

REPUBLIQUE FRANÇAISE
DEPARTEMENT DES PYRENEES ORIENTALES
COMMUNE DE PEZILLA LA RIVIERE

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 9 JUIN 2026 A 18H

Membres en exercice : 27

Membres présents : 23

Membres absents : 4

Dont membres représentés : 3

L'an deux mille vingt-six, le neuf juin à 18 h, les membres du conseil municipal de la commune de Pézilla-La-Rivière se sont réunis, en mairie, sur la convocation qui leur a été adressée par le maire conformément aux articles L.2121-10, L.2121-12 et L.2122-8 du code général des collectivités territoriales.

Sont présents : PIQUÉ Nathalie, COSTA Yannick, CAMPREDON Françoise, PACULL Joël, CAROLA Karine, FOURMOND Laurent, MARGAILL Jean-Pierre, MOLINER Régis, CHAPPOT DE LA CHANONIE Dominique, BILLÈS Joël, PUY Pascale, SOLER Christophe, SANCHEZ PORICAL Marie-Ange, MEZY Christophe, BOURREL Sandrine (partie en cours de séance, pouvoir donné à PACULL Joël), CAMPASOL Marine, VENOSINO David, CANOVAS François, MENDEZ Léocadie, GESLIN Florence, GILLARD Celyne, CALA Patrick, ROCA Xavier.

Absents excusés avant donnés pouvoir : LEBOEUF Chrystele (pouvoir donné à CAMPREDON Françoise), JAKOBINA Sandrine (pouvoir donné à PIQUÉ Nathalie), BARBERA Laurence (pouvoir donné à CAROLA Karine)

Absents excusés : -

Arrivés en cours de séance : HOSTALLIER SARDA Liliane.

Date de la convocation : 03/06/2026

ORDRE DU JOUR

- Désignation du secrétaire de séance
- Information des décisions du Maire prises dans le cadre des délégations du conseil municipal
- Approbation du procès-verbal du 14 avril 2026 et du 27 avril 2026
- Questions diverses / Informations

Création d'un Comité Social Territorial (CST)

- 1) **Décision modificative N° 1 au BP 2026**
- 2) **Convention PMMCU - Opérations conjointes de marketing territorial à rayonnement communautaire**
- 3) **Convention PMMCU Concert-récital « Lyrique en fête » du 25/06/2026 (centre culturel)**
- 4) **Modification tableau des effectifs**
- 5) **Subventions façades**
- 6) **Commission de suivi de site de l'UTVE de Calce - Recomposition du collège des élus suite aux élections municipales**
- 7) **Droit à la formation des élus**
- 8) **Modification règlement intérieur de la médiathèque « Ramon LLULL »**
- 9) **Modification du règlement de la salle de convivialité – nuisance sonores**
- 10) **Course du 13 Juillet 2026 en hommage à Bruno Collard**
DIA

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Mme CAMPREDON Françoise est désignée secrétaire de séance à l'unanimité.

INFORMATION DES DECISIONS DU MAIRE PRISES DANS LE CADRE DES DELEGATIONS

Devis :

DATE	NOM DU TIERS	ADRESSE	MONTANT TTC	OBJET	SIGNATAIRE
04/05/26	GARAGE MENARD	PEZILLA LA RIVIERE	341,66€	REPARATION CHAUFFAGE DUSTER PM	Nathalie PIQUÉ
05/05/26	RURAL MASTER	LE SOLER	105,85€	CHAUSSURES SECURITE JONATHAN PACHOT	David BILLES
05/05/26	ANIM PASSION	PERPIGNAN	330,00€	SPECTACLE BOULE DE SON DU 03/07/2026	Nathalie PIQUÉ
11/05/26	LEROY MERLIN	RIVESALTES	92,43€	PETITES Fournitures pour stock camion	Karim COLL-COLL
11/05/26	MA NOHA	PERPIGNAN	99,30€	PETITES Fournitures pour stock camion	Karim COLL-COLL
11/05/26	YESS ELECTRIQUE	PERPIGNAN	216,00€	CARILLON VIDEO POUR BUREAUX ALSH	Karim COLL-COLL
11/05/26	MA NOHA	PERPIGNAN	63,84€	SERRURE POUR GARAGE MAISON MARTY	Karim COLL-COLL
11/05/26	UGAP	MONTPELLIER	147 317,23€	ACQUISITION BALAYEUSE DE VOIRIE	Nathalie PIQUÉ
12/05/26	COLLEQUIP	MEYZIEU	1 767,29€	96 CHAISES POUR EVENEMENTS	Nathalie PIQUÉ
12/05/26	FABREGUES	ST YRIEIX LA PERCHE	1 259,88€	REGISTRES D'ACTES ADMINISTRATIFS (ARRETES, DELIBERATIONS, PROCES-VERBAUX)	Nathalie PIQUÉ
12/05/26	MAIRISTEM	ST MARTIN SUR LE PRE	3 943,14€	CONTRAT LOGICIELS HEBERGEES ENFANCE PARASCOL	Nathalie PIQUÉ
13/05/26	GARAGE MENARD	PEZILLA LA RIVIERE	601,81€	REPARATION CACHE CULBUTEUR MASCOTT	Nathalie PIQUÉ
13/05/26	HYGI PRO	PERPIGNAN	771,22€	PRODUITS ENTRETIEN POUR STOCK MENAGE	Nathalie PIQUÉ
13/05/26	LUNIK PATISserie	PEZILLA LA RIVIERE	244,00€	BUFFET ANIMATION DES GEANTS DU 05/06/26	Nathalie PIQUÉ
13/05/26	CUMATHERM	PERPIGNAN	389,86€	ROBINET ET COLONNE DE DOUCHE POUR CTM SUITE A CONTROLE LEGIONELLE	Nathalie PIQUÉ
13/05/26	FABREGUE	ST YRIEIX LA PERCHE	1 259,88€	RESTAURATION 10 REGISTRES ARRETES DELIBERATIONS ET PV	Nathalie PIQUÉ
13/05/26	LA PROTECTION INDIVIDUELLE	PERPIGNAN	300,72€	VETEMENTS DE TRAVAIL SERVICES TECHNIQUES (BOURREL+SENDRA)	Nathalie PIQUÉ
13/05/26	LA PROTECTION INDIVIDUELLE	PERPIGNAN	130,99€	CHAUSSURES DE SECURITE SERVICES TECHNIQUES (BOURREL+SENDRA)	Benjamin LOISELEUR
13/05/26	CIAM	PERPIGNAN	31,98€	JERRICANS 5 LET 20 L POUR ESPACES VERTS	Benjamin LOISELEUR
19/05/26	ATOUT PEINTURES	PERPIGNAN	136,80€	PEINTURES AIRE DE PIQUE NIQUE	Benjamin LOISELEUR
19/05/26	LEROY MERLIN	RIVESALTES	1 081,50€	ACQUISITION CABANONS DE JARDINS - JARDINS FAMILIAUX	Nathalie PIQUÉ
20/05/26	RURAL MASTER	LE SOLER	159,50€	GYROPHARE ET PIECES POUR DEBROUSSAILLEUSE + EQUIPEMENTS SERVICES TECHNIQUES	Benjamin LOISELEUR
20/05/26	IBANEZ	ST ESTEVE	183,00€	REMPLACEMENT INTERRUPTEUR DE PROXIMITE CTM	Nathalie PIQUÉ
21/05/26	AQUAJUMF	PONTEILLA	720,00€	ACTIVITE ALSH DU 24/07/2026	Nathalie PIQUÉ
21/05/26	FRENZY PALACE	TORREILLES	1 200,00€	ACTIVITE ALSH - ETE 2026 - 17 JUILLET 2026	Nathalie PIQUÉ
21/05/26	EXTERIEUR NATURE	MARQUIXANES	1 120,00€	ACTIVITE ALSH DU 30/07/2026	Nathalie PIQUÉ
21/05/26	AQUALAND	PORT LEUCATE	2 209,00€	ACTIVITE ALSH DU 10/07/2026	Nathalie PIQUÉ
22/05/26	BEST DRIVE	PERPIGNAN	164,16€	PNEUS TONDEUSE STADE	Benjamin LOISELEUR
26/05/26	HYGI PRO	MILLAS	261,60€	PRODUITS ENTRETIEN ATELIER	Nathalie PIQUÉ
28/05/26	PIMENTEL BTP	LE SOLER	2 682,00€	OUVERTURE EN FACADE 2 RUE PAUL ASTOR	Nathalie PIQUÉ
29/05/26	LEYVA SARL	VILLELONGUE SALANQUE	2 854,54€	REVISION TRACTEUR EPAREUSE	Nathalie PIQUÉ

QUESTIONS DIVERSES

PROTECTION FONCTIONNELLE

La séance débute par un point concernant la protection fonctionnelle accordée à M. ROCA. Mme Le Maire explique que la procédure de protection fonctionnelle est toujours ouverte ; en conséquence, l'assurance de la commune applique une augmentation de 100 % de la cotisation, qui passe de 653,75 € à 1 307,50 € ; elle précise que le problème n'est pas tant le montant que le fait que le dossier reste officiellement ouvert.

Elle rappelle qu'une précédente protection fonctionnelle concernant la police municipale avait été clôturée rapidement car il n'y avait pas eu de suites judiciaires.

Elle souhaite donc savoir où en est la procédure.

M. ROCA répond qu'il ne sait pas si c'est à lui ou à la mairie de demander la clôture de cette protection.

Mme Le Maire indique qu'elle ne reçoit aucune information de la gendarmerie ni de la justice.

Elle rappelle que la protection avait été ouverte pour des faits de menaces et outrage.

M. ROCA explique que plusieurs procédures judiciaires sont en cours :

- une enquête menée par le parquet de Carcassonne ;
- une autre par le parquet de Perpignan.

M. Roca annonce qu'il contactera les deux parquets afin d'obtenir des informations.

Elle précise que, de toute façon, l'augmentation d'assurance est désormais acquise puisque l'assureur a provisionné le risque.

Mme Le Maire indique qu'il conviendra probablement de clôturer officiellement la protection fonctionnelle et qu'un courrier ou un mail de M. ROCA demandant la fin de cette protection pourrait être utile, sauf si celle-ci demeure nécessaire.

PROJET DE CHALETS DE NOËL

Mme Le Maire fait part de son désaccord concernant la communication relative au projet des chalets de Noël.

Elle rappelle que les projets doivent être étudiés en commission, les vice-présidents des commissions sont les adjoints, et les élus de l'opposition disposent déjà d'une représentation renforcée dans les commissions (M. Cala est invité aux commissions même sans en être membre officiel)

Elle estime que l'opposition doit respecter cette organisation.

Elle reproche notamment aux élus d'opposition que l'association ATICOM ait été contactée directement, que des devis aient été demandés et surtout qu'une communication ait été engagée autour du projet.

