

Commune de Saint Hilaire de Brethmas

B.P 1 30560 Saint Hilaire de Brethmas

☎ 04 66 61 33 59 @ mairie@shb30.com

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2026_62
Séance du 31 août 2026

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
27	27	27

Date de la convocation
12 août 2026

Date d'affichage
12 août 2026

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27	0	0

Le 31 août 2026 à 19h00 heures, le Conseil Municipal s'est réuni, en Mairie de Saint Hilaire de Brethmas, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gael MANCUSO, Maire.

Etaient présents : M. MANCUSO Gael, M. BONELLO Christophe, Mme BONNET Nell, Mme CANO Laëtitia, M. CHABALIER Frédéric, M. CHABALIER Loris, Mme CHABASSUT Orlane, M. CHAPEL Pierre, Mme CHAZEL Coralie, M. CLERC Laurent, M. COMPERE Benoit, M. DRESAR Florent, M. DURAND Denis, M. FERRIERE Nicolas, M. GALTIER Stéphan, Mme GALTIER Sylvie, M. GRIGNON Damien, Mme MALINOWSKI Céline, Mme MOREAU Muriel, Mme MIZZI Aline, Mme NICOLAS Sabine, Mme PONE Estelle, M. POULET Pascal, M. PRADEILLES Cyril, Mme SARTINI CHAPEL Hélène, Mme SZLEK Sandy.

Procurations :

Mme BOUSSAGUET Samantha a donné procuration à M. DRESAR Florent

Secrétaire de séance : Madame Estelle PONE

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 JUIN 2026

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que L'article L. 2121-15 du CGCT prévoit que le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le ou les secrétaires de séance puis arrêté au commencement de la séance suivante.

L'assemblée est donc invitée à approuver le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 29 juin 2026.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et procédé au vote, décide à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **D'APPROUVER** le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 29 juin 2026.

Pour extrait conforme,
Saint Hilaire de Brethmas, le 31 août 2026

Le Maire,
Gael MANCUSO

Le Secrétaire de séance
Estelle PONE



all

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte

et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de : sa publication, sa transmission à Monsieur le Préfet du Gard, sa notification.

Il est aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

REQU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

Commune de Saint Hilaire de Brethmas

B.P 1 30560 Saint Hilaire de Brethmas

☎ 04 66 61 33 59 @ mairie@shb30.com

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2026_63

Séance du 31 août 2026

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
27	27	27

Date de la convocation
12 août 2026

Date d'affichage
12 août 2026

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27	0	0

Le 31 août 2026 à 19h00 heures, le Conseil Municipal s'est réuni, en Mairie de Saint Hilaire de Brethmas, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gael MANCUSO, Maire.

Étaient présents : M. MANCUSO Gael, M. BONELLO Christophe, Mme BONNET Nell, Mme CANO Laëtitia, M. CHABALIER Frédéric, M. CHABALIER Loris, Mme CHABASSUT Orlane, M. CHAPEL Pierre, Mme CHAZEL Coralie, M. CLERC Laurent, M. COMPERE Benoit, M. DRESAR Florent, M. DURAND Denis, M. FERRIERE Nicolas, M. GALTIER Stéphan, Mme GALTIER Sylvie, M. GRIGNON Damien, Mme MALINOWSKI Céline, Mme MOREAU Muriel, Mme MIZZI Aline, Mme NICOLAS Sabine, Mme PONE Estelle, M. POULET Pascal, M. PRADEILLES Cyril, Mme SARTINI CHAPEL Hélène, Mme SZLEK Sandy.

Procurations :

Mme BOUSSAGUET Samantha a donné procuration à M. DRESAR Florent

Secrétaire de séance : Madame Estelle PONE

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu l'article L.2121-8 du Code général des Collectivités Territoriales qui dispose que : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Vu la loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, qui impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Considérant le renouvellement du Conseil municipal en date du 22 mars 2026,

Considérant la nécessité d'adopter le règlement intérieur du conseil municipal dans les six mois suivant son renouvellement

Il est proposé à l'assemblée d'approuver le projet de règlement intérieur du conseil municipal joint à la présente délibération.

Le présent projet de règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du conseil municipal. Après rappel des dispositions prévues par le CGCT, il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

Dans le présent projet de règlement intérieur figurent en caractères italiques, les dispositions du Code général des Collectivités Territoriales avec référence des articles, et en caractères droits, les dispositions propres au règlement intérieur.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-030-213002595-20260831-2026_63-DE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et procédé au vote, décide à l'unanimité des suffrages exprimés :

- D'APPROUVER le règlement intérieur du conseil municipal.

Pour extrait conforme,
Saint Hilaire de Brethmas, le 31 août 2026

Le Maire,
Gael MANCUSO

The image shows a circular official stamp of the Municipality of Saint-Hilaire-de-Brethmas. The stamp contains the text "MUNICIPALITE SAINT-HILAIRE DE BRETHMAS" around the perimeter and "30" in the center. A blue ink signature, "Mancuso", is written across the stamp.

Le Secrétaire de séance
Estelle PONE

A blue ink signature, likely of Estelle Pone, is written in a cursive style.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
Et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de : sa publication, sa transmission à Monsieur le Préfet du Gard, sa notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet, www.telerecours.fr

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

Règlement intérieur du conseil municipal de Saint-Hilaire de Brethmas



Saint - Hilaire
de - Brethmas

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-030-213002595-20260831-2026_63-DE

L'article L2121-8 du Code général des Collectivités Territoriales : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement. Conseil d'État, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'État, 18 novembre 1987, Marcy.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'**article L2121-12** du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le présent projet de règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du conseil municipal. Après rappel des dispositions prévues par le CGCT (modifié par la **loi n°2002-276 du 27 février 2002** relative à la démocratie de proximité et la **loi n°2004-809 du 13 août 2004** relative aux libertés et responsabilités locales), il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

Dans le présent projet de règlement intérieur figurent en caractères italiques, les dispositions du Code général des Collectivités Territoriales avec référence des articles, et en caractères droits, les dispositions propres au règlement intérieur.

Tableau synthétique du règlement intérieur du conseil municipal

Article du règlement	Articles de code de référence (CGCT)	Proposition de règlement (synthèse)
1 – Périodicité des séances	L2121-7, L2121-9 CGCT	Réunion au moins trimestrielle, sur convocation du maire, en mairie ou autre lieu conforme.
2 – Convocations	L2121-10 à L2121-12 CGCT	Convocation dématérialisée ou écrite, mentionne date, lieu, ordre du jour, urgence motivée.
3 – Ordre du jour	L2121-10, L2121-29 CGCT	Maire fixe l'ordre du jour ; demandes d'inscription possibles avec délai et dossier complet.
4 – Accès aux dossiers	L2121-13, L2121-13-1, L2121-12, L2121-26 CGCT	Consultation des dossiers en ligne ou en mairie, droit à l'information, demandes par l'intermédiaire du maire.
5 – Questions orales	L2121-19 CGCT	Questions orales d'intérêt général, à la fin de l'ordre du jour, réponse orale du maire ou de l'adjoint.
6 – Questions écrites	L2121-19 CGCT	Questions écrites envoyées avant la séance, réponse en séance, possible renvoi en commission.
7 – Commissions municipales	L2121-22 CGCT	Commissions permanentes créées par délibération, composition proportionnelle, rôle consultatif.
8 – Fonctionnement des commissions	L2121-22 CGCT	Désignation des membres, convocation, séances non publiques, avis sans pouvoir de décision.
9 – Commissions extra-municipales	L2143-2 CGCT	Commissions consultatives mixtes élus/habitants, créées par délibération, avis non contraignant.
10 – Commission d'appel d'offres	L1411-5, L1414-2, L1414-3, L2121-22 CGCT	CAO instituée selon CGCT, composition et quorum réglementaires, représentation proportionnelle.
11 – Conseils de hameaux	L2143-1, L2122-2-1, L2122-18-1 CGCT	Conseils consultatifs de hameaux, composition et fonctionnement fixés par délibération, avis non liant.
12 – Présidence	L2121-14, L2122-8 CGCT	Président ouvre/clôt la séance, dirige les débats, fait respecter le règlement.
13 – Quorum	L2121-17 CGCT	Quorum à la majorité des membres en exercice, contrôle à l'ouverture et par point, pouvoirs non comptés.
14 – Mandats	L2121-20 CGCT	Pouvoir écrit à un collègue, un seul pouvoir par conseiller, mention au PV.
15 – Secrétariat de séance	L2121-15 CGCT	Désignation d'un secrétaire, rédaction, publication et conservation du procès-verbal.
16 – Accès et tenue du public	L2121-18 CGCT	Séances publiques, règles de silence et de comportement du public, place réservée à la presse.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-030-213002595-20260831-2026_63-DE

Article du règlement	Articles de code de référence (CGCT)	Proposition de règlement (synthèse)
17 – Enregistrement des débats	L2121-16, L2121-18 CGCT	Enregistrement ou retransmission possible, modalités fixées par le maire.
18 – Séance à huis clos	L2121-18 CGCT	Huis clos décidé sans débat à la majorité absolue sur demande du maire ou de trois membres.
19 – Police de l’assemblée	L2121-16 CGCT	Police de l’assemblée exercée par le maire, maintien de l’ordre, PV en cas de délit.
20 – Déroulement de la séance	L2121-29, L2122-23 CGCT	Appel, constat du quorum, approbation du PV, examen des affaires, compte rendu des décisions prises par délégation.
21 – Débats ordinaires	L2121-19 CGCT	Attribution de la parole, respect du sujet, rappel à l’ordre, impossibilité d’intervenir pendant le vote.
22 – Débat d’orientation budgétaire	L2312-1, L1612-26 CGCT	DOB organisé avant le budget, rapport et débat formalisé, mention au PV.
23 – Suspension de séance	L2121-14 CGCT	Suspension décidée par le président ou mise aux voix sur demande d’un membre.
24 – Amendements	L2121-29 CGCT	Amendements écrits, décision de délibérer, rejeter ou renvoyer en commission à la majorité.
25 – Référendum local	LO1112-1 à LO1112-3 CGCT	Référendum local sur projet de délibération ou d’acte, organisation selon CGCT.
26 – Consultation des électeurs	L1112-15 à L1112-17 CGCT	Consultation des électeurs sur une affaire communale, délibération mentionnant le caractère consultatif.
27 – Votes	L2121-20, L2121-21, L1612-12 CGCT	Modes de vote (main levée, appel nominal, secret), règles de majorité, voix prépondérante du président.
28 – Clôture de toute discussion	L2121-19 CGCT	Clôture des débats décidée par le président ou sur demande d’un membre mise aux voix.
29 – Procès-verbaux	L2121-15, L2121-23 CGCT	Rédaction, approbation, signature, diffusion et conservation du procès-verbal.
30 – Comptes rendus	L2121-25 CGCT	Affichage et mise en ligne de la liste des délibérations dans la semaine suivant la séance.
31 – Mise à disposition de locaux	L2121-27 CGCT	Local administratif mis à disposition des conseillers d’opposition, usage interne, répartition fixée par le maire.
32 – Bulletin d’information générale	L2121-27-1 CGCT	Espace réservé à l’expression des conseillers d’opposition, un tiers de page réparti au prorata des élus.
33 – Délégués dans les organismes extérieurs	L2121-33 CGCT	Désignation et remplacement des délégués par délibération, pas de redésignation automatique après l’élection du maire.
34 – Retrait de délégation à un adjoint	L2122-18 CGCT	Vote du conseil sur le maintien de l’adjoint ; le cas échéant, redevient conseiller municipal.

