données communales en mode bureautique, web ou mobile directement sur le terrain
- Mise à disposition des ressources WEB SIG
- Numérisation et impression de plans ou tout autres documents grand format (jusqu' au format AO) sur traceur dans la limite de 10 impressions par an par commune.
- Formation, assistance, animation et conseil aux agents utilisateurs du SIG.

2.1.2 Volet administratif

- Aide à la gestion des conventions d'échange et de prêt de données à vos partenaires,
- Aide et conseil dans l'acquisition des données
- Appui méthodologique dans le domaine de l'information géographique de manière générale.
- Veille technique et réglementaire dans le domaine de l'information géographique.

2.2 URBANISME

Un volet spécifique est prévu par la convention pour la réalisation de vos documents d'urbanisme.

- Accompagnement de la commune pour la mise à disposition des données au bureau d'étude lors de la réalisation des documents d'urbanisme (P.L.U)
- Dématérialisation des documents d'urbanisme : La convention ne prévoit pas la réalisation des documents cartographiques composant un Plan Local d'Urbanisme mais comprends la vérification et une aide pour assurer la conformité des données au format CNIG obligatoire pour la publication des données sur le Géoportail de l'urbanisme.
- Mise à disposition d'un observatoire sur les données de l'urbanisme (Statistiques ADS, logements, aide pour l'automatisation des certificats d'urbanisme)

ARTICLE 3 CONDITIONS FINANCIERES

La modalité financière est sous forme forfaitaire et ne revêt pas de coût à la prestation. Il s'agit d'un forfait pour l'accès total au catalogue de services. Le coût est calculé au prorata de la population légale INSEE au premier janvier de l'année de signature de la convention tout en tenant compte des classes de populations suivantes :

- Classe 1 population inférieure à 1 000 habitants (4) : 600 €
- Classe 2 population entre 1 000 et 2 000 habitants (5) : 1500 €
- Classe 3 population entre 2 000 et 3 000 habitants (3) : 2 000 €
- Classe 4 population entre 3 000 et 5 000 habitants (3) : 2 500 €
- Classe 5 population entre 5 000 et 10 000 habitants (4) : 3 000 €
- Classe 6 population entre 10 000 et 15 000 habitants (1) : 3 500 €

Article 4 : Responsabilité

La Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée s'engage à apporter tout le soin possible et à se conformer aux règles de l'art pour l'exécution des travaux qu'elle devra effectuer.

Le partenaire renonce à rechercher la responsabilité de la Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée en cas de dommage survenu sur les fichiers, mémoires et tout autre document qu'il aurait pu lui confier. Il se prémunira contre ces risques en constituant un double de ces documents.

Article 5 : Confidentialité

La Communauté d'Agglomération Hérault Méditerranée est tenue au titre de la présente convention, non seulement à la confidentialité la plus absolue, mais également à la neutralité et à la plus extrême discrétion.

Tous les renseignements et documents fournis sont considérés comme strictement confidentiels. Le service SIG sera le seul service à posséder un accès aux informations transmises par le partenaire en vertu de la présente convention.

ARTICLE 6 : Durée et Résiliation

La présente convention prendra effet à la date de signature par les deux parties, pour une durée initiale de trois (3) ans.

À l'issue de cette période, la convention sera tacitement renouvelée pour des périodes successives d'un (1) an, sauf dénonciation expresse par l'une des parties, notifiée à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, trois (3) mois avant l'expiration de la période en cours.

En cas de besoin la présente convention pourra faire l'objet de modification(s) par avenant.

Article 7 : Droit Applicable – Litiges - Procédure Amiable

La présente convention est soumise au droit français.

Fait à Portiragnes, en deux exemplaires originaux, le 11 avril 2025

Pour la CAHM

Monsieur le Président Sébastien FREY

Pour le Partenaire

Le Maire, Gwendoline CHAUDOIR





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-024-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe - ALLARD Caroline - DOS SANTOS Jennifer – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose - MINGUET Céline.

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Caroline LEVANNIER.

Question N°14 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_024

Pièce(s) annexe(s) : Convention d'équipement de conteneurs enterrés.

OBJET : Signature convention d'équipement en conteneurs enterrés à passer avec le SICTOM.