Selon elle, ces démarches auraient dû intervenir seulement après validation politique. Or l'article de l'opposition dans le bulletin d'information présente le projet comme quasiment acquis alors qu'aucune validation du conseil municipal n'a eu lieu, qu'aucune décision officielle n'a été prise et que les commissions poursuivent encore leur travail.

Elle estime que cela crée des attentes injustifiées auprès de la population.

M. CALA répond qu'il a simplement étudié la faisabilité, recherché les coûts, travaillé avec M. CANOVAS sur l'implantation des chalets et pris en compte les questions de sécurité. Il rappelle avoir envoyé un mail dès le 12 mai contenant un compte rendu de réunion, une proposition de poursuivre les discussions et une demande de réunion de commission. Il affirme n'avoir reçu aucune réponse. Il souhaitait uniquement faire avancer la réflexion et ne savait pas que la mairie souhaitait attendre.

M. FOURMOND souligne qu'il avait vu M. CALA pour lui faire un retour suite à son mail : la commission travaille sur les propositions avant toute communication. Concernant cette proposition de chalets, la question n'est pas tant les chalets que l'animation autour. Il faut calibrer un événement qui profite aux commerçants locaux en complément du marché de Noël d'ATICOM.

Mme Le Maire répond que le mail évoquait une réservation rapide des chalets, une réunion de commission avant une certaine date et une validation avant le conseil municipal. Elle considère que cela donnait l'impression que le projet était déjà prêt.

M. CALA répond que dans son mail il sollicitait une commission courant mai pour valider les dernières modalités du projet et éventuellement le soumettre à l'ordre du jour lors du conseil municipal du 9 juin.

Mme Le Maire détaille ensuite les nombreux sujets restant à étudier pour un tel événement : sécurité Vigipirate, circulation, fermeture de la place du village, installation des barrières et véhicules de protection, logistique municipale, montage et démontage des chalets, surveillance, hygiène alimentaire, restauration, concurrence avec les commerçants locaux, implication des artisans... Elle estime que le projet est intéressant mais beaucoup trop complexe pour être lancé dès ce Noël.

M. MOLINER estime que c'est un projet intéressant, mais dont il faut discuter avec les commerçants notamment ; le projet n'en est encore qu'au début et nécessite d'être approfondi.

M. ROCA répond que les élus d'opposition ont évoqués une proposition en Conseil Municipal.

M. CALA indique qu'un simple échange par mail aurait permis d'exposer ces difficultés ; c'est ce retour qu'il attendait. L'absence de réponse l'a conduit à poursuivre ses démarches. Il insiste sur le fait que, rien n'étant définitivement arrêté, le projet restait une proposition.

M. FOURMOND répond qu'il a vu M. CALA lors d'une réunion et qu'il lui a répondu à ce moment-là.

Mme Le Maire explique longuement le fonctionnement souhaité : les commissions travaillent, les commerçants sont consultés, les associations sont rencontrées, les propositions sont consolidées, le conseil municipal décide, ensuite seulement une communication publique intervient.

Elle refuse que des élus communiquent directement avec des partenaires extérieurs avant cette procédure. Elle considère que le mot de l'opposition sur bulletin municipal laisse croire aux habitants que les chalets auront lieu et que la municipalité est engagée. Elle estime que si le projet échoue ensuite, les habitants concluront que "la municipalité est contre" alors qu'aucune décision n'avait encore été prise.

M. CALA répond qu'il voulait simplement être constructif, qu'il n'a jamais voulu faire de polémique et qu'il n'a annoncé qu'une proposition.

Mme Le Maire insiste sur le fait qu'un élu doit mesurer ses communications, et que les habitants prennent ces annonces pour des engagements.

M. ROCA répond que les élus de l'opposition écriront ce qu'ils souhaitent dans le bulletin municipal.

Elle reproche également à l'opposition d'avoir communiqué sur un futur espace dédié à Bruno Collard et précise que le conseil municipal n'a jamais validé un "espace Bruno Collard" au marché de gros, et qu'elle avait uniquement annoncé qu'elle consulterait le SDIS.

Après concertation, la famille et le SDIS66 sont favorables. Le projet retenu serait une stèle commémorative située dans l'enceinte de la future caserne.

Les élus de l'opposition répondent qu'ils avaient simplement compris qu'une plaque était prévue.

Mme Le Maire estime que ce nouvel exemple confirme un problème : l'opposition communique sur des projets avant leur validation.

Elle insiste à nouveau sur le fait que les propositions doivent passer exclusivement par les commissions, les adjoints responsables et les consultations organisées officiellement. Elle estime qu'il serait ingérable que chaque conseiller contacte directement les associations ou professionnels.

M. CANOVAS explique qu'il avait produit plusieurs images du projet à la demande de Mme CAMPREDON. Il précise que ATICOM souhaitait simplement savoir à quoi cela pourrait ressembler et que l'objectif était uniquement d'évaluer l'intérêt de l'association.

Mme Le Maire répond que ce n'est pas la réalisation des images qui la dérange mais leur diffusion à ATICOM avant validation. Elle rappelle que l'opposition a présenté un devis pour les chalets mais s'est abstenue lors du vote du budget.

Les élus d'opposition expliquent cette abstention par le fait qu'il s'agit du premier budget de la mandature qui ne présente pas de désaccord majeur ; ils ont donc préféré s'abstenir par prudence, plutôt que de voter contre.

M. CHAPPOT DE LA CHANONIE intervient pour apaiser les échanges. Il estime qu'il existe surtout un problème de méthode ; les projets doivent d'abord être débattus en commission : communiquer avant cette étape est prématuré. Son expérience professionnelle sur de nombreux projets lui permet d'en conclure qu'une mauvaise communication peut créer des malentendus.

M. CALA indique qu'il a appris que certains commerçants avaient été mis au courant de ce projet de chalets, et que ça n'engageait donc à rien.

Mme Le Maire explique que M. FOURMOND rencontre actuellement les commerçants pour les festivités d'été ; mais il profite de ces rendez-vous pour évoquer également ce projet de futur marché de Noël.

Elle précise que plusieurs commerçants s'interrogent déjà sur la restauration, la concurrence et leur propre participation. Cela confirme, selon elle, qu'il est encore trop tôt pour communiquer.

Elle conclut qu'elle n'est pas opposée au projet mais juge seulement la communication prématurée. Les commissions continueront leur travail et les élus de l'opposition continueront d'y être invités. Elle demande que les communications publiques n'interviennent qu'après validation des projets.

M. ROCA reproche à la majorité de ne pas respecter le travail effectué par M. CANOVAS.

Mme Le Maire répond que la majorité attend en retour le respect de son propre travail.

M. ROCA estime que les critiques sont systématiques et souhaite que les élus de l'opposition soient traités avec respect.

Mme HOSTALLIER SARDA Liliane arrive et prend part à la séance.

ESPACE SERGE ET MARCEL PADRINES

Mme Le Maire annonce que l'aire de pique-nique sera rouverte dès ce week-end. Un arrêté municipal de fermeture avait été pris à la suite de la tempête ; il sera remplacé par un arrêté d'ouverture. Elle rappelle le fonctionnement précédent : l'aire avait été fermée au public en libre accès mais restait accessible sur réservation. Les habitants pouvaient obtenir une clé pour utiliser les installations, notamment l'espace de jeux pour enfants, mais l'aire n'était plus ouverte en permanence.

La proposition est de revenir au fonctionnement initial : ouverture libre toute la journée, maintien des réservations déjà prévues avec possibilité d'accepter d'autres réservations.

Cette décision est motivée par la volonté de redonner un accès normal aux habitants et de désengorger d'autres espaces publics, notamment l'espace Hubert PALOFFIS.

La maire explique que la fermeture précédente était liée à l'occupation répétée du site par un groupe de personnes qui monopolisaient les espaces de grillades et l'ensemble de l'aire de pique-nique. Elle précise qu'il ne s'agissait pas des gens du voyage.

Des élus effectueront une surveillance régulière du site. Si les mêmes problèmes devaient réapparaître, la municipalité envisage de revenir au système de fermeture avec accès uniquement sur réservation.

Concernant un camping-car présent sur le site, elle précise qu'il ne constitue pas un problème puisqu'il n'y en avait qu'un seul.

À propos des gens du voyage, elle indique qu'ils sont actuellement installés au lac de Saint-Féliu. PMM (Perpignan Méditerranée Métropole) dispose désormais de trois aires officielles : Perpignan, Saint-Nazaire et Saint-Cyprien.

Grâce à un arrêté municipal fondé sur l'existence de ces aires d'accueil, les installations illégales peuvent être évacuées plus rapidement. Elle cite comme exemple une évacuation récente à Saint-Laurent-de-la-Salanque.

La proposition d'ouverture permanente est soumise au conseil municipal. Aucune opposition n'est exprimée.

MAISON ALGRIN – PLACE FOIXET

Mme le Maire et Mme CAMPREDON font un point sur les travaux réalisés. Elles précisent que cette maison présentait d'importantes fissures et qu'elle était devenue dangereuse.

Les travaux réalisés consistent en une démolition partielle avec la conservation de la base du bâtiment et d'un petit escalier jugé patrimonial, et le maintien d'un mur servant de contrefort.

Les prochaines opérations consistent à assurer l'étanchéité de la façade de la maison adjacente afin d'éviter les infiltrations, et consolider le contrefort restant. Ces travaux doivent être terminés avant les manifestations estivales.

Mme BOURREL Sandrine s'excuse et quitte la séance (pouvoir donné à PACULL Joël).

Une seconde tranche est envisagée à partir de septembre avec plusieurs aménagements :

- création d'un sanitaire public au rez-de-chaussée ;
- création d'un local de stockage pour le matériel des manifestations ;
- réalisation d'une petite terrasse.

Mme Le Maire souligne que la principale difficulté réside dans le respect du calendrier afin que les manifestations puissent se dérouler normalement.

NITS DE LA CELLERA

Mme le Maire rappelle que le programme des Nits avait été distribué avec le bulletin municipal. L'inauguration est prévue le 19 juin au soir.

DELEGATION A PMMCU

Mme le Maire informe le Conseil qu'elle a obtenu une délégation au sein de PMM ; elle est chargée du tourisme de l'arrière-pays, des relations transfrontalières et des affaires européennes.

Elle explique avoir souhaité défendre davantage les communes de l'arrière-pays, estimant que le tourisme du littoral concentre habituellement l'essentiel des compétences.

Dans le cadre de ses nouvelles fonctions européennes, elle indique avoir participé à une conférence consacrée aux itinéraires culturels européens. Elle cite plusieurs exemples : routes des vignobles et itinéraires architecturaux.

Elle propose d'intégrer un futur itinéraire consacré aux "celleres", en lien avec le futur Centre d'interprétation des Celliers dont l'ouverture est prévue en juin 2027. Le projet consiste à créer un parcours commun avec la Catalogne Sud. Elle précise que les celliers sont appelés "sagrères" en Catalogne. Des contacts sont déjà engagés avec le Parlement de Catalogne à Barcelone et le ministère français de la Culture.

