

## Procès verbal

du Conseil Municipal de la  
Commune de Minerve

Séance du 2 octobre 2025

L'an deux mille vingt cinq

Et le 02 octobre

Nombre de conseillers

Municipaux en exercice :

10

Nombre de membres

Présents ou représentés : 10

A 18 heures , le conseil Municipal de cette  
Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni  
au nombre prescrit par la loi, à la salle du conseil,  
en session du mois de mars sous la présidence de  
Monsieur Didier VORDY, Maire

Date de la convocation : 26 septembre 2025

Présents : Monsieur Didier VORDY, Maire, Monsieur Frederic PEYRAS, Madame Barbara SCHULZ, Monsieur René MIRALLES,  
Monsieur Brice MARCOUIRE, Mme Catherine COINDRE , Mr Christophe CABROL

Procurations : Mr Julien GARDIENNET a donné procuration à Mr Christophe CABROL, Mme Fabienne Suwala a donné  
procuration à Mme Barbara SCHULZ, Mr Olivier CALVET a donné procuration à Mr Frederic PEYRAS.

Secrétaire de séance : Monsieur Peyras Frederic

Ordre du jour

Approbation du pv 3 juillet 2025

## 1/ délibérations

- Transfert de compétences et transfert d'actif au SIAEP
- Modification budgétaire
- Mise en œuvre du PLU mutualisé

## 2/points d'information

- Grand Site de France
- Rencontre Drac – commune de Minerve
- Message de la diane de la chasse
- Mardi de Minerve évaluation

## 3/ projets d'investissement

- Hangar - toit solaire – décision
- Passerelle de Coupiac – état de la situation
- Théâtre de verdure – DCE - état de la situation

## 4/ Fonctionnement et personnel

## Approbation du pv 3 juillet 2025

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

### 1/ délibérations

- Transfert de compétences et transfert d'actif au SIAEP

Le conseil municipal marque son accord à l'unanimité. Le montant de l'actif, après amortissement, est de 516.000€.

- Modification budgétaire

La régularisation et la prise en charge des amortissements du budget eau nécessite des transferts de crédits, entre poste du budget, acceptés à l'unanimité.

- Mise en œuvre du PLU mutualisé

Le dossier de PLU mutualisé se poursuit, les prescriptions d'élaboration du Plu sont votées par les conseils municipaux. Les 6 communes confient la gestion administrative à Minerve. Le conseil souhaite que la prestation puisse faire l'objet d'une refacturation.

### 2/points d'information

- Grand site de France

Le jeudi 25 septembre, en compagnie d'une délégation de neuf personnes composée d'Elus, de Représentants et de partenaires de l'Etat, nous nous sommes rendus à Paris devant la Commission Supérieure des Sites, Perspectives et Paysages, étape ultime du processus Opération Grand Site de France (OGS).

L'audition s'est bien déroulée et augure d'une issue positive, en attente de confirmation ministérielle.

- Rencontre Drac – commune de Minerve

Le 16 septembre, une délégation de la DRAC, Noémie Aumasson, Conseillère pour les musées (départements 11, 30, 34, 48, 66) et Conservatrice en chef du patrimoine de la DRAC, accompagnée de Nathalie Rey et Denis Guilbeau a été reçue. Parmi les personnes conviées, Marie Vallée, Catherine Coindre, René Miralles, seules Corinne Roger, Frédéric Peyras et Monsieur le maire étaient présents à cette réunion afin de discuter des sujets en lien avec le musée et les collections.

Il en est ressorti les éléments suivants

- PSC à finaliser (prise en compte de corrections de la DRAC, recollement collections manquantes, mutualisation, modèle économique, fonctionnement du musée...).
- Possibilité d'un financement pour s'adjoindre les services d'un bureau qualifié (envoi d'un projet de cahier des charges par Mme Aumasson) et un dépôt de dossier de demande de subvention auprès de la DRAC au 31 octobre. L'aide possible de la DRAC est de 10 000 €, financement 2026.
- Possibilité d'architecte conseil pour projet musée par la DRAC.

Compte tenu des subventions de l'Etat, de la nécessité de les engager, de la nature des travaux préférable en période hivernale, monsieur le maire propose de lancer le lot 1 de travaux et de signer l'acte d'engagement, et d'autre part évaluer et adapter le lot 2 en fonction des renégociations de prix et des décisions de subventions et faire rapport au prochain conseil.

Accepté à l'unanimité moins une abstention.

#### 4/ Fonctionnement et personnel

Monsieur le maire évoque la nécessité de clarifier l'organisation et la communication avec le personnel. La multiplicité des acteurs et interlocuteurs est inefficace.

Il propose une série de mesures pour améliorer le fonctionnement

- Programmation de 6 dates fixes de conseils municipaux et fixation de réunions hebdomadaires entre le maire, les adjoints et le secrétaire pour organiser le travail, échanger et partager les informations et actualités et transmission au conseil ipso facto (transparence et communication).
- En matière d'organisation de travail, le maire fixe les échéances, les objectifs et les grandes orientations et le secrétaire met en œuvre les décisions et le programme de travail. La chaîne de communication est maire-secrétaire-destinataire et vice-versa et ne peut être dérogée.
- Le secrétaire de mairie est responsable opérationnel du personnel, de l'organisation de travail, du respect des échéances et des décisions prises par le Maire et/ou par le conseil. Les élus et le personnel n'interfèrent ni ne modifient unilatéralement le programme de travail décidé. En cas de demande d'informations, de besoin ou d'urgence, les élus, les habitants et les tiers, s'adressent au secrétaire, courroie de transmission du maire. Une réponse rapide sera apportée aux sollicitations urgentes.  
En cas de difficulté de réalisation et/ou avec le personnel, le secrétaire expose les faits et sollicite la position/décision du maire afin de la résoudre. En cas de litige entre le secrétaire et le personnel, le recours se fait auprès du Maire.
- Des modalités et conditions de travail simplificatrices et efficaces sont mises en place au nombre desquelles l'attribution d'officier d'Etat civil à Aurélie Membrat et la délégation de signatures des courriers administratifs secondaires au secrétaire de mairie.