Article du règlement	Articles de code de référence (CGCT)	Proposition de règlement (synthèse)
35 – Modification du règlement	L2121-8 CGCT	Règlement modifiable par délibération, sur proposition du maire ou d'un tiers des membres.
36 – Application du règlement	L2121-8 CGCT	Application au conseil municipal, adoption dans les six mois suivant chaque installation du conseil.

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances	p 7
Article 2 : Convocations	
Article 3 : Ordre du jour	
Article 4 : Accès aux dossiers	
Article 5 : Questions orales	
Article 6 : Questions écrites	

Chapitre II : Commissions

Article 7 : Commissions municipales	p 11
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales	
Article 9 : Commissions extra-municipales	
Article 10 : Commission d'appels d'offres	
Article 11 : Conseils de hameaux	

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence	p 17
Article 13 : Quorum	
Article 14 : Mandats	
Article 15 : Secrétariat de séance	
Article 16 : Accès et tenue du public	
Article 17 : Enregistrement des débats	
Article 18 : Séance à huis clos	
Article 19 : Police de l'assemblée	

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 20 : Déroulement de la séance	p 22
Article 21 : Débats ordinaires	
Article 22 : Débats d'orientations budgétaires	
Article 23 : Suspension de séance	
Article 24 : Amendements	
Article 25 : Référendum local	
Article 26 : Consultation des électeurs	
Article 27 : Votes	
Article 28 : Clôture de toute discussion	

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 29 : Procès-verbaux	p 28
Article 30 : Comptes rendus	

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	p 29
Article 32 : Bulletin d'information générale	
Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	
Article 34 : Retrait d'une délégation à un adjoint	
Article 35 : Modification du règlement	
Article 36 : Application du règlement	

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L.2121-7 CGCT : « Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion ».

Article L.2121-9 CGCT : « Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai ».

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le maire le juge utile.

Les séances se tiennent en principe dans la salle du conseil de la mairie ; elles peuvent se tenir dans tout autre lieu situé sur le territoire communal offrant des conditions suffisantes d'accessibilité, de sécurité et de publicité, conformément aux dispositions du CGCT.

Article 2 : Convocations

Article L.2121-10 CGCT : « 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 transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse ».

Article L.2121-12 CGCT : « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la

convocation aux membres du conseil municipal.

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 dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire 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.

Le présent article est également applicable aux communes de moins de 3 500 habitants lorsqu'une délibération porte sur une installation mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'environnement ».

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de la réunion et l'ordre du jour.

Elle est transmise par voie dématérialisée à l'adresse électronique communiquée par chaque conseiller ou, à sa demande, par écrit à son domicile ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, le maire peut réduire le délai de convocation dans les limites fixées par le CGCT et rend compte de cette urgence au conseil dès l'ouverture de la séance.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour des séances du conseil municipal.

Tout conseiller municipal peut demander l'inscription d'une affaire à l'ordre du jour en adressant au maire une demande motivée accompagnée des documents nécessaires à son instruction, au plus tard deux jours ouvrés avant l'envoi des convocations.

Le maire apprécie l'opportunité de cette inscription, ainsi que la faisabilité juridique, financière ou technique de la proposition ; il informe l'auteur de la demande de sa décision.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par tout moyen approprié (affichage, site internet communal, etc.).

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L.2121-13 CGCT : « 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.2121-13-1 CGCT : « La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale ».

Article L.2121-12 alinéa 2 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 dans les conditions fixées par le règlement intérieur ».

Article L.2121-26 CGCT : « Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'État, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes ».

Durant les cinq jours francs précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour, notamment les projets de contrats de service public, de marchés et de budgets.

Cette consultation s'effectue :

- Sur un espace numérique sécurisé mis à leur disposition par la commune, ou
- En mairie, aux heures d'ouverture des services.

Les dossiers sont également tenus à la disposition des conseillers municipaux pendant la séance. Les demandes d'information complémentaire auprès des services municipaux se font sous couvert du maire, dans le respect des articles L2121-13, L2121-13-1 et L2121-12 du CGCT.

Article 5 : Questions orales

Article L.2121-19 CGCT : « Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an ».

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne donnent pas lieu à débat, sauf décision de la majorité des conseillers municipaux présents.

Elles sont posées après l'épuisement de l'ordre du jour et font l'objet d'une réponse orale immédiate du maire ou de l'adjoint délégué compétent.

Lorsque le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider :

- De les inscrire à l'ordre du jour d'une séance ultérieure ;
- De les renvoyer à la commission compétente ou à un groupe de travail.

Le texte des questions orales n'a pas à être transmis par écrit, sauf si leur auteur souhaite qu'il soit reproduit au procès-verbal.

Article 6 : Questions écrites

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

Les questions écrites, portant sur des sujets d'intérêt général, sont adressées au maire par courriel au moins deux jours ouvrés avant la séance, par l'intermédiaire des services municipaux.

Le maire ou l'adjoint délégué compétent y répond en séance, à l'issue de l'ordre du jour.

Le maire peut décider, en fonction de leur nombre ou de leur importance, de traiter ces questions en séance spécialement organisée ou de les renvoyer à la commission compétente.

CHAPITRE II : Commissions

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : *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 à l'initiative d'un de ses membres.*

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Des commissions (permanentes ou temporaires) sont créées. Le nombre, leur composition et leur périmètre sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Le nombre de membres de chacune des commissions exclut le maire qui est président de droit.

Le Maire convoque les commissions dans les 8 jours de leur nomination ou à plus bref délai, sur la demande de la majorité des membres qui la composent. Dès leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal. Ces personnes n'ont pas la qualité de membre de la commission.

Les commissions thématiques instruisent les affaires qui leur sont soumises. La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller municipal selon le mode de convocation choisi par l' élu pour le conseil municipal (article 2), 5 jours francs avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être réduit.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont

soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Aucun quorum de présence n'est exigé.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Le Directeur Général des Services ou le Directeur Général Adjoint des Services et le responsable administratif ou technique du dossier assistant, en tant que de besoin, aux séances des commissions permanentes. Le secrétariat est assuré par des fonctionnaires municipaux.

Article 9 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT : 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, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

Article 10 : Commission d'appels d'offres

Article L.1411-5 CGCT : « I.-Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des

entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II.-La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil 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 de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

III.-Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ».

Article L.1414-2 CGCT : *« Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux*

dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ».

Article L.1414-3 CGCT : « I. – Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social ou qu'un office public de l'habitat, il est institué une commission d'appel d'offres composée des membres suivants :

1° Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ;

2° Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

I bis. – Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité d'offices publics de l'habitat, il est institué une commission d'appel d'offres selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État.

II. – La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la commission d'appel d'offre compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

III. – Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix

consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal ».

La commune institue une commission d'appel d'offres (CAO) dans les cas prévus par le CGCT et le code de la commande publique.

Sa composition, son quorum et ses modalités de fonctionnement sont conformes aux articles L1411-5, L1414-2 et L1414-3 du CGCT et, le cas échéant, aux textes applicables aux groupements de commandes.

La représentation proportionnelle des groupes politiques du conseil municipal est respectée dans la composition de la commission, conformément à l'article L2121-22 du CGCT.

Article 11 : Conseils de hameaux

***Article L.2143-1** CGCT : « Dans les communes de 80 000 habitants et plus, le conseil municipal fixe le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune.*

Chacun d'eux est doté d'un conseil de quartier dont le conseil municipal fixe la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement.

Les conseils de quartier peuvent être consultés par le maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville. Le maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville.

Le conseil municipal peut affecter aux conseils de quartier un local et leur allouer chaque année des crédits pour leur fonctionnement.

Les communes dont la population est comprise entre 20 000 et 79 999 habitants peuvent appliquer les présentes dispositions. Dans ce cas, les articles L. 2122-2-1 et L. 2122-18-1 s'appliquent.

Dans chaque commune soumise à l'obligation de création d'un conseil de quartier, le maire peut décider que le conseil citoyen prévu à l'article 7 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine se substitue au conseil de quartier ».

***Article L.2122-2-1** CGCT : « Dans les communes de 80 000 habitants et plus, la limite fixée à l'article L. 2122-2 peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans toutefois que le nombre de ceux-ci puisse excéder 10 % de l'effectif légal du conseil municipal ».*

Article L.2122-18-1 CGCT : « L'adjoint chargé de quartier connaît de toute question intéressant à titre principal le ou les quartiers dont il a la charge. Il veille à l'information des habitants et favorise leur participation à la vie du quartier ».

La commune peut instituer des conseils de hameaux en tant qu'instances consultatives représentatives d'une partie du territoire communal.

Chaque conseil de hameau est composé d'élus et d'habitants, selon des modalités fixées par délibération du conseil municipal.

Les conseils de hameaux ont un rôle d'initiative et de consultation ; les avis qu'ils émettent ne lient pas le conseil municipal.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence

Article L.2121-14 CGCT : « Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote ».

Article L.2122-8 CGCT : « La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres ».

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, en son absence ou en cas d'empêchement, par celui qui le remplace conformément au CGCT.

Le président ouvre et clôt la séance, vérifie le quorum, dirige les débats, donne la parole aux conseillers municipaux et veille au respect du présent règlement.

Il met aux voix les projets de délibération, constate les résultats des scrutins et prononce, le cas échéant, la suspension de séance.

Article 13 : Quorum

Article L.2121-17 CGCT : « Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum ».

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de l'examen de chaque affaire soumise à délibération.

Si le quorum n'est pas atteint, le maire lève la séance et la convoque à nouveau dans les conditions prévues par le CGCT ; les pouvoirs ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Article 14 : Mandats

Article L.2121-20 CGCT : « 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 toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante ».

Un conseiller municipal empêché peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom, dans les conditions prévues par l'article L2121-20 du CGCT.