Elle rappelle qu'en 2027 seront célébrés les 1000 ans de Pau i Treva. Une rencontre est prévue avec le maire de Toulouges au Parlement de Barcelone afin de préparer les festivités. L'objectif est d'obtenir des manifestations culturelles importantes : concerts, théâtre, animations culturelles...

MEDECINS

Mme le Maire fait un point sur le recrutement des médecins. Depuis le précédent conseil, un médecin urgentiste a été reçue en mairie ; la visite du centre médical s'est déroulée avec la société Graal, en présence de M. MARGAILL.

Elle indique que cette médecin réfléchit encore ; son principal questionnement concerne le passage de la médecine d'urgence à la médecine générale.

Un second médecin est attendu dès le lendemain, avec la participation de Mme JAKOBINA.

À chaque visite, la commune présente le cabinet médical, les équipements récents, la salle d'attente. Les candidats sont également informés des possibilités d'organisation : utilisation de Doctolib, secrétariat téléphonique partagé, classique ou gestion par SMS comme le pratique déjà le docteur Masardo.

Les médecins apprécient la qualité des locaux et le profil relativement jeune de la population de la commune. Le principal critère de réflexion concerne la perspective d'une installation durable. Elle estime que les décisions pourraient intervenir rapidement.

CAFE LE GARRIGA

M. ROCA indique avoir appris qu'un compromis de vente devait être signé concernant le dernier café de la commune. Il demande si la majorité envisage de préempter le bien (éventuellement via l'EPFL) ou de laisser disparaître définitivement l'activité de café. Il explique que ce lieu constitue un patrimoine matériel, mais également un patrimoine immatériel, puisqu'il a été un lieu de rencontre de nombreuses générations.

Mme le Maire rappelle avoir déjà indiqué lors d'un précédent Conseil que la priorité serait de conserver au minimum la licence IV dans la commune. Elle précise cependant que la mairie n'a reçu aucune déclaration d'intention d'aliéner (DIA) et qu'elle ne dispose donc d'aucune information officielle sur la vente.

Elle annonce que dès réception de la DIA, la question sera étudiée, puis soumise au vote du conseil municipal.

Elle souligne également que le bâtiment nécessite d'importants travaux, ce qui constitue un élément important dans une éventuelle décision de préemption. La commune dispose de deux mois pour exercer son droit de préemption ; ce délai court uniquement à compter de la réception officielle de la DIA. Mme Le Maire refuse de commenter des informations non officielles afin de ne pas risquer de compromettre une éventuelle transaction. Elle insiste sur la nécessité de rester discret.

Elle apporte une précision importante : la commune n'a qu'un droit de préemption urbain et ne peut pas préempter un fonds de commerce. Elle peut uniquement préempter les murs (le bâtiment).

Elle précise donc qu'avant toute décision il faudra connaître précisément l'objet de la vente : uniquement le fonds de commerce, uniquement les murs ou l'ensemble.

Elle insiste sur le fait que la commune souhaite préserver la licence IV afin qu'elle ne disparaisse du village.

M. ROCA répond que la commune pourrait au moins acheter les murs.

Mme le Maire conclut que cette possibilité sera étudiée lorsque la DIA sera officiellement reçue et que les modalités de la vente seront connues, ce qui n'est pas encore le cas.

Mme le Maire demande s'il y a d'autres questions diverses. Pas d'autres questions.

PROPOS INTRODUCTIFS DU MAIRE
PREVENTION DES CONFLITS D INTERETS

Mme Le Maire :

J'attire votre attention encore une fois sur l'obligation de prévention des conflits d'intérêt. Aussi, je demande à tous les conseillers d'être particulièrement vigilants et de signaler avant le vote, tout intérêt à titre personnel, professionnel ou électif qu'ils pourraient avoir sur un dossier.

Je pense notamment aux élus qui siègent dans les organismes, publics, privés ou associatifs, objets de certaines délibérations mais également à tout intérêt personnel ou professionnel.

Dans ce cas, le départ sera nécessaire c'est-à-dire que les élus concernés devront quitter la salle et ne pas participer au débat et au vote.

APPROBATION DES PROCES-VERBAUX DE LA SEANCE DU 14 AVRIL 2026 ET DU 27 AVRIL 2026

Pas d'observation - **Approbation à l'unanimité** des membres présents et représentés.

CRÉATION D'UN COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST) LOCAL

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Madame le Maire rappelle que les comités sociaux territoriaux sont chargés de l'examen des questions collectives de travail ainsi que des conditions de travail.

Elle indique aux membres de l'organe délibérant que conformément à l'article L. 251-5 du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales employant au moins 50 agents doivent se doter d'un comité social territorial. En deçà de ce seuil, les collectivités territoriales et établissements publics relèvent du ressort du comité social territorial placé auprès du Centre de gestion.

Elle précise qu'au 1^{er} janvier 2026, les effectifs de fonctionnaires titulaires, fonctionnaires stagiaires, agents contractuels de droit public et agents contractuels de droit privé, comptabilisés dans le respect des conditions prévues par les articles R. 211-29 à R. 211-31 et R. 252-35 du Code général de la fonction publique est de 53 agents.

Mme le Maire indique qu'il convient donc obligatoirement de mettre en place un comité social territorial.

Par ailleurs, elle rappelle que selon l'effectif des agents relevant du comité social territorial, le nombre de représentants titulaires du personnel est fixé dans les limites suivantes lorsque l'effectif est supérieur ou égal à cinquante et inférieur à deux cents : trois à cinq représentants ; Ce nombre, qui doit être prévu par délibération, est fixé pour la durée du mandat du comité au moment de la création du comité et actualisé avant chaque élection.

Enfin, il convient également de se prononcer sur :

- le maintien ou non du paritarisme ;

- le recueil ou l'absence de recueil de l'avis du collège des représentants des collectivités territoriales : c'est-à-dire que l'avis du comité social territorial sera rendu, le cas échéant, après avoir recueilli l'avis, d'une part, du collège des représentants des collectivités territoriales et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel. Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

Considérant que la consultation des organisations syndicales a eu lieu le 04/06/2026 soit au moins six mois avant la date du scrutin, qui aura lieu le 10 décembre 2026,

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Mme le Maire, à l'unanimité des membres présents et représentés, **DECIDE** :

Article 1 : De créer un Comité Social Territorial (CST) local.

Article 2 : De fixer le nombre de représentants du personnel titulaires au sein du CST local à 4 et un nombre égal de représentants suppléants du personnel.

Article 3 : De maintenir le paritarisme numérique en fixant le nombre de représentants de la collectivité titulaires au sein du CST local à 4 et un nombre égal de représentants suppléants.

Article 4 : D'autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité.

DECISION MODIFICATIVE N° 1 AU BP 2026 **BUDGET PRINCIPAL**

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Mme le Maire expose au conseil municipal qu'il y aurait lieu d'apporter une décision modificative au budget primitif 2026 afin de tenir compte de quelques ajustements :

- erreur de saisie de 0.03 € entraînant un déséquilibre des opérations d'ordre chap 040 et 042
- vol de câbles d'alimentation de l'éclairage des stades du parc des sports : coût de la réparation non prévu pour 21 738 € TTC ainsi que le remboursement par l'assurance (franchise déduite 21 000 €) + 10 000 € (monte-charge chai suite inondations et véhicule serv techn tempête)
- Pénalités de l'Etat pour non atteinte nombre logements sociaux (objectifs loi SRU) – Montant à majorer de 5 500 € ((notification reçue après le vote du BP) -

Il est donc proposé au conseil municipal la décision modificative N°1 suivante :

Section de Fonctionnement

<u>Recettes</u>		<u>Dépenses</u>	
Chap 042 – Compte 77681	- 0.03 €	Chap 65 – Compte 65888	- 0.03 €
(soit prévisions chap 040 et 042 identiques)			
<u>75888</u> Produits div gestion courante	+ 31 000 €	<u>61521</u> Entretien réparat terrains	+ 21 000 €

(assurance)

611 Contrat prestations de serv + 10 000 €

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Mme le Maire, à l'unanimité des membres présents et représentés,

► **APPROUVE** la décision modificative N° 1 à apporter au budget primitif 2026 de la commune.

Mme Françoise CAMPREDON et M. Laurent FOURMOND, élus potentiellement intéressés par ce point de l'ordre du jour, quittent la salle et ne prennent pas part aux débats ni au vote de la présente délibération.

CONVENTION
PERPIGNAN MEDITER. METROPOLE CU / COMMUNE
OPERATIONS CONJOINTES DE MARKETING TERRITORIAL 2026

Rapporteur : Nathalie PIQUÉ

Dans le souci de favoriser le rayonnement communautaire, Perpignan Méditerranée Métropole consacre une partie de ses actions de marketing territorial à des manifestations et actions de communication, événementielles ou protocolaires, mettant en valeur le territoire. La dynamique du territoire implique des actions de proximité permettant de valoriser un maillage local d'activités qui sont autant d'atouts et de centres d'intérêts pour la population comme pour l'attractivité touristique.

Au vu de ces éléments, la Commune a proposé pour l'année 2026, dans le cadre des opérations conjointes de marketing territorial, d'associer la communauté urbaine, à la soirée du 13 juillet 2026 « Les Musicals del Revelli » comme l'année dernière.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver cette convention prévoyant toutes les modalités de communication à respecter et le plan de financement ci-dessous :

OPERATION 1			
NOM	Les Musicals del Revelli		
DATE	13/07/2026		
DESCRIPTIF	Manifestation culturelle proposée à la population. Découverte musicale riche et variée. Groupes musicaux situés à divers points du cœur de ville (Cellera)		
DEPENSES TTC		RECETTES TTC	
Objet	Montant	Objet	Montant
Communication	300 €	Part commune	5 000 €
Groupes musicaux	20 830 €	Part PMM	5 000 €
Sécurité	800 €	Assoc Fêtes et culture	11 930 €
TOTAL	21 930 €	TOTAL	21 930 €

Le conseil municipal, ouï cet exposé, et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

► **APPROUVE** la convention ci-annexée à passer entre la Commune et Perpignan Méditerranée Métropole CU pour l'organisation d'opérations conjointes de marketing territorial à rayonnement communautaire pour les « Musicals del Revelli » du 13 juillet 2026 ;

► **AUTORISE** Mme le Maire à la signer ainsi que tout acte s'y rapportant.

