

Conseil Municipal

du 15 Mai 2014 à 18 h. 30

Présents

VIDAL, BARD, BOISSIERE, PIALOT, MONNOT, POUJOL, MONCADA, PARSY,
RECOLIN, GARMATH, VLIEGHE, SIX,

Absents excusés : MARTIN Francis (procuration à VIDAL Thomas), THION Jean-Claude
(procuration à VLIEGHE Laurent)

Conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été
procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du Conseil Municipal,
Madame BARD Magali a été désignée pour remplir cette fonction qu'elle a acceptée, et
conformément à l'article L2121-18 du même code la séance a été publique

**Le compte rendu de la réunion du 24 Avril 2014 est proposé à l'approbation du
Conseil Municipal.**

**Mr Laurent VLIEGHE émet des remarques qu'il soumet à Mr le Maire, elles sont
acceptées et seront mentionnées au registre du conseil municipal, séance du 24 avril
2014.**

SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS 2014

Le Maire fait part au conseil de la demande d'aide formulée par des associations
de la commune, qui ont fourni toutes les pièces comptables nécessaires à l'examen de
leur requête.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,

Décide le versement des subventions suivantes :

FNACA	150€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
Valleraugue animation : 4 000 MARCHES	900€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
LES ARTS DE LA RUE	600€	1 contre (SIX) 2Abstentions (VLIEGHE-THION)
COSMOPOLITE	600€	1 contre (SIX) 2Abstentions (VLIEGHE-THION)
LOU VIEL CASTAGNE	200€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
VELO CLUB Mt AIGOUAL	1 300€	1 contre (SIX) Mr VLIEGHE quitte la salle
FORESTIALES	900€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
CLUB SPORTIF Mt AIGOUAL	400€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
SKI CLUB Mt AIGOUAL	1 000€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
FOYER DE SKI DE FOND	400€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
PROPRIETAIRE RIVE GAUCHE DE L'HERAULT	200€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
ENSEMBLE VOCAL DE LA VALLEE DE VALLERAUGUE	200€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
LES AIGOUALETTES	150€	2Abstentions (VLIEGHE-THION)
TOUR DU GEVAUDAN(voté en 2013 et inscrit au budget de 2014)	3 000€	4 contre (SIX-GARMATH- MONCADA-PIALOT) 1Abstention (MONNOT)

Laurent VLIEGHE demande sur quelles bases ont été décidés les montants des subventions accordées aux associations

Laurent RECOLIN indique que l'ensemble des demandes a été examiné en commission, mais la dotation a été revue à la baisse pour 2014, et pour toutes les associations.

Mr VIDAL rappelle que compte tenu de la conjoncture, il faudra dorénavant être plus vigilant dans l'attribution des subventions aux associations et notamment privilégier l'investissement (c'est à dire financer des projets)

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Maire renouvelle son souhait de mettre en place un règlement intérieur pour le fonctionnement du Conseil Municipal

Le projet a été envoyé à l'ensemble des membres du Conseil le 30 avril dernier pour une étude préalable par les élus.

Le Maire soumet au vote le dit règlement : 13 voix POUR et 2 Voix CONTRE

Le Conseil Municipal décide d'approuver le règlement tel qu'annexé ci-après.

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE VALLERAUGUE

Le conseil municipal règle par ses débats les affaires de la commune. Il donne un avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou lorsqu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, régulièrement convoqué, refuse ou néglige de donner un avis, il peut être passé outre.

