

2022DAD100  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
MISE EN PLACE D'UNE MUTUELLE  
COMMUNALE

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC..2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**  
**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

Devant les difficultés d'accès aux soins rencontrées par certains administrés, la municipalité souhaite proposer une complémentaire santé de qualité, à un tarif raisonnable et préférentiel. Il est ainsi envisagé de mettre en place une mutuelle communale négociée en partenariat avec un organisme compétent.

Une mise en place effective de la mutuelle communale est souhaitée pour le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Un appel à projet a été lancé auprès de différents groupes.

C'est l'association ACTIOM « Actions de mutualisation pour l'amélioration du pouvoir d'achat » qui a été retenue. C'est une association d'assurés loi 1901, totalement indépendante.

Son rôle est de représenter et de défendre les intérêts de tous ses adhérents face aux assureurs et mutuelles, afin de négocier et d'obtenir les meilleures conditions : garanties options, tarifs, services et avantages, partenaires...

Née de la volonté d'élus locaux de favoriser l'accès aux soins de santé pour leurs administrés, « Ma Commune Ma Santé » est la réponse la mieux adaptée pour des centaines de communes partout en France.

La Commune, dans cette démarche d'action sociale, propose les services de l'association Actiom afin que les administrés puissent bénéficier de « Ma Commune Ma Santé », une solution santé mutualisée, adaptée aux besoins et aux budgets de chacun.

Les objectifs prioritaires de ce dispositif, porté par l'association ACTIOM, sont :

- De pallier les inégalités sociales de santé des personnes qui, par manque de moyens, font l'économie d'une mutuelle ;
- De permettre de revenir à une couverture de soins minimale en bénéficiant de coûts réduits, contribuant ainsi à un retour aux soins de santé ;
- De proposer des solutions pour obtenir une amélioration du pouvoir d'achat à prestation équivalente.

Afin de contractualiser le partenariat, une convention sera signée entre les deux parties.

Dans cette démarche, la ville joue un rôle d'intermédiaire et n'intervient pas dans les contrats signés entre les mutuelles et les adhérents. Le partenariat reposera avant tout sur une démarche sociale et solidaire et n'impactera la Commune d'aucun frais.

Des locaux seront mis à disposition gratuitement à l'association pour ses permanences au CCAS.

La ville s'engage à informer les administrés de l'existence de ce partenariat par le biais d'une réunion publique ainsi que par la diffusion sur ses supports de communication habituels.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la mise en place de la mutuelle communale avec l'association ACTIOM, dans les conditions précisées ci-avant et d'autoriser Mme le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente décision.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité (1 abstention : Mme Cregut),

**APPROUVE** la mise en place de la mutuelle communale avec l'association ACTIOM comme précisé ci-dessus,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME  
LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC. 2022  
Et publication le 06.DEC. 2022



Interlocuteur de l'Association ACTIOM

Prénom, NOM Yann TOKATELIAN  
Mail *lmcoms@gmail.com*  
Téléphone 0972567826

COMMUNE DE Villeneuve-les-Maguelone

**En accord avec l'article L123-4 du code de l'action sociale et**

**Des familles, modifié par la LOI N°2015-991 du 7 août 2015**

**-art 79.**

**« CONVENTION DE PARTENARIAT ASSOCIATIVE »**

Entre les soussignés :

La Commune Villeneuve-les-Maguelone, représentée par son Maire, Mme Véronique NEGRET, agissant au nom et pour le compte de la commune domiciliée BP 15 - Place Porte Saint-Laurent,  
34750 Villeneuve-les-Maguelone

D'une part,

Et :

**L'Association ACTIOM**, association d'assurés loi 1901, déclarée à la Préfecture de Bordeaux, publiée au Journal Officiel du 24 Mai 2014, sous le numéro 635, représentée par son Président, Thierry CHAMARET, dont le siège social est situé à Villenave D'Ornon (33140), 8 avenue Roger Lapébie,

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022



## **Article 1 : Objectifs de la politique sociale de la Commune.**

Dans le cadre de sa politique sociale visant à améliorer les conditions d'accès à une couverture de frais de santé, la Commune de **Villeneuve-les-Maguelone**, accompagne l'accès au dispositif « MA COMMUNE MA SANTE » à destination de tous les habitants de la Commune.

Ce dispositif s'adresse aux jeunes sans emploi, étudiants, seniors actifs ou retraités, agriculteurs, professions libérales, artisans, commerçants, chômeurs en fin de portabilité, intérimaires, certains salariés en Contrat à Durée Déterminée, certains salariés avec multi-employeurs et plus généralement toute personne n'entrant pas dans le cadre des obligations de l'Accord National Interprofessionnel (ANI) du 11 janvier 2013 portant généralisation de la couverture complémentaire des frais de santé (transposée à l'article L.911-7 du Code de la sécurité sociale) et souhaitant améliorer sa couverture maladie complémentaire.

L'objectif prioritaire du dispositif MA COMMUNE MA SANTE, porté par l'Association ACTIOM, est :

- ✓ De pallier les inégalités sociales de santé des personnes qui, par manque de moyens, font l'économie d'une mutuelle ;
- ✓ De permettre de revenir à une couverture de soins minimale en bénéficiant de coût réduit, contribuant ainsi à un retour aux soins de santé ;
- ✓ De proposer des solutions pour obtenir une amélioration du pouvoir d'achat à prestations équivalentes ;
- ✓ De diffuser une information claire et précise sur les différents dispositifs d'aide (CSS), déceler et accompagner les administrés pouvant en être bénéficiaires.

Dans cet objectif, l'Association ACTIOM a souscrit auprès de Compagnies d'assurances des contrats collectifs mutualisés à adhésion facultative. Ces contrats sont présentés aux administrés par des partenaires diffuseurs de proximité, courtiers dûment habilités, conformément à la législation en vigueur relative à la distribution d'assurances et aux termes de conventions de distribution signées avec les organismes assureurs et de conventions de Co-courtage.

## **Article 2 : Objectifs de l'Association.**

L'Association a pour objet, conformément à ses statuts, de :

- Conclure en faveur de ses adhérents tous contrats d'assurance auprès des Compagnies ou Mutuelles d'assurances autorisées et toutes conventions utiles auprès des organismes de prévoyance, de retraite ou d'assurances de personnes et d'assurance de biens, d'adapter à leur profit ces contrats et conventions, et de permettre aux



membres de participer à la gestion des risques qui les concernent conformément à la législation en vigueur ;

- De les informer sur toutes les questions concernant la protection sociale, l'assurance de personne et de biens, à titre individuel et collectif, et d'engager à ces effets toute action d'information, de formation et de communication avec ses membres, et en dehors d'eux pour accueillir de nouveaux membres ;
- De conclure toute convention ou partenariat avec des organismes, notamment des sociétés, associations, fondations proposant un produit ou service présentant un intérêt direct au bénéfice de ses membres ;
- De développer entre ses membres un esprit de solidarité conforme à la tradition mutualiste ;
- De prendre toutes participations et toutes initiatives présentant une utilité directe, indirecte ou complémentaire pour son activité ;
- L'Association est force de propositions concernant les produits et services susceptibles d'être distribués par les assureurs avec lesquels elle a conclu des conventions.

L'Association s'engage, dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération « MA COMMUNE MA SANTE » à :

- Mettre en place des permanences au sein de la Commune notamment au moment du démarrage de l'action et sur demande. La fréquence des permanences sera définie en accord avec la Commune, avec un minimum de 02 permanences au démarrage de l'action, puis 10 permanences annuelle ou selon les besoins de la Commune afin qu'une mission de conseil soit assurée par les partenaires diffuseurs de proximité auprès des administrés ;
- Permettre l'adhésion des habitants aux contrats d'assurance collectifs Frais de santé qu'elle a souscrit auprès des organismes assureurs, selon les conditions et modalités fixées, et à tout autre contrat d'assurance qui pourrait être négocié par l'Association.
- Veiller à ce qu'un service et des prestations de qualité soient assurés par le centre d'accueil téléphonique « Ma Commune Ma Santé », confié à un partenaire distributeur habilité à diffuser les contrats d'assurance qu'elle a souscrit, dans le respect de la législation en vigueur relative au code des Assurances et de la Mutualité ; En outre, en cas de dispositifs gouvernementaux face à une situation exceptionnelle, l'Association s'engage à mettre en place tout dispositif pouvant répondre aux demandes de renseignements, de conseils et de souscriptions des administrés.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC. 2022  
Et publication le 06.DEC. 2022

Plus généralement, veiller à ce que les partenaires diffuseurs de proximité s'engagent à respecter la législation en vigueur relative à la distribution d'assurances et, à ce titre, s'engagent notamment à :

- Exercer une mission de conseil auprès des habitants ;
- Fournir toutes les informations les concernant, requises par la législation en vigueur ;
- Remettre tous documents précontractuels et contractuels relatifs aux contrats d'assurance souscrits par l'association, conformément à la législation en vigueur ;
- Informer et orienter les personnes éligibles à la CMUC ou au CSS vers les organismes agréés pour bénéficier de l'ensemble des droits associés ;
- Informer la Commune de toutes modifications tarifaires ou prestataires proposées, dès qu'elle en a connaissance ;

L'association ACTIOM prend les mêmes engagements s'agissant des contrats collectifs à adhésion facultative afférents à des assurances de personnes, notamment des contrats assurant des garanties de prévoyance et des garanties obsèques, qu'elle a souscrit auprès d'organismes assureurs et qui pourront être présentés aux habitants de la commune par les partenaires diffuseurs de proximité aux termes de conventions de distribution signées avec les organismes assureurs et de conventions de Co-courtage.

### **Article 3 : Engagement général de l'association**

L'association s'engage à fournir à la Commune les renseignements relatifs à cette action et notamment le nombre de personnes ayant adhéré à un contrat d'assurance collectif à adhésion facultative (contrat frais de santé et contrat d'assurances de personnes).

L'association s'engage en outre à respecter toutes les réglementations auxquelles elle peut être soumise par la loi de 1901 et en tant que membre affilié à une fédération.

### **Article 4 : Engagement de la Commune.**

## **Villeneuve-les-Maguelone**

Dans le cadre de son activité, l'Association sollicite la Commune de ....., afin de disposer d'un local pour y organiser les activités des permanences, dans le respect des horaires d'ouvertures habituels de la Commune.

L'Association est autorisée à utiliser le local déterminé.

La municipalité met gratuitement à disposition son local, et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC. 2022  
Et publication le 06.DEC. 2022



La présente autorisation est délivrée et acceptée à compter de la date de signature de la présente convention, soit le 29/11/22, et pour la durée de la convention.

Désignation des locaux mis à disposition : CCAS de Villeneuve-les-Maguelone  
101 Boulevard des Ecoles  
34750 Villeneuve-les-Maguelone

#### **Article 5 : Conditions d'utilisation et obligations de l'utilisateur.**

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'Association (le référent) s'engage :

- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ; aucun duplicata de clés n'est autorisé,
- A faire respecter les consignes de sécurité par les participants,
- A respecter les horaires définis,
- A remettre les locaux dans leur état initial,
- A vérifier la fermeture des locaux et à éteindre les lumières,
- A réparer ou à indemniser la Commune de Villeneuve-les-Maguelone, pour les dégâts matériels commis,
- A ne pas céder l'utilisation des salles mises à disposition à l'égard d'un tiers,
- A ne pas accueillir un public supérieur au nombre autorisé pour chaque salle,
- A ne pas exercer d'activité d'ordre lucratif ou qui engendrerait directement ou indirectement une opération tarifée,
- A respecter le Règlement intérieur.

*Le non-respect de ces consignes mettra fin à la présente convention.*

#### **Article 6 : Durée de la convention.**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à partir de la date de signature, et renouvelable 3 fois par tacite reconduction.

#### **Article 7 : Dénonciation.**

La présente convention peut être dénoncée de plein droit, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de 2 mois notifié à l'autre par lettre recommandée avec AR.

L'association prend acte que tout non-respect de sa part de ses engagements, notamment ceux figurant à l'article 2, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention de partenariat sans qu'aucune contrepartie puisse être réclamée à la commune.

#### **Article 8 : Règlement des litiges.**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.)

Fait à **Villeneuve-les-Maguelone**

Le **29 Novembre 2022**

En 3 exemplaires originaux, dont annexe 1

Pour la Commune :

**Véronique NEGRET**  
Maire



Pour ACTION,

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

ANNEXE 1 : Désignation des locaux mis à disposition



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC. 2022**

## ANNEXE 2 : Coordonnées des contacts de la commune

(Nom, Prénoms, mail et téléphone)



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

2022DAD101  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
CONVENTIONS DE PARTENARIAT  
FÊTE DE NOËL

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC 2022**  
Et publication le **06 DEC 2022**

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**  
**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

La Ville de Villeneuve-lès-Maguelone organise sa Fête de Noël au grand Jardin et au Centre culturel Bérenger de Fré dol les 9, 10 et 11 décembre 2022.

Durant tout le week-end, un programme festif a été concocté par la Ville, pour divertir les familles villeneuvoises et habitants des environs.

Afin d'accroître l'attractivité de l'évènement, la Ville travaille main dans la main avec les associations « le Comité des Fêtes » et « Village de Cœur », les enseignes « Géant des Beaux-Arts » et « King jouet » et l'EHPAD, par son association « les amis de Mathilde Laurent » afin de renforcer l'offre d'animations proposées aux visiteurs.

En échange de ces animations, la Commune offre le droit à ces entités de s'installer gratuitement sur la Fête de Noël, pendant toute la durée de l'évènement.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les partenariats dans les conditions fixées par les conventions jointes à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

**APPROUVE** les conventions de partenariat jointes en annexe de la présente décision ;

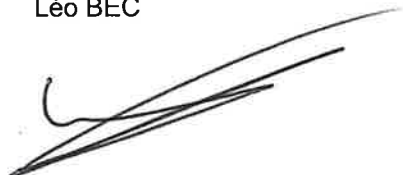
**AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents s'y rapportant ;

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022  
POUR COPIE CONFORME  
LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC

Madame le Maire,  
Véronique NEGRET







## CONVENTION DE PARTENARIAT

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC, 2022**  
Et publication le **.0.6.DEC., 2022**

### Entre

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone,  
Organisateur de l'évènement,  
Sise Hôtel de Ville,

Place Porte Saint-Laurent – 34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

Représentée par son Maire en exercice, Madame Véronique NEGRET, dûment habilitée par délibération du conseil municipal N°2022DAD101 du Conseil Municipal en date du 28 novembre 2022,

**Ci-après dénommée « la Commune »**,

### Et

L'enseigne « King Jouet »

Partenaire de l'évènement

6 Rue des Genêts, 34980 SAINT-CLEMENT-DE-RIVIERE

Représentée par son responsable en exercice, Monsieur Romuald CONTE,

**Ci-après dénommée « l'Enseigne »**

### Exposé des motifs

La Ville de Villeneuve-lès-Maguelone organise sa Fête de Noël au grand Jardin et Centre culturel « Bérenger de Frédol les 9, 10 et 11 décembre 2022. Durant tout le week-end, un programme festif a été concocté par la Ville, pour divertir les familles villeneuvoises et habitants des environs.

Afin d'accroître l'attractivité de l'évènement, la Ville travaille main dans la main avec l'Enseigne « King jouet », à renforcer l'offre d'animations proposées aux visiteurs.

**Il est convenu ce qui suit.**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la convention consiste à définir le cadre du partenariat établi entre la commune de Villeneuve-lès-Maguelone et l'Enseigne « King jouet » dans le cadre de la manifestation « Fête de Noël ».

#### **ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

Cette convention est établie pour l'évènement « Fête de Noël » qui se déroulera du vendredi 9 décembre à partir de 18h, au dimanche 11 décembre 20h ; par conséquent, elle entre en application à compter de sa signature par les deux parties qui interviennent en amont de l'évènement, afin de permettre l'organisation de « la Fête de Noël » et après ce dernier, pour finaliser sa clôture le lundi 12 décembre 2022.

### **ARTICLE 3 : CONTRIBUTIONS DE L'ENSEIGNE**

L'Enseigne offre les lots suivants, dans le cadre du stand « lettre au père-Noël :

- Environ 300 pièces accessoires d'écriture type « feutres, crayons, pastels... »
- 500 feuilles A4 sous forme de ramette
- Plusieurs pièces de gommettes
- Du scotch
- 2 paires de ciseaux enfants multiforme
- Des lots divers pour les enfants

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **..0.6.DEC..2022**

L'Enseigne se charge de sélectionner ces éléments avec précision en fonction des disponibilités, les préparera et les remettra à la Ville, dans les locaux de l'Enseigne 6 Rue des Genêts, 34980 Saint-Clément de Rivière, à une date encore à définir, qui conviendra aux 2 entités.

### **ARTICLE 4 : CONTRIBUTIONS DE LA COMMUNE**

#### **1° Récupération physique des lots**

La Commune s'engage à récupérer les lots, dans les locaux de l'Enseigne 6 Rue des Genêts, 34980 Saint-Clément de Rivière à une date encore à définir, qui conviendra aux 2 entités.

#### **2° Communication**

La Commune s'engage à promouvoir la participation de l'Enseigne à l'évènement comme suit :

- Mention du logo de l'Enseigne sur l'affiche de l'évènement
- Promotion de l'Enseigne sur les outils de communication de la Ville

### **ARTICLE 5 : FIN DE LA CONVENTION**

Par principe, conformément à l'article 2, la présente convention s'achève au 12 décembre 2022.

Par exception, la convention peut s'achever prématurément.

Fin à l'initiative de la Commune pour tout motif ou cas de force majeure : La Commune se réserve le droit de résilier la convention, pour motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, à tout moment, sans que l'Enseigne ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation. Notification de la décision de la Commune sera faite à l'Enseigne, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Résiliation à l'initiative de la Commune pour inexécution des contributions de l'Enseigne : La Commune pourra résilier la présente convention, de façon immédiate, dans tous les cas où l'Enseigne ne respecterait pas les contributions édictées à l'article 3 de la présente convention. L'Enseigne ne pourra pas prétendre à une indemnisation.

Résiliation pour tout motif à l'initiative de l'Enseigne : l'Enseigne peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois semaines. Suite à une renonciation de sa part, l'Enseigne ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

### **ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties sont informées qu'elles doivent préalablement à tout contentieux porté devant une juridiction, entamer une démarche de règlement de litige par voie amiable. En cas d'échec de résolution par cette voie, tout contentieux portant sur l'exécution de cette convention devra être porté devant les juridictions compétentes.

Fait à Villeneuve-lès-Maguelone, le 29 novembre 2022

En deux exemplaires originaux.

La Commune de  
VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

Représentée par Madame le Maire  
Véronique NEGRET



L'Enseigne  
« King Jouet »

Représentée par  
Romuald CONTE



## CONVENTION DE PARTENARIAT

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

### Entre

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone,

Organisateur de l'évènement,

Sise Hôtel de Ville,

Place Porte Saint-Laurent – 34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

Représentée par son Maire en exercice, Madame Véronique NEGRET, dûment habilitée par délibération du conseil municipal N°2022DAD101 du Conseil Municipal en date du 28 novembre 2022,

Ci-après dénommée « la Commune »,

### Et

L'enseigne « Géant des Beaux-arts »

Partenaire de l'évènement

1464, avenue de l'Europe 34170 Castelnau-le-Lez

Représentée par son responsable en exercice, Monsieur DENIZ INCE,

Ci-après dénommée « l'Enseigne »

### Exposé des motifs

La Ville de Villeneuve-lès-Maguelone organise sa Fête de Noël au grand Jardin et Centre culturel « Bérenger de Frédol les 9, 10 et 11 décembre 2022. Durant tout le week-end, un programme festif a été concocté par la Ville, pour divertir les familles villeneuvoises et habitants des environs.

Afin d'accroître l'attractivité de l'évènement, la Ville travaille main dans la main avec l'enseigne « Géant des Beaux-arts », à renforcer l'offre d'animations proposées aux visiteurs.

**Il est convenu ce qui suit.**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la convention consiste à définir le cadre du partenariat établi entre la commune de Villeneuve-lès-Maguelone et l'Enseigne « Géant des Beaux-arts » dans le cadre de la manifestation « Fête de Noël ».

### **ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

Cette convention est établie pour l'évènement « Fête de Noël » qui se déroulera du vendredi 9 décembre à partir de 18h, au dimanche 11 décembre 20h ; par conséquent, elle entre en application à compter de sa signature par les deux parties qui interviennent en amont de l'évènement, afin de permettre l'organisation de « la Fête de Noël » et après ce dernier, pour finaliser sa clôture le lundi 12 décembre 2022.

### **ARTICLE 3 : CONTRIBUTIONS DE L'ENSEIGNE**

L'Enseigne offre les lots suivants, dans le cadre du concours de décorations de Noël :

- 2 lots de 100 euros chacun, pour la catégorie « portes, balcons, fenêtres »,
- 2 lots de 150 euros chacun, pour la catégorie « maisons, jardins ».

Ces lots seront composés de matériel créatif (peinture, pinceaux...) tout public. L'Enseigne se charge de sélectionner les éléments qui composeront ces lots en fonction des disponibilités, les préparera et les remettra à la Ville dans le packaging de son choix, pendant la semaine 47 dans les locaux de l'Enseigne 1464, avenue de l'Europe 34170 Castelnau-le-Lez, à une date encore à définir, qui conviendra aux 2 entités.