Convention pour l'organisation d'opérations conjointes de marketing territorial à rayonnement communautaire avec la Commune de Pézilla-la-Rivière pour l'année 2026

Entre les soussignés :

La commune de Pézilla-la-Rivière, représentée par son Maire, Madame Nathalie PIQUE, dûment habilitée par délibération du conseil municipal en date du
Ci-après dénommée la commune,

Et

Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine dûment représentée par son Président en exercice, Monsieur Louis ALIOT ou l'Elu délégué, habilité en vertu de la Décision du Président en date du

Il est arrêté et convenu ce qui suit

Préambule

Dans le cadre de ses compétences, notamment en matière de développement et d'aménagement économique, social et culturel de l'espace communautaire et d'action extérieure et plus généralement dans le souci constant de favoriser le rayonnement communautaire, Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine souhaite consacrer une partie de ses actions de marketing territorial à des manifestations et actions de communication, évènementiels ou protocolaires mettant en valeur le territoire et la richesse de ses offres.

Cette communication de proximité, couplée à une communication institutionnelle globale et collective et à des opérations ciblées sur des actions propres à Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine constituent les trois grands volets de la stratégie de marketing territorial communautaire pour favoriser le rayonnement du territoire dans son ensemble.

Aussi, Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine souhaite s'associer aux communes membres pour des manifestations et actions de marketing territorial conjointes dont elle a détecté qu'elles représentent une dynamique de territoire participant au rayonnement communautaire et à la diffusion de l'attractivité du territoire.

ARTICLE 1 – OBJET

Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine souhaite mener avec la commune une opération de marketing territorial conjointe pour la manifestation dont elle a détecté l'intérêt en tant qu'action de proximité renforçant le rayonnement communautaire et l'attractivité du territoire :

OPERATION 1			
NOM	Les Musicals del Revelli		
DATE	13/07/2026		
DESCRIPTIF	Manifestation culturelle proposée à la population. Découverte musicale riche et variée. Groupes musicaux situés à divers points du cœur de ville (Cellera)		
DEPENSES TTC		RECETTES TTC	
Objet	Montant	Objet	Montant
Communication	300 €	Part commune	5 000 €
Groupes musicaux	20 830 €	Part PMM	5 000 €
Sécurité	800 €	Assoc Fêtes et culture	11 930 €
TOTAL	21 930 €	TOTAL	21 930 €
Total dépenses	21 930 €	Participation PMM	5 000 €
		Assoc Fêtes et culture	11 930 €
		Reste à la charge de la commune	5 000 €

ARTICLE 2 – DATE DE L'OPERATION – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à la signature des présentes et s'éteindra au complet paiement des sommes dues à la commune.

Les parties pourront cependant s'en prévaloir dans les suites de l'opération, notamment si elles souhaitent en faire état dans des communications ultérieures (presse, bilans annuels, journal communal ou communautaire...) ou en exploiter les images dans la limite du droit des tiers.

ARTICLE 3 – OBLIGATION DES PARTIES – PARTICIPATION

La présente convention fixe les obligations des parties et notamment les modalités de financement mutualisé de l'opération conjointe de marketing territorial décidée avec la commune.

3.1 Obligations de la commune

La commune s'engage à assurer l'organisation, le pilotage et la coordination globale de l'opération et à tenir Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine constamment informée.

Elle prendra en charge, outre les autorisations administratives éventuelles, la sécurité du site et des participants conformément à la réglementation en vigueur, la commande et le paiement de l'intégralité des prestations dans le respect des règles de la commande publique.

Le budget prévisionnel de l'opération s'élève à 21 930 € TTC répartis comme précisé à l'article 1.

Justificatifs financiers et de service fait

A l'appui de la demande de versement du montant pris en charge par Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine, la commune produira un certificat administratif de paiement signé par le Maire de la commune certifiant les factures acquittées pour l'ensemble de l'opération, ainsi que les copies des factures acquittées.

A l'appui de la demande de versement du montant pris en charge par Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine, la commune produira des photos de l'opération faisant notamment apparaître l'intégration des visuels et du logo de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine et copie des supports de communication liés à l'évènement comportant la mention de la participation de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine et son logo, comme précisé à l'article 5.

3.2 Obligations de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine

Dans le cadre de sa participation conjointe Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine prendra en charge un montant maximum de 5 000 €.

Elle s'engage à prévoir le budget correspondant et procéder au paiement par mandat administratif, au plus tard le 31 décembre 2026, directement à la commune en un versement unique, conditionné au respect des clauses de la présente convention et à la présentation, dans les deux mois qui suivent l'opération, des justificatifs financiers et de service fait.

ARTICLE 4 – ASSURANCES – RESPONSABILITE

La commune reste l'organisateur de l'opération et en tant que tel, reste seule responsable de toutes les mesures d'hygiène, de sécurité et de respect de toutes les réglementations liées à la manifestation. Elle devra s'assurer d'avoir souscrit toutes les assurances couvrant l'opération prévue à la présente convention et obtenu toutes les autorisations administratives qui s'avèreraient nécessaires.

La responsabilité de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine, du fait de sa participation, ne pourra être engagée vis-à-vis des tiers.

ARTICLE 5 – INFORMATION – LOGOS – AUTORISATIONS ET OBLIGATIONS LIEES A L'IMAGE

Les parties s'autorisent mutuellement à communiquer sur l'opération et sur leur participation.

Dans toutes leurs communications, elles veilleront à mentionner la participation de l'autre partie.

La commune s'engage à contacter le service communication de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine afin de définir les modalités particulières de communication à mettre en œuvre et qui devront être dûment justifiées tel qu'il est dit à l'article 3.1.

La commune coordinatrice veillera à inviter le Président de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine ou son représentant à l'inauguration de l'opération. Elle se rapprochera du service du protocole de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine pour définir la participation des représentants élus de la Communauté Urbaine.

Par ailleurs, l'utilisation de leurs logos respectifs est autorisé pour toute communication liée à l'opération objet de la présente convention.

L'apposition du logo de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine devra se faire sur tous les supports liés à l'évènement, dès lors qu'y figure celui de la commune.

ARTICLE 6 – LITIGES ET CONTENTIEUX

Les parties s'obligent à rechercher la voie amiable puis la voie de la conciliation en cas de litige ou de contentieux.

Toutefois, en cas de persistance du désaccord, elles conviennent que le Tribunal Administratif de Montpellier (6 rue Pitot 34 000 Montpellier) sera compétent.

Fait à Perpignan, le
En deux exemplaires.

Pour Perpignan Méditerranée Métropole
Communauté Urbaine,
Le Président ou
L'Elu délégué

Pour la Commune de Pézilla-la-Rivière,

Nathalie PIQUE,

Maire.

Mme Françoise CAMPREDON et M. Laurent FOURMOND, rappelés, prennent à nouveau part à la séance et aux votes.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE GRATUIT DU
CENTRE CULTUREL POUR CONCERT-RECITAL « LYRIQUE EN
FÊTE »**

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Mme PIQUE fait part au conseil municipal d'un projet de convention à passer entre la communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole (Conservatoire à Rayonnement Régional Montserrat Caballé) et la Commune pour la mise à disposition du centre culturel lors de l'accueil du concert-récital « Lyrique en fête » le 25 juin 2026 à 19 h.

Cette manifestation a pour objectif d'offrir aux élèves du conservatoire l'habitude de se produire sur scène, devant un public, et d'offrir, au plus grand nombre d'habitants, l'opportunité de connaître toute la richesse, la diversité et le dynamisme de l'enseignement proposé par le conservatoire. Pour cela, Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine s'assure du partenariat des communes de son territoire qui disposent de salles de spectacles ou de lieux susceptibles d'accueillir ces manifestations.

Une cinquantaine d'élèves inscrits en Département Chant et Chœur Junior interpréteront des extraits de Bel Canto, Opérettes, Mélodies, Comédies musicales, Conte pour enfant pendant une durée de 1h15 environ sur la scène du centre culturel, accompagnés par un piano.

Une répétition aura lieu la veille.

Mme le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir délibérer sur la convention proposée.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

► **APPROUVE** le projet de convention ci-annexé à passer avec Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine pour la mise à disposition à titre gratuit du Centre Culturel lors de l'accueil du concert-récital « Lyrique en fête » le 25 juin 2026

► **AUTORISE** Mme le Maire à signer cette convention ainsi que tous documents s'y rapportant.



Pézilla la Rivière



Convention entre Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine et la Commune de Pézilla-la-Rivière, pour mise à disposition du Centre Culturel de Pézilla-la-Rivière lors de l'accueil du concert-récital ' Lyrique en fête ', le 25 juin 2026, à 19 h.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Adresse : Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine
11, boulevard Saint-Assiscle BP 641 66006 PERPIGNAN
Numéro Siret : 200 027 183 00017
Licences spectacles : 1-009068 / 2-009070 / 3-009071

Représentée par Monsieur Robert VILA Président, ou l'élu délégué, ci-après dénommée " LA COMMUNAUTÉ URBAINE " ;

1

ET : La Mairie de Pézilla-la-Rivière
Hôtel de Ville, 31 bis, avenue du Canigou,
66370 PÉZILLA-LA-RIVIÈRE
Numéro Siret : 216 601 401 00120

Représentée par Madame Nathalie PIQUÉ, en sa qualité de Maire, ci-après dénommée LA COMMUNE ;

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE :

LA COMMUNAUTÉ URBAINE – par le biais du Conservatoire à Rayonnement Régional Montserrat CABALLÉ, de Musique, Danse et Théâtre, établissement public d'enseignement artistique spécialisé classé par le Ministère de la Culture, produit et/ou coorganise des événements culturels sur le territoire communautaire. Ces manifestations, qui peuvent revêtir des formes très diverses, ont pour objectif d'offrir aux élèves l'habitude de se produire sur scène, devant un public, et d'offrir, au plus grand nombre d'habitants, l'opportunité de connaître toute la richesse, la diversité et le dynamisme de l'enseignement proposé dans cet établissement. Pour cela, Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine s'assure du partenariat des communes de son territoire qui disposent de salles de spectacles ou de lieux susceptibles d'accueillir ces manifestations.

Lyrique en Fête jeudi 25 juin 2026 Pézilla-la-Rivière



Pézilla la Rivière



LA COMMUNE DE PEZILLA-LA-RIVIÈRE, de son côté, soutient les actions du Conservatoire Montserrat Caballé en accueillant favorablement les propositions de partenariat diverses de celui-ci pour mettre en avant les musiques traditionnelles, les musiques « numériques » ou, comme dans ce cas, l'art du « Bel Canto ».

Article 1. OBJET DE LA CONVENTION ET DÉROULEMENT DU PROJET

Nom de l'événement : Concert-Récital de chant « Lyrique en fête »

Date et horaire : Le jeudi 25 juin 2026, à 19h

Lieu : Centre Culturel sis : 2 rue Ferdinand José, à Pézilla-la-Rivière.

Déroulement :

Une cinquantaine d'élèves inscrits en Département Chant et Chœur Junior interpréteront des extraits de Bel Canto, Opérettes, Mélodies, Comédies musicales, Conte pour enfant, pendant une durée de 1h15 environ, sur la scène du Centre Culturel, accompagnés par un piano.

Pour le bon déroulement du récital, une répétition aura lieu la veille (à partir de 10h) et le jour même (raccord).