Le Conseil Municipal émet des vœux sur les objets d'intérêt général (art.L2121-29 CGCT)

SOMMAIRE

TITRE 1 : Travaux préparatoires des séances du conseil municipal

- 1- Périodicité des séances
- 2- Convocation
- 3- Ordre du jour
- 4- Lieu des séances
- 5- Questions orales
- 6- Vœux
- 7- Accès aux dossiers
- 8- Information complémentaire demandée à l'administration communale
- 9- Bureau municipal

TITRE 2 : Commissions et comités consultatifs

- 1- Commissions communales
- 2- Autres commissions
- 3- Commission d'appel d'offres
- 4- Fonctionnement des commissions
- 5- Comité consultatifs
- 6- Délégations au maire

TITRE 3 : La tenue des séances du conseil municipal

- 1- Présidence
- 2- Quorum
- 3- Pouvoir
- 4- Secrétariat de séance
- 5- Autres participations
- 6- Accès et tenue du public
- 7- Huis clos

TITRE 4 : l'organisation des débats et le vote des délibérations, publicité

- 1- La police d'assemblée
- 2- Déroulement de la séance
- 3- Débats ordinaires
- 4- Débat relatif aux orientations générales du budget
- 5- Questions orales
- 6- Questions écrites
- 7- Les votes et scrutins
- 8- Clôture des débats
- 9- Interruption de séance
- 10- Procès-verbaux et comptes rendus

TITRE 5 : Dispositions diverses

- 1- Révision et modification du règlement

TITRE 1 : TRAVAUX PREPARATOIRES DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

1- Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Mais le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile (article L 2121-7-1 et L 2121-9-1 du CGCT) ; En outre, conformément à l'article L 2121-9-2 du CGCT le maire est tenu de convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par la majorité des membres du conseil municipal . En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (article L 2121-9-3 du CGCT)

2- Convocation

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit, sous quelque forme que ce soit, et à son domicile (article L2121-10 du CGCT) . Le délai de la convocation est fixé à trois jours francs (article 2121-11 du CGCT) au moins avant la date de la réunion, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L2121-11 du CGCT). La convocation contient l'indication de l'heure et du lieu de la réunion. Dans la mesure du possible, les projets de délibérations seront joints à la convocation, sans que cela soit obligatoire (commune de - 3500habitants), tout comme la liste des décisions prises dans le cadre de la délégation, d'attribution confiée au maire par le conseil.

3- Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation. Il est porté à la connaissance du public par affichage à la porte de la mairie. (article R 2121-7 du CGCT). Il est également transmis à la presse locale.

4- Lieu des séances

le conseil municipal se réunit ordinairement en mairie. En cas de nécessité, lorsque les circonstances l'exigent, certaines séances du conseil municipal pourront se tenir sur le territoire de la commune, en tout autre lieu que la mairie.

5- Questions orales

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions orales conformément à la procédure fixée par l'article 5 du Titre 4 du présent règlement intérieur.

6- Vœux

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local (article L 2121-29 du CGCT) Les projets de vœux émanant d'un membre du conseil municipal doivent être adressés par écrit au maire, , au moins 24h avant la réunion du conseil municipal où ceux-ci seront exposés.

7- Accès aux dossiers

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (article L 2121-13 du CGCT). Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal (article L 2121-12-2 du CGCT). Durant les deux jours ouvrables précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers sur place, en mairie et aux heures ouvrables. Ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Il est rappelé que les élus du conseil municipal se doivent d'observer une certaine réserve et discrétion quant aux informations contenues dans les dossiers. Les copies sont réalisées seulement sur autorisation du maire.

8- Information complémentaires demandée à l'administration communale.

Le maire est seul chargé de l'administration ; mais il peut , sous sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints à un conseiller municipal (article 2122-18 du CGCT). Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué.

9- Bureau municipal

Le bureau municipal comprend le maire, les adjoints, le conseiller municipal délégué. Il se réunit en principe une fois par semaine et a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité. Y assiste *le secrétaire général* et toute personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

TITRE 2 : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

1- Commissions municipales

Le conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit sur l'initiative d'un de ses membres. La composition de la commission d'appel d'offre, doit

respecter le principe de la représentation, pour les autres commissions la composition est libre, chaque conseiller municipal pouvant s'inscrire selon ses souhaits.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit. Le vice-président peut également les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché (article 2121-22 du CGCT) Les convocations sont adressées aux membres de la commission par écrit, sous quelque forme que ce soit, et à son domicile., et transmises pour information à l'ensemble des membres du conseil municipal. Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur et sans droit d'intervention aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commissions	Nbre de membres
Finances, administration générale, urbanisme, personnel	10
Via associative, tourisme, culture, patrimoine, animation, sports	8
Travaux, bâtiments communaux, voirie, réseaux	8
Environnement, cadre de vie, communication	7
Ecole, enfance, jeunesse, solidarité	9
Développement économique, artisanat, agriculture	6
Régies 1-2-3	8