### **ARTICLE 4 : CONTRIBUTIONS DE LA COMMUNE**

#### **1° Récupération physique des lots**

La Commune s'engage à récupérer les lots pendant la semaine 47, dans les locaux de l'Enseigne 1464, avenue de l'Europe 34170 Castelnau-le-Lez à une date encore à définir, qui conviendra aux 2 entités.

#### **2° Communication**

La Commune s'engage à promouvoir la participation de l'Enseigne à l'évènement comme suit :

- Mention du logo de l'Enseigne sur l'affiche de l'évènement,
- Promotion de l'Enseigne sur les outils de communication de la Ville,
- Promotion de l'Enseigne sur l'évènement lui-même avec ses propres supports de communication.

### **ARTICLE 5 : FIN DE LA CONVENTION**

Par principe, conformément à l'article 2, la présente convention s'achève au 12 décembre 2022.

Par exception, la convention peut s'achever prématurément.

Fin à l'initiative de la Commune pour tout motif ou cas de force majeure : La Commune se réserve le droit de résilier la convention, pour motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, à tout moment, sans que l'Enseigne ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation. Notification de la décision de la Commune sera faite à l'Enseigne, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Résiliation à l'initiative de la Commune pour inexécution des contributions de l'Enseigne : La Commune pourra résilier la présente convention, de façon immédiate, dans tous les cas où l'Enseigne ne respecterait pas les contributions édictées à l'article 3 de la présente convention. L'Enseigne ne pourra pas prétendre à une indemnisation.

Résiliation pour tout motif à l'initiative de l'Enseigne : l'Enseigne peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois semaines. Suite à une renonciation de sa part, l'Enseigne ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

### **ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties sont informées qu'elles doivent préalablement à tout contentieux porté devant une juridiction, entamer une démarche de règlement de litige par voie amiable. En cas d'échec de résolution par cette voie, tout contentieux portant sur l'exécution de cette convention devra être porté devant les juridictions compétentes.

Fait à Villeneuve-lès-Maguelone, le 29 novembre 2022  
En deux exemplaires originaux.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

La Commune de  
VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
  
Représentée par Madame le Maire  
Véronique NEGRET



L'Enseigne  
« Géant des Beaux-arts »

Représentée par  
Ince DENIZ



## CONVENTION DE PARTENARIAT

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC 2022  
Et publication le ...06 DEC 2022

### Entre

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone,  
Organisateur de l'évènement,  
Sise Hôtel de Ville,  
Place Porte Saint-Laurent – 34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
Représentée par son Maire en exercice, Madame Véronique NEGRET, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal N°2022DAD101 du Conseil Municipal en date du 28 novembre 2022,

**Ci-après dénommée « la Commune »,**

### Et

L'association « les Amis de Matilde Laurent »  
Partenaire de l'évènement  
541 avenue de Mireval - 34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
Représenté par Valette Nathalie, Trésorière

**Ci-après dénommée L'Association.**

### Exposé des motifs

La Ville de Villeneuve-lès-Maguelone organise sa Fête de Noël au grand Jardin et Centre culturel « Bérenger de Frédol les 9, 10 et 11 décembre 2022. Durant tout le week-end, un programme festif a été concocté par la Ville, pour divertir les familles villeneuvoises et habitants des environs.  
Afin d'accroître l'attractivité de l'évènement, la Ville travaille main dans la main avec l'« EHPAD Mathilde Laurent » représenté par l'Association « Les Amis de Mathilde Laurent », à renforcer l'offre d'animations proposées aux visiteurs, principalement les aînés.

### Il est convenu ce qui suit.

#### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la convention consiste à définir le cadre du partenariat établi entre la commune de Villeneuve-lès-Maguelone et l'Association « Les Amis de Mathilde Laurent », dans le cadre de la manifestation « Fête de Noël ».

#### ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est établie pour l'évènement « Fête de Noël » qui se déroulera du vendredi 9 décembre à partir de 18h, au dimanche 11 décembre 20h ; par conséquent, elle entre en application à compter de sa signature par les deux parties qui interviennent en amont de l'évènement, afin de permettre l'organisation de « la Fête de Noël » et après ce dernier, pour finaliser sa clôture le lundi 12 décembre 2022.

## **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

### **1° Communication**

L'Association s'engage à communiquer sur l'évènement « Fête de Noël » auprès de ses résidents et de leurs familles :

- Diffusion du programme de l'évènement à l'accueil de la structure et au sein des espaces communs,
- Par voie d'affichage dans l'enceinte de l'EHPAD,
- Par mail auprès de ses résidents et de leurs familles,
- Via les réseaux sociaux de l'EHPAD.

### **2° Propreté / Environnement**

L'Association fait respecter la propreté de la zone utilisée durant l'évènement et veille à l'évacuation complète des déchets en respectant le tri de ceux-ci. Elle utilise les conteneurs mis à sa disposition et prévient les services techniques de la ville en cas de besoins supplémentaires. Le manque de conteneurs ne peut pas justifier une non-évacuation des déchets.

## **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

### **1° Mise à disposition d'un créneau**

Pour permettre aux résidents de pouvoir profiter de la Fête de Noël sans subir les contraintes de la foule, la Commune organise une préouverture d'une à deux heures avant l'ouverture officielle du vendredi 9 décembre 18h, en fonction des besoins et possibilités de l'EHPAD pour se rendre au lieu de l'évènement. Quelques résidents pourront ainsi faire leurs achats de Noël et prendre le goûter au grand jardin, dans le décor de la fête de Noël.

### **2° Mise à disposition d'espaces**

La Commune met à disposition gratuitement un barnum (3m\*3m) de 10h à 21h samedi 10 décembre 2022 pour que l'Association puisse :

- Promouvoir les actions menées auprès des résidents de l'EHPAD,
- Vendre des articles divers concoctés par les résidents et des calendriers.

### **3° Sécurisation / technique**

Par ailleurs, la Commune s'engage :

- à renforcer la sécurité de la manifestation par la présence de la Police Municipale et d'agents de sécurité ;
- à assurer la sonorisation et l'animation musicale au Grand Jardin durant toute la durée de l'évènement.

### **4° Communication**

La Commune s'engage à promouvoir la participation de L'EHPAD à l'évènement comme suit :

- Mention du logo de l'Association « Les Amis de Mathilde Laurent » sur l'affiche de l'évènement ;
- Promotion sur les outils de communication de la Ville.

### **5° Propreté**

La Commune met à disposition de l'Association des conteneurs pour le tri des déchets.

## **ARTICLE 5 : ASSURANCES**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

### **1° L'Association**

L'Association souscrira aux polices d'assurances correspondant aux obligations et responsabilités qui lui incombent, pour tous les risques que ses préposés (bénévoles, salariés ou toute personne liée à L'EHPAD) prendraient, qu'ils soient victimes de dommages ou qu'ils en soient à l'origine, ainsi que pour tous les biens dont l'Association a la garde.

### **2° La Commune**

La Commune assure l'ensemble de ses agents municipaux pour tous les risques liés à leur service, qu'ils soient victimes de dommages ou qu'ils en soient à l'origine, ainsi que par tout bien dont elle a la garde. De façon générale, la Commune est garante du maintien de l'ordre public, à savoir la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques. Par conséquent, elle s'assure pour ces responsabilités, inhérentes à sa qualité de personne publique morale et liées aux pouvoirs de police du maire.

## **ARTICLE 6 : FIN DE LA CONVENTION**

Par principe, conformément à l'article 2, la présente convention s'achève au 12 décembre 2022.  
Par exception, la convention peut s'achever prématurément.

Fin à l'initiative de la Commune pour tout motif ou cas de force majeure : La Commune se réserve le droit de résilier la convention, pour motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, à tout moment, sans que L'EHPAD ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation. Notification de la décision de la Commune sera faite à L'EHPAD, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Résiliation à l'initiative de la Commune pour inexécution des obligations de l'Association : La Commune pourra résilier la présente convention, de façon immédiate, dans tous les cas où l'Association ne respecterait pas les obligations édictées à l'article 3 de la présente convention. L'Association ne pourra pas prétendre à une indemnisation.

Résiliation pour tout motif à l'initiative de L'Association : l'Association peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois semaines. Suite à une renonciation de sa part, l'Association ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Résiliation pour problème météorologique : Dans ce cadre, si la manifestation est annulée sur décision conjointe de la Commune et de l'Association, la convention sera résiliée dans tous ses termes et aucun report de l'événement ne pourra être envisagé. L'Association ne pourra se prévaloir d'aucune indemnisation.

## **ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties sont informées qu'elles doivent préalablement à tout contentieux porté devant une juridiction, entamer une démarche de règlement de litige par voie amiable.

En cas d'échec de résolution par cette voie, tout contentieux portant sur l'exécution de cette convention devra être porté devant les juridictions compétentes.

Fait à Villeneuve-lès-Maguelone, le 29 novembre 2022  
En deux exemplaires originaux.

La Commune de  
VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

L'ASSOCIATION  
« Les Amis de Mathilde Laurent »

Représentée par Madame le Maire  
Véronique NEGRET



Représenté par  
Nathalie VALETTE (trésorière)





## CONVENTION DE PARTENARIAT

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le ~~0-6-DEC.~~ 2022  
Et publication le ~~0-6-DEC.~~ 2022

### Entre

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone,  
Organisateur de l'évènement,  
Sise Hôtel de Ville,  
Place Porte Saint-Laurent – 34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
Représentée par son Maire en exercice, Madame Véronique NEGRET, dûment habilitée par délibération du conseil municipal N°2022DAD101 du Conseil Municipal en date du 28 novembre 2022,

**Ci-après dénommée « la Commune » ,**

### Et

L'association « Comité des Fêtes »  
Partenaire de l'évènement  
47 rue des Mouettes - 34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
Représentée par sa présidente en exercice, Madame Edith DORAND, sa secrétaire Monique AVINENS et sa trésorière Agnès GARCIA

**Ci-après dénommée « l'Association »**

### Exposé des motifs

La Ville de Villeneuve-lès-Maguelone organise sa Fête de Noël au grand Jardin et Centre culturel « Bérenger de Frédol les 9, 10 et 11 décembre 2022. Durant tout le week-end, un programme festif a été concocté par la Ville, pour divertir les familles villeneuvoises et habitants des environs.  
Afin d'accroître l'attractivité de l'évènement, la Ville travaille main dans la main avec l'association « le Comité des Fêtes », à renforcer l'offre d'animations proposées aux visiteurs.

**Il est convenu ce qui suit.**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la convention consiste à définir le cadre du partenariat établi entre la commune de Villeneuve-lès-Maguelone et l'association « Comité des Fêtes » dans le cadre de la manifestation « Fête de Noël».

### **ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

Cette convention est établie pour l'évènement « Fête de Noël» qui se déroulera du vendredi 9 décembre à partir de 18h, au dimanche 11 décembre 20h ; par conséquent, elle entre en application à compter de sa signature par les deux parties qui interviennent en amont de l'évènement, afin de permettre l'organisation de « la Fête de Noël et après ce dernier, pour finaliser sa clôture le lundi 12 décembre 2022.

## **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

### **1° Organisation**

L'Association mettra à disposition des usagers une structure gonflable d'une valeur de 800 € TTC, dans la thématique de Noël, samedi 10 et dimanche 11 décembre au grand jardin.

Par conséquent, elle se charge de sélectionner le prestataire et de contractualiser avec ce dernier.

L'Association est responsable de la logistique liée à cette structure gonflable ; elle se charge de gérer l'ensemble de démarches administratives et demandes techniques nécessaires à son installation et sa désinstallation.

### **2° Sécurisation / technique**

L'Association s'engage à prévoir un animateur afin d'assurer une surveillance de la structure gonflable, en complément de la surveillance obligatoire des enfants usagers par leurs parents, rappelée par voie d'affichage, sans que la Commune ne soit sollicitée en termes de moyens humains.

Elle informe la Ville des besoins techniques et en termes de communication, nécessaires à la sécurisation de cette structure gonflable.

L'association a conscience que cette animation pourra être annulée au dernier moment par la Commune si celle-ci estime que le dispositif de sécurité n'est pas respecté. Si une telle annulation devait se produire, l'Association ne pourrait se prévaloir d'aucune indemnité.

Elle communique avec l'équipe municipale référente concernant d'éventuelles difficultés rencontrées dans l'organisation de cette animation.

L'Association fournit à la Ville les besoins électriques, une photo et une fiche technique de la structure gonflable choisie avant le 10 novembre 2022.

### **3° Propreté / Environnement**

L'Association fait respecter la propreté de la zone utilisée durant l'événement, et veille à l'évacuation complète des déchets et en respectant le tri de ceux-ci. Elle utilise les conteneurs mis à sa disposition et prévient les services techniques de la ville en cas de besoins supplémentaires. Le manque de conteneurs ne peut pas justifier une non-évacuation des déchets.

### **4° Débit de boissons**

Dans le cadre de cet événement, en cas de vente d'alcool, l'Association s'engage à solliciter une ouverture temporaire de débit de boissons auprès de la Commune au moins un mois avant la date de l'événement.

## **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

### **1° Mise à disposition d'espaces**

En contrepartie de l'animation proposée par l'Association, la Commune met à disposition gratuitement :

- Un espace au grand jardin pour positionner la structure gonflable les 10 et 11 décembre 2022
- l'espace buvette du Grand Jardin les 9, 10 et 11 décembre 2022

### **2° Sécurisation / technique**

Par ailleurs, la Commune s'engage :

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

- à renforcer la sécurité de la manifestation par la présence de la Police Municipale et d'agents de sécurité ;
- à assurer la sonorisation et l'animation musicale au Grand Jardin durant toute la durée de l'évènement ;

### **3° Communication**

La Commune s'engage à promouvoir la participation de l'association à l'évènement comme suit :

- Mention du logo de l'association sur l'affiche de l'évènement ;
- Promotion sur les outils de communication de la Ville

### **4° Propreté**

La Commune met à disposition de l'Association des conteneurs pour le tri des déchets.

## **ARTICLE 5 : ASSURANCES**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC.. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

### **1° Le prestataires engagé**

Afin de couvrir les risques liés à son animation, l'Association s'assurera que le prestataire engagé pour son compte, ait bien souscrit aux polices d'assurances correspondant aux obligations et responsabilités qui lui incombent pour tous les risques liés à ces activités, qu'il soit victime de dommages ou qu'il en soit à l'origine, causés par lui ou toute personne employée par lui ou dont il a la charge, ainsi que par tout bien dont il a la garde.

### **2° L'Association**

L'Association souscrira aux polices d'assurances correspondant aux obligations et responsabilités qui lui incombent, pour tous les risques que ses préposés (bénévoles, salariés ou toute personne liée à l'Association) prendraient, qu'ils soient victimes de dommages ou qu'ils en soient à l'origine, ainsi que pour tous les biens dont l'Association a la garde.

### **3° La Commune**

La Commune assure l'ensemble de ses agents municipaux pour tous les risques liés à leur service, qu'ils soient victimes de dommages ou qu'ils en soient à l'origine, ainsi que par tout bien dont elle a la garde. De façon générale, la Commune est garante du maintien de l'ordre public, à savoir la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques. Par conséquent, elle s'assure pour ces responsabilités, inhérentes à sa qualité de personne publique morale et liées aux pouvoirs de police du maire.

## **ARTICLE 6 : FIN DE LA CONVENTION**

Par principe, conformément à l'article 2, la présente convention s'achève au 12 décembre 2022.

Par exception, la convention peut s'achever prématurément.

Fin à l'initiative de la Commune pour tout motif ou cas de force majeure : La Commune se réserve le droit de résilier la convention, pour motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, à tout moment, sans que l'Association ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation. Notification de la décision de la Commune sera faite à l'Association, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Résiliation à l'initiative de la Commune pour inexécution des obligations de l'Association : La Commune pourra résilier la présente convention, de façon immédiate, dans tous les cas où l'Association ne respecterait pas les obligations édictées à l'article 3 de la présente convention. L'Association ne pourra pas prétendre à une indemnisation.

Résiliation pour tout motif à l'initiative de l'Association : L'Association peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de trois semaines. Suite à une renonciation de sa part, l'Association ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Résiliation pour problème météorologique : Dans ce cadre, si la manifestation est annulée sur décision conjointe de la Commune et de l'Association, la convention sera résiliée dans tous ses termes et aucun report de l'événement ne pourra être envisagé. L'Association ne pourra se prévaloir d'aucune indemnisation.

#### **ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties sont informées qu'elles doivent préalablement à tout contentieux porté devant une juridiction, entamer une démarche de règlement de litige par voie amiable.

En cas d'échec de résolution par cette voie, tout contentieux portant sur l'exécution de cette convention devra être porté devant les juridictions compétentes.

Fait à Villeneuve-lès-Maguelone, le 29 Novembre 2022

En deux exemplaires originaux.

La Commune de  
VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

Représentée par Madame le Maire  
Véronique NEGRET



L'association Villeneuvoise  
« Comité des Fêtes »

Représentée par  
Edith DORAND sa présidente en exercice,  
sa secrétaire Monique AVINENS  
et sa trésorière Agnès GARCIA

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le ..0.6..DEC. 2022  
Et publication le ..0.6..DEC..2022

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
CONVENTION D'ADHESION A LA  
MISSION D'APPUI ET DE SOUTIEN  
A LA PREVENTION DES RISQUES  
PROFESSIONNELS DU CDG 34

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC..2022  
Et publication le 06.DEC..2022

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.452-1 à L.452-48,

**VU** le décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, notamment ses articles 2-1, 4 et 5,

**VU** la circulaire INTB1209800C du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié,

**VU** l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en date du 12 octobre 2022,

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale impose aux collectivités territoriales et établissements publics les éléments suivants :

- Article 2-1 : veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ;
- Article 4 : désigner des assistants de prévention et, le cas échéant, des conseillers de prévention (AP-CP).

Il peut être satisfait à cette obligation de deux façons :

- en désignant un agent en interne ;
- en passant convention avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale.

- Article 5 : désigner un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité (ACFI).

Il peut être satisfait à cette obligation de deux façons :

- en désignant un agent en interne,
- en passant convention avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale.

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault (CDG 34) propose une mission permettant de soutenir la collectivité dans la mise en œuvre de sa démarche de prévention des risques professionnels afin d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le ~~06 DEC. 2022~~  
Et publication le ~~06 DEC. 2022~~

Les prestations du CDG 34 peuvent consister, notamment en :

- un accompagnement à l'évaluation des risques professionnels en vue de l'élaboration du document unique ;
- un accompagnement à l'évaluation des risques psycho sociaux en vue de l'intégration dans le document unique ;
- un accompagnement dans la mise à jour du document unique et le suivi de la mise en œuvre du plan d'action ;
- un accompagnement à tout projet administratif ou technique relatif à la prévention des risques professionnels ;
- une assistance sur les domaines de la santé sécurité avec la mise à disposition d'outils, de documents et procédures adaptés à la collectivité et l'appui d'une personne qualifiée sur des thématiques particulières telles que :
  - risques psychosociaux (RPS) ;
  - ergonomie ;
  - métrologie d'ambiance physique (bruit, ventilation, vibration...) ;
  - prévention du risque chimique ;
  - médiation pour la résolution à l'amiable des conflits interpersonnels ;
- une information, sensibilisation des élus, des encadrants ou des agents sur des thématiques préventions ;
- la mise à disposition par le CDG34 d'un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) ;
- la mise en place du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, ou d'agissements sexistes.

La convention propose d'une part des **prestations « socles » annuelles**, dont la tarification est établie sur la base d'un forfait annuel dépendant du nombre d'agents que comporte la collectivité et d'autre part, sur **diverses prestations complémentaires**, dont la tarification sera établie sur devis, en fonction de la nature et de la durée de la mission sollicitée.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

**APPROUVE** l'adhésion à la mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34),

**DECIDE** qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le CDG 34 assurera la mission permettant de soutenir la collectivité « Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone » dans la mise en œuvre de sa démarche de prévention des risques professionnels afin d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels proposée par le CDG 34, telle que jointe en annexe à la présente délibération, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération,

**DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

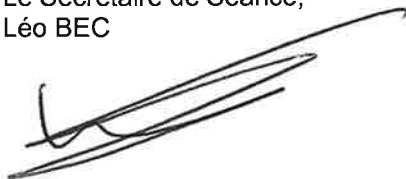
**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET

**ENTRE**

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault, ci-après dénommé « le CDG 34 » - 254, rue Michel Teule - 34184 Montpellier CEDEX 4, représenté par son Président, monsieur Philippe Vidal, dûment habilité par délibération du conseil d'administration du 2 novembre 2020.**

**ET**

**La mairie de Villeneuve-lès-Maguelone, ci-après dénommée « l'entité adhérente » – Place Porte St Laurent – 34 750 Villeneuve-lès-Maguelone – représentée par Véronique NEGRET, Maire, dûment habilitée par délibération N° 2022DAD102 du 28/11/2022,**

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET DE LA CONVENTION**

L'entité adhérente demande au CDG 34 de lui apporter l'appui et le soutien du pôle hygiène et sécurité dans le cadre de la prévention des risques professionnels en application de l'article 26-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

**ARTICLE 2 : NATURE DE LA MISSION**

Le CDG 34 s'engage à soutenir l'entité adhérente dans la mise en œuvre de sa démarche de prévention des risques professionnels afin d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

La présente convention permet de bénéficier d'un **socle annuel de prestations** pour conseiller la collectivité/établissement en matière de santé et sécurité de travail.