Article 2. OBLIGATIONS

Articles 2.1 OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE

Tous les élèves participants seront placés sous la responsabilité de leurs professeurs encadrants. Ils apporteront leur vigilance à ce que les étudiants respectent le règlement intérieur du Centre Culturel de Pézilla-la-Rivière.

Les professeurs devront informer les élèves, ou les parents d'élèves mineurs, du déroulement de ce concert-récital en matière de planning de répétition et d'occupation des lieux.

Les professeurs récolteront l'ensemble des autorisations parentales qui s'imposent (autorisation de participation pour les mineurs et droit à l'image pour tous).

Chaque élève sera responsable de son trajet aller-retour et devra se rendre à Pézilla-la-Rivière par son propre moyen de locomotion.

LA COMMUNAUTÉ URBAINE, par le biais du Conservatoire Montserrat Caballé, sera en charge de l'installation des décors, costumes, et accessoires

LA COMMUNAUTÉ URBAINE se chargera des frais de location d'un piano quart de queue, des frais de SACEM, et des frais de présence d'un agent dit « de malveillance » à l'entrée du concert, et pour sa durée.

Article 2.2 OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Article 2.2.1 SÉCURITÉ - SÛRETÉ

LA COMMUNE, propriétaire des lieux, devra tenir les lieux en bon état de marche et conforme à la législation des salles recevant du public. Elle devra faire respecter le règlement intérieur et le cahier des charges de son Centre culturel en termes de règles de sécurité incendie.

2



Pézilla la Rivière



LA COMMUNE mandatera une personne pour la régie d'accueil, à savoir : ouvrir les lieux lors de l'accueil de la livraison du piano, lors des horaires de répétition, raccord et concert, donner l'accès aux systèmes et tableaux de bord électriques. En l'absence, LA COMMUNE devra mettre à disposition du personnel de LA COMMUNAUTE URBAINE les clefs pour accéder aux lieux (salle et dépendances), donner les consignes d'utilisation claires et appropriées et confier les coordonnées d'une personne physique joignable à tout moment pendant les temps d'occupation.

LA COMMUNE mettra à disposition des élèves et leurs professeurs un léger catering avec eau, boissons chaudes, quelques fruits frais et secs, et oléagineux.

Article 3. ASSURANCES

Chaque Partie déclare être titulaire, pendant toute la durée de la présente convention, d'une police d'assurance de responsabilité civile en cours de validité, souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, couvrant l'ensemble des conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, délictuelle et/ou contractuelle, susceptible d'être engagée dans le cadre de l'organisation et de la réalisation du concert.

À ce titre, chaque Partie s'engage à être garantie notamment pour :

- Les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non consécutifs causés :
 - Par elle-même ;
 - Par ses dirigeants, salariés, préposés, bénévoles, sous-traitants ou toute personne dont elle répond au sens des articles 1240 et suivants du Code Civil ;
 - Par les biens, matériels, installations ou équipements dont elle a la garde, l'usage ou la propriété ;
- Les dommages causés aux autres Parties, aux participants, aux artistes, au public, ainsi qu'à tout tiers, à quelque titre que ce soit.

3

Chaque Partie s'engage à maintenir ces garanties pour des montants suffisants au regard des risques liés à l'événement, et au minimum conformes aux usages de la profession pour ce type de manifestation.

Article 4. COMMUNICATION

Chaque partenaire mettra à disposition de l'un et l'autre ses moyens de communication (affiches, flyers) en y apposant les logos de chacun.

Article 5. ANNULATION DE LA CONVENTION

En cas d'annulation de l'événement, pour quelque cause que ce soit, les deux partenaires examinent la possibilité de reporter la manifestation. À défaut d'accord sur un report, la présente convention est résiliée de plein droit. La résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.



Pézilla la Rivière



Article 7. COMPÉTENCE JURIDIQUE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, après tentative de résolution amiable infructueuse, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents.

Fait à Perpignan, le

**PERPIGNAN MÉDITERRANÉE MÉTROPOLÉ
COMMUNAUTÉ URBAINE,**

Fait à Pézilla-la-Rivière, le.....

**LA COMMUNE
Mme le Maire, Nathalie PIQUÉ**

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Mme le Maire expose au Conseil Municipal qu'il y aurait lieu de mettre à jour le tableau des effectifs du personnel communal afin d'intégrer les éléments suivants :

- 1 poste d'agent de maîtrise sur un temps de travail de 35/35ème afin de nommer, à compter du 01/07/2026, M. BEFVE Thierry sur ce grade obtenu par promotion interne,
- 1 poste d'adjoint d'animation sur un temps de travail de 20/35ème afin de régulariser le recrutement d'un agent (Jérémy Marzouqi) sur le service périscolaire en remplacement,
- 1 poste saisonnier supplémentaire sur un temps de travail de 20/35ème en prévision du recrutement de l'été sur l'ALSH,

Elle demande à l'assemblée de bien vouloir délibérer sur les changements proposés.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

► **APPROUVE** la modification du tableau des effectifs du personnel communal ci-annexé.

**TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS
DE LA COMMUNE DE PEZILLA LA RIVIERE**

EMPLOIS							
EMPLOI/ POSTE / GRADE	Personnel Permanent / Titulaire ou Stagiaire	Personnel Contractuel / Non titulaire		Temps de travail hebdomadair e de l'emploi		Nombre de postes	Emploi pourvu
		Saisonniers	Autres (Remplacement, Accroissement activités)	TC	TNC		
FILIERE ADMINISTRATIVE							
Emploi fonctionnel							
Directeur Général des Services				35		1	1
Attaché Principal	T			35		1	1
Attaché	T			35		2	1
Rédacteur principal 1 ^{ère} classe				35		1	0
Rédacteur principal 2 ^{ème} classe				35		2	0
Rédacteur	T			35		2	1
Rédacteur			0	35		2	0
Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	T			35		4	3
Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	T			35		4	1
Adjoint Administratif	T			35		3	2
Adjoint Administratif			1	35		1	0
Adjoint Administratif		0		35		1	0
FILIERE ANIMATION							
Adjoint Animation Principal de 1 ^{ère} classe	T			35		1	1
Adjoint Animation Principal de 2 ^{ème} classe				35		2	0
Adjoint Animation	T			35		2	2
Adjoint Animation			0	35		1	0
Adjoint Animation		0		35		3	0
Adjoint Animation		2			20	3	2
Adjoint Animation			1		30	1	1
Adjoint Animation			3		25	7	3
Adjoint Animation			1		22	1	1
Adjoint Animation			4		20	5	4
Adjoint Animation			0		6	1	1
FILIERE CULTURELLE							
Assistant territorial de conservation du patrimoine principal 2 ^{ème} classe				35		1	0
Assistant territorial de conservation du patrimoine	T			35		1	1
Adjoint du patrimoine 2 ^{ème} classe	T			35		1	1
Adjoint du patrimoine 2 ^{ème} classe					32	1	0
Adjoint du patrimoine					28	1	0
Adjoint du patrimoine					26	1	1
Adjoint du patrimoine					23	1	0

FILIERE MEDICO SOCIALE							
Agent Territorial Spécialisé Ecole Maternelle principal 1 ^{ère} classe				35		2	0
ATSEM principal 2 ^{ème} classe	T			35		1	1
ATSEM principal 2 ^{ème} classe	T				28	1	1
FILIERE POLICE							
Brigadier-Chef Principal PM	T			35		2	2
Brigadier PM				35		1	0
FILIERE SPORTIVE							
Educateur Territorial des Activités Physiques	T			35		1	1
FILIERE TECHNIQUE							
Technicien				35		1	0
Agent de Maîtrise principal	T			35		5	3
Agent de Maîtrise	T			35		4	3
Agent de Maîtrise	T				30	1	1
Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	T			35		4	2
Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe					30	1	0
Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	T			35		8	1
Adjoint technique	3T/3S			35		7	6
Adjoint technique	S				20	2	1
Adjoint technique			0	35		3	0
Adjoint technique		2		35		6	2
Adjoint technique			0		6	1	0
Adjoint technique			0		8	1	0
Adjoint technique			0		17,5	1	0
Adjoint technique			1		18	1	1
Adjoint technique			0		22	2	
Adjoint technique			2		20	8	1
Adjoint technique			1		25	2	2
Adjoint technique			1		30	2	1

ACTION MUNICIPALE « FACADES »
APPROBATION DU CAHIER DES CHARGES

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Mme le Maire fait part d'une délibération du 4 juin 2002 par laquelle le Conseil Municipal approuvait le cahier des charges relatif à l'attribution d'aides financières pouvant être allouées pour des travaux de réfection de façades. Elle expose que la délibération étant trop ancienne, il convient de redélibérer. Elle propose de conserver le cahier des charges actuel, avec quelques ajustements mineurs, notamment une mise à jour vis-à-vis du cadre réglementaire RGPD et la possibilité de visites de contrôle des chantiers par la Commune durant les travaux.

Mme le Maire demande à l'assemblée de se prononcer sur ces documents.

Où cet exposé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** le cahier des charges ainsi que les dispositions architecturales ci-annexés ;
- **AUTORISE** la commission urbanisme à attribuer les aides dans la limite des crédits inscrits au budget de la Commune pour cette opération.



ACTION MUNICIPALE FACADES

CAHIER DES CHARGES

Dans le cadre de la mise en œuvre d'action visant à favoriser les réhabilitations privées, la municipalité à souhaiter l'établissement d'une réglementation concernant l'action municipales « Façades ».

1° CHAMPS D'APPLICATION

Cette action s'appliquera en priorité sur le périmètre indiqué sur le plan joint en annexe, à savoir :

- Place de la Nation
- Avenue de la République
- Vieille ville
- Avenue du Canigou (du n°1 au n°75)

Et pourra éventuellement être entendue à d'autres zones d'habitation en fonction des crédits disponibles.

2° PROCEDURE

Conformément à l'article L 422-2 du code de l'urbanisme, toute intervention sur la façade d'un immeuble doit faire l'objet d'une demande d'autorisation au Maire préalablement à la réalisation des travaux (déclaration préalable, permis de construire, etc.).

Le pétitionnaire doit se conformer aux indications émises par les services de la mairie pour les installations d'échafaudage.

En complément des autorisations administratives (déclaration préalable, permis de construire etc.), le dossier de demande de subvention doit comporter les pièces suivantes : une fiche programme général de travaux, faisant apparaître les matériaux et les procédés de mise en œuvre, ainsi que les pièces graphiques montrant les éléments architecturaux restaurés ou transformés, attestation de propriété, devis, RIB, autorisation des copropriétaires.

3° BENEFICIAIRES

Les propriétaires occupants, bailleurs, propriétaires de résidences secondaires et de logements vacants pourront bénéficier de cette subvention.

La commission d'urbanisme sera seule juge des attributions.

L'aide municipale pourra s'étendre à tous les éléments visibles du domaine public. Les établissements publics et para publics, les collectivités territoriales, les offices d'HLM et d'Etat ne pourront pas prétendre à cette subvention municipale.

4° CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES AIDES

L'aide communale concernera uniquement les façades traitées en totalité et visibles du domaine public. Ces travaux de réfection devront être expressément autorisés par le Maire. Toute demande de subvention sera soumise à la commission de l'urbanisme après vérification des travaux effectués par les personnes chargées de l'urbanisme en mairie (techniciens). La commission d'urbanisme, après avoir recueilli l'avis des techniciens précités, sera seule souveraine pour juger de la conformité des travaux par rapport à la fiche programme général de travaux et de l'autorisation accordée.

Toute pièce administrative ou autre, relative à un dossier façades devra obligatoirement transiter par le technicien chargé du suivi administratif et technique des dossiers de subventions façades. Tout acte non enregistré à ce service pourra faire l'objet de non-recevabilité.

Dès réception des factures acquittées, contresignées par l'entreprise, et après avis de la commission d'urbanisme, le règlement de la subvention sera effectué.

RESPONSABILITE : le pétitionnaire aura l'entière responsabilité de son chantier.

Sur demande de la Commune, trois visites de chantier pourront être exigées en présence du pétitionnaire, des techniciens de la Mairie, des artisans et de l'architecte des bâtiments :

1. Cadrage du chantier sur place avec choix des couleurs
2. Réunion de chantier travaux en cours
3. Avant la dépose de l'échafaudage, vérification des travaux

Nota : il est à préciser que l'architecte des Bâtiments de France examine les propositions en phase d'avant-projet, étudie l'harmonie d'ensemble et les détails afin d'orienter le projet vers une réalisation de qualité.

La subvention sera calculée au m2 de surface traitée selon le type de travaux défini ci-dessous :

- Peinture minérale (éventuellement organominérale) : 5.50 Euros/m2, la subvention étant plafonnée à 390 €.
- Mortier à base de chaux naturelle, teintée dans la masse : 11 Euros/m2, la subvention étant plafonnée à 780 €.
- Réfection des façades en galets ou cayroux déjà existants : 15 Euros/m2, la subvention étant plafonnée à 1500 €.



ACTION MUNICIPALE FACADES

DISPOSITIONS ARCHITECTURALES

D'une manière générale, les dispositions suivantes devront être respectées :

Tous les procédés et matériaux employés, soit pour la construction, soit pour la restauration d'immeubles devront être précisés dans toute demande de permis de construire ou **déclaration préalable de travaux**. Il en est de même pour la nature, l'aspect et la teinte des peintures, des badigeons ou enduits.

Le ravalement des façades sera réalisé avec soin de manière à ne pas dégrader les matériaux, éléments de décor. Certains procédés agressifs compromettant les éléments de décors sont interdits.

Les techniques et les procédés seront adaptés à chaque cas particulier, de façon à respecter la spécificité des façades, leur style ou les matériaux qui la composent.

Le choix des techniques et des principes de restauration sera soumis à l'Architecte des Bâtiments de France **le cas échéant**, qui peut exiger la présentation d'essais matériaux, de teintes ou de procédés de mise en œuvre.

COULEURS DES FACADES

Les couleurs des parties de façades en maçonnerie doivent être mates, les peintures satinées ou brillantes sont interdites. Seules les menuiseries et les ferronneries peuvent être peintes en couleurs mates ou satinées mais non brillantes.

Les couleurs utilisées sont limitées à 3 par immeuble, à choisir dans le nuancier disponible en mairie :

- Une couleur de fond pour les maçonneries et enduits
- Une couleur éventuelle pour les encadrements de baies
- Une couleur pour les menuiseries ou ferronnerie

LES ENDUITS

Les enduits sont réalisés au mortier de chaux naturelle. Ils ne peuvent en aucun cas être exécutés en sur épaisseur par rapport au nu des pièces de bois ou celui des pierres demeurées apparentes.

MURS EN MACONNERIE DE CAYROUX

Les briques destinées à être nettoyées avec des procédés doux, puis éventuellement rejointoyées, et traitées afin de les protéger. Les joints seront exécutés avec des mortiers de chaux naturelle.

MACONNERIES EN ALTERNANCE DE BRIQUES ET GALETS

Ces maçonneries peuvent, soit être laissées apparentes, soit être enduites. Le mode de traitement sera défini en accord avec l'Architecte des Bâtiments de France **le cas échéant**.

MACONNERIES EN PIERRE

Les éléments en pierre dégradés doivent être restaurés, soit par un remplacement par des pierres de même provenance, soit éventuellement, par des matériaux de même apparence.

Les pierres peintes doivent, sauf cas exceptionnel, être décapées avec des procédés qui ne risquent pas de porter atteinte à la protection naturelle de la pierre.

MENUISERIES, FERRONNERIES

Les couleurs seront choisies parmi **le nuancier du document d'urbanisme en vigueur**.

Montant facture

Réservé à l'administration

Montant facture

Date	Factures Nature	Montant
	Total	
	Montant non retenu pour le calcul	
	Assiette de la subvention	

Date de la demande :

	Nature Travaux	Surface
Peinture		
Enduit		
Maçonnerie		

Réservé à l'administration

Pièces du dossier	
Demande de subvention	
DP, PC	
Autorisation copropriétaires	
Plans	
Attestation Propriété	
Devis	
RIB	

Fiche Travaux

Matériaux et couleurs

Murs

Bolseries, Ferronneries

Bales

Procédé de mise en oeuvre

Date début des travaux : Date fin des travaux :

Visites de chantler :

Suivi financier

Réservé à l'administration

Montant facture

[illegible]

Date de la demande :

	Nature Travaux	Surface
Peinture		
Enduit		
Maçonnerie		

Réservé à l'administration

Pièces du dossier	
Demande de subvention	
DP, PC	
Autorisation copropriétaires	
Plans	
Attestation Propriété	
Devis	
RIB	

Fiche Travaux

Matériaux et couleurs

Murs

Bolseries, Ferronneries

Bales

Procédé de mise en oeuvre

Date début des travaux : Date fin des travaux :

Visites de chantler :

Les informations obligatoires recueillies dans le cadre des subventions déposées sont l'objet d'un traitement papier et informatique par le Maire de Pézila-le-Rivière – 31 Bis Avenue du Canigon – 66370 Pézila-le-Rivière. Les données pourront avoir comme destinataires dans la limite de leurs attributions respectives, le Maire, les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents municipaux en charge de la gestion des subventions. Les données sont conservées pour une durée de 2 ans.

La Marine de Péella-la-Rivière vous informe également que conformément à la réglementation générale sur la protection des données, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, rectification des données vous concernant en contactant le délégué à la protection des données de la commune par courrier à l'adresse suivante : 31, Bis Avenue du Canigou, 66370 Péella-la-Rivière ou par mail à : contact@mairie-pecella-la-riviere.fr

En l'absence de réponse vous pouvez faire une réclamation auprès de la CNIL à l'adresse suivante : www.cnil.fr, autorité de contrôle en France à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

☐ En soumettant ce formulaire, j'accepte que mes informations soient utilisées exclusivement dans le cadre de ma demande

UTVE DE CALVE – COMMISSION DE SUIVI DE SITE - RECOMPOSITION DU COLLEGE DES ELUS

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Mme le Maire informe l'assemblée que suite aux élections municipales, il y a lieu de désigner un représentant de la commune pour siéger à la commission de suivi de site (CSS) de l'UTVE (Unité de Traitement et de Valorisation Energétique) de Calce. La CSS de l'UTVE de Calce a été créée par arrêté préfectoral n° 20132240017 du 12 août 2013 (portant création de la Commission de Suivi de Site dans le cadre du fonctionnement de l'Unité de Traitement des déchets ménagers et assimilés avec Valorisation Energétique sur la commune de Calce).

Elle rappelle que les CSS sont des structures d'information et de concertation, obligatoirement mises en place sur des Installations Classées Pour la Protection de l'Environnement, dont le rôle est de :

- Créer entre les différents représentants des collèges un cadre d'échange et d'information sur les actions menées, sous le contrôle des pouvoirs publics, par l'exploitant en vue de prévenir les risques d'atteinte aux intérêts protégés par l'article L 5111 du Code de l'Environnement
- Suivre l'activité de l'installation, que ce soit lors de la création, de l'exploitation ou de la cessation d'activité
- Promouvoir l'information du public sur la protection des intérêts mentionnés dans l'article L 5111 du Code de l'Environnement

Les CSS sont des instances de concertation, de dialogue et de surveillance ; dans ce cadre les CSS ne prennent aucune décision. Elles émettent des avis, notamment en application de l'article R 51219 du Code de l'Environnement (avis sur étude d'impact avant la délivrance de l'autorisation d'exploiter pour les installations de stockage de déchets), et des recommandations.

Mme le Maire propose à l'assemblée de désigner :

- **Titulaire** : Mme Nathalie PIQUÉ (Maire)
- **Suppléant** : M. Joël PACULL (Adjoint au Maire, délégué à l'aménagement du territoire, environnement, propreté et risques)

Où cet exposé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

► **DESIGNE** Mme Nathalie PIQUÉ, Maire, en tant que membre titulaire ; M. Joël PACULL, Adjoint au Maire délégué à l'aménagement du territoire, environnement, propreté et risques en tant que suppléant.

ANCIENNE DECHARGE DU COL DE LA DONE

M. SOLER Christophe demande s'il y a un suivi de l'ancienne décharge du col de la Done.
Mme le Maire indique que la Mairie reçoit un rapport de suivi.

DROIT A LA FORMATION DES ELUS

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Mme le Maire expose à l'assemblée que les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

Conformément aux articles L.2123-12 à L.2123-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal est appelé à délibérer sur l'exercice du droit individuel à la formation de ses membres. Cette délibération doit avoir lieu dans les trois mois suivant son renouvellement et détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune, à condition que l'organisme dispensateur de la formation soit agréé.

Ainsi, la commune doit fixer un montant prévisionnel des dépenses de formation, qui ne peut être inférieur à 2 % et supérieur à 20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune.

La commune fixe également les conditions dans lesquelles ce droit à la formation est organisé.

De plus, et à titre gratuit, tout membre de l'organe délibérant peut suivre, au cours des six premiers mois de son mandat, une session d'information sur les fonctions d'élu local. Cette session comporte un rappel général du rôle assigné aux différentes catégories d'élus locaux, incluant, pour les conseillers municipaux, le détail des attributions exercées par le maire au nom de l'État, une présentation détaillée des principaux droits et des obligations, notamment déontologiques, applicables aux élus locaux de la catégorie de collectivité territoriale ou d'EPCI à fiscalité propre concernée.

L'organisation de cette session d'information est organisée par la collectivité, en permettant par exemple que cette session soit assurée par les services de la collectivité, de l'État ou d'un prestataire qualifié.