Le mandat est remis au président de séance lors de l'appel nominal et mentionné au procès-verbal. Les conseillers quittant la séance avant son terme peuvent, s'ils le souhaitent, se faire représenter par pouvoir pour les délibérations restantes, dans les limites légales.

Article 15 : Secrétariat de séance

Article L.2121-15 CGCT : « 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 ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité ».

Au début de chaque séance, le conseil municipal désigne un ou plusieurs de ses membres pour exercer les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire rédige le procès-verbal de la séance dans les conditions prévues par l'article L2121-15 du CGCT.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du conseil lors de la séance suivante, puis signé par le maire et le ou les secrétaires ; il est publié et conservé conformément au CGCT.

Article 16 : Accès et tenue du public

Article L.2121-18 alinéa 1er CGCT : « Les séances des conseils municipaux sont publiques ».

Les séances du conseil municipal sont publiques, sauf si le conseil décide de tenir une séance à huis clos.

Le public occupe les places qui lui sont réservées et doit garder le silence pendant toute la durée de la

séance ; toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats

Article L.2121-18 alinéa 3 CGCT : « Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle ».

Les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées ou retransmises par des moyens audiovisuels dans le respect des pouvoirs de police du maire et des dispositions de l'article L2121-18 du CGCT.

Les modalités techniques et de conservation des enregistrements sont déterminées par le maire, après information du conseil municipal.

Article 18 : Séance à huis clos

Article L.2121-18 alinéa 2 CGCT : « Néanmoins, 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 ».

Sur la demande du maire ou de trois membres du conseil, celui-ci peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

Lorsque le huis clos est décidé, le public et les représentants de la presse quittent la salle ; seuls les membres du conseil et les personnes dont la présence est autorisée par le président demeurent.

Article 19 : Police de l'assemblée

Article L.2121-16 CGCT : « Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi ».

Article L.2121-29 CGCT : « Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est

demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local ».

Le maire a seul la police de l'assemblée, conformément à l'article L2121-16 du CGCT.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre ; en cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et en avise immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire, ou à son remplaçant, de faire respecter le présent règlement pendant les séances.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 20 : Déroulement de la séance

Le maire prononce l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers, constate les pouvoirs et le quorum.

Il fait approuver, le cas échéant, le procès-verbal de la séance précédente.

Les affaires sont ensuite examinées dans l'ordre fixé à l'ordre du jour ; seules les questions inscrites peuvent faire l'objet d'une délibération, sauf urgence dûment motivée.

Après l'épuisement de l'ordre du jour, le maire rend compte des décisions prises par délégation du conseil municipal, dans le respect de l'article L2122-23 du CGCT.

Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui en font la demande. Les interventions doivent porter sur l'affaire en discussion ; le président peut retirer la parole à un orateur qui s'écarte de l'objet du débat ou perturbe le bon déroulement de la séance.

Aucune intervention n'est possible pendant le déroulement du vote sur une affaire soumise à délibération

Article 22 : Débat d'orientation budgétaire

Article L.2312-1 CGCT : « Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.

Les dispositions du premier alinéa de l'article L. 1612-26 ne sont pas applicables aux communes de moins de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du

temps de travail.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret ».

Un débat d'orientation budgétaire est organisé dans les conditions prévues par l'article L2312-1 du CGCT.

Il se tient dans les deux mois précédant le vote du budget, au cours d'une séance ordinaire ou d'une séance spécialement consacrée aux orientations budgétaires.

La convocation est accompagnée d'un rapport présentant les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés et la structure de la dette ; ce rapport est mis à disposition des conseillers au moins cinq jours francs avant la séance.

Le débat fait l'objet d'une délibération et est mentionné au procès-verbal

Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance peut être décidée par le président de séance, soit de sa propre initiative, soit après mise aux voix d'une demande formulée par un conseiller municipal.

Le président fixe la durée de la suspension et annonce la reprise des travaux.

Article 24 : Amendements

Des amendements ou contreprojets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion. Ils sont présentés par écrit au maire, y compris le jour de la séance.

Le conseil municipal se prononce à la majorité sur la mise en délibération, le rejet ou le renvoi en commission des amendements.

Article 25 : Référendum local

Article LO1112-1 CGCT : « L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité ».

Article LO1112-2 CGCT : « L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel ».

Article L.O.1112-3 CGCT : « Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine

les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'État dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'État dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures ».

La commune peut recourir au référendum local dans les conditions prévues aux articles LO1112-1 à LO1112-3 du CGCT.

Les modalités d'organisation du référendum, la fixation de la date du scrutin et la convocation des électeurs sont décidées par délibération du conseil municipal, dans le respect de ces dispositions.

Article 26 : Consultation des électeurs

***Article L.1112-15** CGCT : « Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité ».*

***Article L.1112-16** CGCT : « I.- Dans une commune, un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un vingtième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la*

collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La demande est adressée au maire ou au président de l'assemblée délibérante. Il accuse réception de la demande et en informe le conseil municipal ou l'assemblée délibérante à la première séance qui suit sa réception.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale. II.-Une collectivité territoriale peut être saisie, dans les conditions prévues aux trois premiers alinéas du I, de toute affaire relevant de sa compétence, pour inviter son assemblée délibérante à se prononcer dans un sens déterminé.

La décision de délibérer sur l'affaire dont la collectivité territoriale est saisie appartient au conseil municipal ou à l'assemblée délibérante ».

Article L.1112-17 alinéa 1er CGCT : *« L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État. Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension ».*

Les électeurs de la commune peuvent être consultés dans les conditions prévues aux articles L1112-15 à L1112-17 du CGCT.

La décision d'organiser une consultation appartient au conseil municipal ; la délibération arrêtant le principe et les modalités de la consultation mentionne expressément qu'il s'agit d'une demande d'avis.

Article 27 : Votes

Article L.2121-20 CGCT : *« 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 toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante ».

Article L.2121-21 CGCT : « Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix ».

Le conseil municipal vote sur les affaires soumises à délibération :

- A main levée ;
- Au scrutin public par appel nominal ;
- Ou au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés ; en cas de partage égal des voix, et sauf scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote au scrutin public par appel nominal intervient à la demande du quart des membres présents ; le scrutin secret est organisé à la demande du tiers des membres présents ou lorsqu'il y a lieu de

procéder à une nomination ou à une présentation.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

Le vote du compte administratif intervient dans les conditions prévues par l'article L1612-12 du CGCT

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix

Article 28 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre fixé par le président de séance.

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à la discussion et qu'il soit procédé au vote.

Il appartient au président de décider de la clôture des débats ou de mettre cette demande aux voix.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 29 : Procès-verbaux

Article L.2121-23 CGCT : « Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'État.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance ».

Chaque séance du conseil municipal donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal synthétique des débats et des décisions.

Le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil, soumis à leur approbation lors de la séance suivante puis signé par le maire et le secrétaire de séance.

Une fois adopté, il peut être communiqué au public, diffusé sur le site internet de la commune et affiché par tout moyen approprié.

Article 30 : Comptes rendus

Article L.2121-25 CGCT : « Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe ».

Dans la semaine suivant la séance, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, conformément à l'article L2121-25 du CGCT.

Ce compte rendu présente une synthèse sommaire des décisions et ne se confond pas avec le procès-verbal

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L.2121-27 CGCT : « Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition ».

Lorsque la commune met des locaux administratifs à disposition des conseillers municipaux appartenant à l'opposition, cette mise à disposition intervient dans le respect des dispositions de l'article L2121-27 du CGCT.

La commune peut affecter un local commun à ces groupes, dont les modalités d'utilisation (jours, horaires, répartition entre les groupes) sont fixées par le maire, après consultation des intéressés. Ce local ne peut être destiné à l'organisation de permanences publiques ou de réunions ouvertes au public.

Article 32 : Bulletin d'information générale

Article L.2121-27-1 CGCT : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal ».

1. RÉPARTITION DE L'ESPACE D'EXPRESSION

La répartition de l'espace d'expression réservé aux groupes politiques du Conseil municipal est fixée à 1 350 caractères, espaces compris, par groupe politique et par numéro du magazine municipal.

Les contributions ne peuvent comporter ni photographie, ni logo, ni dessin, ni illustration, ni lien

internet (URL), ni adresse électronique, ni coordonnées personnelles. Elles sont composées exclusivement de texte, sous réserve des contraintes techniques et éditoriales du support.

Chaque groupe politique retrouve son expression dans des conditions identiques de présentation, de publication et de diffusion.

2. MODALITÉS DE TRANSMISSION

Les textes destinés à publication dans le magazine municipal doivent être transmis au directeur de la publication par courrier électronique à l'adresse com@shb30.com.

La date limite de transmission est communiquée aux groupes politiques par le Cabinet du Maire, et à défaut par le DGS ou le DGA, pour chaque numéro du magazine.

Tout texte reçu après cette échéance est considéré comme irrecevable et ne pourra faire l'objet d'une publication dans le numéro concerné.

3. RESPONSABILITÉ

Le maire est directeur de la publication du magazine municipal conformément aux dispositions légales en vigueur.

À ce titre, il veille au respect de la législation applicable à la liberté de la presse et peut refuser la publication de tout texte dont le contenu serait susceptible d'engager sa responsabilité ou celle de la commune, notamment en cas de propos diffamatoires, injurieux, outrageants, contraires à l'ordre public ou portant atteinte aux droits d'un tiers.

Dans cette hypothèse, le groupe politique concerné en est informé dans les meilleurs délais. Les expressions des groupes politiques publiées dans le magazine municipal sont également mises en ligne sur le site internet de la Ville.

Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L.2121-33 CGCT : « Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes ».

Le conseil municipal désigne, par délibération, ses membres ou des délégués pour siéger au sein des organismes extérieurs, dans les conditions prévues par le CGCT et par les textes régissant ces

organismes.

La désignation peut être modifiée à tout moment par le conseil municipal pour la durée restant à courir, selon les mêmes formes.

L'élection du maire n'emporte pas, à elle seule, obligation de redésigner l'ensemble des délégués.

Article 34 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L.2122-18 alinéa 4 CGCT : « Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions ».

Lorsque le maire retire les délégations qu'il avait confiées à un adjoint, le conseil municipal se prononce sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions d'adjoint, conformément à l'article L2122-18 du CGCT.

Si le conseil décide de ne pas le maintenir, l'intéressé redevient conseiller municipal. Le conseil peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 35 : Modification du règlement

Le présent règlement intérieur peut être modifié par délibération du conseil municipal.

Toute proposition de modification peut être présentée par le maire ou par un tiers au moins des membres en exercice du conseil.

Les modifications sont adoptées dans le respect des dispositions de l'article L2121-8 du CGCT.

Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement intérieur s'applique au conseil municipal de Saint-Hilaire-de-Brethmas. Il est adopté dans les six mois suivant l'installation de chaque nouveau conseil municipal, conformément à l'article L2121-8 du CGCT ; le règlement précédemment adopté demeure applicable jusqu'à cette adoption.

Commune de Saint Hilaire de Brethmas

B.P 1 30560 Saint Hilaire de Brethmas

☎ 04 66 61 33 59 @ mairie@shb30.com

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2026_64

Séance du 31 août 2026

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
27	27	27

Date de la convocation
12 août 2026

Date d'affichage
12 août 2026

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27	0	0

Le 31 août 2026 à 19h00 heures, le Conseil Municipal s'est réuni, en Mairie de Saint Hilaire de Brethmas, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gael MANCUSO, Maire.

Étaient présents : M. MANCUSO Gael, M. BONELLO Christophe, Mme BONNET Nell, Mme CANO Laëticia, M. CHABALIER Frédéric, M. CHABALIER Loris, Mme CHABASSUT Orlane, M. CHAPEL Pierre, Mme CHAZEL Coralie, M. CLERC Laurent, M. COMPERE Benoit, M. DRESAR Florent, M. DURAND Denis, M. FERRIERE Nicolas, M. GALTIER Stéphan, Mme GALTIER Sylvie, M. GRIGNON Damien, Mme MALINOWSKI Céline, Mme MOREAU Muriel, Mme MIZZI Aline, Mme NICOLAS Sabine, Mme PONE Estelle, M. POULET Pascal, M. PRADEILLES Cyril, Mme SARTINI CHAPEL Hélène, Mme SZLEK Sandy.

Procurations :

Mme BOUSSAGUET Samantha a donné procuration à M. DRESAR Florent

Secrétaire de séance : Madame Estelle PONE

FINANCES : AIDE EXCEPTIONNELLE – DON A « L'AMF AIDES SINISTRES » EN FAVEUR DES COMMUNES SINISTREES LORS DES INCENDIES DE L'ETE 2026

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1111-1 du CGCT,

M. le Maire expose que :

Des incendies d'une intensité exceptionnelle se sont déclarés cet été en France. Ils ont ravagé près de 115 000 hectares et nécessité l'évacuation de nombreuses communes, provoquant une catastrophe humaine, sociale, environnementale et économique.

Face à ce drame, l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité (AMF) appelle les communes et les intercommunalités de France métropolitaine et d'Outre-mer à apporter, au plus vite, un soutien financier aux opérations d'urgence en cours ou en préparation, ainsi qu'à la longue phase d'accompagnement nécessaire.

M. le Maire propose que la commune de Saint Hilaire de Brethmas, sensible aux dégâts matériels que cette catastrophe d'une ampleur exceptionnelle engendre, apporte son soutien et sa solidarité aux communes impactées dans la mesure de ses capacités, en faisant un don d'un montant de 1 000€ à l'Association des maires de France « AMF Aides sinistrés », qui se chargera de reverser ce don aux collectivités sinistrées.

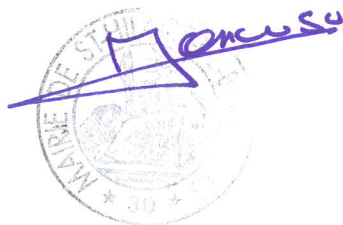
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et procédé au vote, décide à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **D'APPROUVER** le soutien financier de la commune aux communes sinistrées des incendies de l'été 2026,
- **DE VERSER** un don d'un montant de 1 000€ à l'Association des maires de France « AMF Aides sinistrés », à qui il reviendra de reverser ce don aux collectivités sinistrées.
- **D'HABILITER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la délibération.

REÇU EN PREFECTURE
le 08/09/2026
Application agréée E-legalite.com

Pour extrait conforme,
Saint Hilaire de Brethmas, le 31 août 2026

Le Maire,
Gael MANCUSO



Le Secrétaire de séance
Estelle PONE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
Et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de : sa publication, sa transmission à Monsieur le Préfet du Gard, sa notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet, www.telerecours.fr

REÇU EN PREFECTURE
le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

Commune de Saint Hilaire de Brethmas

B.P 1 30560 Saint Hilaire de Brethmas

☎ 04 66 61 33 59 @ mairie@shb30.com

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2026_65
Séance du 31 août 2026

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
27	27	27

Date de la convocation
12 août 2026

Date d'affichage
12 août 2026

POUR	CONTRE	ABSTENTION
22	0	5

Le 31 août 2026 à 19h00 heures, le Conseil Municipal s'est réuni, en Mairie de Saint Hilaire de Brethmas, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gael MANCUSO, Maire.

Etaient présents : M. MANCUSO Gael, M. BONELLO Christophe, Mme BONNET Nell, Mme CANO Laëtitia, M. CHABALIER Frédéric, M. CHABALIER Loris, Mme CHABASSUT Orlane, M. CHAPEL Pierre, Mme CHAZEL Coralie, M. CLERC Laurent, M. COMPERE Benoit, M. DRESAR Florent, M. DURAND Denis, M. FERRIERE Nicolas, M. GALTIER Stéphan, Mme GALTIER Sylvie, M. GRIGNON Damien, Mme MALINOWSKI Céline, Mme MOREAU Muriel, Mme MIZZI Aline, Mme NICOLAS Sabine, Mme PONE Estelle, M. POULET Pascal, M. PRADEILLES Cyril, Mme SARTINI CHAPEL Hélène, Mme SZLEK Sandy.

Procurations :

Mme BOUSSAGUET Samantha a donné procuration à M. DRESAR Florent

Secrétaire de séance : Madame Estelle PONE

FINANCES : ACTUALISATION DES TARIFS PUBLICS MUNICIPAUX AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2025-90 en date du 3 décembre 2025, portant actualisation des tarifs publics au 1^{er} janvier 2026 ;

Il est proposé au Conseil municipal d'actualiser les tarifs publics applicables à compter du **1er septembre 2026** selon les modalités ci-après :

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

I. TARIFS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

PRESTATION	FORMAT / SUPERFICIE	TARIFS	FLUIDE INCLUS
PETITES MANIFESTATIONS Culturelles/enfantines (type marionnette)	--	30 €/jour	Oui
CIRQUES	De 0-50 m ²	50 €/jour	Oui
	De 51-100 m ²	100 €/jour	Oui
	Plus de 100 m ²	200 €/jour	Oui
COMMERCE AMBULANT	A la journée	40 €/jour	Oui
	Abonnement trimestre (sans fluides)	250 €	NON
	Abonnement trimestre (avec fluides)	300 €	Oui
FOIRES et MARCHES (hors hebdomadaires)	Tarif unique	3 €/ml/jour	Oui
MARCHE HEBDOMADAIRE	Tarif unique	1 €/ml/jour	Oui
FÊTE VOTIVE (pour 3 jours d'ouverture)	Tarif unique	6 €/ml/jour	Oui

Légende : ml = mètre linéaire.

Précision : En cas de mètre supérieur ou inférieur, un arrondi sera appliqué au mètre supérieur si égal ou supérieur à 50 cm, ou au mètre inférieur si en deçà de 50 cm.

II. MISE A DISPOSITION DU COMPLEXE SPORTIF : *Salle Louis Benoit, Gymnase Maurice Saussine et buvette*

1. Modalités pour les évènements du week-end (Année civile : du 1er janvier au 31 décembre)

Planning et Réservation : Les demandes s'effectuent sur planning prévisionnel annuel via la transmission du dossier unique au plus tard **4 mois avant la date de l'évènement** (sous réserve de validation).

La répartition des mises à disposition aura lieu du **1er janvier au 31 décembre**.

Plage horaire et État des lieux : La mise à disposition s'effectue le samedi et le dimanche, avec un état des lieux réalisé le vendredi qui précède et le lundi qui suit.

Lotos : L'organisation des lotos est obligatoirement programmée le dimanche.

Installation du matériel : Le montage/démontage de la scène est exclusivement réalisé par le personnel municipal.

La mise en place et l'enlèvement des tables et chaises incombent à l'organisateur (sauf dérogation municipale).

Conditions particulières :

APE : les fêtes des écoles ne sont pas considérées comme des évènements et bénéficient de la gratuité.

Club de football : utilisation gratuite de la buvette sous réserve de transmettre un rétroplanning annuel des matchs avant chaque début de saison afin que d'autres associations puissent jouir des locaux.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

2. Tableau des tarifs* d'événements du week-end

Prestation / Équipement	Personnes St Hilairoises	Personnes extérieures	Assos St Hilairoises	Assos extérieures	Entreprises St Hilairoises	Entreprises extérieures
SALLE LOUIS BENOIT						
Location Samedi / Dimanche	500 €	1 000 €	1er événement : Gratuit 2ème : 50 €/j*	700 €	700 €	1 000 €
Caution salle				1 000 € pour tous		
Caution clé				50 € pour tous		
Caution nettoyage				150€ pour tous		
BUVETTE* *Réservée uniquement aux associations St Hilairoises						
Location Week-end	—	—	Gratuit		—	—
Caution nettoyage				150 € pour tous		
GYMNASE MAURICE SAUSSINE						
Location Week-end	—	—	1er événement : Gratuit 2ème : 80 €/j*	1 500 €	—	—
Caution salle				1 000 € pour tous		
Caution clé				50 € pour tous		
Caution nettoyage				150 € pour tous		
SCÈNE ET MATÉRIEL						
Petite scène (jusqu'à 6 x 4 plateaux)	200 €	200 €	Gratuit	200 €	200 €	200 €
Grande scène* (jusqu'à 8 x 7 plateaux)	400 €	400 €	Gratuit	400 €	400 €	400 €
*Uniquement dans le gymnase						

* Du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours (participation aux fluides et frais annexes à partir du 2ème événement). * Il sera demandé une participation aux fluides à partir du 2ème événement.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

III. Activités associatives hebdomadaires (Année scolaire : du 1er septembre au 31 août)

a) Salles communales mises à disposition pour les activités associatives

Salles communales	Période d'inutilisation
Gymnase Maurice Saussine	Les Lundis matin, Les vendredis toute la journée Juillet et août
Louis Benoit	Les vendredis
Mas Bruguier salle 1, salle 2, salle 3	Les mercredis : uniquement pour la salle 1 Week-ends qui précèdent les vacances scolaires Les vacances scolaires

Note : la salle des mariages n'est plus mise à disposition

b) Règles d'attribution et tarification des activités associatives régulières

Priorité d'attribution :

La priorité est accordée aux associations saint-hilairoises (associations domiciliées sur la commune de St Hilaire de Brethmas) lors des attributions de salles.

Planning :

La répartition des mises à disposition aura lieu du **1er septembre au 31 août**.

Un planning prévisionnel sera établi chaque année en collaboration avec les associations avant la fin de l'année scolaire (N-1).