Elle permet la mise à disposition d'un Agent du CDG 34, Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection (ACFI) conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**



Pour les entités adhérentes de moins de 20 agents, elle permet la mise à disposition d'un agent du CDG 34, chargé d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 précité.

De plus, la présente convention donne l'accès à des **prestations complémentaires** pour renforcer la prévention des risques professionnels et répondre à des problématiques plus spécifiques en santé au travail.

### **ARTICLE 3 : PRESTATIONS SOCLE**

Dans le cadre de cette convention, l'entité adhérente pourra bénéficier en fonction de ses besoins et à sa demande d'une ou des prestations socle énumérées ci-dessous. Les conditions d'exercice des prestations sont précisées à l'article 5 de la présente convention.

#### Article 3.1 : Conseil sur les obligations réglementaires

Le pôle hygiène et sécurité répond directement par téléphone ou courriel aux questions posées par l'entité adhérente en lien avec la santé et la sécurité au travail en s'appuyant sur la réglementation en vigueur. Il adresse, si besoin, de la documentation en santé au travail.

Le pôle hygiène et sécurité réalise une veille réglementaire et informe « le référent prévention » par courriel des évolutions réglementaires.

Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, les référents réalisent la phase d'information préalable des agents victimes ou témoins.

#### Article 3.2 : Sensibilisation collective à la prévention

L'entité adhérente pourra participer au réseau des acteurs de la prévention destiné aux assistants et aux conseillers de prévention et à tout acteur ou agent en charge de la prévention.

#### Article 3.3 : Pré-étude des documents avant passage en Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Le pôle hygiène et sécurité pourra réaliser une pré-étude des documents relatifs à la santé et la sécurité au travail avant passage en CHSCT et proposer des améliorations si nécessaire.

#### Article 3.4 : Participation à trois réunions du CHSCT

Le pôle hygiène et sécurité ou l'ACFI désigné pourra participer aux trois séances du CHSCT programmées annuellement. Le planning des séances sera à transmettre en début d'année afin de programmer les interventions.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **.0.6.DEC.-2022**

Article 3.5 : Pré diagnostic en vue d'un accompagnement sur des situations particulières

La collectivité/établissement peut solliciter l'appui du pôle hygiène et sécurité sur des situations particulières relative à la prévention des risques professionnels.

Le pôle hygiène et sécurité réalise une analyse de la demande et conseille sur les actions à mettre en œuvre pour répondre aux besoins et/ou résoudre la problématique. Il orientera la collectivité/établissement vers la prestation complémentaire la plus adaptée, en s'appuyant, si nécessaire, sur les autres services du Centre de Gestion.

**ARTICLE 4 : PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Les prestations complémentaires proposées permettent un accompagnement « à la carte » à définir en fonction des besoins de l'entité adhérente et/ou un suivi personnalisé par un ou plusieurs acteurs de l'équipe pluridisciplinaire du pôle hygiène et sécurité (préventeur, ergonomiste, médiateur, psychologue du travail...). Une analyse de la demande sera préalablement réalisée dans le cadre de la prestation socle.

La liste des missions proposées par le pôle hygiène et sécurité du CDG 34 n'est pas exhaustive. Elle peut être enrichie en fonction des demandes de la collectivité/établissement dans la limite des compétences du pôle hygiène et sécurité.

À la demande de la collectivité /l'établissement et en fonction d'un plan annuel d'intervention, les prestations complémentaires suivantes peuvent être, par exemple, réalisées.

Article 4-1 : La rédaction et mise à jour du Document Unique

Cette intervention peut comprendre l'animation des comités de pilotages, la visite des locaux, les entretiens avec les agents, l'évaluation des risques, la rédaction du document et la proposition d'un plan d'actions de prévention.

Lorsque cette mission a été réalisée par le CDG34, le pôle hygiène et sécurité proposera et planifiera chaque année une mise à jour du document unique.

Cette prestation nécessite la validation d'un devis estimatif détaillant les étapes de la réalisation du document unique et/ou sa mise à jour.

Article 4-2 L'évaluation des risques psycho sociaux en vue de l'intégration dans le document unique

Cette intervention peut comprendre l'animation des comités de pilotages, les entretiens collectifs/individuels avec les agents, l'évaluation des risques, la rédaction du document et la proposition d'un plan d'actions de prévention.

Cette prestation nécessite la validation d'un devis estimatif et la signature d'un protocole RPS encadrant les modalités d'intervention.

Article 4-3 : Pour les collectivités/les établissements de moins de 20 agents : la mise à disposition d'un agent du CDG34 pour assurer la fonction d'assistant de prévention afin de conseiller et d'accompagner l'entité adhérente dans la mise en œuvre des actions de prévention

Pour bénéficier de cette prestation, l'entité adhérente doit disposer d'un document unique d'évaluation des risques professionnels réalisé par le CDG 34 ou en cours de réalisation par le CDG 34.

Cette prestation nécessite la signature d'une lettre de cadrage qui définira les moyens mis à disposition de l'agent du CDG 34 notamment le temps imparti pour l'exercice de ses missions dans la limite de 3 jours par an. En fonction du plan annuel d'intervention de l'assistant de prévention, un devis estimatif sera établi.

Article 4-4 : Réalisation de métrologie d'ambiance physique (bruit, éclairage, vibration...)

Cette prestation nécessite la validation d'un devis estimatif détaillant les étapes de l'intervention.

Article 4-5 : L'animation de réunions de sensibilisation, d'information auprès des élus, responsables ou agents sur des thématiques variées de prévention (risque lié au bruit, risque chimique, gestion du risque alcool, sensibilisation aux risques psychosociaux, aux troubles musculo-squelettiques...)

Cette prestation nécessite la validation d'un devis estimatif détaillant les étapes de la réalisation des interventions de sensibilisation/information.

Article 4-6 : L'analyse d'une activité, d'une situation, d'un poste de travail, soutien auprès d'un agent et/ou de la collectivité, etc.

Cette prestation se déroulera selon le devis estimatif détaillé établi selon les besoins de l'entité adhérente.

Article 4-7 : La médiation pour la résolution à l'amiable des conflits interpersonnels

La médiation permet un accompagnement de l'entité adhérente dans la gestion des conflits interpersonnels. Processus amiable de résolution des conflits, il prévoit l'intervention d'un tiers neutre, impartial et indépendant, dont le rôle est de faciliter la recherche d'une solution en permettant notamment aux parties de renouer le dialogue et de surmonter ainsi leurs différends.

Cette prestation nécessite la signature d'un devis estimatif et d'une charte encadrant le dispositif de médiation.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC.2022  
Et publication le ...06.DEC..2022

Article 4-8 : La mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI)

Les missions principales de l'ACFI sont :

- ✎ *La visite d'inspection.* Elle consiste à contrôler, sur site, les écarts de la collectivité par rapport à la réglementation. Par la restitution d'un rapport, l'ACFI préconise et conseille à l'autorité territoriale des mesures visant à corriger les manquements constatés.
- ✎ *L'avis spécifique.* L'ACFI donne un avis sur les règlements et les consignes que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et sécurité ou sur les projets susceptibles de modifier les conditions de travail des agents.
- ✎ *L'ACFI, acteur du CHSCT.* Il participe aux séances et travaux du CHSCT, il apporte une expertise et peut accompagner les délégations de visite ou d'enquête. Il intervient notamment en cas de divergence sur des procédures de danger grave et imminent ou de recours à expertise agréée.

Cette prestation nécessite la signature d'une lettre de mission qui définira les moyens mis à disposition de l'ACFI, notamment le temps imparti pour l'exercice de ses missions. En fonction du plan annuel d'intervention de l'ACFI, un devis estimatif sera établi.

Article 4-9 : La mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes

Cette mission consiste à :

- ✎ informer les agents victimes ou témoins du cadre réglementaire et des modalités et procédures relatives à la mise œuvre du dispositif ;
- ✎ recueillir les signalements des témoins ou des présumées victimes ;
- ✎ accompagner à la définition des procédures d'orientation internes à la collectivité/établissement ;
- ✎ informer l'autorité territoriale des signalements, rappeler les obligations qui lui incombent et mentionner la procédure à suivre ;
- ✎ assurer le suivi du traitement de chaque signalement ; et des suites données au signalement, par l'autorité territoriale ;
- ✎ réaliser, de manière statistique, un bilan annuel des signalements reçus dans le cadre du dispositif et des suites qui y sont données à destination du CHSCT.

Les enquêtes administratives ne seront pas réalisées par le CDG 34 dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de signalement.

Ce dispositif est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins parmi :

- ✎ l'ensemble des personnels de l'entité adhérente (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole, etc.) ;
- ✎ les élèves ou étudiants en stage ;
- ✎ les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de l'entité adhérente ;
- ✎ les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ;
- ✎ les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum ;

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06.DEC. 2022**  
Et publication le **06.DEC. 2022**

Afin de permettre au CDG 34 d'assurer la mise en œuvre de cette prestation, l'entité adhérente s'engage à mettre en place les procédures prévues à l'article 3 du décret du 13 mars 2020 et à signer la charte encadrant le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Pour exercer cette mission, le CDG 34 désigne, par arrêté, un collège de référents signalement dont le positionnement, le champ de compétence, les modalités et les conditions d'exercice sont définies par une lettre de mission.

Les informations personnelles recueillies par les référents signalement sont conservées pendant 6 ans. Pour la sécurité et la confidentialité des données personnelles voir le document « Charte de fonctionnement du dispositif de signalement ». Conformément à la loi n° 78-17 dite « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, les personnes bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et de suppression des données.

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DES PRESTATIONS**

Afin de faciliter la communication entre le pôle hygiène et sécurité du CDG 34 et l'entité adhérente, celle-ci désigne au sein de ses effectifs « un référent prévention ».

### Article 5.1 : Prestations socle

À la demande de l'entité adhérente, le pôle hygiène et sécurité effectue ses prestations dans une limite de durée selon la taille de l'entité adhérente.

<b>TAILLE DE LA STRUCTURE</b>	<b>DURÉE</b>
Collectivité/Établissement de 1 à 20 agents :	une demi-journée maximum par an.
Collectivité/Établissement de 21 à 50 agents :	une journée maximum par an.
Collectivité/Établissement de 51 à 100 agents :	une journée et demie maximum par an.
Collectivité/Établissement de 101 à 350 agents :	trois journées maximum par an.
Collectivité/Établissement de + de 350 agents :	quatre journées maximum par an.

Le nombre d'agents retenus est le nombre d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé au 31 décembre de l'année N-1.

La première année, si la signature de la convention intervient après le 30 juin, il ne sera réalisé que 50 % maximum du forfait journée.

En cas de dépassement, les interventions supplémentaires seront facturées selon le tarif fixé à l'article 7 de la présente convention.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC..2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

### Article 5.2 : Prestations complémentaires

Pour les prestations complémentaires 4.1 à 4.8, après analyse de la demande, le pôle hygiène et sécurité réalisera un devis détaillé comprenant les étapes de l'intervention, le nombre de jours estimé et le montant qui sera signé par la collectivité/établissement avant toute intervention.

Toute intervention réalisée hors devis fera l'objet d'un accord préalable de la collectivité et d'une facturation supplémentaire, dont le tarif journalier est fixé à l'article 7 de la présente convention.

La prestation 4.9 relative à la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes sera facturée, sans accord préalable de la collectivité, pour chaque signalement selon le temps de travail passé par les référents.

Avant le démarrage de la mission, les documents spécifiques demandés (protocole RPS, lettre de cadrage de l'assistant de prévention, charte de médiation, charte du dispositif de signalement, lettre de mission de l'ACFI) devront obligatoirement être retournés signés au pôle hygiène et sécurité.

### Article 5.3 : Conditions communes

Afin de lui permettre d'accomplir sa mission, la collectivité ou l'établissement s'engage à :

- ✎ fournir au pôle hygiène et sécurité toutes les informations et les documents jugés nécessaires à la réalisation de sa mission (document unique, organigramme, fiche de poste, registres...);
- ✎ faciliter l'accès pour les intervenants à tous les établissements, locaux et lieux de travail nécessaire au bon déroulement de la mission de prévention des risques ;
- ✎ faire accompagner le pôle hygiène et sécurité par un représentant de la collectivité ou de l'établissement (assistant et/ou conseiller de prévention, référent, responsable,...) lors des visites sur site et si l'agent du CDG 34 le juge nécessaire ;
- ✎ fournir au pôle hygiène et sécurité des conditions matérielles et organisationnelles adaptées à la réalisation de ses interventions notamment lors de l'organisation de réunions de sensibilisation.

Le pôle hygiène et sécurité s'engage, quant à lui, à respecter les obligations de neutralité, discrétion et moralité.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC. 2022  
Et publication le 06.DEC. 2022

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ**

Conduisant une mission d'aide, de conseil et d'assistance, la responsabilité du CDG 34 ne peut, en aucune manière, être engagée de par les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale ou en leurs absences.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations et le suivi des avis ou suggestions formulés incombe à l'autorité territoriale.

Les prestations réalisées n'ont pas pour objet, ni pour effet, d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,
- aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- aux contrôles périodiques réglementaires relatifs à la conformité des bâtiments, du matériel et installations, de la commission de sécurité, etc.
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

L'entité adhérente reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable des décisions concernant le fonctionnement de ses services ou la situation administrative de ses personnels.

De par le caractère temporaire et aléatoire des interventions, les préconisations et observations sont limitées. Dans cette optique, le CDG 34 ne peut être tenu pour responsable des accidents qui pourraient survenir dans la collectivité / l'établissement suite à son passage.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES**

Les prestations fournies par le CDG 34, dans le cadre de cette convention, sont facturées suivant le temps de travail passé par l'agent du CDG 34.

Le tarif des prestations socles et complémentaires est fixé chaque année par délibération du conseil d'administration du CDG 34. L'entité adhérente ne peut pas s'opposer à sa réactualisation.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC. 2022**



### Article 7.1 : Prestations socle

L'entité adhérente versera une participation forfaitaire annuelle dont le montant a été défini en fonction de la taille de la collectivité.

<b>TAILLE DE LA STRUCTURE</b>	<b>FORFAIT</b>
Collectivité/Établissement de 1 à 20 agents :	forfait d'une demi-journée.
Collectivité/Établissement de 21 à 50 agents :	forfait d'une journée.
Collectivité/Établissement de 51 à 100 agents :	forfait d'une journée et demie.
Collectivité/Établissement de 101 à 350 agents :	forfait de trois journées.
Collectivité/Établissement de + de 350 agents :	forfait de quatre journées.

Le nombre d'agents retenus est le nombre d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé au 31 décembre de l'année N-1.

La première année, si la signature de la convention intervient après le 30 juin, il ne sera facturé que 50 % du montant dû de la participation forfaitaire annuelle.

La participation forfaitaire est réclamée par le CDG 34 au moyen d'un titre de recettes émis au premier trimestre de l'année. Pour les entités adhérentes conventionnant en cours d'année, la participation est réclamée au cours du trimestre suivant la signature.

### Article 7.2 : Prestations complémentaires et interventions supplémentaires :

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le CDG 34 selon l'état d'avancement de la prestation.

## **ARTICLE 8 : DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives de trois ans chacune.

Elle prend effet à compter de sa signature par les parties.

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06.DEC.2022**  
Et publication le **06.DEC.2022**

## ARTICLE 9 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toute contestation relative à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait en deux exemplaires :

À VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, le  
28 /11/2022.

Pour l'entité adhérente,  
Madame Véronique NEGRET  
Maire de Villeneuve-lès-Maguelone



À Montpellier, le  
...../...../.....

Pour le CDG 34,

Le Président du CDG 34,



**Philippe VIDAL,**  
Maire de Cazouls-lès-Béziers

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC 2022**  
Et publication le **06 DEC 2022**

TABLEAU RECAPITULATIF DES PRESTATIONS AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2022

Les prestations fournies par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault, dans le cadre de cette convention, sont facturées suivant le temps de travail passé par l'agent du CDG 34.

Le tarif des prestations socles et complémentaires est fixé chaque année par délibération du conseil d'administration du CDG 34. La collectivité/l'établissement ne peut pas s'opposer à sa réactualisation.

PRESTATIONS SOCLES ANNUELLES	
PRESTATIONS	CONDITION D'EXERCICE DE LA MISSION
<i>Conseil sur les obligations réglementaires</i>	Pour les collectivités de 1 à 20 agents* : une demi-journée maximum par an.
<i>Sensibilisation collective à la prévention</i>	Pour les collectivités de 21 à 50 agents* : une journée maximum par an.
<i>Pré-étude des documents avant passage en CHSCT</i>	Pour les collectivités de 51 à 100 agents* : une journée et demie maximum par an.
<i>Participation à trois réunions du CHSCT</i>	Pour les collectivités de 101 à 350 agents* : trois journées maximum par an.
<i>Pré diagnostic en vue d'un accompagnement sur des situations particulières</i>	Pour les collectivités de + de 350 agents* : quatre journées maximum par an.
Interventions supplémentaires	250 euros la demi-journée

La première année, si la signature de la convention intervient après le 30 juin :

- ☛ il ne sera facturé que 50% du montant dû de la participation forfaitaire annuelle.
- ☛ il ne sera réalisé que 50% maximum du forfait journée.

La participation forfaitaire est réclamée par le CDG 34 au moyen d'un titre de recettes émis au premier trimestre de l'année. Pour les collectivités/les établissements conventionnant en cours d'année, la participation est réclamée au cours du trimestre suivant la signature.

**PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

PRESTATIONS	CONDITION D'EXERCICE DE LA MISSION	TARIFICATION AU 1 <sup>ER</sup> JANVIER 2022
Rédaction et mise à jour du Document Unique		
Evaluation des risques psycho sociaux en vue de l'intégration dans le document unique	Signature d'un protocole RPS encadrant les modalités d'intervention.	
Réalisation de métrologie d'ambiance physique (bruit, éclairage, vibration...)		
Animation de réunion de sensibilisation, à la prévention des risques		Devis estimatif détaillé sur la base de 250 euros la demi-journée
Analyse d'une activité, d'une situation, d'un poste de travail, soutien auprès d'un agent et/ou de la collectivité...		
Médiation pour la résolution à l'amiable des conflits interpersonnels	Signature d'une charte encadrant le dispositif de médiation	
Mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI)	Signature d'une lettre de mission	
Mise à disposition d'un agent du CDG 34 assurant la fonction d'assistant de prévention pour les collectivités de moins de 20 agents *	Avoir un document unique réalisé ou en cours de réalisation par le CDG 34 Signature d'une lettre de cadrage	Devis estimatif détaillé sur la base de 250 euros la demi-journée dans la limite de 3 jours par an
Interventions supplémentaires		250 euros la demi-journée

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le CDG 34 selon l'état d'avancement de la prestation.

\* Le nombre d'agents retenus est le nombre d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé au 31 décembre de l'année N-1.

Acte rendu exécutoire après  
 Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
 Et publication le **06 DEC. 2022**

2022DAD103  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
ADHESION AU CONTRAT  
D'ASSURANCE DES RISQUES  
STATUTAIRES ET A LA MISSION  
DE SUIVI ET D'ASSISTANCE AU  
CONTRAT DU CDG 34

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.452-1 à L.452-48,

**VU** le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34) a retenu pour le compte des collectivités et établissements employant plus de 29 agents relevant de la CNRACL un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, en application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du décret n°86-552 du 14 mars 1986.

Le CDG 34 a communiqué à la commune de Villeneuve-lès-Maguelone les résultats de la consultation.

