



**MAIRIE DE
SALLES D'AUDE**

Conseillers en exercice : **23**
Présents ou représentés : **22**

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 22 juin 2022

COMPTE RENDU DE LA SEANCE

L'an Deux mille vingt-deux et le vingt-deux à dix-huit heures trente minutes le Conseil Municipal de la Commune de Salles d'Aude, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire** à la mairie, sous la Présidence de M. **RIVEL** Jean Luc
Date de convocation du Conseil Municipal : 08/06/22

Présents : MM **RIVEL** Jean-Luc ; **LETITRE** Françoise (arrivée 18h48) ; **AGRAZ** Raymond ; **CAVAILLES** Rémy ; **HEULLUY** Nadine ; **MANSOURI** Céline, **PAZ** Fabien ; **IZARD** Laurel ; **LOPEZ** Sandrine ; **PEREZ** Valérie ; **VERGEADE** Fabien ; **PETIT** Laetitia ; **ALINGRIN** Rémy ; **JIMENEZ-MARTINEZ** Claudine ; **CABROL** Dominique ; **BELLIER** Nicole

Procurations : MM **MAUREL MORENO** Fanny à **MANSOURI** Céline ; **GOYHENEIX** Stéphane à **HEULLUY** Nadine ; **ROSSI** Jean-Pierre à **AGRAZ** Raymond ; **BES** Yannick à **PEREZ** Valérie ; **GERMA** Alain à **RIVEL** Jean-Luc ; **LORENTE** François à **LETITRE** Françoise

Absents excusés : MM **MAUREL MORENO** Fanny, **ROSSI** Jean-Pierre, **GOYHENEIX** Stéphane, **BES** Yannick, **GERMA** Alain, **LORENTE** François, **BOUSQUET** Ghislaine

Absents non excusés : Néant

Secrétaire de séance : MME **PEREZ** Valérie

(Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités locales)

Après avoir vérifié que le quorum était atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance et il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance, MME **PEREZ** Valérie

Mr le maire excuse l'absence des élus qui l'ont informé et fait part des procurations :

Aucune autre procuration n'étant signalée, il demande d'approuver le compte rendu du conseil municipal du **06 MAI 2022**

Adopté à l'unanimité

- **Porté à connaissance des arrêtés** dans le cadre de la délégation du conseil Municipal au Maire dans les conditions prévues à l'article L 2122-23 du CGCT.
Néant

Monsieur le maire aborde l'ordre du jour.

1 /AFFAIRES GENERALES :

1-1 MODIFICATION TABLEAU DES EFFECTIFS

Monsieur le Maire explique que certains agents peuvent bénéficier de changements de grades et qu'il convient de créer ces postes au tableau des effectifs.

Filière administrative création d'un poste d'attaché hors classe, d'un poste d'adjoint principal de 2^{ème} classe

Filière Technique, création de deux postes de techniciens

Il propose la délibération suivante :

Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article 34 de la loi n °84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il précise qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Par ailleurs, en cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Pour ce qui nous concerne, le tableau des emplois doit être modifié pour tenir compte de la possibilité pour certains agents de bénéficier d'avancement de grade tels que proposés par le centre de gestions de l'Aude qui gère les carrières des agents.

Il propose donc les modifications suivantes à compter du 1^{er} juillet 2022 :

Filière administrative création d'un poste d'Attaché hors classe à temps complet et d'un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet

Filière technique, création de deux postes de techniciens à temps complet.

Il explique enfin que la délibération n° 28/2017 du 20 novembre 2017, par laquelle le conseil municipal a mis en place pour les agents de la commune, le nouveau régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) devra être complétée pour la filière technique en intégrant le cadre d'emplois des technicien territoriaux fixant les montants maximaux fixés par arrêté du 5 novembre 2021.

Où l'exposé de son président et après en avoir délibéré, L'assemblée:

Décide la modification du tableau des effectifs telle qu'exposée ci-dessus .

Dit que la délibération n° 28/2017 du 20 novembre 2017, par laquelle le conseil municipal a mis en place pour les agents de la commune, le nouveau régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) doit être complétée pour la filière technique en intégrant le cadre d'emplois des technicien territoriaux fixant les montants maximaux suivants fixés par arrêté du 5 novembre 2021 :

IFSE montant maximal brut annuel groupe 1 : 19660€ ; groupe 2 : 18580€ ; groupe 3 : 17500€

CIA montant maximal brut annuel groupe 1 : 2680€ ; groupe 2 : 2535€ ; groupe 3 : 2385€

Dit que les crédits sont prévus au budget de la commune.

Vote du Conseil : Adopté à l'unanimité.