La date de fin d'activité déterminera la date de fin de convention.

Mise à disposition uniquement sur créneaux réservés.

Tarification :

Les salles communales sont mises à disposition de façon gratuite aux associations dont le siège est domicilié sur la commune de St Hilaire de Brethmas.

Le montant horaire est fixé à 10 € / heure payable annuellement pour les associations extérieures à la commune, payable en une fois.

Règles d'assiduité :

Pour toutes les associations, trois inoccupations successives de salles aux créneaux attribués entraîneront automatiquement la suppression de la mise à disposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et procédé au vote, décide à l'unanimité des suffrages exprimés :

Vote : Pour 22

Contre 0

Abstention 5 (Mmes CHABASSUT, NICOLAS et SZLEK et MM. CLERC et FERRIERE)

REÇU EN PREFECTURE

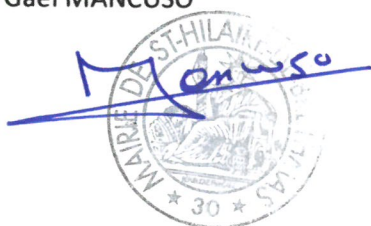
le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

- **D'APPROUVER** la mise en application des tarifs publics susnommés
- **DE PRECISER** la date de mise en œuvre qui est fixée au 1^{er} septembre 2026
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents inhérents à cette mise en application.

Pour extrait conforme,
Saint Hilaire de Brethmas, le 31 août 2026

Le Maire,
Gael MANCUSO

The block contains a blue ink signature of Gael Mancuso written over a circular official stamp. The stamp features the text 'MAIRIE DE SAINT-HILAIRE DE BRETHMAS' around the perimeter and '30' in the center, flanked by two stars.

Le Secrétaire de séance
Estelle PONE

The block contains a blue ink signature of Estelle Pone.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
Et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de : sa publication, sa transmission à Monsieur le Préfet du Gard, sa notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet, www.telerecours.fr

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-030-213002595-20260831-2026_65-DE

Commune de Saint Hilaire de Brethmas

B.P 1 30560 Saint Hilaire de Brethmas

☎ 04 66 61 33 59 @ mairie@shb30.com

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2026_66
Séance du 31 août 2026

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
27	27	27

Date de la convocation
12 août 2026

Date d'affichage
12 août 2026

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27	0	0

Le 31 août 2026 à 19h00 heures, le Conseil Municipal s'est réuni, en Mairie de Saint Hilaire de Brethmas, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gael MANCUSO, Maire.

Etaient présents : M. MANCUSO Gael, M. BONELLO Christophe, Mme BONNET Nell, Mme CANO Laëtitia, M. CHABALIER Frédéric, M. CHABALIER Loris, Mme CHABASSUT Orlane, M. CHAPEL Pierre, Mme CHAZEL Coralie, M. CLERC Laurent, M. COMPERE Benoit, M. DRESAR Florent, M. DURAND Denis, M. FERRIERE Nicolas, M. GALTIER Stéphan, Mme GALTIER Sylvie, M. GRIGNON Damien, Mme MALINOWSKI Céline, Mme MOREAU Muriel, Mme MIZZI Aline, Mme NICOLAS Sabine, Mme PONE Estelle, M. POULET Pascal, M. PRADEILLES Cyril, Mme SARTINI CHAPEL Hélène, Mme SZLEK Sandy.

Procurations :

Mme BOUSSAGUET Samantha a donné procuration à M. DRESAR Florent

Secrétaire de séance : Madame Estelle PONE

URBANISME – APPROBATION DE LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN « INSTRUCTION DES ADS » (AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS) AVEC ALES AGGLOMERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Code de l'urbanisme,

Vu le Code de la construction et de l'habitation,

Vu le Décret n°2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition dans le cadre de l'article L.5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n°2014-253 du 27 février 2014 relatif à certaines corrections à apporter au régime des autorisations d'urbanisme et notamment son article 4 ;

Vu la délibération C2015_04_13 du Conseil de Communauté en date du 2 avril 2015 portant modalités de création du service commun « instruction des ADS » et approbation de la convention d'adhésion à intervenir avec les communes adhérentes ;

Considérant que les modalités financières, la durée, les conditions de modification et de résiliation de la convention sont définies dans la convention jointe en annexe,

Considérant que la présente convention d'adhésion précisera la nature des actes pouvant être transmis au service commun pour instruction et les modalités de fonctionnement ;

Considérant que la mise à disposition du service instructeur donnera lieu à rémunération au profit de la Communauté d'Agglomération, en application de l'article L 5211-4-1 du CGCT et du décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition ;

Considérant que la commune de Saint Hilaire de Brethmas souhaite confier au service commun ADS l'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Considérant que cette prise en charge implique l'adhésion de la commune au service commun ADS, il convient de formaliser ce partenariat par la conclusion d'une convention d'adhésion, couvrant a minima la fin de l'année 2026 ;

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-030-213002595-20260831-2026_66-DE

Considérant qu'Alès Agglomération, dans sa délibération du conseil de communauté C2015_04_13 du 2 avril 2015 portant modalités de création du service commun « instruction des ADS » et approbation de la convention d'adhésion à intervenir avec les communes adhérentes a proposé 2 choix aux communes lors de la signature de la présente convention :

- choix 1 : envoi au service commun des seules DP valant division foncière ou lotissement
- choix 2 : envoi de l'ensemble des DP au service commun

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur l'adhésion de la Commune de Saint Hilaire de Brethmas à ce service commun « Instruction des ADS », en optant pour le choix n°2, selon les modalités de la convention jointe en annexe de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et procédé au vote, décide à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **D'APPROUVER** l'adhésion de la Commune de Saint Hilaire de Brethmas au service commun « Instruction des ADS » proposé par Alès Agglomération.
- **D'APPROUVER** les termes de la convention d'adhésion au service commun « instruction des ADS » d'Alès Agglomération, jointe en annexe de la présente délibération ; en optant pour le **choix n° 2 à savoir l'envoi de l'ensemble des DP au service commun.**
- **DE DIRE QUE** la présente convention concernant l'année 2026, prendra effet à compter du 1^{er} novembre 2026
- **D'AUTORISER** le Maire à intervenir à la signature de la convention jointe en annexe de la présente délibération ou tout acte y afférent en cours et à venir.

Pour extrait conforme,
Saint Hilaire de Brethmas, le 31 août 2026

Le Maire,
Gael MANCUSO



Le Secrétaire de séance
Estelle PONE



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
Et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de : sa publication, sa transmission à Monsieur le Préfet du Gard, sa notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet, www.telerecours.fr

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

09_DE-030-213002595-20260831-2026_66-DE



Direction Assistance Juridique
Affaire suivie par : Laurence PELLIER

Réf. CL/PL-2023
Tél. 04.34.24.71.52

**CONVENTION D'ADHESION
DE LA COMMUNE DE SAINT HILAIRE DE BRETHMAS
AU SERVICE COMMUN INSTRUCTION DES « ADS »
(Autorisations du droit des sols)
D'ALES AGGLOMERATION**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté d'« Alès Agglomération », représentée par **Monsieur Christophe RIVENQ**, son Président en exercice, dûment autorisé à signer la présente convention agissant au nom et pour le compte de la Communauté d'Agglomération « Alès Agglomération » en vertu de la délibération du Conseil du Communauté C2020_09_11 en date du 16 décembre 2020 ;

et désignée sous le terme « Alès Agglomération »;

d'une part,

ET

La commune de Saint Hilaire de Brethmas, représentée par Gael MANCUSO, Maire dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal N° [REDACTED] en date du [REDACTED] ;

et désignée sous le terme « La Commune »;

d'autre part,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

EXPOSE PREALABLE :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation ;

Vu le décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition dans le cadre de l'article L. 5211-4-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n°2014-253 du 27 février 2014 relatif à certaines corrections à apporter au régime des autorisations d'urbanisme et notamment son article 4 ;

Vu la délibération C2015_04_13 du Conseil de Communauté en date du 2 avril 2015 portant modalités de création du service commun « instruction des ADS » et approbation de la convention d'adhésion à intervenir avec les communes adhérentes ;

Vu les conventions subséquentes intervenues entre la Communauté d'Agglomération et les communes adhérentes au service commun « instruction des ADS » et leurs avenants ;

Considérant que les articles L5211-4-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales permettent en dehors des compétences transférées, à un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs communes membres de se doter de services communs ;

Considérant que les services communs sont gérés par l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ;

Considérant que les communes ne souhaitant pas reprendre l'instruction des autorisations d'urbanisme peuvent donc en charger un EPCI, soit en l'occurrence la Communauté d'Agglomération « Alès Agglomération » ;

Considérant que c'est donc dans ce contexte de réorganisation locale de l'instruction qu'a été créé le service commun « instruction des ADS » au niveau d'Alès Agglomération ;

Considérant que la création de ce service est une opportunité pour favoriser une instruction de qualité au service des citoyens en renforçant la proximité de l'instruction et contribuer dans la durée à la création des services mutualisés dans le domaine de la planification et de l'aménagement du territoire ;

Considérant que la présente convention d'adhésion précisera la nature des actes pouvant être transmis au service commun pour instruction et les modalités de fonctionnement ;

Considérant que la mise à disposition du service instructeur donnera lieu à rémunération au profit de la Communauté d'Agglomération, en application de l'article L 5211-4-1 du CGCT et du décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition ;

Considérant que la Commune versera en contrepartie une contribution liée notamment au fonctionnement du service mis à disposition et supportée par la Communauté d'Agglomération, contribution qui sera retenue sur son attribution de compensation ;

Considérant que les premières conséquences de la dématérialisation des ADS ont pu être tirées en termes de traitement dématérialisé des dossiers et de conservation des données ainsi traduites dans les conventions portant sur l'année 2022 puis dans les conventions de renouvellement portant sur la durée 2023/2025, comprenant notamment également une prise en charge des consultations par le service commun ;

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU ET STIPULE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

Article 1.1 : Description des missions du service

La présente convention vise à définir les obligations et modalités de travail que la Commune et le service commun « instruction des ADS » s'imposent mutuellement pour mener à bien l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation ou à l'utilisation du sol.

Alès Agglomération, dans sa délibération du conseil de communauté C2015_04_13 du 2 avril 2015 portant modalités de création du service commun « instruction des ADS » et approbation de la convention d'adhésion à intervenir avec les communes adhérentes a proposé 2 choix aux communes lors de la signature de la présente convention :

- ☐ choix 1 : envoi au service commun des seules DP valant division foncière ou lotissement
- ☐ choix 2 : envoi de l'ensemble des DP au service commun

La Commune choisit d'adhérer au choix n° 2 à savoir l'envoi de l'ensemble des DP au service commun.