Il est proposé au Conseil municipal d'accepter la proposition suivante et de décider qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le CDG 34 assurera la mission permettant de suivre et soutenir la collectivité « Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone » dans la gestion des contrats d'assurance des risques statutaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34) :

Courtier/Assureur : **SIACI SAINT HONORE/ALLIANZ**

**Durée du contrat** : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2025

**Régime du contrat** : capitalisation

**Préavis** : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de six mois.

Il est proposé au Conseil municipal d'adhérer au contrat pour les agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL, selon les critères suivants :

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**

Et publication le **06 DEC. 2022**

Acte rendu exécutoire après  
 Dépôt en préfecture le **0.6.DEC.-2022**  
 Et publication le **0.6.DEC.-2022**

Les risques assurés sont :

Désignation des risques	Formule de franchise	Taux	Choix
Décès	Sans franchise	0,28	Oui
Maladie ordinaire	10 jours		
	15 jours	2,13	Oui
	20 jours		
	30 jours		
Longue maladie et maladie longue durée	Sans franchise	1,37	Oui
	30 jours		
	90 jours		
	180 jours		
Temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office pour maladie, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire : Inclus dans les taux			
Accident et maladie imputable au service	Sans franchise		
	10 jours		
	15 jours		
	20 jours		
	30 jours	2,27	Oui
	60 jours		
Maternité, paternité et accueil de l'enfant	Sans franchise	0,58	Oui
	20 jours		
	30 jours		

Le taux s'applique sur l'assiette de cotisation qui est composée des éléments suivants :

- Traitement indiciaire brut soumis à retenue pour pension.
- Et, de façon optionnelle, tout ou partie des éléments suivants :

BASE D'ASSURANCE	CHOIX
Nouvelle bonification indiciaire	OUI
Supplément familial de traitement	OUI
Indemnité de résidence	NON
Charges patronales (forfait entre 10% et 60% du TIB+NBI)	NON
Indemnités accessoires maintenues par l'employeur pendant les arrêts de travail (sont exclus les indemnités attachées à l'exercice des fonctions et celles qui ont un caractère de remboursement de frais)	NON

Il est proposé au Conseil municipal d'adhérer au contrat pour les agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL (Temps non complet < 28 heures) et les agents contractuels de droit public :

Les risques assurés sont : Accident de service et maladie imputable au service / Maladie grave / Maternité + adoption + paternité / maladie ordinaire avec franchise de 15 jours consécutifs

Taux : 1,30 %

Le taux s'applique sur l'assiette de cotisation qui est composée des éléments suivants :

- Traitement indiciaire brut soumis à retenue pour pension.
- Et, de façon optionnelle, tout ou partie des éléments suivants :

BASE D'ASSURANCE	CHOIX
Nouvelle bonification indiciaire	OUI
Supplément familial de traitement	OUI
Indemnité de résidence	NON
Charges patronales (forfait entre 10% et 60% du TIB+NBI)	NON
Indemnités accessoires maintenues par l'employeur pendant les arrêts de travail (sont exclus les indemnités attachées à l'exercice des fonctions et celles qui ont un caractère de remboursement de frais)	NON

Au titre de la mission facultative de mise en place, de suivi et d'assistance à la gestion des contrats d'assurance statutaire, le CDG 34 doit percevoir une rémunération correspondant aux prestations fournies aux communes et établissements bénéficiaires. Cette rémunération est fixée à 0,12% de la masse salariale déclarée à l'URSSAF.

Une convention de suivi et d'assistance à la gestion des contrats d'assurance des risques statutaires est annexée à la présente délibération.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer les conventions résultant de cette adhésion et tout acte y afférent.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**ACCEPTE** la proposition présentée ci-avant, dans les détails et selon les critères définis dans la présente décision,

**ADHERE** au contrat pour les agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL, suivant les modalités exposées ci-dessus,

**ADHERE** au contrat pour les agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL (temps non complet < 28 heures) et les agents contractuels de droit public, suivant les modalités exposées ci-dessus,

**APPROUVE** l'adhésion à la convention de suivi et d'assistance à la gestion des contrats d'assurance des risques statutaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34),

**DECIDE** qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le CDG 34 assurera la mission permettant de suivre et soutenir la collectivité « Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone » dans la gestion des contrats d'assurance des risques statutaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34),

**AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention de suivi et d'assistance à la gestion des contrats d'assurance des risques statutaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34), telle que jointe en annexe à la présente délibération, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération,

**DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC

Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022





CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE L'HÉRAULT

MISSION DE SUIVI ET D'ASSISTANCE A LA GESTION DES CONTRATS D'ASSURANCE  
GARANTISSANT LA COLLECTIVITÉ CONTRE LES RISQUES STATUTAIRES

**CONVENTION D'ADHÉSION**  
- du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2025 –

Entre

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG34),**

Représenté par son Président, habilité par délibération du Conseil d'administration n° 2022-D-055 du 25 octobre 2022, ci-après dénommé le CDG 34,

Et

La collectivité ou l'établissement : MAIRIE DE VILLENEUVE - LES-MAGUELONE

Représenté(e) par M. ou Mme La MAIRE, Véronique NEGRET, habilité(e) par la délibération du 28/11/2022 ci-après désigné(e) la collectivité ou l'établissement,

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022



**Vu** les articles L. 452-30 et L 452 -40 du Code Général de la Fonction Publique ;

**Vu** l'article 27, du décret n°85-643 ;

**Vu** la délibération du Conseil d'administration du CDG 34 n° 2022-D-055 du 25 octobre 2022,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La mission du CDG 34 ne s'arrête pas à la mise en place du nouveau marché mais s'inscrit dans une démarche globale de suivi de la sinistralité des structures employeur du département. Le CDG 34 assiste les collectivités dans la prise en compte et l'analyse des données absentéisme ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail.

#### **Article I - Objet et champ d'application de la convention :**

La présente convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent, entre la collectivité ou l'établissement et le CDG 34, les relations relatives à la gestion des contrats d'assurance garantissant contre les risques statutaires concernant son personnel.

La présente convention couvre les domaines suivants :

- Passation et exécution du marché public (cf. articles V et VI)
- Mission de conseil et d'assistance technique et statutaire (cf. articles VII, VIII et IX).

#### **Article II - Modalités d'exécution de la mission :**

Le CDG 34 définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par l'assureur, notamment dans l'accès aux outils de gestion de la sinistralité des collectivités ou établissements adhérents.

#### **Article III - Modification dans l'exécution du contrat :**

Le CDG 34 prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif, réglementaire ou contractuel ou du fait de l'assureur.

### **DISPOSITIFS PRATIQUES**

#### **Article IV - Gestion des populations assurées :**

La collectivité ou l'établissement s'engage à tenir à jour, sur l'outil mis à sa disposition par l'assureur, la liste des personnels couverts par les contrats.

Afin de permettre le suivi exhaustif de la sinistralité en vue d'un accompagnement et de la réalisation de rapports statistiques complets, les collectivités ou établissements sont invités à renseigner la totalité de leurs arrêts (en franchise ou non) et clôturer les événements dès reprise des agents, sur l'outil mis à disposition par l'assureur.

### **MISSIONS PROPOSÉES**

#### **I. PASSATION ET EXÉCUTION DU MARCHÉ**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

#### **Article V - Passation du marché :**

Le CDG 34 assure, appuyé le cas échéant par un cabinet spécialisé retenu sur appel d'offres, les missions suivantes :

- organisation et mise en place de la procédure (communication auprès des collectivités, recueil des mandats et statistiques) ;

- élaboration du cahier des charges ;
- analyse des offres et auditions des candidats ;
- élection et attribution au(x) candidat(s) ayant fait la meilleure offre au vu des critères déterminés.

#### **Article VI - Exécution du marché :**

Le CDG 34 assure, avec l'appui de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage, les missions suivantes :

- |   |   |
|---|---|
| - vérification des contrats ;                           | Acte rendu exécutoire après             |
| - suivi annuel du rapport sinistre/prime ;              | Dépôt en préfecture le ..0.6..DEC. 2022 |
| - rencontres annuelles avec les courtiers / assureurs ; | Et publication le ....0.6..DEC..2022    |
| - négociations avec les courtiers / assureurs.          |   |

## **II. MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET STATUTAIRE**

#### **Article VII - Accompagnement et assistance technique en matière d'assurance statutaire :**

Le CDG 34 propose un accompagnement sur le choix du niveau des garanties et franchise proposé par l'assureur.

L'activation des services proposés par l'assureur s'effectue conformément aux instructions prévues dans les contrats et les conventions de prestations annexes établis par l'assureur. L'activation de ces services incombe à la collectivité ou à l'établissement co-contractant ; elle ne relève pas de la mission du CDG 34.

Toutefois, à la demande de la collectivité ou de l'établissement, le CDG 34 assure le lien avec l'assureur concernant la mise en place de services annexés au contrat d'assurance signé :

- l'édition des statistiques de sinistralité ;
- la tenue des contrôles médicaux ;
- la mise en œuvre de programme de suivi ou soutien psychologique.

Par ailleurs le CDG 34 intervient auprès de l'assureur en cas de difficultés d'indemnisation ou sur toute situation individuelle relevant du contrat.

#### **Article VIII – Comités de pilotage (COPIL) de suivi et d'analyse des statistiques :**

Le CDG 34, appuyé le cas échéant par un cabinet spécialisé retenu sur appel d'offres, propose à la collectivité ou l'établissement dont l'effectif est supérieur ou égal à 30 agents CNRACL, la mise en place d'une mission d'assistance à la prise en compte et à l'amélioration des conditions de travail. Ainsi, des COPIL de suivi et d'analyse des statistiques seront proposés.

Le COPIL aura pour mission de prendre en compte et d'améliorer les conditions de travail des agents dans le but d'agir sur l'absentéisme dit « compressible ». Selon le diagnostic réalisé sur la nature de la sinistralité et des situations individuelles nécessitant une attention particulière, le référent de la mission assurance des risques statutaires fera le lien avec les différents services concernés par la problématique identifiée :

- prévention des risques professionnels ;
- maintien dans l'emploi des agents en situation d'inaptitude ;
- handicap ;
- diagnostic organisationnel.

La collectivité ou l'établissement peut convier toute personne concernée par cette problématique afin de participer au bilan et à la mise en place d'actions (responsable ressources humaines, conseiller de prévention, référent handicap, direction générale, autorité territoriale...).

La fréquence de ces réunions sera déterminée par le CDG 34 en fonction de l'évolution de la sinistralité. Le suivi régulier de la sinistralité permettra d'accompagner la collectivité ou l'établissement dans la renégociation de ses contrats d'assurance pour obtenir les couvertures les plus adaptées aux tarifs les plus compétitifs.

En vue de la préparation du COPIL, les données statistiques seront travaillées avec la collectivité ou l'établissement en amont. Le référent de la mission

**Article IX – Lien vers les instances et différents pôles et mission du CDG 34 :**

La collectivité ou l'établissement fait appel au référent de la mission assurance des risques statutaires en cas de questionnement ou de difficulté sur les situations individuelles d'indisponibilité physique nécessitant un examen par le Conseil médical ou les instances paritaires (CAP ou CCP).

Le cas échéant le lien sera établi avec le référent protection sociale complémentaire.

En outre, le référent de la mission assurance des risques statutaires mettra en lien la collectivité ou l'établissement avec les différents pôles ou mission du CDG 34 compétents sur les questions de :

- prévention des risques professionnels ;
- maintien dans l'emploi des agents en situation d'inaptitude ;
- handicap ;
- diagnostic organisationnel.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC 2022**  
Et publication le **06 DEC 2022**

**DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

**Article X – Financement des frais de mise à disposition du personnel chargé des missions prévues à la convention :**

Le coût supporté par la collectivité comprendra :

- la prime due à l'assureur ;
- la cotisation versée annuellement au CDG 34 dans le cadre de la mise en œuvre de sa mission de suivi et d'assistance à la gestion des contrats d'assurance des risques statutaires, soit une somme égale à 0,12% de la masse salariale déclarée à l'URSSAF.

**Article XI- Prise d'effet et durée de la convention :**

La présente convention prend effet le 01/01/2023 et cesse au 31/12/2025.

Elle peut être dénoncée chaque année par chacune des parties par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception transmise à l'autre partie au plus tard le 30 juin pour une date d'effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

La résiliation de la présente convention doit s'accompagner de la résiliation de l'adhésion au contrat d'assurance. La collectivité procède à la résiliation du bulletin d'adhésion auprès de l'assureur ou de son représentant.

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation.

Le représentant de la collectivité

*Veronique NEGRET*  
*Maire de*  
*Villeneuve-lès-Maguelone*



Le président du CDG 34,

**Philippe VIDAL**  
Maire de Cazouls-Lès-Béziers

**Acte d'engagement - Adhérent de plus de 29 agents affiliés CNRACL**

**Cet acte d'engagement sera ajusté par l'attributaire pressenti avant notification**

Lot ° (voir Annexe AE « Feuille tarification ») : 58 Nom : MAIRIE DE VILLENEUVE LES MAGUELONES \_ \_ \_ \_ \_

Agents CNRACL – garantie optionnelle – choix des garanties et franchises à la notification			
Désignation des risques	Formule de franchise par arrêt*	Taux	Garanties retenues OUI/NON
Décès :	Sans objet	0,28	OUI
Accident de service et maladie contractée en service	Sans franchise	3,42	NON
	Franchise (IJ) 10 jours consécutifs	2,80	NON
	Franchise (IJ) 15 jours consécutifs	2,61	NON
	Franchise (IJ) 20 jours consécutifs	2,44	NON
	Franchise (IJ) 30 jours consécutifs	2,27	OUI
Longue maladie, maladie longue durée	Sans franchise*	1,37	OUI
	Franchise 30 jours consécutifs	1,32	NON
	Franchise 90 jours consécutifs	1,19	NON
	Franchise 180 jours consécutifs	1,03	NON
Maternité (y compris congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant	Sans franchise	0,58	OUI
Maladie ordinaire et temps partiel thérapeutique sans arrêt préalable	Franchise 10 jours consécutifs	2,49	NON
	Franchise 15 jours consécutifs	2,13	OUI
	Franchise 20 jours consécutifs	1,86	NON
	Franchise 30 jours consécutifs	1,47	NON
<i>Temps partiel thérapeutique en lien avec un arrêt préalable, mise en disponibilité d'office pour maladie, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire</i>	Inclus dans les taux		NON

\* Autres formules → voir annexe : Accessibles aux seuls adhérents assurés actuellement avec ces formules

\* la franchise appliquée en maladie ordinaire est définitivement acquise lors d'une requalification en longue maladie ou en maladie longue durée.

Ces taux s'entendent avec l'application de la clause de pérennité tarifaire inscrite dans le CCTP Annexe notation critère 5 item 1.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

Agents non affiliés CNRACL – garantie optionnelle			
Désignation des risques	Franchise	Taux	Option retenue
Accident du travail et maladie professionnelle + grave maladie + maternité (y compris les congés pathologiques) / adoption / paternité et accueil de l'enfant + maladie ordinaire + temps partiel thérapeutique	15 jours consécutifs par arrêt en maladie ordinaire et temps partiel thérapeutique sans arrêt préalable *	1.30 %	OUI/NON  OUI

\* la franchise appliquée en maladie ordinaire est définitivement acquise lors d'une requalification en grave maladie.

Date d'effet du marché : 01/01/2023

Fait à Paris

en 1 exemplaire, le 11 juin 2022

L'ASSUREUR\*,

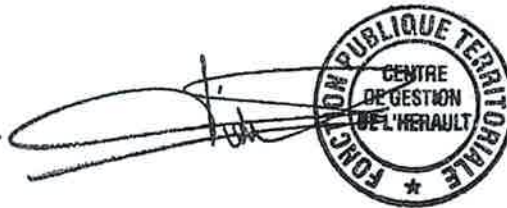
Thierry VACHIER, Directeur Général  
SIACI SAINT HONORE

LE SOUSCRIPTEUR,

L'ASSURÉ,

Mme Véronique NECRET  
Maire de Villeneuve-Les-Bains -  
Nauzelone

  
SIACI SAINT HONORE SAS  
39 rue Mstislav Rostropovitch  
75815 Paris cedex 17  
RCS Paris 572 069 939  
ORIAS N° 07 000 771



\* Sous peine d'irrecevabilité, l'offre déposée par un intermédiaire d'assurance devra être signée soit directement par la compagnie d'assurance soit signée par l'intermédiaire lui-même et devra alors être accompagné d'une attestation de la compagnie le mandatant expressément pour répondre en son nom.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022



2022DAD104  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
GRATUITE PARKING PILOU  
SAISON BASSE

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS :** Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC :** M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE :** M. Léo BEC

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le **06 DEC 2022**

Et publication le **06 DEC 2022**

Par délibération n°2017DAD095 du 19 décembre 2017, le Conseil municipal avait décidé de rendre payant tous les week-ends et jours fériés hors saison le parking du Pilou. Or, après étude, il s'avère que ce service n'est pas rentable pour la période dite « hors saison » compte tenu des frais inhérents (personnel, fluide...).

Aussi, il est proposé la gratuité de ce service pendant la période « hors saison » et d'abroger partiellement la délibération n°2017DAD095 en ce qui concerne les tarifs « week-end et jours fériés hors saison » et « week-end et jours fériés moto hors saison ».

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** la gratuité du parking du Pilou pour la période dite « hors saison »,

**ABROGE** partiellement la délibération n°2017DAD095 en ce qui concerne les tarifs « week-end et jours fériés hors saison » et « week-end et jours fériés moto hors saison »,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 26 SEPTEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC

Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



2022DAD105  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
MODIFICATION DES ARTICLES 31  
ET 32 DU REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique locale et notamment son article 78,

VU l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicités, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2022

VU le règlement intérieur du Conseil municipal modifié, en vigueur depuis le 23 février 2021 suite à la délibération n°2021DAD001 du Conseil municipal,

CONSIDERANT l'intérêt que la sécurité et la lisibilité juridique implique de modifier le règlement intérieur du conseil municipal,

Les articles 31 et 32 du règlement intérieur du Conseil municipal sont actuellement rédigés comme suit :

« **Article 31 : Procès-verbaux**

*Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.*

*Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.*

*Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent sur demande durant les heures d'ouverture du secrétariat du conseil municipal. Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.*

*Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est inscrite immédiatement en marge du procès-verbal visé et la demande de rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.*

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le ~~0.6.DEC. 2022~~  
Et publication le ...~~0.6.DEC..2022~~

### Article 32 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché à la mairie sur le panneau extérieur prévu à cet effet.

Le compte rendu est envoyé aux conseillers municipaux dans un délai de 8 jours. »

L'ordonnance du 7 octobre 2021 susvisée est venue apporter des modifications sur le procès-verbal et le compte-rendu des séances du Conseil municipal.

D'une part, le procès-verbal a été précisé dans sa teneur et dans ses modalités d'approbation.

D'autre part, le compte-rendu a été supprimé, laissant la place à une liste des délibérations.

Il convient de prendre en considération ces modifications dans le règlement intérieur du Conseil municipal de la commune. Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal d'approuver les modifications des articles 31 et 32, dans les rédactions suivantes :

### « Article 31 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Article L. 2121-15 du CGCT, alinéas 3, 4, 5 et 6 : Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le ou les secrétaires.

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

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

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

Les membres du conseil municipal peuvent intervenir à l'occasion de l'arrêt du procès-verbal pour solliciter une rectification. La rectification éventuelle est inscrite en marge du procès-verbal visé et la demande de rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

### Article 32 : Comptes rendus

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

Le Conseil Municipal, à la **majorité** (6 contres : Mme Mares, M. Poitevin, M. Segura, M. Nogues, Mme Martos-Ferrara, M. Moreno),

**APPROUVE** la modification des articles 31 et 32 du règlement intérieur du Conseil municipal, telle que décrite dans la présente décision, pour le mandat en cours,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents nécessaire pour l'exécution de la présente décision,

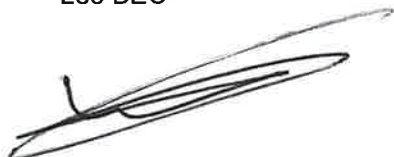
**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



VILLENEUVE  
LÈS-MAGUELONE



# *Règlement intérieur du Conseil Municipal*

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le ... 06 DEC. 2022  
Et publication le ... 06 DEC. 2022

<b>SOMMAIRE</b>	
<b>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</b>	<b>4</b>
<b>Article 1 :</b> Périodicité des séances <b>Article 2 :</b> Convocations <b>Article 3 :</b> Ordre du jour <b>Article 4 :</b> Accès aux dossiers <b>Article 5 :</b> Saisine des services municipaux <b>Article 6 :</b> Questions orales <b>Article 7 :</b> Questions écrites	
<b>Chapitre II : Commissions et comités consultatifs</b>	<b>6</b>
<b>Article 8 :</b> Commissions municipales <b>Article 9 :</b> Fonctionnement des commissions municipales <b>Article 10 :</b> Comités consultatifs <b>Article 11 :</b> Commissions consultatives des services publics locaux	
<b>Chapitre III : Tenue des séances</b>	<b>9</b>
<b>Article 12 :</b> Présidence <b>Article 13 :</b> Quorum <b>Article 14 :</b> Mandats <b>Article 15 :</b> Secrétariat de séance <b>Article 16 :</b> Accès et tenue du public <b>Article 17 :</b> Enregistrement des débats <b>Article 18 :</b> Séance à huis clos <b>Article 19 :</b> Police de l'assemblée	
<b>Chapitre IV : Débats et votes des délibérations</b>	<b>11</b>
<b>Article 20 :</b> Déroulement de la séance <b>Article 21 :</b> Débats ordinaires <b>Article 22 :</b> Débats d'orientations budgétaires <b>Article 23 :</b> Vote du budget <b>Article 24 :</b> Suspension de séance <b>Article 25 :</b> Amendements <b>Article 26 :</b> Référendum local <b>Article 27 :</b> Consultation des électeurs <b>Article 28 :</b> Votes <b>Article 29 :</b> Clôture de toute discussion <b>Article 30 :</b> Parole au public	Acte rendu exécutoire après Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022 Et publication le 06 DEC. 2022

<b>Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions</b>	<b>15</b>
<b>Article 31</b> : Procès-verbaux <b>Article 32</b> : Comptes rendus	
<b>Chapitre VI : Dispositions diverses</b>	<b>15</b>
<b>Article 33</b> : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux <b>Article 34</b> : Bulletin d'information générale <b>Article 35</b> : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs <b>Article 36</b> : Retrait d'une délégation à un adjoint <b>Article 37</b> : Modification du règlement <b>Article 38</b> : Application du règlement	
<b>Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts</b>	<b>17</b>

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

# PREAMBULE

Le Conseil municipal élu par le corps électoral est l'assemblée souveraine qui règle, par ses délibérations, les affaires de la Commune. Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions du code général des collectivités territoriales afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions territoriales et d'améliorer la démocratie locale. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.

## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

### Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

### Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise par voie dématérialisée ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit, à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation par voie dématérialisée.

Article L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le ... 0 6 DEC. 2022  
Et publication le ... 0 6 DEC. 2022

#### **Article 4 : Accès aux dossiers**

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

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

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

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place, avec possibilité de numérisation avec le matériel personnel. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, et après contact et prise de rendez-vous avec la secrétaire du conseil municipal.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

#### **Article 5 : Saisine des services municipaux**

Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, déléguer par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints.

Toute question, demande d'informations complémentaires, ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire après autorisation écrite du Maire ou de l'élu municipal délégué.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

#### **Article 6 : Questions orales**

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général, sont traitées à la fin de chaque séance et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Il ne s'agit nullement de discours à l'assemblée ni de proposition de décision.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

L'objet des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint ou le délégué en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si l'objet ou le nombre des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

### Article 7 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Les demandes feront l'objet d'une réponse sous les 30 jours. Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

## CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

### Article 8 : Commissions municipales

Les commissions municipales, chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'Administration, sont au nombre de cinq.

La composition de ces commissions peut être modifiée à tout moment par décision du Conseil Municipal.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
<b>Commission du développement local</b> Urbanisme Environnement Grands travaux Transports Commerces...	9 membres
<b>Commission de l'administration générale</b> Finances Personnel qualité de service Etat civil Elections...	9 membres
<b>Commission vie sociale</b> Solidarités Affaires scolaires Jeunesse...	9 membres
<b>Commission art de vivre</b> Sport Culture Festivités Tourisme Associations Sécurité et vivre ensemble	9 membres  Acte rendu exécutoire après Dépôt en préfecture le <b>06 DEC. 2022</b> Et publication le <b>06 DEC. 2022</b>

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes.



Ce sont :

- La Commission d'appel d'offres
  - La Commission Communale des impôts directs
  - La Commission administrative du C.C.A.S.
  - La Commission accessibilité universelle
- Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06.DEC.2022**  
Et publication le **06.DEC.2022**

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'Assemblée communale. La représentation proportionnelle au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

### **Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales**

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal dont les responsables administratifs ou techniques responsables du suivi des dossiers.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 5 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

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

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents sans qu'aucun quorum de présence ne soit exigé.

Les séances ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels.

### **Article 10 : Comités consultatifs**

Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

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

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

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

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

### Article 11 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article L. 1413-1 du CGCT (modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013) :

Cette commission, présidée par le maire, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1. Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2. Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5 ;
3. Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4. Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.
5. Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur tout projet de :
  - a. délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
  - b. création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
  - c. partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
  - d. participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

La création de la commission consultative des services publics locaux est obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022



## CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

### Article 12 : Présidence

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

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

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

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

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

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

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### Article 13 : Quorum

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

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

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

## Article 14: Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance avant la séance par tout moyen ou lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## Article 15 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve. Peut également assister au conseil municipal toute personne qualifiée et invitée par le Maire. Elle peut être amenée à prendre la parole sur sollicitation expresse et est soumise à obligation de réserve.

## Article 16 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## Article 17 : Enregistrement et diffusion des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être enregistrées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

## Article 18 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Aucun formalisme n'est exigé.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Les séances pourront être enregistrées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

## Article 19 : Police de l'assemblée

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

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter, avec l'aide des forces de police, tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

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

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

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

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

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 6.DEC.2022  
Et publication le 0.6.DEC.2022

## Article 20 : Déroulement de la séance

Le ou les secrétaires de séance désigné(s), à l'ouverture de la séance, procèdent à l'appel des conseillers. Puis, le Maire constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

### **Article 21 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le président aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions, des attaques personnelles ou propos injurieux, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 22 : Débat sur les orientations budgétaires**

Article L. 2312-1 du CGCT (modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 - art. 93) : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Au préalable, un débat aura lieu au Conseil municipal sur les orientations générales du budget. Ce débat aura lieu au plus tard deux mois avant la séance d'examen et d'adoption du budget primitif lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donnera pas lieu à un vote mais sera acté par une délibération spécifique et enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

### **Article 23 : Vote du budget**

Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil municipal en décide ainsi, par article.

S'agissant du budget primitif, du budget supplémentaire ou du compte administratif, les propositions du Maire sont regroupées par grandes masses fonctionnelles : la discussion et le vote ont lieu pour chacune d'elles, dans les conditions prévues ci-dessus.

Si, toutefois, un amendement est présenté, un vote particulier a lieu au niveau du chapitre s'il s'agit de la section de fonctionnement, de l'article et du programme s'il s'agit de la section d'investissement. Cet amendement fait l'objet d'un court débat dont l'essentiel est retranscrit au procès-verbal de séance.

### **Article 24 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 3 membres du conseil municipal présents.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.



## Article 25 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal à la majorité des membres présents décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

## Article 26 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 du CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 du CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT : Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

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

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

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension.

Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés.

Le texte adopté par voie de référendum est soumis aux règles de publicité et de contrôle applicables à une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou à un acte de son exécutif.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

## Article 27 : Consultation des électeurs

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

Article L. 1112-16 du CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

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

Article L. 1112-17 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...).

### Article 28 : Votes

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1. soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;
2. soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

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

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

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

### Article 29 : Clôture de toute discussion

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

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC. 2022**

### Article 30 : Parole au public

Après la clôture du Conseil municipal, un temps de parole est donné au public présent dans la salle.

## **CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 31 : Procès-verbaux**

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Article L. 2121-15 du CGCT, alinéas 3, 4, 5 et 6 : Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le ou les secrétaires.

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

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

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

Les membres du conseil municipal peuvent intervenir à l'occasion de l'arrêt du procès-verbal pour solliciter une rectification. La rectification éventuelle est inscrite en marge du procès-verbal visé et la demande de rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

### **Article 32 : Comptes rendus**

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

## **CHAPITRE VI : Dispositions diverses**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC. 2022**

### **Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

Article L. 2121-27 du CGCT :

Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

### **Article 34 : Bulletin d'information générale**

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Concernant le bulletin d'information générale « Le Portail », l'espace d'expression donné correspond à 2780 signes représentant l'équivalent d'une demi-page (format paysage ou portrait) du format du magazine pour chaque parution et pour chaque groupe.

Concernant les autres supports, l'espace d'expression donné correspond à 1/20ème (format paysage ou portrait) du support pour l'ensemble des groupes.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le service communication sur support papier ou sur support numérique, au plus tard un mois avant la diffusion. Une fois transmis, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leurs contenus. Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier ou de ne pas publier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse et en informe les auteurs.

#### **Article 35 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

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

#### **Article 36 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

#### **Article 37 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice du conseil municipal.

#### **Article 38 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable, dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06.DEC.2022**  
Et publication le **06.DEC.2022**<sub>16</sub>



# Annexe

## La prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[...]

2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal\*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

\*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06.DEC.2022**  
Et publication le **06.DEC.2022**

2022DAD106  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
MODIFICATION CHARTE  
INFORMATIQUE

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

**VU** le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD),

**VU** la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

**VU** le décret n°2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

**VU** la délibération n°2013DAD187 du Conseil municipal en date du 17 décembre 2013,

**VU** l'avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail en date du 12 octobre 2022,

Dans le cadre du bon fonctionnement de ses services, la Commune déploie des outils informatiques et de communication.

Le 17 décembre 2013, le Conseil municipal a délibéré afin de créer une charte informatique, mise en place depuis au sein des services de la collectivité.

Les pratiques (acquisition de nouveaux matériels, nouveaux logiciels, utilisation des réseaux sociaux, application de la RGPD, etc.) et les risques techniques et juridiques liés à l'usage informatique évoluent régulièrement et il est nécessaire de les appréhender. En effet, une mauvaise utilisation de ces outils peut entraîner diverses conséquences telles que, par exemple, l'entrée de virus dans les circuits internes, le vol de données, les atteintes à la confidentialité, à la disponibilité, à l'intégrité des informations de la collectivité, dont celle-ci est ensuite tenue responsable.

Par conséquent, il est important de mettre à jour la charte informatique de la Commune. Cette nouvelle version s'applique à l'ensemble des utilisateurs : agents, titulaires, prestataires, partenaires divers ou toute personne extérieure qui utiliserait les systèmes d'information de la collectivité.

Elle a notamment vocation à faire prendre conscience de la problématique sécuritaire et à responsabiliser chaque utilisateur, individuellement dans le cadre de ses utilisations ; à clarifier les droits et devoirs des utilisateurs ; et à adopter les bons comportements face aux outils de l'informatique.

Il est proposé au Conseil municipal d'abroger la délibération n°2013DAD187 du 17 décembre 2013 et d'approuver la nouvelle charte informatique annexée.

Le Conseil Municipal, à la **majorité** (2 contres : M. Moreno, M. Poitevin),

**ABROGE** la délibération n°2013DAD187,

**APPROUVE** la charte informatique telle qu'annexée à la présente délibération,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC

Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**



# Charte des usages numériques et du système d'information de la commune de Villeneuve-lès-Maguelone

## Table des matières

Préambule .....	2
1. Objet et champs d'application .....	3
2. Législation .....	4
3. Modalités d'accès aux ressources informatiques et numériques .....	6
4. Partage de ressources .....	8
5. Traçabilité des connexions .....	9
6. Règles d'utilisation de la messagerie électronique .....	10
7. Logiciels métier et télé services .....	10
8. Protection des données personnelles .....	11
9. Droit à la déconnexion .....	11
10. Télétravail .....	12
11. Téléformation .....	12
12. Réseaux sociaux .....	12
13. Règles minimales de courtoisie et respect d'autrui .....	13
14. Spécificités applicables aux instances représentatives du personnel .....	14
15. Mesures prises en cas d'infraction / gestion des abus .....	14
16. Évolution, modification .....	15
17. Responsabilités .....	15
18. Dispositions finales .....	15



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**



## Préambule

Le développement des réseaux, l'utilisation croissante des technologies de l'information et la mise en place d'un cadre juridique plus adapté induisent, progressivement, une nouvelle forme d'organisation et de gestion des relations au sein des administrations et à l'égard des usagers. Cette nouvelle gestion peut être réalisée au travers d'outils et de fonctionnalités tels que :

- la mise en ligne d'informations ;
- la mise en place d'intranets pour une meilleure communication entre les utilisateurs et les services ;
- la mise en place d'extranets dans le cadre de partage d'informations avec les usagers.

L'utilisation de tout système d'information suppose de la part des utilisateurs et des administrateurs le respect d'un certain nombre de règles afin d'assurer la sécurité et les performances des traitements, ainsi que la préservation des données confidentielles dans le respect de la réglementation européenne de la protection des données.

C'est pour ces raisons que la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone a défini une charte numérique qui spécifie les règles que doivent respecter les agents et les élus.

La méconnaissance de la législation, l'ignorance des risques encourus ou une mauvaise application de règles parfois simples et de bon sens, mais toujours essentielles, peuvent être lourdes de conséquences pour la collectivité comme pour chaque agent, dans la mesure où sa responsabilité individuelle pourrait être également engagée.

Il s'agit bien d'une démarche d'organisation qui implique nécessairement toute la collectivité :

- l'utilisateur qui utilise et qui se trouve de ce fait au centre de la démarche,
- la Direction Générale et l'encadrement qui assurent le management de la collectivité et décident du bien-fondé de la demande d'un agent et également de la bonne utilisation au quotidien des moyens mis à sa disposition,
- les services qui participent à la gouvernance de la charte : direction des systèmes d'information (DSI), service juridique, service communication et service des ressources humaines (RH),
- le Délégué à la Protection des Données (DPD).

Cette charte est un guide qui s'impose à tous les utilisateurs, validé par le Conseil Municipal de la Commune et annexé au règlement intérieur de la collectivité.

Son application au quotidien est l'affaire de tous, dans l'intérêt de chacun.



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le ~~06~~ **06 DEC. 2022**  
Et publication le ~~06~~ **06 DEC. 2022**



## 1. Objet et champs d'application

Cette charte s'applique à l'ensemble des moyens de communication et des ressources informatiques et numériques, quelles que soient les formes sous lesquelles ils sont exploités (électronique, imprimé, manuscrit, vocal, image, badges...).

Elle a pour objet :

- de faire prendre conscience de la problématique sécuritaire et de responsabiliser chaque utilisateur, individuellement, dans le cadre de ses utilisations,
- de mettre en évidence la nécessité, pour la sécurité de tous, de respecter cette charte,
- de clarifier les droits, les devoirs et les responsabilités des utilisateurs (élus, agents, prestataires...),
- d'adopter les comportements de sécurité qui sont nécessaires.

Les principes énoncés ne sont pas exclusifs de l'application des lois, du règlement intérieur de la collectivité, des devoirs incombant aux agents et des règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui.

### Ensemble des ressources

- Application métiers, bureautiques, messagerie, internet, intranet, extranet
- Données, adresse électronique, comptes réseaux et sociaux
- PC fixes, PC portables, Tablettes, périphériques notamment imprimantes, clés USB, scanners...
- Téléphones fixes, mobiles, Fax, photocopieurs
- Badges

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

Il s'agit d'une liste non limitative qui évoluera en fonction des usages.

### Ensemble des utilisateurs

- Agents titulaires et contractuels (de droit privé et de droit public), ainsi que tout agent employé par la collectivité, même temporairement : stagiaires, apprentis, contrats PEC, etc.
- Élus

Les prestataires, partenaires et tout utilisateur du système d'information externe à la collectivité se verront proposer cette charte qui sera annexée au contrat ou à la convention qui les lie à la collectivité.

### Patrimoine informationnel

Qu'il s'agisse d'informations administratives, techniques, financières, il constitue l'un des actifs les plus importants de la Commune sur lequel repose sa capacité à développer de véritables compétences dans le domaine relevant de ses missions de service public.







Il recouvre :

- Les services d'information nécessaires au plein exercice de ses métiers.
- Les informations relatives aux usagers ou aux tiers avec lesquels la Commune est en relation dont l'altération ou la divulgation pourrait porter atteinte à son image, celle des usagers ou des tiers concernés.
- Les informations qu'il incombe à la Commune de conserver en raison d'une obligation réglementaire, de l'intérêt historique ou technique qu'elles peuvent présenter.
- Les informations relatives à ses agents dont la divulgation constituerait une violation de la vie privée et un manquement au secret professionnel.

## 2. Législation

**Chaque agent est personnellement responsable de son utilisation des moyens informatiques. A ce titre, il peut voir sa responsabilité individuelle engagée du fait d'une mauvaise utilisation.**

Le présent article a pour objectif d'informer les utilisateurs des principaux textes législatifs et réglementaires définissant les droits et les obligations des personnes utilisant les moyens informatiques. Il ne s'agit en aucun cas d'une liste exhaustive.

- Le Code Pénal, notamment ses articles 323-1 à 323-7 relatifs à la fraude informatique.
- Le Code de la propriété intellectuelle qui reconnaît les logiciels comme œuvre de l'esprit et, à ce titre, les protège sans nécessité de dépôt ou d'enregistrement.
- La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, imposant notamment les obligations de réserve, de discrétion et de secret professionnel des agents publics.
- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, qui a notamment pour objet de protéger les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'emploi de l'informatique et d'encadrer l'utilisation des données à caractère personnel dans les traitements informatiques.
- La loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée, relative à l'emploi de la langue française.
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel.
- Le décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

...

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**



## Télétravail

- Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

## Réseaux sociaux

- La déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789
- Le code pénal et notamment son article R621-1
- La loi du 29 juillet 1881 modifiée relative à la liberté de la presse et notamment ses articles 32 et 33

Selon la loi, l'utilisateur DOIT

*[liste non exhaustive]*



- **Respecter les règles applicables à la fonction publique territoriale :**

- > secret professionnel
- > obligation de réserve
- > devoir de discrétion

Par exemple, respecter les règles relatives à la protection des données nominatives, notamment les informations relatives à la matrice cadastrale.

- Répertorier les fichiers de données à caractère personnel.

- **Respecter les règles de protection du droit d'auteur** en ne se rendant pas coupable de contrefaçon :

- > à l'occasion d'un téléchargement de données (marque, son, image, texte ...) depuis un site Internet,
- > en faisant une copie d'un logiciel commercial pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle,

...

Selon la loi, l'utilisateur NE DOIT PAS

*[liste non exhaustive]*



- **Chercher à porter atteinte directement ou indirectement aux droits des personnes physiques** (comme morales) ainsi qu'à leur vie privée, (protection des libertés individuelles et des personnes, respect du secret des correspondances)

- **Se rendre coupable directement ou indirectement quel que soit le moyen** (informatique, téléphonique, courrier...), de délits dits de presse (diffamation, injure...) ou procéder au stockage de documents proscrits par la loi (détention d'images ou de textes à caractère pédophile ou raciste...)

- **Utiliser ou détourner à son profit ou celui d'un tiers** tout ou partie d'information auquel il a accès, que cela soit ou non dans le cadre de ses missions.

- **Porter atteinte directement ou indirectement aux systèmes de traitement automatisés** des données, aux bases de données et aux logiciels : intrusion ou utilisation sans autorisation... ; et ce conformément aux dispositions du code pénal.





> en photocopiant sans autorisation des documents protégés (articles de presse, livres, ...) à des fins autres que privées.

• **Divulguer en dehors des obligations légales des informations nominatives sans le consentement des personnes.**

En cas de doute sur la légalité d'une opération, les utilisateurs peuvent consulter les services de documentation qui mettent à leur disposition des ouvrages et textes de lois ou consulter la réglementation de la propriété intellectuelle sur le site internet : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

### 3. Modalités d'accès aux ressources informatiques et numériques

Tout utilisateur est responsable du bon usage des équipements mis à sa disposition. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale du Système d'Information. L'utilisation des ressources doit être rationnelle et loyale afin d'éviter leur saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

La commune de Villeneuve-lès-Maguelone met à la disposition de ses utilisateurs différentes ressources tel que définies au chapitre 1 selon les modalités suivantes :

- Lorsque l'utilisation d'un code identifiant/mot de passe est requis, son utilisation est strictement personnelle. Il ne peut en aucune manière être cédé, même temporairement, même à un tiers (y compris un collègue).
- Tout utilisateur est responsable de l'usage des ressources du système d'information auxquelles il a accès. En tant que contributeur clé à la sécurité générale, il doit utiliser ces ressources de façon rationnelle, loyale et conforme aux obligations légales afin d'en éviter la saturation ou le détournement abusif à des fins personnelles.

La protection du patrimoine informationnel de la Commune vise avant tout à assurer sa disponibilité, son intégrité et sa confidentialité (communication de l'information aux seules personnes habilitées). Le rôle de chacun est fondamental, dans la mesure où les seules dispositions organisationnelles et technologiques prises par la Commune ne sont pas suffisantes.

La DSI, responsable de la sécurité des réseaux, est seule habilitée à diffuser toute information sur les recommandations en matière de sécurité et notamment les virus informatiques.

Toute une infrastructure invisible pour l'utilisateur est aussi maintenue en état de fonctionnement.

Elle est constituée de :

- Serveurs hébergeant les fichiers et les progiciels « métiers »
- Réseaux locaux sur les différents sites.
- Système d'interconnexion des sites.
- Dispositifs de contrôle et de lutte contre les menaces internes et externes.
- Standard téléphonique.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022



- Téléphones fixes et mobiles.
- Dispositifs de sauvegarde.

En l'absence de cette infrastructure, ce sont les principales activités de la Commune qui seraient paralysées, induisant une dégradation du service public et un manquement aux obligations légales.

### 3.1. Authentification

L'accès aux ressources informatiques repose sur l'utilisation d'un nom de compte (« login » ou identifiant) communiqué à l'utilisateur lors de son arrivée dans la collectivité. Un mot de passe est associé à cet identifiant de connexion.

Les moyens d'authentification sont personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui peut être faite de ses identifiants.

Pour des raisons de sécurité évidentes, la DSI se réserve le droit de modifier à tout instant les règles de complexité des mots de passe (nombre de caractère minimum, caractères spéciaux, etc.) et la durée de vie de ces derniers (renouvellement obligatoire tous les 6 mois par exemple).

### 3.2. Sécurité des données et du réseau

Tout utilisateur s'engage à respecter les règles suivantes :

- Usurpation d'identité : ne pas tenter de masquer sa véritable identité ou d'usurper l'identité d'une autre personne pour accéder à ses informations.
- Respect des données d'autrui: ne pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données autres que les siennes même si celles-ci ne sont pas explicitement protégées, exception faite des données diffusées dans des dossiers publics ou partagés clairement identifiés.
- Accès aux postes de travail : ne pas laisser les ressources accessibles à des tiers en cas d'absence du poste de travail ; verrouiller le poste avant de s'absenter même momentanément. En outre, il convient de rappeler que les visiteurs ne sont pas autorisés à accéder au Système d'Information de la collectivité sans accord préalable de la DSI. Les intervenants extérieurs doivent également s'engager à respecter la présente charte.
- Téléchargement et installation de logiciels : ne pas télécharger, installer, utiliser ou contourner l'utilisation d'un logiciel pour lequel la collectivité n'a pas acquis de licence. Seuls les agents de la DSI sont habilités à installer des logiciels, y compris des logiciels libres.
- Équipements étrangers : ne pas connecter sans autorisation, à un poste ou au réseau, un équipement étranger à la collectivité et susceptible de provoquer des dysfonctionnements ou d'introduire des virus informatiques. Toute connexion d'un nouveau matériel doit se faire avec l'autorisation de la DSI.