1-2 Syaden, convention relative à l'assistance au recouvrement des redevances d'occupation du domaine public dues par les opérateurs de communication électronique

Monsieur le Maire propose au conseil de signer cette convention (cf annexe) et proposera la délibération suivante :

Objet : Adhésion à l'assistance mutualisée par le SYADEN auprès des communes pour la maîtrise des redevances dues par les opérateurs de communications électroniques

Monsieur le Maire expose :

Les études menées tant au niveau local que national aboutissent à un constat assez généralisé de l'insuffisance du paiement par certains opérateurs de réseaux de communications électroniques aux collectivités des redevances dues (RODP : Redevance d'occupation du domaine public ; Redevances locatives des infrastructures d'accueil de communications électroniques appartenant aux collectivités).

Au-delà de la perte de ressources financières, le non-respect des obligations réglementaires de paiement de ces redevances induit un risque juridique pour les opérateurs comme pour les collectivités.

Dans le cadre de ses compétences en matière de gestion de réseaux et notamment d'enfouissement coordonné des réseaux électriques et de télécommunication, et au vu des enjeux et nécessités de recherche d'efficacité grâce à des actions à l'échelle départementale, le SYADEN est un interlocuteur pertinent pour développer les actions de connaissance des réseaux de télécommunication qui occupent le domaine public, qui ne peuvent être menées raisonnablement à l'échelle de chaque collectivité, et pour lesquelles une mutualisation à échelle départementale pourra assurer une efficacité maximale.

Ces actions vont permettre aux collectivités gestionnaires de domaine public de pouvoir maîtriser et contrôler les montants des redevances dues par les opérateurs de communications électroniques.

Ces actions de meilleures connaissances et maîtrise des réseaux de télécommunication vont également permettre de faciliter les déploiements des nouveaux réseaux de communications électroniques en fibre optique et en réduire les coûts.

Tenant compte des éléments précités :

Dans son rôle institutionnel en tant que syndicat départemental aux services de ses collectivités adhérentes, le SYADEN a donc procédé à la création d'une mission d'assistance mutualisée aux collectivités pour la maîtrise des redevances dues par les opérateurs de communications électroniques :

- Les collectivités pourront bénéficier de cette assistance mutualisée par le biais d'une adhésion au SYADEN pour cette mission. Dans un premier temps cette adhésion est prévue pour 3 ans ;
- Cette adhésion impliquera la signature d'une convention type entre le SYADEN et chaque collectivité retraçant les engagements réciproques ;
- Le processus d'adhésion devra permettre de couvrir les coûts des actions engagées par le SYADEN et reposera sur un reversement par chaque collectivité au SYADEN d'une contribution à hauteur de 40 % en première année, et de 20 % pour les années suivantes, des sommes récupérées :
 - En plus pour la RODP, sur la base de la RODP perçue par la collectivité l'année précédant la signature de la convention concernant la RODP ;
 - Au titre des indemnités compensatrices de la RODP insuffisante que les opérateurs de communications électroniques auraient dû acquitter au cours des quatre années précédant l'année de signature de la convention concernant la RODP, et des trois années de durée de celle-ci ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Vu le Code général des Collectivités territoriales,

Vu la délibération du SYADEN n°2022-11 du 8 février 2022 relative à la création d'une mission d'assistance mutualisée auprès des collectivités pour la maîtrise et le contrôle des redevances d'occupation du domaine public,

Le CONSEIL MUNICIPAL :

ARTICLE 1 : accepte que la commune adhère à la mission mutualisée proposée par le SYADEN pour la maîtrise et le contrôle des redevances d'occupation du domaine public ;

ARTICLE 2 : autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire, notamment la convention à passer avec le SYADEN ;

ARTICLE 3 : précise que les éléments précités seront pris en compte dans le budget de fonctionnement de notre collectivité dès l'année 2022 et pour les années suivantes.

Vote du Conseil : Adopté à l'unanimité.

1-3 Projet de règlement d'utilisation du « CUBE »

Monsieur le Maire propose au conseil l'adoption d'un règlement pour l'utilisation de la salle Municipale le Cube .

Il précise que ce projet de règlement est une matrice et qu'il complétera ce document par arrêté si des points singuliers apparaissent.