Il est rappelé à l'assemblée que dans le cadre de l'évolution des modes de collecte, en partenariat avec les communes, le SICTOM équipe le territoire, de structures enterrées venant se substituer aux bacs individuels de collecte d'ordures ménagères.

Depuis 2017, une réflexion est engagée pour étendre cette collecte à un 4^{ème} flux, correspondant à celui des bio-déchets.

Par délibération n° 2021-05-046 du 20 mai 2021 et délibération n° 2022_04_011 du 21 avril 2022, la Commune a approuvé l'installation de conteneurs enterrés à Portiragnes et Portiragnes plage.

En complément des installations déjà présentes sur son territoire, la Commune de Portiragnes souhaite implanter de nouveaux conteneurs, comme suit :

- Parking école Jean Jaurès- rue Pasteur ⇒ 1 OMR + 1 EP + 1 VERRE
- Parking du Labech ⇒ 1 OMR + 1 EP + 1 VERRE
- Front de mer ⇒ 1 OMR + 1 EP

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques, administratives et financières applicables aux installations de collecte par système de conteneurs enterrés situés sur la voirie publique de la Commune de Portiragnes.

Il est ainsi proposé aux membres du Conseil :

- D'approuver la convention d'équipement en conteneurs enterrés à passer avec le SMICTOM ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que toute pièce nécessaire 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.

Pour : 16 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Publié le : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU.



Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-024-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

CONVENTION D'ÉQUIPEMENT EN CONTENEURS ENTERRES ENTRE LE SICTOM ET LA COMMUNE DE PORTIRAGNES

Préambule

Dans le cadre de l'évolution des modes de collecte dans lequel souhaite s'inscrire le SICTOM, celui-ci a étudié en 2016 un projet d'équipement, pour les communes situées sur son territoire, de structures enterrées venant se substituer aux bacs aériens de collecte d'ordures ménagères.

Cette proposition portait principalement sur la mise en place de colonnes enterrées afin de collecter trois flux : les ordures ménagères (OM), la collecte sélective (CS) et le verre. Depuis 2017, une réflexion est engagée pour étendre cette collecte à un 4^{ème} flux, correspondant à celui des bio-déchets.

Objet de la présente convention à signer entre le SICTOM Pézenas-Agde et la commune de PORTIRAGNES

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques, administratives et financières applicables aux installations de collecte par système de conteneurs enterrés situés sur la voirie publique de la commune de PORTIRAGNES PLAGE

Article 1 : Caractéristiques des équipements

Les équipements sont fonction des marchés conclus par le SICTOM et toutes les caractéristiques techniques seront communiquées à la commune.

Après validation de la faisabilité du projet par le SICTOM, le nombre de structures et leurs caractéristiques seront définis entre le SICTOM et la Commune. Le SICTOM, en tant que titulaire du marché, passera les commandes correspondant aux besoins de l'opération.

Article 2 : Charges des parties

Les conteneurs enterrés sont fournis par le SICTOM (ensemble métallique) et restent la propriété de ce dernier.

La réalisation du génie civil et de la fosse devant recevoir les conteneurs enterrés sont à la charge de la commune demandeuse, mais également la fourniture de la cuve béton. Pour des raisons de conformité aux règles du code des marchés publics, le SICTOM commandera la ou les cuves nécessaire(s) à la réalisation de l'opération et refactura les sommes correspondantes. Les opérations attachées au génie-civil comprennent l'ensemble des études de faisabilité, d'autorisation d'occupation du domaine public et d'implantation sur le domaine public communal ainsi que la totalité des travaux d'installation à savoir l'ensemble des terrassements (déblais, remblais et fouilles), le déplacement de réseaux le cas échéant, les travaux d'aménagements des sols dans l'environnement immédiat des conteneurs notamment pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite ainsi que l'installation de la cuve lors de sa livraison.

Adresse postale

BP 112 - 34120 Pézenas

siège administratif

27, avenue de Pézenas

Tél. 04 67 98 45 83

Fax. 04 67 90 05 98

contact@sictom-pezenas-agde.fr

www.sictom-pezenas-agde.fr

La commune sera tenue responsable de tout vice d'installation. Dans le cas notamment où, lors de l'installation de la cuve par le Fournisseur, il s'avérerait que les travaux de fouille n'ont pas été réalisés aux bonnes dimensions, la commune prendra à sa charge tous les coûts inhérents à des prestations nécessaires pour la mise en œuvre définitive de la cuve.