• Virus : l'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le bon fonctionnement des systèmes informatiques et les réseaux, que ce soit par des manipulations anormales du matériel ou par l'introduction de logiciels parasites (virus, chevaux de Troie, ransomware, etc.). Des comportements inhabituels d'un logiciel ou d'un ordinateur tels que l'ouverture intempestive de fenêtres, l'activité inexplicquée du disque dur ou la dégradation importante des performances peuvent traduire la présence d'un logiciel parasite : il faut alors contacter la DSI.

• Antivirus : la DSI installe sur chaque ordinateur un logiciel destiné à protéger les utilisateurs des programmes malveillants. Il est absolument interdit de désinstaller cet outil ou de tenter d'en modifier le paramétrage. Le logiciel antivirus avertit les utilisateurs en cas de détection de virus, qui sont tenus d'en informer la DSI immédiatement.

#### 4. Partage de ressources

Les utilisateurs disposent d'espace de stockage sur les réseaux informatiques de la collectivité : bases de données, serveurs de messagerie, serveurs de fichiers, etc. Les documents traités par les services et les données traitées par les différents progiciels sont stockés sur des serveurs accessibles via le réseau local ou des réseaux interconnectés.

Concernant les données des services ou des utilisateurs, il est nécessaire de supprimer les fichiers qui ne sont plus utilisés ou très anciens, sauf pour nécessité absolue de conservation. Afin de ne pas saturer l'espace de stockage, des quotas peuvent être appliqués sur l'espace réseau ou la messagerie.

L'accès à ces serveurs est limité par des droits donnés par l'administrateur à un utilisateur suite à la demande écrite de son responsable de service ou au responsable fonctionnel d'un progiciel.

Ces autorisations sont liées à un compte utilisateur nominatif ou générique.

Ces ressources étant partagées, l'utilisation abusive par un utilisateur d'espace ou de connexions pénalise l'ensemble des autres utilisateurs.

La DSI assure la sauvegarde de toutes les informations stockées sur les ressources prévues à cet effet et uniquement celles-ci. Ainsi, la sauvegarde des fichiers stockés sur le poste de travail de l'utilisateur est de la responsabilité de ce dernier. En outre, il est rappelé que la sauvegarde de fichiers professionnels sur des supports personnels ou sur des sites extérieurs à la collectivité est strictement prohibée.

Il est impératif:

- de ne conserver sur les serveurs mis à votre disposition que les données directement liées à l'activité professionnelle.
- de ne pas utiliser, même temporairement, l'infrastructure informatique de la Commune pour copier transférer ou traiter des données personnelles.

Toutes les données identifiées comme privées ou personnelles sur ces espaces sont susceptibles d'être purement et simplement supprimées sans préavis.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC 2022  
Et publication le 06 DEC 2022





Si des fichiers personnels devaient être stockés, ils le seront dans le répertoire local « Mes documents » du poste de travail de l'utilisateur concerné avec la mention « perso » ou « personnel » figurant explicitement dans le nom du dossier correspondant.

## 5. Traçabilité des connexions

Des dispositifs de connexion gérés par la DSI conservent des traces des connexions effectuées depuis les postes de travail fixes ou mobiles.

Les informations enregistrées sont les suivantes :

- Sur les serveurs d'authentification : la trace des connexions effectuées depuis le réseau interne est enregistrée sur le modèle suivant :

- l'identifiant de l'utilisateur
- l'horodatage de l'ouverture ou de la fermeture de session
- durée de conservation : 2 mois maximum

- Sur le système de contrôle des connexions vers Internet : la trace des connexions effectuées depuis le réseau interne ou les postes mobiles est enregistrée sur le modèle suivant :

- le nom du poste de travail
- l'adresse réseau du poste de travail
- l'adresse du serveur de destination
- les pages Web demandées
- l'horodatage
- l'autorisation ou le blocage de l'accès (par exemple sites web relevant des catégories : armes, sexe, drogues, alcools, violence, terrorisme, ...)
- les raisons de l'éventuel blocage
- durée de conservation: 36 mois maximum

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06.DEC.2022**  
Et publication le **06.DEC.2022**

- Sur le système de gestion de temps : le pointage s'effectue sur un ordinateur ou sur un système de badgeuse. Les agents sont dotés d'un badge. Il est absolument interdit de céder ou prêter son badge. Les agents reconnaissent être informés que chaque utilisation de leur badge donne lieu à un enregistrement horodaté dans le respect de la législation en vigueur.

- L'accès à certains locaux de la collectivité est contrôlé par des automatismes permettant ainsi de limiter les entrées de personnes étrangères aux services à certaines plages horaires. Les utilisateurs et/ou services nécessitant un accès sont alors dotés de badge permettant l'ouverture des portes en dehors des plages horaires d'ouverture au public. Il est absolument interdit de céder ou prêter son badge ou celui du service à une personne non autorisée. En outre, les agents dotés reconnaissent être informés que chaque utilisation de leur badge donne lieu à un enregistrement horodaté dans le respect de la législation en vigueur. La traçabilité de l'accès aux locaux est conservée par la DSI, à savoir la liste des entrées des utilisateurs en-dehors des horaires d'ouverture au public.





Ces informations pourront être communiquées à des tiers :

- pour se conformer à des obligations légales ou pour obéir à des injonctions judiciaires,
- pour protéger et défendre ses droits,
- pour protéger les intérêts des agents et des élus.

Les fichiers constitués dans le cadre de cette traçabilité font l'objet d'une déclaration auprès du délégué à la protection des données appliquant la Réglementation Générale de la Protection des Données (RGPD) pour validation. La durée maximale de conservation des données collectées est de 36 mois avant la suppression des données.

## 6. Règles d'utilisation de la messagerie électronique

- Ne pas ouvrir de pièce jointe d'un courriel, ou cliquer sur un lien contenu dans le message, dont l'utilisateur n'est pas absolument certain de la provenance et de l'innocuité.
- L'utilisation à titre professionnel de comptes de messagerie non gérés par la collectivité est strictement interdite.
- Les usages privés des listes de destinataires doivent rester exceptionnels.
- Les envois de mails collectifs doivent être limités, il faut notamment éviter de joindre des pièces jointes.
- En cas d'absence d'un agent, la continuité du service doit être assurée :
  - L'agent doit veiller à ce que le service puisse accéder aux documents, logiciels et dossiers indispensables à l'activité (transfert de courriel ou message d'absence, mise à disposition des documents dans un dossier partagé, etc.) à l'exclusion de toute communication de mots de passe personnels.
  - En cas d'absence imprévue, la direction pourra demander à la DSI l'accès à l'espace de travail de l'agent ou la transmission d'un message électronique à caractère exclusivement professionnel et identifié comme tel par son objet et/ou son expéditeur. L'agent est informé dès que possible de la liste des messages transférés.
  - En cas d'absence prolongée d'un agent (longue maladie), la Direction, peut de mander à la DSI la mise en place d'un message d'absence. L'agent prendra les dispositions nécessaires pour ne plus recevoir de messages à caractère personnel sur sa messagerie professionnelle.
  - En cas de départ définitif de la collectivité, le successeur récupère les documents de travail. La DSI pourra mettre en place un message de départ de la collectivité. Les comptes et les données personnelles de l'utilisateur sont, en tout état de cause, supprimés dans un délai maximum d'un mois après son départ.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC. 2022  
Et publication le 06.DEC. 2022

## 7. Logiciels métier et téléservices

Sont ici qualifiés de « logiciels métier » les logiciels de gestion accessibles en ligne, à titre d'exemple Système d'information géographique, Portail famille, Logiciels : SEDIT, Incovar+, HelpDesk (liste non limitative).



Chaque utilisateur doit être authentifié pour accéder au logiciel métier avec les droits qui lui ont été attribués par l'administrateur du logiciel métier. L'authentification se fait via un compte utilisateur nominatif, comportant un identifiant et un mot de passe.

L'utilisateur doit respecter les règles d'usage du logiciel métier pour lequel des droits lui ont été attribués.

L'utilisateur n'est pas autorisé à utiliser un logiciel métier non validé par son chef de service pour traiter des données de la collectivité.

Les logiciels et applicatifs dont dispose la collectivité parce qu'elle les a achetés ou en a acheté le droit d'usage ou parce qu'ils lui sont mis à disposition sont gérés exclusivement par des agents municipaux. En tant que décideur, l'employeur peut disposer d'un droit de regard et, à titre exceptionnel, d'un droit d'usage, sur les logiciels et applicatifs. En cas d'utilisation par un acteur extérieur, qu'il soit administré, prestataire, collaborateur occasionnel du service public ou autre, il ne peut utiliser les logiciels et applicatifs.

## 8. Protection des données personnelles

Dans le cadre de la réglementation sur la protection des données personnelles, il revient aux agents responsables de traitements ou créateurs de fichiers contenant des données personnelles d'en faire la déclaration auprès du délégué à la protection des données (DPO) de la collectivité avant toute utilisation : [dpd@cdg34.fr](mailto:dpd@cdg34.fr). De plus, il faudra remplir le fichier registre correspondant qui se trouve sur le réseau commun à l'emplacement suivant : \\ECHANGE\RGPD\

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **.0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **.0.6.DEC..2022**

## 9. Déconnexion

La Commune s'engage à contribuer à une articulation optimale entre la vie personnelle et la vie professionnelle de chaque collaborateur pour l'utilisation des technologies actuelles et futures.

Les outils numériques (ordinateurs, téléphones et/ou tout support multimédia rentrant dans cette catégorie) mis à disposition des agents par la Commune à des fins professionnelles sont susceptibles d'être utilisés en dehors des horaires de travail. La Commune rappelle à ses agents qu'il n'existe pas d'obligation liée à l'utilisation des outils hors des horaires indiqués dans leurs contrats de travail. Si l'utilisation des outils numériques peut être effectuée hors des horaires de travail afin d'optimiser l'accomplissement de tâches nécessitant une actualisation dans les meilleurs délais, la Commune recommande à l'ensemble de ses agents de veiller à ne pas faire une utilisation qui porterait une atteinte manifeste à l'équilibre entre leur vie personnelle et leur vie professionnelle.

## 10. Télétravail

L'Article L430-1 du code de la fonction publique, octroie la possibilité pour les agents publics (fonctionnaires ou non) d'exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail. Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 reprend la définition du télétravail fixée à l'article L.1222-9 du

...





Code du travail, qu'il définit comme toute forme d'organisation du travail, dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Afin de faciliter l'accès des agents qui le souhaitent au télétravail, un document spécifique au télétravail, voté en conseil municipal, définit ses modalités de mise en œuvre, notamment en ce qui concerne la gestion informatique :

- les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail,
- les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

## 11. Téléformation

Afin de faciliter l'accès à des modules de téléformation dans le cadre du plan de formation professionnelle des agents, un document spécifique à la téléformation pourrait définir ses modalités de mise en œuvre :

- L'usage du matériel sur son lieu professionnel ;
- L'usage sur un tiers lieux ;
- L'usage en télétravail.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC..2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

## 12. Réseaux sociaux

Les médias sociaux regroupent les différentes activités qui intègrent l'interaction sociale et la création de contenu. Ces outils prennent de plus en plus de place dans nos communications. Les collectivités locales et leurs établissements sont confrontés aux mutations qu'entraînent les outils numériques dans nos modes de communication.

Les plateformes sociales sont des véritables espaces publics, visibles et consultables par tous. Tout le monde peut propager des idées en republiant un contenu écrit, vidéo ou audio instantanément. Par ailleurs, l'agent est impliqué personnellement sur tout ce que qu'il publie ou retransmet (partage, « like », retweet, commentaire, etc.).

La facilité d'accès et l'illusion d'anonymat sur les réseaux sociaux ne doivent pas faire oublier aux agents l'exercice de leurs obligations qui continuent à s'appliquer même en dehors du cadre professionnel. Aussi bien sur les réseaux gérés par la Commune que sur ses réseaux personnels, chaque agent demeure soumis aux obligations de réserve, de discrétion et de secret professionnel. A ce titre, il leur est demandé notamment de faire preuve de mesure dans leurs propos afin de ne pas porter atteinte à l'image ou à la considération de la Commune.







L'usage des réseaux sociaux durant le temps de travail doit rester limité à un usage professionnel.

Pour tous les réseaux sociaux gérés par la Commune, il est notamment interdit de :

- promouvoir des activités illégales sous quelques formes que ce soit, notamment la copie ou la distribution non autorisées de logiciels, de photos et d'images, le harcèlement, la fraude, les trafics prohibés.
- tenir des propos à caractère diffamatoire, raciste, homophobe, incitant à la violence, à la haine ou à la xénophobie.
- promouvoir la pornographie, la pédophilie, le révisionnisme, le négationnisme et le terrorisme.
- publier des contenus contrevenant aux droits d'autrui, incitant aux crimes, aux délits et à la provocation, au suicide.
- publier des contenus injurieux, obscènes ou offensants.
- détourner l'usage d'une page internet, pour y exercer de la propagande ou du prosélytisme politique, religieux ou sectaire, ainsi qu'à des fins commerciales.
- dénigrer une collectivité ou un EPCI, des élus, ou des agents.
- publier une image ou une photo sans mentionner son auteur et sans avoir obtenu son accord préalable. Il faut également l'accord des personnes qui sont photographiées (**sauf dans le cadre d'une foule où les personnes ne sont pas réellement reconnaissables**).

Les informations postées par les utilisateurs sont indexées par les moteurs de recherche. Elles laissent des traces durables qui peuvent suivre un utilisateur tout au long de sa vie. Il est donc nécessaire de s'exprimer en toute connaissance des sujets traités.

### 13. Règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui

Il convient de faire preuve de la plus grande courtoisie à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques et téléphoniques.

Opinions personnelles et propos illicites : Ne pas émettre d'opinions personnelles étrangères à son activité professionnelle et susceptibles de porter préjudice à la collectivité. Sont notamment interdits la consultation, la rédaction, le téléchargement, l'enregistrement, l'envoi et la diffusion de messages, textes, images, vidéos, etc., à caractère injurieux, raciste, discriminatoire, insultant, dénigrant, diffamatoire, dégradant, pornographique, faisant l'apologie du crime, incitant à la haine, etc. De même, les propos susceptibles de révéler les opinions politiques, religieuses, philosophiques, les mœurs, la santé des personnes, ou encore de porter atteinte à leur vie privée ou à leur dignité ainsi que les messages portant atteinte à l'image, la réputation ou à la considération de la collectivité sont à proscrire.

Messages non sollicités : Veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés afin d'éviter l'encombrement inutile de la messagerie et une dégradation des temps de réponse. Toujours dans l'optique d'éviter une saturation des réseaux, les utilisateurs sont invités à limiter leur consentement préalable à recevoir un message de type commercial, newsletter, abonnement, etc. et de ne s'abonner qu'à un nombre limité de listes de diffusion notamment si elles ne relèvent pas du cadre strictement professionnel.





Emploi de la langue française : Éviter l'emploi de termes en langue étrangère dans tous types de communication. Lorsque des termes français de même sens existent, leur emploi est vivement conseillé.

Photographies, droits à l'image : L'image d'une personne ne peut être utilisée sans son consentement écrit. D'une manière générale, les photos que les agents sont amenés à prendre dans l'exercice de leurs fonctions ne doivent pas comporter de personnes, plaques d'immatriculation, etc. Les photos prises dans le cadre des activités de la collectivité ou dans ses locaux ne peuvent pas être utilisées à des fins personnelles et sont interdites à la diffusion sans le consentement de la direction. Cette recommandation s'applique aux enregistrements sonores et vidéos.

Droits de reproduction : Ne pas copier un logiciel pour l'utiliser sur un autre poste ou en dehors de son lieu de travail. Les copies de sauvegarde de logiciels, prévues par le code de la propriété intellectuelle sont exclusivement réalisées par la DSI. Des droits de reproduction existent également pour les œuvres littéraires, musicales, photographiques, audiovisuelles qui ne doivent en aucun cas être téléchargées reproduites ou diffusées sans autorisation de l'auteur ou du propriétaire des droits d'exploitation.

#### 14. Spécificités applicables aux instances représentatives du personnel

Les instances représentatives du personnel utilisent dans le cadre de leur mandat, les outils de communication électronique qui leur sont attribués pour l'exercice de leur activité. Ces outils répondent aux mêmes règles d'usage que tout autre outil générique au sein de la Commune, garantissant la déontologie et la confidentialité.

En matière d'usage, il n'est pas conseillé d'utiliser les envois de mails en masse avec ou sans pièce jointe mais plutôt de se servir des panneaux d'affichages mis à leur disposition.

La confidentialité des échanges électroniques entre le personnel et leurs représentants ou les organisations syndicales est garantie. La Commune s'engage à n'exercer aucun contrôle sur les listes de diffusion, garantissant ainsi toute impossibilité d'utilisation détournée, notamment sur l'opinion d'un agent à l'égard d'une organisation syndicale voire son appartenance, ou sur le choix opéré, d'accepter ou non de recevoir des messages à caractère syndical. Le Comité technique (CT) sera consulté pour avis préalablement à la décision de mise en œuvre de la présente charte dans la collectivité.

#### 15. Mesures prises en cas d'infraction / gestion des abus

Une procédure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave, en fonction de la gravité et/ou des conséquences des faits sur le préjudice subi par l'employeur, pourra être engagée envers l'utilisateur suite à une utilisation non conforme à cette charte ou des législations en vigueur. La procédure disciplinaire peut être exercée de façon simultanée à une procédure pénale devant les juridictions compétentes.

Suite à une procédure administrative ou judiciaire la Direction se réserve le droit, en cas d'une utilisation contraire à cette charte, d'interdire l'utilisation d'Internet et/ou de la Messagerie à titre privé à une personne ou à l'ensemble des utilisateurs.



## 16. Évolution, modification

Les modifications et extensions prévues du système d'information et de communication électronique qui affectent de manière perceptible l'objet de cette présente charte seront communiquées aux délégués du personnel et au Délégué à la Protection des Données.

La Charte des usages numériques et du système d'information sera modifiée en conséquence et, le cas échéant, après consultation et information aux délégués du personnel, et sera communiquée au personnel de Villeneuve lès Maguelone.

Toute modification fera l'objet d'un passage par les instances représentatives du personnel et d'un vote au Conseil Municipal.

## 17. Responsabilités

En cas du non-respect de la présente charte ou de la législation en vigueur, outre la mise en œuvre de sanctions disciplinaires à l'encontre des utilisateurs, la collectivité se réserve le droit d'appeler en garantie la personne pour les dommages et intérêts qu'elle aura dû éventuellement régler à un tiers en raison des agissements de cette dernière.

L'utilisateur est donc informé qu'il peut engager sa responsabilité civile et/ou pénale.

## 18. Dispositions finales

L'accès aux ressources informatiques ne pourra se faire qu'après acceptation des modalités précisées dans la charte. La DSI met en place toutes les mesures techniques nécessaires à son application et au contrôle de son exécution.

Cette charte fera l'objet d'une validation en comité technique, puis d'un vote en Conseil Municipal et sera annexée au règlement intérieur de la collectivité.

La présente charte est accessible sur l'espace réseau commun ( \\ECHANGE\CHARTE INFORMATIQUE\).

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022



2022DAD107  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
**ACCORD DE LA PROTECTION  
FONCTIONNELLE A MONSIEUR  
OLIVIER NOGUES**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6..DEC..2022**  
Et publication le **0.6..DEC..2022**

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2123-34,

**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 11, abrogé et codifié dans les mêmes termes aux articles L.134-1 à L.134-12 du Code Général de la Fonction Publique,

**VU** la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques,

**VU** le décret n°2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droits,

**VU** la procédure judiciaire en cours à l'encontre de Monsieur Olivier NOGUES, élu municipal, concernant la plainte déposée par la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone,

**VU** le courrier reçu en mairie le 16 septembre 2022, par lequel Monsieur Olivier NOGUES sollicite le bénéfice de la protection fonctionnelle,

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone a déposé plainte auprès du Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Montpellier contre Monsieur Olivier NOGUES le 18 mars 2022. La Commune lui reproche les infractions de prise illégale d'intérêt et de recel de prise illégale d'intérêt dans le cadre de la délivrance par Monsieur Olivier NOGUES d'un permis d'aménager à la société GGL AMENAGEMENT en janvier 2020, lorsqu'il était élu délégué aux grands travaux et aux sports de la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone.

Dans le cadre de cette plainte, Monsieur Olivier NOGUES sollicite le bénéfice de la protection fonctionnelle.

L'article L.2123-34, alinéa 2, du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que : « *La commune est tenue d'accorder sa protection au maire, à l'élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation ou à l'un de ces élus ayant cessé ses fonctions lorsque celui-ci fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère de faute détachable de l'exercice de ses fonctions* ».

Monsieur Olivier NOGUES est poursuivi à l'occasion de faits qui sont liés à l'exercice de ses fonctions passées. Par conséquent, il est en droit de solliciter le bénéfice de cette protection.

Ce droit à la protection s'applique aux élus dans les mêmes conditions que celles qui définissent l'application de la protection fonctionnelle aux agents publics.