Le conseil prend acte.

- Message de la Diane de la chasse

La Diane de la chasse souhaite sensibiliser le conseil aux conséquences des déclarations de dégât de chasse sur le prix du carnet de battue. Elle demande de pouvoir organiser une consultation préalable avant un dépôt de sinistre auprès de la Fédération.

Par ailleurs, la Diane informe du week-end brevet de chasse du 21 et 22 mars à Minerve. La mairie mettra à disposition les gîtes communaux pour héberger les juges.

- Mardi de Minerve évaluation

Les 29 juillet et 12 août ont eu lieu les mardis de Minerve, une soirée jazz suivie d'une soirée country-blues. Le succès qualitatif était au rendez-vous, ambiance, fréquentation et rayonnement pour Minerve par la présence tant de touristes que d'un public désormais habitué. Pour l'avenir, le conseil municipal statuera sur l'opportunité et l'organisation future de ces mardis de Minerve. La question de la gratuité des concert est questionnée ainsi que la structure organisatrice et le mode de financement (subvention, prise en charge des prestations musicales, etc). Le conseil devra se prononcer.

### 3/ projets d'investissement

- Hangar - toit solaire – décision

L'esquisse finale est présentée en conseil. Un débat a lieu sur les normes en matière de sanitaires et vestiaires du personnel. Monsieur le maire informe que ce point sera clarifié avec l'architecte.

La question du toit solaire est posée. Vu le surcoût financier, le temps nécessaire à sa rentabilité et l'absence de subventions, le conseil abandonne l'option des ardoises solaires.

Le conseil se prononce sur le dépôt de permis de construire, adopté par 7 pour, une contre et deux abstentions.

- Passerelle de Coupiac – état de la situation

Monsieur le maire fait état des dernières informations sur les demandes de subventions. La Région a estimé le dossier comme lauréat de l'appel à projets, la décision et le montant de la subvention sera programmée à la session du 4 décembre ou du 12 février. Le Département n'a pas encore communiqué sa date de décision.

Monsieur le maire propose un conseil commun avec La Caunette le 23 octobre pour statuer sur le dossier.

- Théâtre de verdure – DCE - état de la situation

Monsieur le maire explique que, comme pour la passerelle de Coupiac, les décisions de subventions de la Région et du Département devraient tomber fin d'année.

Par ailleurs, si le lot 1 a pu être attribué par la CAO à un prix intéressant (135.717€ soit 15.000€ en deçà de l'estimation de l'architecte), le lot 2 doit être déclaré infructueux car anormalement élevé par rapport au prix de l'architecte.

Compte tenu des subventions de l'Etat, de la nécessité de les engager, de la nature des travaux préférable en période hivernale, monsieur le maire propose de lancer le lot 1 de travaux et de signer l'acte d'engagement, et d'autre part évaluer et adapter le lot 2 en fonction des renégociations de prix et des décisions de subventions et faire rapport au prochain conseil.

Accepté à l'unanimité moins une abstention.

#### 4/ Fonctionnement et personnel

Monsieur le maire évoque la nécessité de clarifier l'organisation et la communication avec le personnel. La multiplicité des acteurs et interlocuteurs est inefficace.

Il propose une série de mesures pour améliorer le fonctionnement

- Programmation de 6 dates fixes de conseils municipaux et fixation de réunions hebdomadaires entre le maire, les adjoints et le secrétaire pour organiser le travail, échanger et partager les informations et actualités et transmission au conseil ipso facto (transparence et communication).
- En matière d'organisation de travail, le maire fixe les échéances, les objectifs et les grandes orientations et le secrétaire met en œuvre les décisions et le programme de travail. La chaîne de communication est maire-secrétaire-destinataire et vice-versa et ne peut être dérogée.
- Le secrétaire de mairie est responsable opérationnel du personnel, de l'organisation de travail, du respect des échéances et des décisions prises par le Maire et/ou par le conseil. Les élus et le personnel n'interfèrent ni ne modifient unilatéralement le programme de travail décidé. En cas de demande d'informations, de besoin ou d'urgence, les élus, les habitants et les tiers, s'adressent au secrétaire, courroie de transmission du maire. Une réponse rapide sera apportée aux sollicitations urgentes.  
En cas de difficulté de réalisation et/ou avec le personnel, le secrétaire expose les faits et sollicite la position/décision du maire afin de la résoudre. En cas de litige entre le secrétaire et le personnel, le recours se fait auprès du Maire.
- Des modalités et conditions de travail simplificatrices et efficaces sont mises en place au nombre desquelles l'attribution d'officier d'Etat civil à Aurélie Membrat et la délégation de signatures des courriers administratifs secondaires au secrétaire de mairie.

Le conseil prend acte.



Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Membrat' and 'Aurélie'.