Le Maire de la Commune reste compétent pour délivrer les autorisations d'urbanisme.

Les services de la Commune s'engagent à faciliter par tous moyens l'instruction des ADS par le service commun.

Article 1-2 : Description du fonctionnement du service

Les missions principales du responsable du service ADS consisteront à :

- l'encadrement et animation de l'équipe du service instructeur ;
- la sécurisation juridique des actes instruits par le service ;
- faire l'interface avec les élus des communes adhérentes ;
- à assurer la coordination avec les différents services et concessionnaire intervenant à

l'instruction des actes d'urbanisme.

L'adresse mail du service commun est la suivante : service.ads@alesagglo.fr

Le service commun est mis en place dans des locaux dédiés et mis à disposition par Alès Agglomération, sis : 2 rue Jules Cazot, 30100 Alès.

Ces locaux ne sont pas ouverts pour la réception des pétitionnaires et/ou de leurs représentants sans l'accord exprès de la Commune et en présence d'un représentant de cette dernière.

Article 2 : Champ d'application de la convention

La présente convention concerne l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation ou à l'utilisation du sol délivrés par le Maire au nom de la commune sur son territoire, à l'exception de ceux listés à l'article 2-2.

Article 2-1 : Les actes concernés

Les actes concernés par la présente convention sont plus particulièrement :

-les permis de construire, d'aménager, de démolir jusqu'à leur délivrance ainsi que leurs évolutions (les permis modificatifs, les transferts de permis, les retraits de permis, les sursis à statuer, permis valant AT...) ;



-les certificats d'urbanisme opérationnels : Cub au sens de l'article L. 410-1 b) du Code de l'Urbanisme (Le CU indique en outre, lorsque la demande a précisé la nature de l'opération envisagée ainsi que la localisation approximative et la destination des bâtiments projetés, si le terrain peut être utilisé pour la réalisation de cette opération ainsi que l'état des équipements publics existants ou prévus) ;

-les déclarations préalables (selon le choix opéré par la Commune à l'article 1.1, ci-dessus) ;

Article 2-2 : Les actes non concernés

Les actes non concernés par la présente convention sont plus particulièrement :

-les certificats d'urbanisme informatifs : CUa au sens de l'article L410-1 a) du Code de l'Urbanisme (le CU indique les dispositions d'urbanisme, les limitations administratives au droit de propriété et la liste des taxes et participations d'urbanisme applicables à un terrain)

-les déclarations préalables (selon le choix opéré par la Commune à l'article 1.1, ci-dessus) ;

-la réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux et le contrôle éventuel de cette conformité par récolement.

Le Maire s'assure donc, s'il y a lieu, de la conformité et du récolement des travaux.

En cas de contestation de la conformité ou dans les cas où le récolement est obligatoire, la commune prend toutes les dispositions nécessaires pour y satisfaire (conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme).

Il est demandé à la commune de saisir les informations relatives à l'ensemble des AU intervenues sur son territoire et hors champ d'application de la présente convention pour une bonne diffusion de l'information avec le service instructeur.

Article 2-3 : Echanges entre la Commune et le service commun

Afin que le service ADS puisse assurer l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation ou à l'utilisation du sol dans de bonnes conditions, la Commune s'engage à lui fournir son document d'urbanisme en vigueur, ainsi que toute évolution, sous format papier et sous format numérique.

Le format numérique devra respecter le dernier standard CNIG (téléchargeable à l'adresse suivante : www.cnig.gouv.fr conformément à l'ordonnance n°2013-1184 du 19 décembre 2013. Il appartient au(x) prestataire(s) ou à la commune de se tenir informé(s) des obligations nécessaires en la matière et de fournir une copie de l'ensemble des données produites et validées selon les normes et **les recommandations** en vigueur à la fin de la mission.

Conformément également à l'ordonnance n°2013-1184 du 19 décembre 2013, les communes ne disposant pas du document d'urbanisme au format escompté doivent s'engager lors des modifications à venir respecter le cahier des charges du CNIG disponible sur le site www.cnig.gouv.fr.

L'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 entrée en application depuis le 1^{er} janvier 2023 concerne l'obligation de publication des PLU/PLUi et SCOT sur le portail national de l'urbanisme et les conséquences sur leur rendu exécutoire.

Pour les documents d'urbanisme approuvés avant 2023, non numérisés au format CNIG, des prestations en interne (service SIG) ou externes existent afin que ces derniers puissent être dématérialisés conformément à la réglementation en vigueur. Le service ADS bénéficierait ainsi de ce support pour l'instruction des autorisations et actes à l'occupation ou à l'utilisation du sol.

L'ensemble du dossier numérique du document d'urbanisme doit être conforme au dossier papier. Pour chaque consultation de la version numérique des différents outils ADS et SIG, toutes les informations concernées doivent apparaître (SUP, PAC, Risques...).

Vu les standards CNIG et la réglementation en vigueur, avant toute validation et opposabilité du document d'urbanisme, le maître d'ouvrage doit effectuer un contrôle de l'ensemble du dossier. La Commune ayant signé aussi une convention d'adhésion avec le service commun SIG, ce dernier peut l'accompagner et proposer des prestations, si besoin.

Les documents seront numérisés sur la base du dernier cadastre labellisé DGFIP.

La Commune s'engage également à informer le service commun de toutes les décisions communales concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes et/ou participations, modification ou révision de documents d'urbanisme applicable, annulation du document d'urbanisme applicable, servitudes d'utilité publique, PUP, ...

La responsabilité du service instructeur ne saurait être engagée en cas de manquement de la commune à cette obligation de transmission.

Par ailleurs, uniquement les agents et élus autorisés par chaque commune adhérente peuvent utiliser les outils mis à disposition (logiciel cart@ads, webSIG). Pour une meilleure gestion des accès, il est important que les listes de ces utilisateurs soient maintenues à jour régulièrement (ajout, suppression ou changement de nom).

La Commune est tenue d'informer les services communs ADS et SIG de toute modification.

Article 3 : Définition opérationnelle des missions de la Commune

Le Maire s'engage auprès du service instructeur à suivre scrupuleusement les procédures définies au sein des présentes et à transmettre dans les plus brefs délais (sous 7 jours maximum) et toujours sous réserve du respect des délais réglementaires, tous les documents nécessaires aux missions du service instructeur.

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

La Commune s'oblige à :

- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- Saisir le dossier sur le logiciel mis à disposition de la commune ;
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- Délivrer le récépissé de dépôt de dossier ;
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction et plus généralement exécuter toutes les formalités de publicité liées à l'autorisation et saisir les données correspondantes dans le logiciel ;
- Transmettre le formulaire relatif à l'avis du Maire dûment complété dans son intégralité en ce comprises les considérations liées à la sécurité incendie ;
- Transmettre les dossiers complets en deux exemplaires accompagnés, le cas échéant, du volet « imposition » au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou de tout élément utile dans un délai de sept joursmaximum à compter de la date de dépôt ;
- Transmission du dossier au contrôle de légalité.

B) Lors de la phase d'instruction :



La Commune s'oblige à :

- Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R ou, le cas échéant, par voie de publication sur le portail dématérialisé, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois d'instruction et le cas échéant, fournir au service instructeur (et aux services de l'Etat au titre du contrôle de légalité) une copie de la demande signée par le maire ou son délégué ;
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission, lui adresser copie de l'accusé de réception et saisir les informations dans le logiciel.

C) Lors de la notification de la décision et suite donnée :

La Commune s'oblige à :

- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur conformément aux cas prévus par le Code de l'Urbanisme ;
- Informer le service instructeur de cette transmission et lui en adresser simultanément une copie;
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception et saisir les informations dans le logiciel ;
- Transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité à compter de la signature ;
- Afficher l'arrêté de permis en mairie et plus généralement exécuter toutes les formalités de publicité liées à l'autorisation et saisir les données correspondantes dans le logiciel ;
- Transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour archivage et saisir les informations dans le logiciel ;
- Transmettre la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur sous un délai de 7 jours, puis au fil de l'eau, l'ensemble des documents relatifs au contrôle de la conformité des travaux et saisir les informations dans le logiciel ;
- Transmettre l'attestation de non-contestation de la conformité au pétitionnaire et, le cas échéant, toutes informations relatives à la contestation de la conformité des travaux et saisir les informations dans le logiciel ;
- Prendre en charge, s'il y a lieu, les demandes d'attestations de non recours et de non retrait/non recours.

Article 4 : Missions du service commun

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

Le service commun s'oblige à :

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité) ;
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme ;
- Envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3ème semaine ;
- Transmettre les dossiers aux organismes y afférents pour consultations : ABF / Concessionnaires réseaux / Commissions Sécurité Accessibilité (Uniquement pour les demandes indépendantes d'une AU) / DREAL / DDTM / Service Départemental de l'architecture et du patrimoine / Sites classés et réserves naturelles / Parc National / Préfet / DRAC ...

- Procéder aux consultations des commissions de sécurité et d'accessibilité pour les autorisations de Travaux (AT) liées à un permis de construire et transmettre à la Commune les dates de réunions des commissions et les avis rendus.

Le Maire de la Commune, signataire des présentes, donne délégation au responsable du Service commun ADS et à Madame la Directrice Générale Adjointe – Direction Ressources pour procéder à la saisine de l'ensemble des services gestionnaires, commissions ou tout autre organisme ayant vocation à être consulté dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

B) Lors de l'instruction :

Le service commun s'oblige à :

- Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris les avis recueillis des différents organismes extérieurs ;
- Procéder à l'examen technique du dossier notamment au regard des différents documents d'urbanisme en vigueur ;
- Calculer, le cas échéant, le montant des participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable) pour chacune des décisions ;
- Préparer la décision et la transmettre au maire avant l'expiration des délais réglementaires ;
- En cas d'autorisations tacites, préparer l'attestation y afférente.

Article 5 : Modalités de transfert des pièces et dossiers

Le dossier doit obligatoirement faire l'objet, dans les meilleurs délais, d'une saisie sur le logiciel mis à disposition par Alès Agglomération à la Commune.

Par ailleurs dans le cas d'un dépôt non dématérialisé, la Commune devra a minima déposer un exemplaire papier de l'entier dossier accompagné de toutes pièces utiles.

Les délais de transmission des pièces et des dossiers devront être réduits au minimum et ne sauraient dans tous les cas excéder sept jours.