La demande de prise en charge des frais exposés dans le cadre de l'instance en cours au titre de la protection fonctionnelle doit être formulée par écrit auprès de la collectivité. L'élu doit communiquer à la collectivité le nom de l'avocat qu'il a librement choisi afin que la commune conclue une convention d'honoraires avec celui-ci. La collectivité règle à l'avocat les frais prévus par la convention dans une certaine limite. En effet, l'article 7 du décret du 26 janvier 2017 susvisé prévoit que « la collectivité publique peut ne prendre en charge qu'une partie des honoraires lorsque le nombre d'heures facturées ou déjà réglées apparaît manifestement excessif. Le caractère manifestement excessif s'apprécie au regard des prestations effectivement accomplies par le conseil pour le compte de son client, des pièces et des justificatifs produits ou de la nature des difficultés présentées par le dossier. » La prise en charge implique les frais de procédures, les dépens et frais irrépétibles, ainsi que les potentiels dommages-intérêts civils. Cette prise en charge vaut pour l'ensemble de la procédure engagée.

Il est proposé au Conseil municipal d'accorder la protection fonctionnelle à Monsieur Olivier NOGUES.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité (M. Léo Bec et M. Thierry Bec ne prenant pas part au vote),

**ACCORDE** la protection fonctionnelle à Monsieur Olivier NOGUES dans le cadre de la procédure et dans les conditions décrites ci-avant,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente décision,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC

Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le 06 DEC 2022

Et publication le 06 DEC 2022

2022DAD108  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
ADOPTION DU RAPPORT DE LA  
COMMISSION D'EVALUATION DES  
CHARGES TRANSFEREES (CLECT)  
DU 14 SEPTEMBRE 2022

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

Conformément à l'article 86 de la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 qui organise la procédure d'évaluation des transferts de charges entre les communes et les EPCI à fiscalité propre codifiée au Code Général des Impôts (article 1609 nonies C), la Communauté d'Agglomération de Montpellier a mis en place par délibération n°4693 en date du 24 juin 2002, modifiée par délibération n°12297 du 19 juin 2014, la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT).

La transformation de la Communauté d'Agglomération en Métropole au 1<sup>er</sup> janvier 2015 a impliqué des transferts de compétences. Depuis, d'autres transferts de compétences ou d'équipements ont eu lieu et ont donné lieu à des transferts de charges et des modifications des montants d'attributions de compensations.

L'évaluation de ces transferts a été examinée lors de la séance de la CLECT du 14 septembre 2022. Au cours de cette réunion, le Président de la commission a présenté le projet de rapport d'évaluation des charges transférées, qui a été débattu et approuvé par la commission.

En application de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, ce rapport de CLECT est soumis à l'approbation des communes.

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées, annexé à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

**APPROUVE** le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées du 14 septembre 2022, tel qu'annexé à la présente décision,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022  
POUR COPIE CONFORME  
LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET

---

# **MONTPELLIER MÉDITERRANÉE MÉTROPOLE**

## **COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES 2022**

### **RAPPORT DE CLECT DEFINITIF DU 14 SEPTEMBRE 2022**



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **...0.6.DEC...2022**



## COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES 2022



### **Préambule :**

Le 25 janvier dernier le Conseil de Métropole a approuvé le montant prévisionnel de l'attribution de compensation (AC) des 31 communes pour l'exercice 2022.

Ainsi, le montant de ces AC 2022 provisoires a été notifié aux communes sur la base du rapport de CLECT du 5 octobre 2021.

Il est proposé aujourd'hui d'établir les évaluations relatives aux nouveaux transferts de charges, réalisés depuis ce dernier rapport de CLECT rendu.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06.DEC.2022**  
Et publication le **06.DEC.2022**

# COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES 2022



## Ordre du jour :

- 1- Modification de l'AC voirie en investissement pour la commune de Castries
- 2- Correctifs sur les emprunts transférés dans le cadre du transfert de la compétence voirie-espace public.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

## 1- Modifications de l'AC voirie en investissement pour la commune de Castries

### Pour mémoire: 3 options pour les AC

- 1) **Option 1** : AC à 70% sans ACI voirie (AC voirie initiale).
- 2) **Option 2** : Compléter l'AC voirie initiale, limitée en 2015 à 70% des charges effectivement transférées, par une ACI représentant tout ou partie des 30% restants avec bonification supplémentaire du même montant sur fonds propres métropolitains.
- 3) **Option 3** : Transférer en AC d'investissement 100% des charges d'investissement voirie évaluées en 2015 sans bonification métropolitaine. (y compris les PPP)

A ce jour, les 31 communes de la Métropole on fait les choix suivants :

Option 1 AC à 70% Sans ACI Voirie	Option 2 ACI Voirie 30% avec bonification	Option 3 ACI Voirie 100% sans bonification
2	17	12
Nombre de communes ayant fait ce choix d'option		

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06-DEC-2022**  
Et publication le **06-DEC-2022**

## 1- Modifications de l'AC voirie en investissement pour la commune de Castries

La commune de **Castries** avait fait le choix de l'«**Option 2** : Compléter l'AC voirie initiale, limitée en 2015 à 70% des charges effectivement transférées, par une ACI représentant tout ou partie des 30% restants avec bonification supplémentaire du même montant sur fonds propres métropolitains», sur la base de 25%.

Elle souhaite faire évoluer ce % pour le porter au maximum : 30%

L'ACI voirie doit ainsi évoluer de 80 000€ à **97 649 €**.

## **2- Correctifs sur les emprunts transférés dans le cadre du transfert de la compétence voirie-espace public**

Pour mémoire les emprunts affectés à 100% à une compétence transférée ont été transférés de droit à la Métropole, qui en assure le remboursement auprès des établissements bancaires. L'annuité de l'emprunt transféré est déduite de l'attribution de compensation jusqu'à extinction de la dette pour garantir la neutralité budgétaire. A échéance de l'emprunt, il est mis fin à cette déduction sur l'attribution de compensation.

Il est proposé de mettre à jour les AC afin de tenir compte des annuités d'emprunts pour 2021 et 2022.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

## COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES 2022



### 2- Correctifs sur les emprunts transférés dans le cadre du transfert de la compétence voirie-espace public

Les montants des annuités actualisées s'établissent comme suit :

Communes	AC	Réel 2021	Ecart	AC	AC	Ecart	Montant pris en compte dans l'AC 2022
	prévisionnelle 2021			définive 2021			
Cournousec	40 161,56	40 082,66	-78,90	40 082,66	41 061,00	978,34	899,44
Cournoussat	13 986,40	13 985,95	-0,45	13 985,95	9 222,30	-4 763,65	-4 764,10
Lavérune	82 368,73	82 368,73	0,00	82 368,73	81 053,00	-1 315,73	-1 315,73
Montaud	17 686,60	17 686,60	0,00	17 686,60	17 686,60	0,00	0,00
Pignan	17 037,42	17 037,42	0,00	17 037,42	17 037,42	0,00	0,00
Restinclières	47 584,52	47 584,52	0,00	47 584,52	44 866,99	-2 717,53	-2 717,53
Saint-Brès	19 385,93	19 385,93	0,00	19 385,93	19 385,93	0,00	0,00
Saint-Drézéry	22 575,83	14 443,72	-8 132,11	14 443,72	14 730,99	287,27	-7 844,84
Saint Genies des Mourgues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saint Jean de Védas	121 021,88	121 021,88	0,00	121 021,88	109 385,16	-11 636,72	-11 636,72
Sausan	9 592,12	9 592,12	0,00	9 592,12	9 592,12	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>391 400,99</b>	<b>383 189,53</b>	<b>-8 211,46</b>	<b>383 189,53</b>	<b>364 021,51</b>	<b>-19 168,02</b>	<b>-27 379,48</b>

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**

Et publication le **0.6.DEC. 2022**



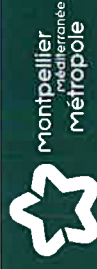
**Synthèse AC de  
Fonctionnement**

**Il est proposé  
d'établir  
l'attribution de  
compensation  
fonctionnement  
définitive 2022  
selon le tableau  
ci contre.**

	CLECT 14/09/2022	
	ACF provisoire 2022	ACF définitive 2022
		Correctifs emprunts transférés Voirie-EP
<i>en euros</i>		
Baillargues	-508 134,52	-508 134,52
Beaulieu	-153 853,50	-153 853,50
Castelnau-le-Lez	-1 298 375,83	-1 298 375,83
Castries	-222 997,40	-222 997,40
Clapiers	-428 196,93	-428 196,93
Courmonsec	-83 473,86	-84 373,30
Courmonterral	-516 525,35	-511 761,25
Fabrègues	179 545,81	179 545,81
Grabels	-321 969,24	-321 969,24
Jacou	-740 579,75	-740 579,75
Juvignac	-976 258,08	-976 258,08
Lattes	288 464,96	288 464,96
Laverune	614 369,25	615 684,98
Le Crès	-698 749,13	-698 749,13
Montaud	-55 210,68	-55 210,68
Montferrier-sur-Lez	-634 169,82	-634 169,82
Montpellier	-34 688 940,29	-34 688 940,29
Murviel-lès-Montpellier	-112 476,13	-112 476,13
Pérols	-1 579 188,18	-1 579 188,18
Pignan	-257 356,21	-257 356,21
Prades-le-Lez	-714 289,05	-714 289,05
Restinclières	-155 592,04	-152 874,51
Saint-Briès	-194 839,17	-194 839,17
Saint-Drézéry	-175 622,29	-167 777,45
Saint-Geniès-des-Mourgues	-183 776,62	-183 776,62
Saint-Georges-d'Orques	-299 787,35	-299 787,35
Saint-Jean-de-Védas	-864 985,49	-853 348,77
Sausan	-168 187,69	-168 187,69
Sussargues	-164 019,53	-164 019,53
Vendargues	1 427 980,58	1 427 980,58
Villeneuve-lès-Maguelone	-427 134,71	-427 134,71
<b>TOTAL</b>	<b>-44 114 328,24</b>	<b>-44 086 948,76</b>
		<b>27 379,48</b>

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC. 2022**

# COMMISSION D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES



## Synthèse AC d'Investissement

Il est proposé  
d'établir  
l'attribution de  
compensation  
investissement  
définitive 2022  
selon le tableau  
ci contre.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

	CLETC 14/09/2022		
	ACI provisoire 2022	Voirie espace public portée à 30% 2022	ACI définitive 2022
<i>en euros</i>			
Baillargues	-94 905,00		-94 905,00
Beaulieu	-22 780,00		-22 780,00
Castelnau-le-Lez	-1 091 284,85		-1 091 284,85
Castries	-92 053,00	-17 649	-109 702,00
Clapiers	-210 778,53		-210 778,53
Cournonsec	-25 013,00		-25 013,00
Cournonterral	-60 586,00		-60 586,00
Fabrigues	-143 443,00		-143 443,00
Grabels	-500 889,33		-500 889,33
Jacou	-45 141,00		-45 141,00
Juvignac	-1 122 379,30		-1 122 379,30
Lattes	-1 222 340,80		-1 222 340,80
Lavérune	-73 031,00		-73 031,00
Le Crès	-428 086,17		-428 086,17
Montaud	-60 583,40		-60 583,40
Montferrier-sur-Lez	-37 506,00		-37 506,00
Montpellier	-10 567 865,17		-10 567 865,17
Murviel-lès-Montpellier	-74 754,36		-74 754,36
Pérols	-356 625,00		-356 625,00
Pignan	-236 604,89		-236 604,89
Prades-le-Lez	-26 269,00		-26 269,00
Restinclières	-51 637,84		-51 637,84
Saint-Brès	-2 046,00		-2 046,00
Saint-Drézéry	-39 378,00		-39 378,00
Saint-Geniès-des-Mourgues	-24 175,00		-24 175,00
Saint-Georges-d'Orques	-42 292,00		-42 292,00
Saint-Jean-de-Védas	-257 051,00		-257 051,00
Saussan	-26 263,00		-26 263,00
Sussargues	-76 893,91		-76 893,91
Vendargues	-12 391,00		-12 391,00
Villeneuve-lès-Maguelone	-64 961,86		-64 961,86
<b>TOTAL</b>	<b>-17 090 008,41</b>	<b>-17 649,00</b>	<b>-17 107 657,41</b>

## Modalités d'approbation du rapport par les communes

**IV de l'article 1609 nonies C :** « Le rapport est approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission. Le rapport est également transmis à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. »

Aux termes du premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, la majorité qualifiée est obtenue si l'accord est exprimé :

- *par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ; ou*
- *par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.*

## COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES 2022



### Modalités de vote des AC

Les communes intéressées doivent prendre **deux délibérations distinctes** (une pour l'approbation du rapport de la CLECT et une pour la fixation de l'AC).

Loi n° 2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016 :

*« 1° bis Le montant de l'attribution de compensation et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du conseil communautaire, statuant à la majorité des deux tiers, et des conseils municipaux des communes membres intéressées, en tenant compte du rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges ».*

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

2022DAD109  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION  
2022 DEFINITIVES SUITE A LA  
CLECT DU 14 SEPTEMBRE 2022

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

La transformation de la Communauté d'Agglomération en Métropole au 1<sup>er</sup> janvier 2015, par décret n°2014-1605 du 23 décembre 2014 a impliqué des transferts de compétences. Depuis, d'autres transferts de compétences ou d'équipements ont eu lieu et ont donné lieu à des transferts de charges et des modifications des montants d'attributions de compensations.

La fixation de l'attribution de compensation a pour objectif d'assurer la neutralité budgétaire de ces transferts de compétences, en trouvant un juste équilibre entre la préservation des équilibres financiers des communes et la capacité à agir de la Métropole

Dans ce contexte, le calcul des attributions de compensation constitue un élément important du passage en Métropole. Il conditionne les relations financières qui lient Montpellier Méditerranée Métropole à ses communes membres et détermine le niveau des moyens dont la Métropole disposera pour exercer les compétences transférées. A cet égard, les méthodes d'évaluations ont été établies dans le cadre d'une concertation approfondie entre la Métropole et les communes.

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, le montant prévisionnel des attributions de compensation a été notifié aux communes avant le 15 février 2022.

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), qui s'est réunie le 14 septembre 2022, a rendu des conclusions sur l'évaluation nouvelle des charges nettes transférées à intégrer tant dans les attributions de compensation de fonctionnement que d'investissement. Ces évaluations ont porté sur une modification d'AC voirie évaluée en 2015 en investissement et des correctifs d'emprunts transférés liés à la voirie-espace public. La CLECT a émis un avis favorable sur ces modifications.

Ainsi et conformément au rapport de CLECT joint au présent rapport pour information, il est proposé d'établir l'AC fonctionnement définitive 2022 selon le tableau ci-dessous :

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

Communes	Attribution de Compensation fonctionnement définitive 2022	Attribution de Compensation fonctionnement définitive 2022
	versée par la Commune à la Métropole	versée par la Métropole à la Commune
Baillargues	-508 134,52	
Beaulieu	-153 853,50	
Castelnau-le-Lez	-1 298 375,83	
Castries	-222 997,40	
Clapiers	-428 196,93	
Cournonsec	-84 373,30	
Cournonterral	-511 761,25	
Fabrègues		179 545,81
Grabels	-321 969,24	
Jacou	-740 579,75	
Juvignac	-976 258,08	
Lattes		288 464,96
Lavérune		615 684,98
Le Crès	-698 749,13	
Montaud	-55 210,68	
Montferrier-sur-Lez	-634 169,82	
Montpellier	-34 688 940,29	
Murviel-lès-Montpellier	-112 476,13	
Pérols	-1 579 188,18	
Pignan	-257 356,21	
Prades-le-Lez	-714 289,05	
Restinclières	-152 874,51	
Saint-Brès	-194 839,17	
Saint-Drézéry	-167 777,45	
Saint-Geniès-des-Mourgues	-183 776,62	
Saint-Georges-d'Orques	-299 787,35	
Saint-Jean-de-Védas	-853 348,77	
Saussan	-168 187,69	
Sussargues	-164 019,53	
Vendargues		1 427 980,58
Villeneuve-lès-Maguelone	-427 134,71	
<b>TOTAL</b>	<b>-46 598 625,09</b>	<b>2 511 676,33</b>

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06.DEC. 2022**  
Et publication le **06.DEC. 2022**



Il est également proposé d'établir l'AC investissement définitive 2022 selon le tableau ci-dessous :

Communes	Attribution de Compensation investissement définitive 2022	Attribution de Compensation investissement définitive 2022
	versée par la Commune à la Métropole	versée par la Métropole à la Commune
Baillargues	-94 905,00	
Beaulieu	-22 780,00	
Castelnau-le-Lez	-1 091 284,85	
Castries	-109 702,00	
Clapiers	-210 778,53	
Cournonsec	-25 013,00	
Cournonterral	-60 586,00	
Fabrègues	-143 443,00	
Grabels	-500 889,33	
Jacou	-45 141,00	
Juvignac	-1 122 379,30	
Lattes	-1 222 340,80	
Lavérune	-73 031,00	
Le Crès	-428 086,17	
Montaud	-60 583,40	
Montferrier-sur-Lez	-37 506,00	
Montpellier	-10 567 865,17	
Murviel-lès-Montpellier	-74 754,36	
Pérols	-356 625,00	
Pignan	-236 604,89	
Prades-le-Lez	-26 269,00	
Restinclières	-51 637,84	
Saint-Brès	-2 046,00	
Saint-Drézéry	-39 378,00	
Saint-Geniès-des-Mourgues	-24 175,00	
Saint-Georges-d'Orques	-42 292,00	
Saint-Jean-de-Védas	-257 051,00	
Saussan	-26 263,00	
Sussargues	-76 893,91	
Vendargues	-12 391,00	
Villeneuve-lès-Maguelone	-64 961,86	
<b>TOTAL</b>	<b>-17 107 657,41</b>	<b>0,00</b>

Acte rendu exécutoire après  
 Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
 Et publication le **06 DEC. 2022**

Pour mémoire, en application de la loi n°2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016, « le montant de l'AC et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du conseil communautaire, statuant à la majorité des deux tiers, et des conseils municipaux des communes membres intéressées en tenant compte du rapport de CLECT ».

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le montant de l'attribution de compensation définitive 2022 tant en fonctionnement qu'en investissement, conformément aux tableaux sus visés.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

**APPROUVE** le montant de l'attribution de compensation définitive 2022 tant en fonctionnement qu'en investissement, conformément aux tableaux sus visés,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022  
POUR COPIE CONFORME  
LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC

Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

2022DAD110  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absent :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
RAPPORTS SUR LE PRIX ET LA  
QUALITE DES SERVICES PUBLICS  
DE L'EXERCICE 2021

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédoï, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1411-13 et suivants, L.2224-5 et L.2224-17-1 et suivants,

**Considérant** les compétences exercées par Montpellier Méditerranée Métropole,

Le Président de Montpellier Méditerranée Métropole a adressé à la commune pour l'exercice 2021, les rapports visés ci-dessous :

- Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) de l'assainissement,
- Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) de l'eau potable et de l'eau brute,
- Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) de prévention et de gestion des déchets.

Ces rapports, qui sont mis à la disposition du public au siège de la Métropole, doivent être présentés en Conseil Municipal au plus tard dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

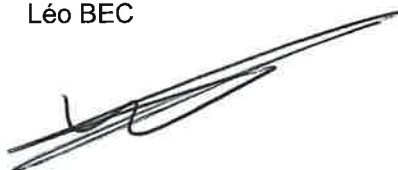
**PREND ACTE** de la présentation des rapports susvisés,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME  
LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE  
DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
CONVENTION DE GROUPEMENT DE  
COMMANDES ENTRE LA COMMUNE  
ET LA VILLE DE MONTPELLIER  
POUR L'ACHAT DE MATERIELS  
ELECTRIQUES ET DE LAMPES

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

Dans un souci d'économies et de rationalisation, il apparait pertinent de conclure un groupement de commandes entre Villeneuve-lès-Maguelone et la Ville de Montpellier pour l'achat de matériels électriques et lampes conformément à la convention annexée à la présente délibération.

Dans le cadre de l'achat de matériels électriques et lampes, la Ville de Montpellier doit lancer une consultation d'entreprises en groupement de commandes afin de conclure un accord cadre à bons de commande. La procédure de mise en concurrence implique le lancement d'un appel d'offres ouvert pour la conclusion d'un accord cadre à bons de commandes sans minimum et avec un maximum, pour une période initiale d'exécution d'un an et pour une durée maximale, toutes reconductions comprises, de 4 ans.

La Ville de Montpellier, désignée coordonnateur du groupement est notamment chargée, à ce titre, de l'ensemble de la procédure de passation, y compris signature et notification du ou des marchés à intervenir. La Commission d'appel d'offres du groupement sera celle du coordonnateur. Chaque membre du groupement s'assurera de la bonne exécution du marché pour ce qui le concerne, plus précisément il sera libre de passer ses commandes selon ses propres besoins et devra exécuter financièrement le contrat en procédant au règlement de ses factures.

Sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre des marchés ou accords-cadres en cours, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement avant la publication de l'Avis d'appel Public à la Concurrence (AAPC), sur un simple courrier signé par le représentant de ce membre. Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché ou de l'accord-cadre, il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat.