Il est également précisé que, dans les mêmes conditions, il est organisé une formation obligatoire pour les élus ayant reçu une délégation au cours de la première année de mandat. Par ailleurs, les élus qui reçoivent délégation en matière de prévention et de gestion des déchets ou d'économie circulaire ou en matière d'urbanisme, de construction ou d'habitat sont encouragés à suivre une formation en la matière.

Mme le Maire invite le conseil municipal à délibérer sur ce point.

Le conseil municipal, entendu le rapport et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés par les membres présents et représentés :

27 voix POUR - 0 voix CONTRE - 0 ABSTENTION

► **DIT** que les membres du conseil municipal peuvent bénéficier de formations auprès d'organismes titulaires d'un agrément délivré par le ministre de l'Intérieur. Aucune formation, délivrée par un organisme ne disposant pas de cet agrément, ne sera prise en charge par la commune.

► **FIXE** le montant prévisionnel des dépenses de formation pour 2026 à **2%** du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, soit en l'espèce **1 800 euros**. Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'auront pas été

consommés à la clôture de l'exercice seront affectés en totalité au budget de l'exercice suivant dans la limite du plafond légal.

► **PRECISE** que la somme inscrite au compte 65315 concerne uniquement les frais pédagogiques des formations financées par le budget de la collectivité. Le budget formation ne prend en charge que les dépenses d'enseignement. Les frais de déplacement, de séjour et la compensation des pertes de revenus sont remboursés aux élus par le biais du budget général. Les frais de déplacements des élus seront inscrits au compte 65312 et la compensation en cas de perte de revenu au compte 65317.

► **DIT** que chaque élu est libre de choisir le sujet de la formation qu'il entend suivre. Chaque élu souhaitant bénéficier d'une formation prise en charge par la commune doit préalablement en avvertir le maire qui instruira la demande au vu du bulletin d'inscription et des informations fournies par l'élue, dont, obligatoirement : le nom de l'organisme dispensateur, le sujet de la formation, sa durée et son coût. Les demandes sont traitées par le maire au fur et à mesure de leur dépôt. Si le refus du maire est motivé par l'épuisement des crédits budgétaires annuels consacrés à la formation des membres du conseil municipal, l'élue auquel ce refus aura été opposé sera prioritaire pour bénéficier d'une formation sur le même sujet au cours du premier trimestre de l'exercice budgétaire suivant.

Il est précisé que la priorité est accordée aux élus pour les matières relevant de leurs délégations. Les demandes prioritaires doivent être déposées au cours du premier trimestre de l'année ou, lors du renouvellement du conseil municipal, dans les trois mois qui suivent la délibération fixant les modalités du droit à la formation des élus. Passé le délai de priorité, les demandes sont traitées selon leur ordre d'arrivée dans la limite des crédits disponibles.

► **DIT** chaque élu ayant suivi une formation devra remettre au maire une attestation produite par l'organisme formateur et constatant que l'élue a bien participé à la séance.

► **CHARGE** le Maire de l'exécution de la présente délibération.

MODIFICATION REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE **RAMON LLULL**

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'amender le règlement intérieur en vigueur de la médiathèque Ramon LLULL, et propose quelques modifications qu'il y aurait lieu d'apporter, à savoir :

- Changement de la dénomination : médiathèque
- Avancer l'horaire d'ouverture d'une heure les mercredis et vendredis après-midi.
- Choix entre 2 cartes d'abonnés (communale ou réseau)
- Rajouter la maison de retraite pour la carte collectivité
- Réserver les prêts aux abonnés à jour de leur cotisation
- Suppression temporaire du droit de prêt ou l'accès aux outils numériques en cas de négligences répétées (retards, annotations, dégradations...)

- Limitation de la durée de connexion à internet à 1h pour les moins de 15 ans, avec autorisation parentale obligatoire et accompagnement d'un adulte pour les moins de 11 ans.
- Accompagnement possible sur rendez-vous pour les démarches numériques
- Ajout des nouveaux services numériques (tablettes, console de jeux vidéo, studio d'enregistrement MAO...)
- Limitation de la reprographie à 15 pages en noir et blanc.
- Acceptation des animaux en rez-de-chaussée s'ils sont tenus en laisse

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire, à l'unanimité des membres présents et représentés :

► **APPROUVE** le projet de règlement intérieur de la médiathèque Ramon LLULL de Pézilla la Rivière, ci-annexé ;

► **AUTORISE** Madame le Maire à signer ledit règlement ;

Médiathèque Ramon Llull de Pézilla-la-Rivière

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par délibération du conseil municipal du

I. Missions générales

1. La médiathèque Ramon Llull de Pézilla-la-Rivière est un service public qui se donne pour mission de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.
2. C'est un lieu de découverte et d'éducation dont l'accès est libre et ouvert à tous.
3. Les bibliothécaires sont à la disposition des usagers pour les aider, les accompagner et les conseiller pour utiliser les ressources de la médiathèque.
4. Les tarifs, les horaires, les conditions de prêt et les conditions d'utilisation des services sont fixés par délibération du conseil municipal.

II. Inscriptions

1. La médiathèque est ouverte du mardi au samedi de 9h30 à 12h, le mardi et vendredi de 14h à 17h et le mercredi de 14h à 19h
2. L'inscription ouvre le droit à l'emprunt de documents à son domicile par le biais d'une carte personnelle payante valable un an.
3. Deux cartes d'abonnés (communale ou réseau) sont proposées sur présentation d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois.
4. Les mineurs devront le jour de l'inscription être accompagnés d'un parent, leur carte d'abonné est gratuite.
5. La carte collectivité est proposée gratuitement aux professionnels encadrant des groupes (enseignants, assistantes maternelles, maison de retraite) ; cette carte est réservée aux personnes travaillant à Pézilla-la-Rivière et sous la responsabilité du titulaire.

6. Les tarifs :

TARIFS	PEZILLA (CU)	Hors CU	CARTE RESEAU	Hors CU
Enfants et jeunes (– de 18 ans)	gratuit		gratuit	
Etudiants, + de 70 ans, demandeurs d’emploi, bénéficiaires de la banque alimentaire, du RSA, de la CMU, en situation de handicap (justificatif).	5€		8€	30€
Adultes (+ de 18 ans)	12€	23€	18€	
Collectivité de la commune	gratuit			
Renouvellement carte perdue	2ème renouvellement 2€			
Tarif Vacancier	5€ (2 mois)			

III. Emprunt

1. Le prêt est réservé aux abonnés sur présentation de leur carte **sous réserve d'une cotisation à jour.**

Politique de Prêt		Documents imprimés	CD	DVD
Adultes Jeunesse Carte réseau	Durée	1 Mois		
	Nombre	6	2	2
Collectivité	Durée	1 mois		
	Nombre	Maxi 30	2	2
QUOTA d'emprunt des documents pour les cartes réseau		16 livres, 8 revues, 4 CD, 5 DVD, 1 liseuse, 1 jeu pour 1 mois. 1 lecteur DVD		

2. L'emprunt se limite à l'espace jeunesse pour les enfants de moins de 14 ans.
3. L'utilisation du matériel spécifique (platines vinyle, casques d'écoute) devra faire l'objet d'une demande auprès du personnel. La salle de travail et son vidéo projecteur ainsi que les téléviseurs et leurs lecteurs DVD pourront être utilisés par différents groupes sur réservation.
4. Les quotidiens et les numéros en cours des revues sont consultables sur place.
5. Les réservations de documents peuvent s'effectuer à l'accueil auprès du personnel ou depuis un poste informatique sur le catalogue en ligne du Réseau des Médiathèques de la communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole :

<http://www.resolu.net>

- Se connecter avec son identifiant (numéro du code à barre de la carte lecteur) et son mot de passe en 4 chiffres (mois et année de naissance)
6. Les documents réservés sont gardés 15 jours, passé ce délai, ils sont remis en circulation.
 7. Le prêt des documents peut se prolonger par un renouvellement de 15 jours (excepté les nouveautés et les documents en réservation).
 8. **Les négligences répétées (retards, annotations, dégradations) peuvent entraîner la suppression temporaire du droit de prêt et/ou de l'accès aux outils numériques.**

IV. Services numériques

4 ordinateurs publics sont accessibles pour tous :

1. L'accès internet est gratuit durant les heures d'ouverture de la médiathèque. Il nécessite la création d'un compte public auprès du personnel à l'accueil, valable un an et qui vous donne droit à :

	Profil enfant (jusque 14 ans inclus)	Profil adulte (à partir de 15 ans)	Profil wifi (matériel personnel)
Durée connexion	1h/jour	3h/jour	illimité

2. **Une autorisation parentale pour accorder le droit à l'accès des ordinateurs publics sera demandée pour tous les usagers mineurs de moins de 15 ans (majorité numérique).**

3. Les enfants de moins de **11 ans** doivent être accompagnés d'un adulte pendant leur séance de consultation sur internet.
4. L'accès à internet est soumis à des conditions générales définies par **la charte des utilisateurs des espaces numériques** consultable à la médiathèque et en ligne.
5. **L'accompagnement des usagers dans leurs démarches numériques est possible sur rendez-vous avec les conseillers départementaux dans le cadre de leur permanence hebdomadaire. (demande de RDV par téléphone)**

V. Autres services numériques

1. Une autorisation parentale pour accorder l'accès aux outils numériques sera demandée pour les usagers mineurs de moins de 15 ans.
2. Deux tablettes sont mises à disposition dans l'espace jeunesse, le déverrouillage est prévu par le personnel et donne accès à une heure maximum d'utilisation.
3. Une console de jeux vidéo est mise à disposition dans le cadre de séances « gaming » organisées par la médiathèque. L'espace de jeu peut être réservé pour une heure jusqu'à 4 personnes et à partir de 9 ans. (excepté le casque VR à partir de 12ans) ; Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents durant la séance de jeu.
4. Un studio d'enregistrement (station M.A.O) est réservable sur un créneau de deux heures pour les usagers (à partir de 15 ans) et défini avec l'équipe en fonction des disponibilités de la salle.

VI. Reprographie : Impression et enregistrement des données

1. La médiathèque pourra répondre aux demandes de photocopies ou impressions de depuis un poste informatique public.
2. **L'impression des documents est gratuite et limitée aux documents en noir et blanc à raison de 15 pages maximum.**
3. Durant l'utilisation du poste fixe, l'utilisateur n'enregistre pas directement ses données sur le disque dur mais sur sa clé USB personnelle.

VII. Recommandations et règles de vie collective

1. L'accès est ouvert à toute personne respectueuse des autres, du matériel et du personnel. Si toutefois, un manquement à ces règles de vie collective était constaté, le personnel se réserve le droit de le signaler et d'agir en conséquence (valable pour petits et grands).
2. Les mineurs non accompagnés restent sous la responsabilité de leurs parents et le personnel ne peut en assurer la garde.
3. Les téléphones sont en silencieux dans la médiathèque.
4. **Les animaux tenus en laisse sont acceptés au rez-de-chaussée.**
5. Vous pourrez prendre vos boissons sur les espaces prévus pour cela : toit/ terrasse et espace presse ; l'espace informatique est à proscrire.
6. En cas de retard de restitution des documents, un email de rappel vous sera envoyé complété d'un appel téléphonique ; après un deuxième rappel vos droits d'abonné seront suspendus temporairement.
7. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit à ses frais le remplacer ou fournir un document équivalent sur les indications du personnel.
8. Tout usager, par le fait de l'utilisation des services de la médiathèque ou par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement ; le personnel de la

médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

A....., le.....