L'adresse mail du service commun est la suivante : service.ads@alesagglo.fr

L'adresse postale pour toutes correspondances à envoyer au service commun ADS est celle d'Alès Agglomération : Service commun ADS, 30105 Alès Cédex

L'adresse du bureau ADS au jour de la signature de la présente convention est la suivante :
2 rue Jules Cazot, 30100 Alès

Article 6 : Distribution des tâches annexes

La Commune se charge de conserver un exemplaire du dossier complet (au format numérique ou papier) de chacune des autorisations pendant un délai de 10 ans.

De même, un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol (au format numérique ou papier), instruits dans le cadre de la présente convention, est conservé au service commun ADS pendant une durée limitée à 5 ans.

En cas de résiliation de la présente convention ou au terme de la durée d'archivage visée à l'alinéa précédent, les dossiers précités seront restitués à la Commune.

L'accès du public aux autorisations d'urbanisme relève de la responsabilité des services de la Commune à qui il revient d'organiser le classement et l'archivage des dossiers pour garantir cet accès conformément aux lois et règlements.

Le service commun ADS assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés par la Commune pour ce qui concerne les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Pour les actes dont l'instruction demeure de la responsabilité de la Commune, cette dernière autorise la conservation temporaire des données y afférentes par Alès Agglomération dans les conditions prévues ci-dessous aux articles 9 et suivants.

Article 7 : Modalités en cas de recours gracieux et/ou contentieux

A la demande du Maire, le service commun ADS peut lui apporter les informations et explications nécessaires à travers une note technique relative aux motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service commun ADS n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur, et d'une manière générale, en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par ailleurs par l'Administration.

Article 8 : Dispositions financières

Le tarif d'adhésion sera basé sur le nombre d'équivalent permis de construire (E.P.C) instruit par le service.

D'un commun accord, les parties s'en référeront aux instructions données en la matière par le ministère à ses propres services qui tendent à raisonner en équivalent permis de construire E.P.C. pour l'ensemble des différentes autorisations.

Ainsi il est convenu de comptabiliser les autorisations en équivalent permis de construire E.P.C. selon le ratio suivant :

1 permis de construire vaut	1 E.P.C.
1 certificat d'urbanisme type B	0.8 E.P.C.
1 déclaration préalable valant lotissement ou division foncière (pour les communes ayant opté pour le choix 1)	0.7 E.P.C.
1 déclaration préalable (pour les communes ayant opté pour l'envoi de l'ensemble des DP au service commun choix 2)	0.5 E.P.C.
1 permis d'aménager	1.2 E.P.C.
1 permis de démolir	0.4 E.P.C.
1 permis de construire de collectif de plus de 10 logements ou d'un local commercial ou professionnel de plus de 300 m ²	1.5 E.P.C.
1 Evolution d'autorisation (autorisation modificative, transfert d'autorisation, prorogation d'autorisation, ...etc) déposée avant le 1er juillet 2015 et instruite par la DDTM	Même tarif en EPC que l'autorisation initiale selon barème ci-dessus*

*Les communes auront le choix d'adresser ou non les dossiers d'évolution des autorisations instruites par la DDTM au service ADS.

Prestations complémentaires : assistance pour le retrait d'un acte comprenant :

- soit la rédaction d'une note technique
- soit la proposition de rédaction d'un courrier de procédure contradictoire et d'un acte de retrait.

Chaque année en fonction du nombre d'autorisations enregistrées sur le logiciel, le nombre d'équivalent E.P.C sera comptabilisé selon cette méthode pour chacune des communes adhérentes.

Le coût unitaire d'un E.P.C. sera calculé chaque année en fin d'année sur les bases suivantes :

$$1 \text{ E.P.C.} = \frac{\text{CUF X nombre d'heures réalisées par le service commun dans l'année}}{\text{Nombre d'E.P.C instruits dans l'année par le service commun.}}$$

Le coût d'une heure de travail (le CUF = coût unitaire de fonctionnement) s'apprécie de la façon suivante :

Charges directes + Charges indirectes

nombre d'heures réalisées par le service commun dans l'année

Les frais directs et indirects seront calculés de la façon suivante :

- Frais directs	- Masse salariale du service commun - Frais logiciels et base de données. - Frais divers engagés pour le fonctionnement du service. <u>Charges directes =</u> masse salariale directe toutes charges comprises du service commun + coût direct des moyens techniques du service commun
- Frais indirects	<u>Charges indirectes =</u> masse salariale affectée des Directions Ressources + Dépenses affectées des Directions ressources

Le montant minimum facturé à une commune correspond à 1 E.P.C.

La commune qui n'aurait pas adressé suffisamment d'autorisations pour atteindre cet équivalent se verra automatiquement facturer 1 E.P.C.

En fin d'année civile, le service commun procède :

- au comptage du nombre d'E.P.C traités pour chacune des communes (en fonction de son choix pour les déclarations préalables) ;
- au calcul du coût unitaire de l'E.P.C au vu des dépenses directes et indirectes engagées pour le fonctionnement du service ;
- au coût du service pour chacune des communes adhérentes en fonction du nombre d'autorisations instruites.

Les informations relatives au nombre d'EPC est adressé à chacune des communes en début d'année N+1 courant février. Le coût calculé sur cette base sera par la suite retenu sur son attribution de compensation conformément aux dispositions de l'article L 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

Article 9 : Dispositions relatives au logiciel d'instruction et aux échanges dématérialisés

9.1 – Mise à disposition et utilisation du logiciel d'instruction



Dans un souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire et de limiter les échanges par voie papier, les transmissions et échanges entre le service ADS et la Commune se feront prioritairement par l'intermédiaire du logiciel d'instruction mis à disposition des communes adhérentes par Alès Agglomération.

Ces transmissions concernent :

- la proposition de demande des pièces manquantes, de modification éventuelle du délai d'instruction,
- la proposition de décision au terme de l'instruction,
- en retour, si la mairie le souhaite, la copie des différents courriers et décision signés par le maire ainsi que les dates de notification au pétitionnaire.

A défaut, ces éléments seront transmis au service ADS par courrier.

La Commune doit donc être dotée d'une messagerie électronique. Elle s'engage à relever quotidiennement tous les messages que le service ADS est susceptible d'envoyer à son adresse.

Afin de garantir le respect des délais impartis, il est demandé pour les communes disposant d'un secrétariat avec des permanences limitées, que le Maire de la commune concernée désigne un référent joignable en cas d'urgence sur un numéro de portable.

Par ailleurs, les évolutions du logiciel d'instruction et du fonctionnement du service pourront conduire Alès Agglomération à solliciter la Commune pour utiliser d'autres fonctionnalités du logiciel ou de procéder à la dématérialisation de certains documents.

Il est précisé que le logiciel d'instruction est mis à la disposition des communes adhérentes dans son intégralité, en ce compris les solutions de traitement des actes propres aux communes, à savoir :

- DIA ;
- CUa ;
- DP selon choix de la Commune tel que précisé à l'article 1.1.

9.2 – Convention d'hébergement

9.2.1 Hébergement

Au titre de la présente convention, la Communauté Alès Agglomération s'engage à héberger les données de la Commune jusqu'à leur transfert sur la propre infrastructure informatique. Elles feront l'objet d'une suppression définitive par Alès Agglomération après leur transfert à la Commune.

Chaque partie garde sa spécificité, son identité et sa gestion.

D'une façon générale, dans le cadre de la bonne exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour ne pas porter atteinte à leur image respective.

Chacune des Parties s'engagent à mettre en œuvre les moyens appropriés pour assurer la sécurité des données du système d'information d'Alès Agglomération.

Cet hébergement induit des obligations pour chacune des Parties, selon les modalités qui suivent.

9.2.2 Obligations d'Alès Agglomération

Alès Agglomération s'engage à :

- Mettre à disposition de la Commune le logiciel d'instruction et garantir le bon fonctionnement de l'hébergement,
- Assurer ou faire assurer la maintenance du serveur,
- Réparer tout problème affectant le serveur ou la disponibilité du logiciel d'instruction,
- Archiver et assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la traçabilité des données,
- Prévoir une clause de réversibilité (permettre une continuité par le biais d'un transfert de données vers un autre serveur en cas de besoin),
- Assurer la sauvegarde des données de l'application et les mises à jour de l'application sur les serveurs d'Alès Agglomération.

Ces outils sont susceptibles d'évoluer dans le temps en fonction de l'évolution du Système d'Information Géographique d'Alès Agglomération.

Alès Agglomération ne peut être tenue responsable des fluctuations de qualité du réseau du fournisseur d'accès Internet de la Commune.

Alès Agglomération ne peut être tenue responsable des problèmes dus au dysfonctionnement du logiciel d'instruction mais s'engage à produire ses meilleurs efforts en vue d'un rétablissement de service.

Alès Agglomération ne peut être tenue responsable des problèmes dus au dysfonctionnement du matériel dont la Commune est propriétaire.

Alès Agglomération s'engage à ce que la collecte, le traitement et la conservation des données concernés par ce partenariat soient conformes au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016) et à la loi Informatique et Libertés (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à la loi informatique, aux fichiers et aux libertés).

9.2.3 Obligations de la Commune

La Commune s'engage à avertir l'hébergeur si elle a connaissance de l'illicéité d'un contenu stocké.

La Commune est soumise à une obligation de coopération et de communication des informations et données nécessaires pour permettre à l'hébergeur d'exécuter sa prestation de service.

Toute demande d'amélioration ou de développement spécifiques seront limitées à celles entrant dans le cadre du contrat liant Alès Agglomération et la société auprès de laquelle Alès Agglomération a fait l'acquisition des droits de licence et du logiciel informatique d'instruction.

Toute demande de création ou de changement de compte utilisateur doit être signalée au minimum 7 jours avant.

9.2.4 Dispositif transitoire

La présente convention est conclue à titre transitoire, à la suite de l'intervention au 1er janvier 2022 de l'obligation de dématérialisation des autorisations d'urbanisme afin de garantir la garde des données et les Parties s'engagent à se rapprocher en vue de compléter les stipulations relatives à la garde des données et fixer les modalités spécifiques relatives au calendrier de restitution des données, à l'hébergement des données selon qu'elles s'attachent à des actes dont l'instruction est déléguée au service commun.

Article 10 : Document d'urbanisme communal

Si le service commun ADS en fait la demande, la Commune s'engage à renouveler tout ou partie de l'exemplaire du document d'urbanisme dont le service commun ADS se sert pour remplir sa mission.

La Commune s'engage à transmettre au service SIG le dossier au format CNIG de son document d'urbanisme tel qu'il y est ou sera déposé sur le Géoportail de l'Urbanisme, la qualité du document ayant été préalablement contrôlée par le maître d'ouvrage.

Par ailleurs, le maire s'engage à informer le service commun ADS sous un délai maximum de sept jours de toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de servitudes, modifications ou retrait des participations, toutes évolutions des documents d'urbanisme applicables (sous format papier et sous format électronique conforme aux spécifications visées à l'article 2.3 ci-avant), certificat d'urbanisme a) et déclaration préalables délivrés, etc...