2- Autres commissions

Le conseil municipal peut, en cas de besoin créer une commission municipale « ad hoc », compléter une commission, en réunir deux ou plusieurs pour l'étude en commune de certaines affaires.

3- Fonctionnement des commissions

Les commissions sont convoquées par le maire et présidées par lui. Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement, elles peuvent être convoquées ou présidées par le vice-président. Une convocation est adressée aux membres de la commission au moins trois jours francs avant le jour de la réunion. La convocation indique, autant que possible les questions à l'ordre du jour.

Les commissions ont vocation à examiner au fond toutes les affaires de leur ressort qui leur sont soumises soit par le maire, soit par le conseil municipal et à exprimer sur elles un avis ou des propositions selon la mission qui leur est confiée.

Elles n'ont pas le pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'aucun quorum ne soit exigé.

Le vice-président de la commission est le rapporteur dont le rôle consiste à dresser le compte-rendu des propositions et avis ou le compte-rendu succinct des débats. Ce compte-rendu est diffusé à l'ensemble des membres du conseil municipal. Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels.

Toutefois, le maire ou le vice-président peut inviter toute personne à participer à une réunion de la commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux.

4- Commission d'appel d'offres

Conformément au code des marchés publics la commission d'appel d'offres se compose du maire, de cinq membres élus par le conseil municipal à la représentation proportionnelle, au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le comptable du trésor et le représentant de la DGCCRF sont invités à siéger à toutes les réunions de la commission (code des marchés publics).

5- Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil municipal, notamment des associations locales. Sur proposition du Maire, le conseil municipal en fixe la composition. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire (article 2143-2 du CGCT)

6- Délégations au maire

Conformément à l'article L 2122-22 du CGCT, le conseil municipal délègue au maire, pour la durée de son mandat sa compétence dans les matières énumérées ci-après :

1° de procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires

2° de passer et exécuter tous les marchés et avenants quels que soient leurs montants, et de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accord- cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget

3° de créer des régies comptables nécessaires au bon fonctionnement des services municipaux

4° d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle ; cette délégation est consentie tant en demande qu'en défense et devant toutes les juridictions ;

5° d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire ;

6° de réaliser des lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé à 500 000€

- 7° de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans
- 8° de passer des contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes :
- 9° de prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 10° d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges
- 11° de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 12° de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000€
- 13° D'exercer au nom de la commune et dans les conditions fixées antérieurement par conseil municipal , le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du code de l'urbanisme.
- 14° de créer tous les emplois saisonniers nécessaires au bon fonctionnement des services municipaux et des régies, et de signer les contrats de travail correspondants
- 15° de passer les contrats, conventions ou lettres de commande avec les architectes, les hommes de l'art, les bureaux d'étude
- 16° de signer et déposer des demandes de permis de construire, ou d'urbanisme au nom de la commune
- 17° de signer les baux de location des immeubles appartenant à la commune ;
- 18° de signer les conventions de mise à disposition de locaux, matériels et personnel auprès d'une autre structure publique, d'une association, ou d'un particulier.
- 19° de créer tous les emplois occasionnels nécessaires au bon fonctionnement des services municipaux et des régies, et de signer les contrats de travail correspondants.
- 20° de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600€

TITRE 3 : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

1- Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut par celui qui le remplace. Dans les séances où les comptes administratifs sont débattus, le conseil municipal élit son président (article L 2121-14 du CGCT). Lors des débats sur les comptes administratifs, le maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote. Le président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin, s'il y a lieu, aux interruptions, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

2- Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité » de ses membres en exercice est présente(article L 2121-17 du CGCT) ; Si après une première

convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L 2121-10 à L2121-12 du CGCT ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. Le quorum s'apprécie en début de séance, mais doit rester atteint pendant toute la séance, lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à délibération. Il n'est pas tenu compte des procurations dans le calcul du quorum.