LE MAIRE,

Nathalie PIQUÉ



Pézilla la Rivière

Médiathèque Ramon Llull de Pézilla-la-Rivière
AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e),

Madame/Monsieur.....

Autorise mon enfant :

.....

A accéder :

- Aux ordinateurs de l'espace public,
- Aux outils numériques de l'espace jeunesse

Accepte les conditions fixées par le règlement intérieur et la charte informatique de la médiathèque de Pézilla la Rivière et du Réseau des médiathèques de Perpignan Méditerranée Métropole dans le cadre d'une convention de prêt pour la mise à disposition des outils numériques.

Date :Signature :

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE CONVIVIALITE

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Mme le Maire expose au conseil municipal qu'il y aurait lieu d'apporter une modification au règlement intérieur de la salle de convivialité (approuvé par délibération n°2024/067 du 5 juin 2024), qui remporte un vif succès puisqu'elle est louée tous les week-ends, en insistant en particulier sur le problème des nuisances sonores que certaines manifestations génèrent pour le voisinage. Elle précise que la sonorisation de la salle a été « bridée » mais qu'il serait utile de mentionner sur le règlement intérieur de la salle la responsabilité qui incombe à l'utilisateur quant à la limitation des nuisances sonores à partir de minuit (maintien des portes et baies vitrées fermées) – Elle propose de rajouter également l'interdiction d'utiliser toute sono ou micros à l'extérieur de la salle.

Mme le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir en délibérer.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** le projet de règlement intérieur de salle de convivialité de Pézilla la Rivière ci-annexé ;
- **AUTORISE** Mme le Maire à signer ledit règlement.



SALLE DE CONVIVIALITE DE PEZILLA LA RIVIERE

6 IMPASSE DE LA BRANCA DEL MAS



REGLEMENT D'UTILISATION

ART 1. TYPE DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de la salle de convivialité est consentie pour des manifestations à caractère privé : Mariages, baptêmes, communions, apéritifs, etc .. et pour d'autres manifestations organisées par les associations du village. Toute manifestation regroupera au maximum 130 personnes.

ART 2. CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

La salle de convivialité est mise à disposition des habitants et des associations du village exclusivement.

Toute dérogation doit faire l'objet d'une autorisation expresse du Conseil Municipal.

La Commune met à disposition de l'utilisateur la vaisselle (assiettes, verres, couverts, plats...).

Toute utilisation de vaisselle jetable est interdite. Toute utilisation de matériel de cuisson autre que celui fourni est interdite.

La salle ainsi que ses abords devront être rendus en l'état de propreté dans lequel ils auront été trouvés lors de la location - Le nettoyage des locaux, des équipements et des extérieurs doit être impérativement fait.

Pour les particuliers domiciliés à Pézilla la Rivière, la salle de convivialité est mise à disposition moyennant le versement d'une redevance au titre de la location et de chèques de caution dont les montants sont fixés et révisés par délibération du Conseil Municipal. Un premier chèque de caution sera demandé en garantie de la bonne restitution de la salle et de ses équipements (intérieurs : cuisine, vidéo, sono ... et extérieurs) -

Un 2^{ème} chèque de caution sera demandé au titre de la vaisselle mise à disposition et du bon état d'entretien des locaux ainsi que des extérieurs - Les cautions ne seront restituées que si aucune dégradation n'a été constatée ou après remboursement ou réparation des éventuelles dégradations. Un inventaire sera réalisé avec l'utilisateur de manière exhaustive, avant et après la manifestation -

L'utilisateur fournira une photocopie de son contrat d'assurance responsabilité civile et fera son affaire de la garantie des risques courus du fait de son activité et de l'occupation du local.

Le montant de la location inclut les charges afférentes à l'eau et à l'électricité -

Toutefois, il est demandé aux utilisateurs d'utiliser les systèmes de chauffage / clim à bon escient et de veiller à ne pas laisser les baies ouvertes lorsque le système est enclenché (clim notamment) -

Un relevé du compteur électrique pourra être effectué au moment de la remise des clés ainsi qu'à la restitution afin de vérifier qu'il n'y ait pas eu de consommation excessive - En cas de surconsommation électrique constatée, un remboursement partiel correspondant au surplus consommé pourra être réclamé à l'utilisateur.

ART 3. MODALITES DE MISE A DISPOSITION

Au moment de la réservation, l'utilisateur remettra en mairie un chèque correspondant au montant de la location, les chèques de caution ainsi que les justificatifs d'assurance -

La veille de la manifestation, rendez-vous sera pris avec le responsable de la salle pour procéder à l'inventaire des matériels mis à sa disposition et à un état des lieux.

La clé permettant à l'utilisateur d'avoir accès à la salle de convivialité sera à retirer en mairie la veille de la manifestation, aux heures d'ouverture au public.

Après la manifestation, l'utilisateur fera :

- Procéder au nettoyage du matériel, tables, chaises ... à l'intérieur de la salle : une attention particulière sera portée à l'état de propreté des locaux (mobilier, cuisine, sol, sanitaires ...) ; l'utilisateur vérifiera également l'état de propreté des extérieurs.
- Vérifier que toutes les issues soient bien fermées de l'intérieur
- Vérifier que les lumières soient bien éteintes
- Trier, ensacher et déposer les ordures dans les containers prévus à cet effet
- Fermer la salle et ramener les clés à la mairie dans la matinée du premier jour ouvrable qui suit l'utilisation. Il sera alors procédé à un nouvel état des lieux et inventaire du matériel avec le responsable de la salle de convivialité -
Dans le cas où il y aurait 2 utilisateurs durant le même week-end, un état des lieux sera fait le lendemain de la location (samedi ou dimanche matin) - Les modalités seront précisées au cas par cas -

ART 4. SECURITE

L'utilisateur se porte garant :

- du nombre de personnes mentionné à l'article 1 du présent règlement qui ne doit jamais dépasser 130 personnes maximum.
- de l'accès laissé libre de tout encombrement des issues de secours
- de l'accès laissé libre de tout véhicule aux abords de l'entrée principale pour permettre l'arrivée immédiate des secours en cas de besoin (pompiers, gendarmerie, ambulance...).

ART 5. RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur assumera dès la prise de possession des lieux, la responsabilité de l'utilisation des locaux, de ses équipements et des extérieurs. L'utilisateur se conformera au respect des notices d'utilisation du matériel.

En cas de consommation de repas à l'intérieur de la salle de convivialité, l'utilisateur s'assurera du respect strict de la réglementation en vigueur en matière de restauration.

Il appartient à l'utilisateur de veiller à ce qu'aucune nuisance sonore ne vienne gêner le voisinage. **Les DJ, sono ou micro à l'extérieur de la salle (terrasse et jardin) sont interdits. Il est formellement demandé à l'utilisateur d'être particulièrement attentif à baisser le son à partir de minuit et de bien veiller à ce que les portes, fenêtres et baies vitrées restent fermées.**

ART6. DEDIT

En cas de désistement de l'utilisateur, les chèques de caution ainsi que le montant de la location seront restitués intégralement. Si le désistement intervient moins de 20 j avant la réservation (sauf cas de force majeure), la pénalité est fixée à 100 €.

ART 7. REGLEMENT D'UTILISATION

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle de convivialité dont il accepte les clauses.

La signature de ce règlement suppose l'acceptation intégrale des clauses qu'il contient.

Date :

Nom, prénom, adresse et signature de l'Utilisateur,
Lu et approuvé,

A PEZILLA LA RIVIERE, Le
LE MAIRE,

Nathalie PIQUÉ

COURSE EN HOMMAGE A BRUNO COLLARD

RAPPORTEUR : Nathalie PIQUÉ

Mme le Maire rappelle à l'assemblée les précédentes discussions concernant l'organisation de la course du 13 juillet 2026 en hommage à l'Adjudant Bruno COLLARD, sapeur-pompier professionnel au centre de secours principal de Perpignan Nord et sapeur-pompier volontaire au centre de secours Riberal, décédé en service commandé dans un tragique accident le 13 juillet 2016.

Cette manifestation est organisée par son frère, M. Arnaud COLLARD, Président de l'Amicale Souvenir Bruno. Le départ de cette course sera donné à 18 h au marché de gros, devant la caserne des pompiers. Dans le cadre du soutien de la commune à cette manifestation, le parking du parc des sports sera mis à disposition des participants pour le stationnement ainsi que les sanitaires (vestiaires) de la halle des sports afin de permettre aux coureurs qui le souhaitent de pouvoir se rafraîchir ou utiliser les douches.

Pour la bonne organisation de l'évènement, la commune a été sollicitée pour qu'une participation financière puisse être accordée afin d'aider à la prise en charge de la dépense globale et contribuer ainsi à la réussite de cette manifestation.

Un devis a été transmis en mairie pour un coût de 918 € TTC.

Mme le Maire propose de prendre en charge du coût du PC Course + ligne d'arrivée connectée (montant actuel 420 € HT) dont le montant ne pourra être calculé qu'au vu du nombre de participants. Elle demande à l'assemblée de bien vouloir en délibérer.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire, à l'unanimité des membres présents et représentés :

► **APPROUVE** la participation de la commune à cette manifestation via la prise en charge du coût du PC Course + ligne d'arrivée connectée (montant actuel 420 € HT) dont le montant ne pourra être calculé qu'au vu du nombre de participants ; une facture libellée au nom de la commune de Pézilla-La-Rivière devra être établie.

Mme le Maire présente pour information les DIA qui ont été reçues en Mairie :

- Maison – AH 363 – 10 rue des Pêcheurs
- Maison – AM 256 – 25 rue Simone Veil
- Maison – AL 55 – 11 rue de la Padrère
- Maison – AI 62 – 6 rue de la Têt
- Maison – AH 505 – 26 rue de la Sardane
- Maison – AK 366 – 39 rue Paul Astor
- Maison – AK 75 – 40 rue des Aires
- Maison – AK 434 – 63 avenue du Canigou
- Maison – AK 633 – 14a rue du 11 Novembre

Pas de droits de préemption envisagés sur ces biens.

Le prochain Conseil Municipal est fixé au 21 juillet à 18h.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 45.

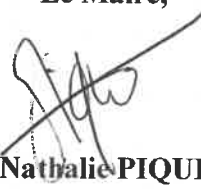
La secrétaire de séance,



CAMPREDON Françoise



Le Maire,



Nathalie PIQUÉ