Il donne ensuite lecture du projet de règlement :

PROJET DE REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DU CUBE SUSCEPTIBLE D'EVOLUTION

Pour les associations salloises :

- Les apéritifs, repas, soirées dansantes
- Les lotos
- Les soirées de Noël et de nouvel an (exclusivement pour les associations et avec roulement)
- Les assemblées générales et réunions diverses

Pour les particuliers Sallois :

- Repas familiaux
- Mariage

La salle du CUBE étant une salle de grande capacité, le prêt sera établi en fonction de l'importance de l'évènement. (Objet précis de l'occupation et le nombre de participants)

I. CONDITIONS DE PRET

- 1) La réunion annuelle de début de saison permet de définir un planning établi en fonction des demandes des associations.
- 2) **En dehors de ce planning, toute réservation de salle devra être effectuée par écrit.** La réponse sera envoyée par courrier, après le traitement de la demande par les services municipaux.
- 3) La salle ne sera prêtée qu'à des personnes majeures, **résidant à Salles d'Aude.**
La sous-location, même à titre gratuit est interdite.
Les mineurs n'auront l'accès que sous la responsabilité engagée d'un adulte.
- 4) **pour les particuliers** le prêt est subordonné à la fourniture :
 - D'une photocopie d'attestation d'assurance de responsabilité civile, d'une pièce d'identité, d'un justificatif de domicile par le **demandeur Sallois,**
 - D'un chèque de caution de 1 500 € garantie du matériel au nom du Trésor Public (ce chèque vous sera restitué après état des lieux)
 - D'un chèque d'un montant de 450 € correspondant aux frais de fonctionnement et de mise à disposition de la salle. Ce chèque sera encaissé par la mairie.

L'accord de prêt de la salle ne sera effectif qu'à la réception de ces 3 documents

5) Accueil maximum autorisé :

- Salle Le Cube 400 personnes,

II. FONCTIONNEMENT

Les salles étant occupées par les associations et les écoles tout au long de la semaine, la remise des clés se fera **obligatoirement** le jour et à l'heure fixée par le secrétariat de la mairie. (Avec état des lieux pour les particuliers)

III. LE MATERIEL

PAS DE TRANSFERT DE MATERIEL

Le matériel entreposé dans chaque salle ne doit pas être déplacé dans une autre salle. Les tables et les chaises ne doivent en aucun cas sortir des salles.

PAS DE MODIFICATION DE L'AMENAGEMENT INTERNE

Il est interdit de modifier les installations électriques de même que les scènes, escaliers, bancs, plafonds, etc..., de forcer les serrures fermées à clés. Nous comptons sur le bon sens des utilisateurs pour comprendre les risques encourus vis-à-vis du public. Tout aménagement décoratif devra être exécuté sans détériorer les supports (pas de punaises, agrafes, scotch, ...) en tenant compte des normes de sécurité en vigueur. Merci de respecter les plans d'aménagement des salles.

Tout manquement à ces dispositions nécessitant l'intervention des employés municipaux, vous sera facturé au taux horaire en vigueur

IV. REGLEMENTATION SUR LE BRUIT

Selon l'arrêté municipal n° 036/2008 du 28 juillet 2008, sont interdits, de jour comme de nuit, sur le territoire de la commune de Salles d'Aude, tous bruits causés sans nécessité ou dus à un défaut de précaution ou de surveillance, susceptibles de porter atteinte à la santé des habitants ou au repos et à la tranquillité du voisinage. Conformément aux dispositions de l'article R 623-2 du Code Pénal, les manquements aux obligations édictées par le présent arrêté seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de 3^{ème} classe d'un montant maximum de 450 €.

V. REGLEMENTATION SUR L'UTILISATION DES FUMIGÈNES

L'utilisation de fumigènes dans la salle et /ou sur la scène est **strictement interdite**. Le déclenchement des alarmes incendie et les interventions liées vous seront facturées.

V. REGLEMENT SUR LE NETTOYAGE DES LOCAUX

L'utilisateur de la salle s'engage à effectuer le nettoyage des locaux après utilisation. Il est interdit de nettoyer en utilisant la lance à incendie. Un nettoyage soigné et lavage complet des salles, bar, WC et abords de la salle devra être effectué.

Les poubelles seront mises dans les containers.

VII. REGLEMENTATION POUR LE STATIONNEMENT

Il est interdit de stationner devant les portes cochères, les accès aux garages et l'entrée des salles municipales, occasionnant une gêne pour le voisinage ou les services de secours. Conformément aux dispositions de l'article R 417-10 du Code de la Route, les manquements aux obligations édictées seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de 2^{ème} classe d'un montant maximum de 75 € et une mise en fourrière.

NB : ne pas encombrer les passages et issues de secours

L'état des lieux et la restitution des clefs seront obligatoirement faits le lendemain matin qui suit la fin de la réservation.

Fait à Salles d'Aude

Jean Luc RIVEL
Maire de SALLES D'AUDE

UTILISATION DE LA SALLE « LE CUBE »

Nom ***et*** ***prénom*** ***de***
l'emprunteur.....