3- Pouvoir

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est établi pour une seule séance.

4- Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce secrétaire, des auxiliaires pris en dehors de ses membres qui assistent aux séances mais ne participent pas aux délibérations. Ces auxiliaires ne peuvent prendre la parole que sur invitation du maire (article L 2121-15 du CGCT).

Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le maire pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal. Les débats du conseil municipal peuvent être enregistrés.

5- Autres participants

Le maire peut convoquer aux séances publiques du conseil municipal tout membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée.

6- Accès et tenue du public

Les séances du conseil municipal sont publiques. Seuls les conseillers municipaux ont le droit d'intervenir en cours des débats (article L 2121-18 du CGCT). Il est interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le Maire, président de séance, en exécution de l'article L 2121-16 du CGCT, peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou délit (propos injurieux et diffamatoires), il en dresse procès-verbal et le procureur de la république en est immédiatement saisi.

7- Huis clos

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. (article L 2121-18-2 du CGCT)

Quand une affaire est traitée par le conseil municipal à huis clos, la teneur des débats ne pourra pas être divulguée à des tierces personnes ou rendue publique. Il en va de même pour les informations communiquées à titre confidentiel aux membres du conseil. Le procès-verbal d'une séance qui s'est déroulée à huis clos est rédigé à part. Il ne peut faire l'objet de publication ou d'affichage. Seule la mention de l'existence de cette séance et de sa date est portée sur le procès-verbal de séance publique, ainsi que sur le registre des délibérations.

TITRE 4 :L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

1- Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée (article L 2121-16 du CGCT)

2- Déroulement de la séance

Le maire constate le quorum et soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la précédente réunion qui aura été adressé préalablement à chacun de ses membres. Ces derniers ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. L'intervention doit être précise et de courte durée et mention en est faite sur le procès-verbal.

Le président annonce au conseil, en suivant l'ordre de la lettre de convocation, les diverses affaires portées à l'ordre du jour ; il les soumet à l'approbation du conseil municipal. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour. Le président est autorisé, en début de séance, à demander l'ajout de points urgents (en nombre limité à à l'ordre du jour : il doit s'agir de questions mineures. Le conseil statue successivement sur chaque affaire, soit définitivement, soit par renvoi en commission ou ajournement.

3- Débats ordinaires – organisation

Le président ouvre et dirige les débats et les déclare clos lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Aucun membre du conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé et obtenu la parole.

Ils en peuvent intervenir à nouveau dans la discussion dans la discussion d'une affaire sur laquelle ils se sont déjà prononcés, sauf autorisation expresse du maire.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

4- Débat relatif aux orientations générales du budget

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur (l'article L 2312-2 du CGCT), à partir d'un document synthétique transmis en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle aura lieu le dit débat.

5- Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le texte des questions peut être adressé au maire 48 heures au moins avant le conseil municipal.

Seul peut répondre aux questions le maire ou s'il le décide l'adjoint au maire compétent. Le maire peut décider de transmettre la question à une ou plusieurs commissions concernées pour un examen plus approfondi.

La durée des questions/réponse est limitée à 30 minutes, elles sont traitées en fin de séances.

6- Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

7- Les votes et scrutins

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante (article L 2121-20 du CGCT)

Le conseil vote sur les questions soumises à sa délibération de trois manières :

- a) A main levée. Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire sur les questions à l'ordre du jour, de rappel au règlement, de priorité, d'ajournement, de renvoi, de clôture de la discussion, de déclaration d'urgence
- b) Au scrutin public par appel nominal, à la demande du quart des membres présents
- c) Le vote au scrutin secret est obligatoire, soit lorsqu'un tiers des membres le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une représentation (mais le conseil peut décider de ne pas y recourir article 2121-21 du CGCT)

8- Clôture des débats

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à la discussion et qu'il soit procédé au vote mais il appartient au seul président de séance de mettre fin aux débats.