Article 3 : Planning de réalisation

La réalisation et l'implantation des conteneurs enterrés s'effectuera à partir du mois d'avril 2025, selon un planning validé entre toutes les parties.

Article 4 : Lieux d'implantation des conteneurs enterrés

Le nombre d'emplacements est fixé à 3 avec un total de 5 cuves constitué de 3 OMR conteneurs dédiés aux ordures ménagères, de 3 EP emballages ménagers résiduels et 2 Verres. Une réservation pour le bio déchet conformément aux éléments techniques validés conjointement par le SMICTOM et la commune de PORTIRAGNES

La situation géographique des implantations est :

- Parking école Jean Jaurès, Rue Pasteur 1 OMR + 1 EP + 1 VERRE
- Parking du Labech 1 OMR + 1 EP + 1 VERRE
- Front de mer 1 OMR + 1 EP

(RAL N°7016)

Ces implantations sont précisées dans la carte située en annexe de cette convention.

Toute implantation doit avoir fait l'objet d'un accord entre la commune et le SICTOM et le Fournisseur afin que l'emplacement définitif soit individuellement précisé.

Il est à noter que l'implantation doit prendre en compte l'accessibilité sur les différents sites des camions assurant la collecte ainsi que sur les volumes nécessaires à la levée des colonnes (dimension des voiries, tonnages supportés par les voiries, absence d'éléments en hauteur tels que lignes électriques et téléphoniques, arbres, poteaux, etc.).

Article 5 : Maintenance des installations

Le bon fonctionnement des colonnes enterrées, le nettoyage extérieur ainsi que le lavage interne des colonnes est de la compétence du SICTOM.

La maintenance des abords, à savoir le nettoyage de tout objet situé dans le périmètre de la colonne relève de la compétence de la commune.

Article 6 : Financement

Ainsi que précisé dans l'article 2, le financement de la colonne est supporté pour la partie cuve béton par la commune et par le SICTOM pour ses parties métalliques (structure métal fixe dans cuve béton et partie amovible métallique). Le coût de déchargement et de mise en place des structures est financé à parts égales entre la commune et le SICTOM.

Pour une parfaite compatibilité technique entre la partie cuve et la partie métallique, le SMICTOM, à travers un marché de fourniture des structures enterrées, est en charge de commander le matériel.

Il refacturera la commune pour la partie financière la concernant. Le montant facturé sera exprimé sur la base du montant à la charge de la commune, minoré du montant du FCTVA à percevoir par le SMICTOM.

Adresse postale

BP 112 - 34120 Pézenas

siège administratif

27, avenue de Pézenas

Tél. 04 67 98 45 83

Fax. 04 67 90 05 98

contact@sictom-pezenas-agde.fr

www.sictom-pezenas-agde.fr

Un titre de recettes sera émis, accompagné de la facture et du décompte correspondant.

La commune s'engage à rembourser la somme due dans un délai de 30 jours à compter de la réception du titre de recettes.

Article 7 : Exploitation des équipements

Le SMICTOM assure la collecte des colonnes enterrées.

La commune veille à ce que l'accès des véhicules de collecte ne soit pas entravé par un quelconque stationnement gênant en mettant en œuvre toute signalétique d'interdiction de stationnement à proximité du conteneur enterré et tout moyen d'enlèvement des véhicules gênants.

Article 8 : Déplacement ou suppression des conteneurs enterrés

La suppression ou le déplacement des conteneurs sera pris totalement en charge par la commune demandeuse. Cette prise en charge inclut le réaménagement de l'ancien site et les travaux du nouveau site d'implantation s'il y a déplacement.

Article 9 : Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature et prend fin dix ans (10) après la mise à disposition du matériel.

Pendant la durée de la présente convention, les parties pourront convenir de modifications par voie d'avenants.

Article 10 : Communication pour la mise en place

La communication relative à la mise en place des conteneurs enterrés est de la responsabilité du SMICTOM qui en assumera la prise en charge financière et logistique avec l'aide des moyens de communication de la commune concernée (bulletin municipal, panneaux d'affichage public et tout autre support dont la commune est titulaire).