Article 11 : Relations avec les usagers

De manière générale, la Commune est l'interlocutrice des usagers pour toute question relative à l'occupation ou l'utilisation des sols de la Commune, ses services organisent notamment, en mairie la consultation par les usagers des documents d'urbanisme opposables de la Commune, ils fournissent toute explication nécessaire sur les règles d'urbanisme opposables sur la Commune. Lorsqu'un dossier a été déposé, les services de la Commune assurent l'information du pétitionnaire sur la suite donnée à son dossier et lui transmettent notamment la notification, préparée par le service commun ADS, du délai d'instruction.

Après transmission de la proposition de décision par le service instructeur, il appartient au maire, autorité compétente, de fournir au pétitionnaire tous éléments nécessaires à la compréhension de la décision qu'il prend.

Le service commun ADS ne reçoit pas les pétitionnaires et/ou leurs représentants sauf sur demande expresse de la Commune et en présence d'un représentant de cette dernière.

Article 12 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation

La convention d'adhésion de la Commune au service commun ADS est conclue pour une durée ferme. Elle prendra effet au [REDACTED] et expirera au 31 décembre 2026.

Aucune des parties ne pourra procéder à sa résiliation pendant cette période sauf motif d'intérêt général et notamment modification des dispositions législatives ou réglementaires concernant les activités objets de la présente convention.

Un bilan d'activité sera présenté dans le courant de l'année N+1.

Article 13 : Avenant

Toute modification ou complément du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci avec l'accord des signataires.

Article 14 : Conciliation - Litiges

En cas de litige né de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les Parties s'obligeront à rechercher sérieusement une solution amiable dans un délai raisonnable.

Cette conciliation ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des Parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

Article 15 : Obligation de transmission de la convention

La présente convention sera transmise en Préfecture.

Article 16 : Expérimentation – évolution du service

Il est convenu entre les Parties que la recherche d'évolution des missions du service commun pourra faire l'objet d'expérimentations tant quant au contenu, qu'à l'exercice.

Fait à Alès, en 3 exemplaires originaux, le [REDACTED]

Pour la commune de Saint Hilaire de Brethmas,

Le Maire,

Pour la Communauté Alès Agglomération,

Le Président,

Gael Mancuso

Christophe RIVENQ

REÇU EN PREFECTURE

le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-030-213002595-20260831-2026_66-DE

Commune de Saint Hilaire de Brethmas

B.P 1 30560 Saint Hilaire de Brethmas

☎ 04 66 61 33 59 @ mairie@shb30.com

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2026_67

Séance du 31 août 2026

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
27	27	27

Date de la convocation
12 août 2026

Date d'affichage
12 août 2026

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27	0	0

Le 31 août 2026 à 19h00 heures, le Conseil Municipal s'est réuni, en Mairie de Saint Hilaire de Brethmas, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gael MANCUSO, Maire.

Etaient présents : M. MANCUSO Gael, M. BONELLO Christophe, Mme BONNET Nell, Mme CANO Laëtitia, M. CHABALIER Frédéric, M. CHABALIER Loris, Mme CHABASSUT Orlane, M. CHAPEL Pierre, Mme CHAZEL Coralie, M. CLERC Laurent, M. COMPERE Benoit, M. DRESAR Florent, M. DURAND Denis, M. FERRIERE Nicolas, M. GALTIER Stéphane, Mme GALTIER Sylvie, M. GRIGNON Damien, Mme MALINOWSKI Céline, Mme MOREAU Muriel, Mme MIZZI Aline, Mme NICOLAS Sabine, Mme PONE Estelle, M. POULET Pascal, M. PRADEILLES Cyril, Mme SARTINI CHAPEL Hélène, Mme SZLEK Sandy.

Procurations :

Mme BOUSSAGUET Samantha a donné procuration à M. DRESAR Florent

Secrétaire de séance : Madame Estelle PONE

SANTE – DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DE LA COMMUNE AUPRES DU GIP MA SANTE MA REGION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Santé publique et notamment les articles L.6323-1 et suivants ;

Vu la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit telle que modifiée ;

Vu le décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public (GIP) ;

Vu la convention constitutive du « GIP Ma santé, Ma Région », notamment ses stipulations relatives à la représentation de la commune,

Vu la délibération 2022-83 en date du 15 décembre 2022, approuvant l'intégration de la commune au GIP « Ma Santé, Ma Région » contribuant au centre de santé installé Place Eugène Daufès à St Hilaire de Brethmas ;

Vu le Procès Verbal d'installation du Conseil Municipal en date du 28 mars 2026 ;

Considérant qu'il y a lieu de désigner un représentant de la commune auprès du GIP Ma Santé Ma Région ;

Il est proposé de désigner le représentant de la commune auprès du GIP Ma Santé Ma Région

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et procédé au vote, décide à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **DE DÉSIGNER** M. Pascal POULET, conseiller municipal délégué à la « Prévention Santé », en qualité de représentant titulaire de la commune auprès du GIP Ma Santé Ma Région et Mme Céline MALINOWSKI, Conseillère municipale déléguée au « Handicap », comme suppléante ;

Pour extrait conforme,
Saint Hilaire de Brethmas, le 31 août 2026

Le Maire,
Gael MANCUSO

Le Secrétaire de séance
Estelle PONE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte

Et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de : sa publication, sa transmission à Monsieur le Préfet du Gard, sa notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet, www.telerecours.gard.fr

RECU EN PREFECTURE

Le 08/09/2026

Application agréée E-legalite.com

39_DE-030-213002595-20260831-2026_67-DE

Commune de Saint Hilaire de Brethmas

B.P 1 30560 Saint Hilaire de Brethmas

☎ 04 66 61 33 59 @ mairie@shb30.com

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2026_68

Séance du 31 août 2026

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
27	27	27

Date de la convocation
12 août 2026

Date d'affichage
12 août 2026

POUR	CONTRE	ABSTENTION
21	6	0

Le 31 août 2026 à 19h00 heures, le Conseil Municipal s'est réuni, en Mairie de Saint Hilaire de Brethmas, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Gael MANCUSO, Maire.

Etaient présents : M. MANCUSO Gael, M. BONELLO Christophe, Mme BONNET Nell, Mme CANO Laëtitia, M. CHABALIER Frédéric, M. CHABALIER Loris, Mme CHABASSUT Orlane, M. CHAPEL Pierre, Mme CHAZEL Coralie, M. CLERC Laurent, M. COMPERE Benoît, M. DRESAR Florent, M. DURAND Denis, M. FERRIERE Nicolas, M. GALTIER Stéphan, Mme GALTIER Sylvie, M. GRIGNON Damien, Mme MALINOWSKI Céline, Mme MOREAU Muriel, Mme MIZZI Aline, Mme NICOLAS Sabine, Mme PONE Estelle, M. POULET Pascal, M. PRADEILLES Cyril, Mme SARTINI CHAPEL Hélène, Mme SZLEK Sandy.

Procurations :

Mme BOUSSAGUET Samantha a donné procuration à M. DRESAR Florent

Secrétaire de séance : Madame Estelle PONE

FONCTION PUBLIQUE : CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE COORDINATEUR DES SERVICES DANS LE CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35^{ème}),
- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'il convient de créer un emploi de coordinateur des services municipaux à compter du 1^{er} septembre 2026.

Il est donc proposé à l'assemblée :

La création d'un emploi permanent de coordinateur des services à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, à compter du 1^{er} septembre 2026.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des rédacteurs aux grades de rédacteur territorial, rédacteur principal de 2^{ème} classe ou rédacteur principal de 1^{ère} classe, relevant de la catégorie hiérarchique B,

Cet emploi pourra être pourvu, dans l'hypothèse où le recrutement d'un **REÇU EN PREFECTURE** infructueux, par un agent contractuel, conformément aux conditions fixées par les **Le 08/09/2026** et L.332-14 du code général de la fonction publique.

Application agréée E-legalite.com

99_DE-030-213002595-20260831-2026_68-DE

Cet emploi sera pourvu par un agent relevant de la catégorie **B** de la filière Administrative, du cadre d'emplois des rédacteurs aux grades de rédacteur territorial, rédacteur principal de 2^{ème} classe ou rédacteur principal de 1^{ère} classe, relevant de la catégorie hiérarchique **B**,

Dans l'hypothèse d'un recrutement d'un agent contractuel au titre de l'article L.332-8 suscitée, il est précisé que :

- Le contractuel sera recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 1 an (**durée – maximum 3 ans renouvelable**).
- Le contractuel est recruté pour exercer les fonctions de coordination des services
- Le contractuel devra justifier d'un diplôme et/ou d'une expérience professionnelle dans le domaine de l'emploi,
- Sa rémunération sera calculée par référence à l'échelle indiciaire du grade de rédacteur du cadre d'emplois des rédacteurs.
- La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la délibération N° 2025-101 du conseil municipal en date du 3 décembre 2025, relative au régime indemnitaire,

Vu le tableau des emplois,

Considérant qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent pour assurer la coordination des services,

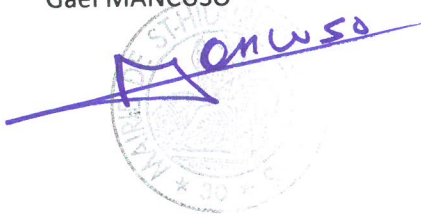
Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et procédé au vote, décide à la majorité des suffrages exprimés:

Vote : Pour	21
Contre	6 (Mmes CHABASSUT, GALTIER, NICOLAS et SZLEK et MM. CLERC et FERRIERE)
Abstention	0

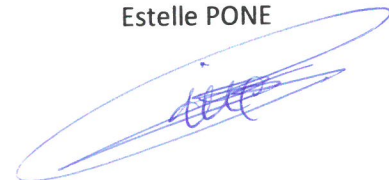
- **DE CREER** à compter du 1^{er} septembre 2026, un emploi permanent de coordinateur des services à temps complet aux grades de rédacteur territorial, rédacteur principal de 2^{ème} classe ou rédacteur principal de 1^{ère} classe, relevant de la catégorie hiérarchique **B**,
- **DE MODIFIER** en conséquence le tableau des effectifs,
- **D'AUTORISER** le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi et à signer les actes afférents.
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.
- **DE DIRE QUE** le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
Saint Hilaire de Brethmas, le 31 août 2026

Le Maire,
Gael MANCUSO



Le Secrétaire de séance
Estelle PONE



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
Et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de : sa publication, sa transmission à Monsieur le Préfet du Gard, sa notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet, www.telerecours.fr le 08/09/2026

REÇU EN PREFECTURE

Application agréée F-legalite.com