9- Interruption de séance

Le maire peut, s'il le juge utile interrompre la séance ou mettre aux voix toute demande d'interruption. Le maire fixe la durée des interruptions de séance.

10- Procès-verbaux et compte rendus

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. La signature des conseillers municipaux est déposée sur la dernière page du PV de séance.

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine (article L 2121-25 du CGCT).

A l'ouverture de chaque séance du conseil municipal, le maire soumet à l'approbation le compte-rendu de la séance précédente. Il est souhaitable que les demandes de rectification présentées par les conseillers municipaux soient adressées par écrit en mairie dans les 72 heures qui suivent sa rédaction.

Le compte-rendu est envoyé au plus tard avec la convocation du conseil Municipal suivant.

TITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES

1- Révision et modification du règlement intérieur

La révision ou la modification du règlement peut être demandée par le Maire ou le quart des membres du Conseil Municipal. Le projet de révision ou de modification est soumis obligatoirement à l'approbation du Conseil Municipal.

Laurent Vlieghe regrette le manque de concertation des élus préalablement à la rédaction du dit règlement.

Mr VIDAL indique que le règlement a été proposé à la lecture deux semaines avant sa mise en délibération afin de permettre les échanges et les corrections à y apporter

SUBVENTIONS POUR VOYAGES SCOLAIRES ET CLASSE DE DECOUVERTE :

Le Maire de Valleraugue rappelle au Conseil qu'une subvention est accordée aux enfants des classes primaires, des collèges, et des lycées

Cette subvention a été attribuée comme suit :

- 60€ pour les enfants du Lycée-Collège
- 85€ pour les enfants de l'école primaire de Valleraugue, qui effectuent un voyage scolaire tous les deux ans

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du Maire,

Considérant qu'une subvention pour voyage scolaire a toujours été attribuée aux élèves de Valleraugue qui sont scolarisés soit à l'école primaire de Valleraugue, soit dans un Collège-Lycée,

Décide à l'unanimité de verser aux familles dont les enfants participaient aux voyages scolaires précités une subvention de l'ordre de :

- 60 euros pour les enfants de Valleraugue scolarisés dans les Collèges et Lycées
- 85 euros pour les enfants de l'école primaire de Valleraugue (tous les deux ans)

Cette délibération modifie celle du 20/01/2012 qui attribuait une subvention de 60 euros uniquement aux enfants scolarisés au Collège-Lycée André Chamson du Vigan.

QUESTIONS DIVERSES :

Mr le Maire rappelle :

- les élections européennes ont lieu le dimanche 25 mai, les présidents des bureaux de vote devront établir le planning de présence pour cette journée.
- Il conviendra de préparer la journée du 11 novembre, puisque cette année on célébrera le centenaire de la grande guerre.

Le point sur le PLU : Mr le maire rend compte de la réunion qui a rassemblé des membres de la commission urbanisme, l'urbaniste Mr CLAUZON, la DDTM, le PNC, le Conseil Général. Un rétro-planning a été établi. La prochaine réunion est fixée au 4 juin, au cours de laquelle sera étudié le projet de PPRI (document technique sur le risque inondation) dressé par la DDTM

Photocopieurs de la Mairie et de la Maison de Pays : la révision des contrats est en cours.

Achats de fournitures : il conviendra de rationaliser les achats afin d'en diminuer le coût.

Réunion publique : une réunion publique aura lieu en juin afin de faire un point sur les finances communales (afin de préparer cette réunion, Mr le Maire a rencontré le Receveur -Trésorier du Vigan)

Le 28 juin 2014 : réunion du Conseil Communautaire à Soudorgues, au cours de laquelle sera fait un compte rendu de la visite des conseillers communautaires au Mézenc (étude d'un développement économique et touristique sur un territoire similaire au nôtre)

Le 27 mai 2014 : réunion annuelle sur la sécurité des fêtes votives réunissant les différents comités des fêtes, les pompiers et les gendarmes.