Article 11 : Responsabilité

En cas de sinistre provoqué sur un ou plusieurs conteneurs, chaque partie assumera sa part de responsabilité, déterminée au besoin par voie d'expertise contradictoire en l'absence d'accord amiable.

Les litiges de toute nature résultant de l'exécution de la présente convention signée sont du ressort du Tribunal Administratif de Montpellier.

Chaque partie veillera à contracter une assurance couvrant sa responsabilité dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Le Maire de la commune
De PORTIRAGNES

Le Président du SICTOM Pézenas-Agde

Gwendoline CHAUDOIR

Armand RIVIERE

Adresse postale
BP 112 - 34400 Pézenas
siège administratif
27, avenue de la République
Tél. 04 67 98 43 40 (Hérault)
Fax. 04 67 90 05 98
contact@sictom-pezenas-agde.fr
www.sictom-pezenas-agde.fr





34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-025-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe - ALLARD Caroline - DOS SANTOS Jennifer – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose - MINGUET Céline.

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Caroline LEVANNIER.

Question N°15 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_025

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Attribution d'une participation financière au Centre de Formation des Apprentis BTP CFA Occitanie, Campus de Lézignan Corbières – Année 2025.

Le Directeur du Centre de Formation des Apprentis - BTP Occitanie, Campus de Lézignan Corbières dans lequel sont inscrits 2 élèves qui résident à Portiragnes, sollicite une contribution de la Commune.

Le campus de Lézignan Corbières accueille chaque année près de 700 apprentis, qu'il prépare à l'examen du CAP, Brevet Professionnel et BTS dans le secteur du bâtiment et des travaux publics.

La participation financière de la commune s'élève à 100 € répartis comme suit :

- Subvention annuelle fixe → 50 €
- Participation pour 2 apprentis → (25 €x2) = 50 €

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil :

- D'attribuer une participation financière de 100 € au Centre de Formation des Apprentis BTP CFA Occitanie, Campus de Lézignan Corbières pour l'année 2025,
- Dire que cette dépense sera inscrite au budget de la commune au chapitre 65, imputation 6558.

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

Pour : 16 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Publié le : 15 avril 2025

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR



Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU.



34420 Hérault

TEL : 04 67 90 94 44

Accusé de réception en préfecture
034-213402092-20250410-2025-04-026-DE
Date de télétransmission : 14/04/2025
Date de réception préfecture : 14/04/2025

Ville de PORTIRAGNES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 10 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le mercredi 26 mars 2025, 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 mercredi 26 mars 2025.

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 - DOS SANTOS Jennifer – MINGUET Céline - HAAS Olivier.

Absents : CALAS Philippe - ALLARD Caroline - DOS SANTOS Jennifer – BERNADACH Jeannine – CHARBONNIER Marc - LO BUÉ Rose - MINGUET Céline.

Procuration : Thierry BLAS donne procuration à Philippe TOULOUZE - Christine LAMBIC donne procuration à Stéphanie BROUSSET - Jean-François BASTIT donne procuration à Caroline LEVANNIER - Alexandre BUIL donne procuration à Gwendoline CHAUDOIR, Maire.

Secrétaire de séance : Henri BIENVENU.

Rapporteur : Caroline LEVANNIER.

Question N°16 à l'Ordre du jour.

Délibération n° 2025_04_026

Pièce(s) annexe(s) :

OBJET : Attribution d'une contribution à l'école « Notre Dame » de Béziers – Année scolaire 2024-2025.

La loi CARLE de 2009, qui garantit la parité de financement, prévoit la participation de la commune de résidence d'une élève scolarisée dans une classe spécialisée ULIS. (unité pour l'inclusion scolaire)

La Présidente de l'établissement d'enseignement OGEC et le chef de l'école « Notre Dame » de Béziers, sollicitent ainsi le versement du forfait scolaire de la Commune pour une élève inscrite dans l'établissement en classe de CE2A, et qui réside à Portiragnes.

En conséquence, il est proposé aux membres du Conseil :

- D'attribuer une contribution scolaire de 500 € à l'école « Notre Dame » de Béziers,
- Dire que cette dépense sera inscrite au budget de la commune au chapitre 65, imputation 6558.

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

Publié le : 15 avril 2025

Pour : 16 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Pour extrait conforme,
Le Maire,

Gwendoline CHAUDOIR

Le Secrétaire de séance,

Henri BIENVENU.