Téléphone :/...../...../...../..... ***Adresse***
mail.....@.....

Adresse :
.....

Date du prêt : du/...../..... Au
...../...../.....

Évènement célébré :

.....

Nombre de personnes présentes :

.....

**Documents à remettre obligatoirement aux services de la
mairie**

- Photocopie d'attestation d'assurance de responsabilité civile
- Photocopie de la pièce d'identité,
- Justificatif de domicile du demandeur Sallois,
- Chèque de caution de 1 500 € garantie du matériel au nom du Trésor Public (ce chèque vous sera restitué après état des lieux)
- Un chèque d'un montant de 450 € au nom du trésor public correspondant aux frais de fonctionnement et de mise à disposition de la salle. Ce chèque sera encaissé par la mairie.

Date et signature

Vote du Conseil : Adopté à l'unanimité.

:

1-4 Règlement vente du terrain de la Pierre blanche (arrivée de Mme Letitre 18h48)

M. le Maire expose qu'il s'agit pour le conseil de définir les **critères d'attribution** pour la vente de la parcelle dont la commune est propriétaire à la Pierre Blanche

Il fait ensuite la proposition suivante :

« Mes chers collègues, j'ai souhaité soumettre à votre réflexion les critères d'attribution de cette parcelle dont nous disposons dans le secteur de la pierre blanche.

Il me semble que cette parcelle doit être réservée à des Salloises ou Sallois qui souhaitent pour eux même ou pour leur enfant y édifier une maison.

En aucun cas, ce terrain ne doit, me semble-t-il, être vendu à un tiers, agent immobilier ou autre pour y faire de la spéculation.

Lorsque nous aurons arrêté les critères d'attribution, une annonce légale sera passée exposant votre choix.

Ensuite, après la réception des dossiers de candidatures qui devront exposer la motivation de l'achat et présenter les garanties bancaires ad hoc, un huissier pourra procéder par tirage au sort. »

Après avoir ouvert la discussion la proposition de Mr le maire est soumise au vote en tenant compte de points souhaités par le conseil qui peuvent se résumer ainsi :

1° Cette parcelle sera réservée à des Salloises ou Sallois qui souhaitent pour eux même ou pour leur enfant y édifier **leur résidence principale**.

2° cette parcelle accueillera un seul logement et ne sera pas divisible pour éviter toute spéculation.

3° les services municipaux définiront les règles d'urbanisme applicables à la parcelle.

4° les dossiers de candidature devront permettre notamment de connaître la motivation du futur acquéreur en présentant outre les renseignements relatifs à l'état civil, la justification de la qualité de résident Sallois, les garanties bancaires ad hoc.

5° une annonce légale sera passée dans la presse locale, affichée dans les lieux accoutumés et sur le site internet de la mairie.

6° Un huissier de justice procédera au tirage au sort parmi les candidatures.

Vote du Conseil : Adopté à l'unanimité.

1-5 Acquisition parcelle AN 12 d'une superficie de 5063 m² au prix de 1€ le m².

Monsieur le Maire expose que l'acquisition de cette parcelle prévue au budget de l'exercice doit permettre la réalisation de la liaison douce du secteur du ribayrol.

Il précise que l'acte authentique sera signé en l'étude de Maître Lapaglia notaire à Coursan

Vote du Conseil : Adopté à l'unanimité.

INFORMATIONS AU CONSEIL MUNICIPAL :

- **Il s'agira de communiquer au conseil les travaux en cours.**
- **Eventuelles questions diverses**
- **Mme Bellier :**
- « Demande de Mme Et M. Fabre sur un rehausseur chemin de la clape et une demande pour le bouchage des trous chemin de la garrigue déjà faite. »

Réponse de M le Maire :

Lorsque vous avez fait la remarque Mme Bellier le 6 mai dernier pour le bouchage de trous sur la voirie chemin de la garrigue, , cette dernière a été prise en compte et intégrée dans la liste des emplois partiels que nous avons confié à l'entreprise COLAS qui a été retenue lors de la séance dans le cadre du marché à bons de commande.

Je ne dispose pas du calendrier d'interventions mais je vous assure que ce sera fait avant la fin du mois, si nécessaire par les services techniques.

Pour ce qui concerne le ralentisseur souhaité semble-t-il par Mme et M Fabre, il faut voir si c'est justifié ou si un autre dispositif éventuellement peut faire limiter la vitesse sur cette voie.

Informations au conseil :
Les travaux en cours se déroulent parfaitement

Pas de questions diverses.

**L'ordre du jour étant épuisé M. le Maire lève la séance : il est 19 h 05 minutes
et demande aux élus de signer le registre des décisions**

**Le Maire
Jean-Luc RIVEL**