Remerciements :

- L'association des amis du hameau du Cros remercie la commune pour avoir répondu rapidement à la demande de matières premières pour la réfection de l'ancien lavoir du hameau.
- à Mme CLAUZEL, pour l'olivier qu'elle a offert et qui a été planté sur le parking du mas Carle.

Présentation des différentes commissions :

Développement économique, artisanat, agriculture : Delphine PARSY souhaite qu'il y ait des actions communes avec la commission *Vie associative, tourisme, culture, patrimoine, animations, sports*. Une réunion avec les commerçants aura lieu le 16 juin prochain et une quinzaine des commerçants pourrait avoir lieu à compter du 15 Juillet 2014. Il conviendra de prendre contact avec les chambres consulaires afin de faire un diagnostic économique de la commune (informations nécessaires dans le cadre du PADD). La commission devra se réunir 1 à 2 fois avant le 14 Juillet.

Julie SIX demande où en est le projet de marché d'été, avec notamment l'utilisation des places de stationnement sur le quai. Thomas VIDAL indique qu'en la matière il n'est pas utile d'avoir une délibération du Conseil Municipal, en effet un arrêté municipal concernant le stationnement suffira.

Vie associative, tourisme, culture, patrimoine, animations, sports : Michel MONNOT indique que selon les thèmes abordés, soit lui-même soit Laurent RECOLIN animeront les réunions et suivront les dossiers.

Dossiers suivis actuellement : fête de la musique le 20 juin (un intervenant a été choisi pour animer la soirée pour un coût de 100€), 14 juillet ; Michel MONNOT indique également avoir pris contact avec des sociétés réalisant des panneaux d'information lumineux, l'investissement financier étant important l'acquisition d'un tel matériel sera étudié ultérieurement.

Régies 1-2-3 :

- Régie 1 : Pierre PIALOT indique qu'un élagage des arbres est nécessaire aux abords des pistes de ski, et que la remontée mécanique des Tindelles doit être soumise au contrôle trentenaire. De plus, il indique que divers travaux sont à réaliser (vue en commission des régies)
- Régie 3 : Pierre PIALOT indique que le gîte est ouvert depuis le 26 avril et connaît un bon début de saison. Afin de permettre les connexions internet sur le site, il est indispensable d'installer une parabole, ce qui permettra également de bénéficier de la téléphonie illimitée.

Le planning du personnel pour Juillet est en cours d'élaboration et les tarifs du snack pourront être revus en fonction des augmentations de prix, de façon à ne pas vendre à perte. Brigitte MONCADA suivra particulièrement ces deux points.

Ecole , enfance et jeunesse, solidarité :

Magali BARD présente le PEDT, qui est revu suite aux assouplissements accordés par le ministère. Sa version définitive devra être déposée à l'académie au plus tard le 6 Juin prochain.

Un conseil d'école se tiendra Mardi 20 Mai.

Environnement, cadre de vie et communication :

- Environnement :Karine BOISSIERE indique que les travaux de fleurissement du village interviendront à compter du 27 mai, dès la réception des fleurs.
- Communication : Karine BOISSIERE rappelle qu'il est nécessaire de rendre plus visibles les actions menées par le conseil notamment sur les sites « internet » de la commune et les rendre plus attractifs. Un stagiaire sera présent durant un mois à compter du 26 mai, ce qui permettra de réaliser un cahier des charges.
Elle souhaiterait également réaliser un flyer pour l'été à l'attention des randonneurs.
La prochaine réunion de la commission est fixée au 10 Juin.

CCAS :

Michelle GARMATH fait un point sur les finances du CCAS, et expose le souhait des membres du CCAS d'en développer les activités. Il serait également intéressant de travailler conjointement avec les CCAS des deux autres communes du canton. Elle indique également avoir pris contact avec Mme BOUTEILLE, assistante sociale du secteur.

La Séance est levée à 19h55