Cet accord-cadre est décomposé en 2 lots : matériels électriques et lampes.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver cette proposition de former un groupement de commandes pour l'achat de matériels électriques et de lampes en autorisant Madame le Maire à signer la convention annexée à la présente délibération, ainsi que tout document nécessaire sur cette affaire et autoriser le prélèvements des dépenses correspondantes pour l'exécution de ces marchés.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** la proposition de former un groupement de commandes pour l'achat de matériels électriques et de lampes,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention de groupement de commandes entre Villeneuve-Lès-Maguelone, la Ville de Montpellier, le CCAS de Montpellier, Montpellier Méditerranée Métropole, Jacou, Castelnau-Le-Lez, Montferrier-sur-Lez, Grabels, Prades-Le-Lez, pour l'achat de matériels électriques et lampes, convention aux termes de laquelle la Ville de Montpellier est désignée coordonnateur du groupement, et sa Commission d'Appel d'Offres déclarée compétente pour attribuer ce marché,

**AUTORISE** le prélèvement des dépenses correspondantes de la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone sur les budgets de la Ville, tous chapitres,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC

Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC. 2022  
Et publication le 06.DEC. 2022

**Convention de groupement de commandes publiques entre la  
Ville de Montpellier et 3M, le CCAS de Montpellier,  
Castelnau–Le-Lez, Montferrier-sur-Lez, Jacou, Prade-le-lez,  
Villeneuve-les-Maguelone et Grabels**

**Ayant pour coordonnateur  
La Ville de Montpellier**

**Achat de Matériels électriques et  
lampes**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022



Entre

La Ville de **Montpellier**, représentée par M. **Michel ASLANIAN**, adjoint au Maire, agissant en vertu de la **Délibération n°** **du Conseil Municipal en date du**

;

Et

**Montpellier Méditerranée Métropole**, représentée par M. **Jean-François AUDRIN**, Vice-Président, agissant en vertu de la **Décision** **en date du**

;

**Le CCAS de la Ville de Montpellier**, représentée par M. **Michel CALVO**, Vice-Président, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil d'Administration en date du**

;

Et

La Ville de **Castelnau-le-Lez**, représentée par M. **Frédéric LAFFORGUE**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du**

;

Et

La Ville de **Montferrier-sur-Lez**, représentée par Mme **Brigitte DEVOISSELLE**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du** ;

Et

La Ville de **Grabels**, représentée par M. **René REVOL**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du**

;

Et

La Ville de **Jacou**, représentée par Mr **Renaud CALVAT**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du** ;

Et

La Ville de **Prades-le-Lez**, représentée par Mme **Florence BRAU**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du** ;

Et

La Ville de **Villeneuve-Les-Maguelone**, représentée par Mme **Véronique NEGRET**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du**

;

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le ~~0.6.DEC. 2022~~  
Et publication le ...~~0.6.DEC. 2022~~

**Il est convenu ce qui suit :**

### *Préambule*

Dans un objectif de coordination et de groupement des achats, afin d'aboutir à des économies d'échelle et de rationaliser les achats et la dépense publique, il a été décidé d'avoir recours à la mutualisation des procédures de passation des marchés par le biais de la présente convention constitutive d'un groupement de commandes.

### **Article 1 – Objet de la convention constitutive du groupement**

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes, en vue de la passation d'un marché relatif à « **L'achat de matériels électriques et lampes** » au terme d'une procédure commune de passation et d'attribution du marché public, lancée pour le compte des membres du groupement.

La présente convention organise la définition des modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi constitué.

L'étendue du groupement issu de la présente convention est la suivante : le coordonnateur assurera la passation et l'attribution du marché mais également sa notification et signature pour le compte de l'ensemble des membres du groupement. Le coordonnateur transmettra à chacun des membres une copie de l'ensemble des pièces du marché. Chaque membre devra ensuite s'assurer de sa bonne exécution.

### **Article 2 – Définition des besoins et engagement des membres**

Sous réserve des dispositions de l'article 3.4 de la présente convention, une fois la procédure de passation lancée, chaque membre du groupement s'engage à exécuter avec le candidat retenu, à hauteur de ses besoins propres, le marché résultant du présent groupement.

### **Article 3 – Fonctionnement du groupement**

#### **Article 3.1 – Désignation et mission du coordonnateur du groupement**

La Ville de Montpellier est désignée par l'ensemble des membres du groupement en qualité de coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur sera chargé à ce titre de procéder à l'ensemble de la procédure de mise en concurrence et de désigner l'attributaire du marché.

Plus précisément, la Ville de Montpellier, en tant que coordonnateur, est chargée des missions suivantes :

- Choisir la procédure et le mode de la consultation conformément au droit des Marchés publics.

Lors de la procédure de passation et d'attribution :

- Préparer la procédure de passation et élaborer les documents de la consultation et les documents contractuels (élaboration de l'avis d'appel public à la concurrence, règlement de consultation, acte d'engagement, cahiers des charges administratives et techniques, pièces financières, etc... ..) ;

- Procéder aux formalités de publicité et de procédure (publication de l'avis d'appel public à la concurrence et mise en ligne des documents de la consultation sur le profil acheteur, réception et analyse des candidatures et des offres, demande de compléments, négociations le cas échéant, envoi des lettres de « plaisir » et de « regret », élaboration du rapport de présentation, transmission à la Préfecture, demande des attestations fiscales et sociales au candidat retenu...) conformément aux besoins strictement définis par chacun des membres ;
- Organiser, convoquer et gérer la Commission d'appel d'offres.
- Représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation des marchés.

Après l'attribution du marché :

- Signer les marchés, les notifier au nom de l'ensemble du groupement.

Au stade de l'exécution du marché :

- Gérer la mise en œuvre des clauses d'ajustement et de révision des prix,
- Réaliser les avenants,
- Solliciter les attestations sociales et fiscales annuelles,
- Centraliser les reconductions ainsi que la résiliation le cas échéant,

Au titre de l'information :

- Centraliser les informations transmises par les membres du groupement sur les marchés (problèmes d'exécution, de litiges, de contentieux...);
- Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution du marché pour leurs besoins propres.

### **Article 3.2 – Obligations des membres du groupement**

Les obligations des membres du groupement sont les suivantes :

- En amont de la procédure de passation du marché, communiquer au coordonnateur l'évaluation de leurs besoins ;
- S'engager à signaler au coordonnateur tout problème survenant dans l'exécution des marchés, et à lui communiquer toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution des marchés ;
- Exécuter matériellement le contrat (émission des bons de commande le cas échéant, réception, livraison, maintenance...);
- Exécuter financièrement le contrat en procédant au règlement des factures et autres dépenses à hauteur de leurs propres besoins ;
- Gérer tout litige ou contentieux avec le titulaire du marché pour leurs propres besoins ;

### **Article 3.3 – Commission d'appel d'offres du groupement**

Sur le fondement de l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appel d'offres de la Ville de Montpellier est reconnue compétente pour procéder au classement des offres et au choix des titulaires des marchés.

### **Article 3.4 – Adhésion et retrait du groupement**

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, en y étant dûment habilité par Délibération de son instance délibérante ou décision. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre des marchés ou accords-cadres en cours, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement avant la publication de l'Avis d'appel Public à la Concurrence (AAPC), sur un simple courrier signé par le représentant de ce membre. La Ville de Montpellier, en tant que coordinateur du groupement, sera chargée d'en informer les autres membres du groupement.

Acte rendu exécutoire après  
 Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
 Et publication le 06 DEC. 2022

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché ou de l'accord-cadre, il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat.

L'adhésion d'un nouveau membre au groupement de commandes est possible sous réserve d'une délibération / décision de chacun des membres initiaux et un acte (décision / délibération) du nouveau membre en ce sens. Toutefois, au regard de l'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins préalablement à la passation du marché ou de l'accord cadre, l'adhésion d'un nouveau membre ne peut être réalisée qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché par le groupement, et non pour les marchés qui seraient éventuellement en cours de passation ou d'exécution.

Le retrait d'un ou plusieurs membres ne rend pas caduque la présente convention.

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

### **Article 3.5 – Dispositions financières**

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de publicité, de procédure et les autres frais occasionnés pour la gestion de la procédure incomberont au coordonnateur désigné, soit en l'espèce à la Ville de Montpellier.

### **Article 4 – Durée de la convention constitutive du groupement**

La convention prend effet à compter de sa signature par tous les membres du groupement jusqu'à la date d'expiration du marché, périodes de reconduction comprises.

### **Article 5 – Modifications de la présente convention**

Toute modification de la convention, y compris sa résiliation, sera réglée par avenant, approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des parties présentes à la convention. L'avenant ne prend effet qu'à compter de l'accord donné par l'ensemble des parties.


### **Article 6 – Litiges**

Dans le cas d'une réclamation, d'un différend ou d'une controverse pouvant naître de la présente convention ou d'événements non prévus, chacune des parties accepte que tout litige soit réglé par voie amiable. Au cas où aucun accord ne pourrait être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Montpellier</b> Le Maire-adjoint délégué</p> <p>Michel ASLANIAN</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la <b>Montpellier Méditerranée Métropole</b> Le Vice-Président</p> <p>Jean-François AUDRIN</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour le <b>CCAS de Montpellier</b> Le Vice-Président</p> <p>Michel CALVO</p>
--	--	---

<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Castelnau-le-Lez</b> Le Maire</p> <p>Frédéric LAFFORGUE</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Montferrier-sur-Lez</b> La Maire</p> <p>Brigitte DEVOISSELLE</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Grabels</b> Le Maire</p> <p>René REVOL</p>
--	---	---

<p>Fait à Montpellier, le <u>29/11/2022</u></p> <p>Pour la Ville de <b>Villeneuve-Les-Maguelone</b> Le Maire</p>  <p>Véronique NEGRET</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Jacou</b> Le Maire</p> <p>Renaud CALVAT</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Prades-le-Lez</b> La Maire</p> <p>Florence BRAU</p>
--	--	--

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

2022DAD112  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
**CONVENTION DE GROUPEMENT DE  
COMMANDES ENTRE LA COMMUNE  
ET LA VILLE DE MONTPELLIER  
POUR L'ACHAT DE MATERIELS DE  
PLOMBERIE, DE CHAUFFAGE ET  
D'ARROSAGE**

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Béranger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

Dans un souci d'économies et de rationalisation, il apparait pertinent de conclure un groupement de commandes entre Villeneuve-lès-Maguelone et la Ville de Montpellier pour l'achat de matériels de plomberie, de chauffage et d'arrosage conformément à la convention annexée à la présente délibération.

Dans le cadre de l'achat de matériels plomberie, de chauffage et d'arrosage, la Ville de Montpellier doit lancer une consultation d'entreprises en groupement de commandes afin de conclure un accord cadre à bons de commande. La procédure de mise en concurrence implique le lancement d'un appel d'offres ouvert pour la conclusion d'un accord cadre à bons de commandes sans minimum et avec un maximum, pour une période initiale d'exécution d'un an et pour une durée maximale, toutes reconductions comprises, de 4 ans.

La Ville de Montpellier, désignée coordonnateur du groupement est notamment chargée, à ce titre, de l'ensemble de la procédure de passation, y compris signature et notification du ou des marchés à intervenir. La Commission d'appel d'offres du groupement sera celle du coordonnateur. Chaque membre du groupement s'assurera de la bonne exécution du marché pour ce qui le concerne, plus précisément il sera libre de passer ses commandes selon ses propres besoins et devra exécuter financièrement le contrat en procédant au règlement de ses factures.

Sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre des marchés ou accords-cadres en cours, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement avant la publication de l'Avis d'appel Public à la Concurrence (AAPC), sur un simple courrier signé par le représentant de ce membre. Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché ou de l'accord-cadre, il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat.

Cet accord-cadre est décomposé en plusieurs lots.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver cette proposition de former un groupement de commandes pour l'achat de matériels de plomberie, de chauffage et d'arrosage, en autorisant Madame le Maire à signer la convention annexée à la présente délibération, ainsi que tout document nécessaire sur cette affaire et autoriser le prélèvements des dépenses correspondantes pour l'exécution de ces marchés.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022



Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** la proposition de former un groupement de commandes pour l'achat de matériels de plomberie, de chauffage et d'arrosage,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention de groupement de commandes entre Villeneuve-Lès-Maguelone, la Ville de Montpellier, le CCAS de Montpellier, Montpellier Méditerranée Métropole, Jacou, Castelnau-Le-Lez, Grabels, pour l'achat de matériels de plomberie, de chauffage et d'arrosage, convention aux termes de laquelle la Ville de Montpellier est désignée coordonnateur du groupement, et sa Commission d'Appel d'Offres déclarée compétente pour attribuer ce marché ; ainsi que tout document relatif à cette affaire,

**AUTORISE** le prélèvement des dépenses correspondantes de la Ville de Villeneuve-lès-Maguelone sur les budgets de la Ville, tous chapitres,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022

**Convention de groupement de commandes publiques entre la  
Ville de Montpellier et 3M, le CCAS de Montpellier,  
Castelnau–Le-Lez, Grabels, Jacou, Villeneuve-Les-Maguelone  
et Prades-Le-Lez**

**Ayant pour coordonnateur  
La Ville de Montpellier**

**Achat de Plomberie, de chauffage et  
d'arrosage**

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 0.6.DEC..2022  
Et publication le 0.6.DEC..2022

Entre

La Ville de **Montpellier**, représentée par M. **Michel ASLANIAN**, adjoint au Maire, agissant en vertu de la **Délibération n°** **du Conseil Municipal en date du** ;

Et

**Montpellier Méditerranée Métropole**, représentée par M. **Jean-François AUDRIN**, Vice-Président, agissant en vertu de la **Décision** **en date du** ;

**Le CCAS de la Ville de Montpellier**, représentée par M. **Michel CALVO**, Vice-Président, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil d'Administration en date du** ;

Et

La Ville de **Castelnau-le-Lez**, représentée par M. **Frédéric LAFFORGUE**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du** ;

Et

La Ville de **Grabels**, représentée par M. **René REVOL**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du** ;

Et

La Ville de **Jacou**, représentée par M. **Renaud CALVAT**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du** ;

Et

La Ville de **Prades-le-Lez**, représentée par Mme **Florence BRAU**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du** ;

Et

La Ville de **Villeneuve-Les-Maguelone**, représentée par Mme **Véronique NEGRET**, Maire, agissant en vertu de la **Délibération** **du Conseil Municipal en date du** ;

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

**Il est convenu ce qui suit :**

*Préambule*

Dans un objectif de coordination et de groupement des achats, afin d'aboutir à des économies d'échelle et de rationaliser les achats et la dépense publique, il a été décidé d'avoir recours à la mutualisation des procédures de passation des marchés par le biais de la présente convention constitutive d'un groupement de commandes.

**Article 1 – Objet de la convention constitutive du groupement**

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes, en vue de la passation d'un marché relatif à « **Achat de plomberie, de chauffage et d'arrosage** » au terme d'une procédure commune de passation et d'attribution du marché public, lancée pour le compte des membres du groupement.

La présente convention organise la définition des modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi constitué.

L'étendue du groupement issu de la présente convention est la suivante : le coordonnateur assurera la passation et l'attribution du marché mais également sa notification et signature pour le compte de l'ensemble des membres du groupement. Le coordonnateur transmettra à chacun des membres une copie de l'ensemble des pièces du marché. Chaque membre devra ensuite s'assurer de sa bonne exécution.

**Article 2 – Définition des besoins et engagement des membres**

Sous réserve des dispositions de l'article 3.4 de la présente convention, une fois la procédure de passation lancée, chaque membre du groupement s'engage à exécuter avec le candidat retenu, à hauteur de ses besoins propres, le marché résultant du présent groupement.

**Article 3 – Fonctionnement du groupement**

**Article 3.1 – Désignation et mission du coordonnateur du groupement**

La Ville de Montpellier est désignée par l'ensemble des membres du groupement en qualité de coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur sera chargé à ce titre de procéder à l'ensemble de la procédure de mise en concurrence et de désigner l'attributaire du marché.

Plus précisément, la Ville de Montpellier, en tant que coordonnateur, est chargée des missions suivantes :

- Choisir la procédure et le mode de la consultation conformément au droit des Marchés publics.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

Lors de la procédure de passation et d'attribution :

- Préparer la procédure de passation et élaborer les documents de la consultation et les documents contractuels (élaboration de l'avis d'appel public à la concurrence, règlement de consultation, acte d'engagement, cahiers des charges administratives et techniques, pièces financières, etc... ..) ;
- Procéder aux formalités de publicité et de procédure (publication de l'avis d'appel public à la concurrence et mise en ligne des documents de la consultation sur le profil acheteur, réception et analyse des candidatures et des offres, demande de compléments, négociations le cas échéant, envoi des lettres de « plaisir » et de « regret », élaboration du rapport de présentation, transmission à la Préfecture, demande des attestations fiscales et sociales au candidat retenu...) conformément aux besoins strictement définis par chacun des membres ;
- Organiser, convoquer et gérer la Commission d'appel d'offres.
- Représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation des marchés.

Après l'attribution du marché :

- Signer les marchés, les notifier au nom de l'ensemble du groupement.

Au stade de l'exécution du marché :

- Gérer la mise en œuvre des clauses d'ajustement et de révision des prix,
- Réaliser les avenants,
- Solliciter les attestations sociales et fiscales annuelles,
- Centraliser les reconductions ainsi que la résiliation le cas échéant,

Au titre de l'information :

- Centraliser les informations transmises par les membres du groupement sur les marchés (problèmes d'exécution, de litiges, de contentieux...) ;
- Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution du marché pour leurs besoins propres.

### **Article 3.2 – Obligations des membres du groupement**

Les obligations des membres du groupement sont les suivantes :

- En amont de la procédure de passation du marché, communiquer au coordonnateur l'évaluation de leurs besoins ;
- S'engager à signaler au coordonnateur tout problème survenant dans l'exécution des marchés, et à lui communiquer toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution des marchés ;
- Exécuter matériellement le contrat (émission des bons de commande le cas échéant, réception, livraison, maintenance...) ;
- Exécuter financièrement le contrat en procédant au règlement des factures et autres dépenses à hauteur de leurs propres besoins ;
- Gérer tout litige ou contentieux avec le titulaire du marché pour leurs propres besoins ;

### **Article 3.3 – Commission d'appel d'offres du groupement**

Sur le fondement de l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appel d'offres de la Ville de Montpellier est reconnue compétente pour procéder au classement des offres et au choix des titulaires des marchés.

### **Article 3.4 – Adhésion et retrait du groupement**

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, en y étant dûment habilité par Délibération de son instance délibérante ou décision. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022** 4  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

Sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre des marchés ou accords-cadres en cours, chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement avant la publication de l'Avis d'appel Public à la Concurrence (AAPC), sur un simple courrier signé par le représentant de ce membre. La Ville de Montpellier, en tant que coordinateur du groupement, sera chargée d'en informer les autres membres du groupement.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché ou de l'accord-cadre, il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat.

L'adhésion d'un nouveau membre au groupement de commandes est possible sous réserve d'une délibération / décision de chacun des membres initiaux et un acte (décision / délibération) du nouveau membre en ce sens. Toutefois, au regard de l'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins préalablement à la passation du marché ou de l'accord cadre, l'adhésion d'un nouveau membre ne peut être réalisée qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché par le groupement, et non pour les marchés qui seraient éventuellement en cours de passation ou d'exécution.

Le retrait d'un ou plusieurs membres ne rend pas caduque la présente convention.

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

### **Article 3.5 – Dispositions financières**

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de publicité, de procédure et les autres frais occasionnés pour la gestion de la procédure incomberont au coordonnateur désigné, soit en l'espèce à la Ville de Montpellier.

### **Article 4 – Durée de la convention constitutive du groupement**

La convention prend effet à compter de sa signature par tous les membres du groupement jusqu'à la date d'expiration du marché, périodes de reconduction comprises.

### **Article 5 – Modifications de la présente convention**

Toute modification de la convention, y compris sa résiliation, sera réglée par avenant, approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des parties présentes à la convention. L'avenant ne prend effet qu'à compter de l'accord donné par l'ensemble des parties.

### **Article 6 – Litiges**

Dans le cas d'une réclamation, d'un différend ou d'une controverse pouvant naître de la présente convention ou d'événements non prévus, chacune des parties accepte que tout litige soit réglé par voie amiable. Au cas où aucun accord ne pourrait être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC. 2022  
Et publication le 06.DEC. 2022



<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Montpellier</b> Le Maire-adjoint délégué</p> <p>Michel ASLANIAN</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la <b>Montpellier Méditerranée Métropole</b> Le Vice-Président</p> <p>Jean-François AUDRIN</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour le <b>CCAS de Montpellier</b> Le Vice-Président</p> <p>Michel CALVO</p>
--	--	---

<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Castelnau-le-Lez</b> Le Maire</p> <p>Frédéric LAFFORGUE</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Grabels</b> Le Maire</p> <p>René REVOL</p>	<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Prades-le-Lez</b> La Maire</p> <p>Florence BRAU</p>
--	---	--

<p>Fait à Montpellier, le _____</p> <p>Pour la Ville de <b>Jacou</b> Le Maire</p> <p>Renaud CALVAT</p>	<p>Fait à Montpellier, le <u>29/11/2022</u></p> <p>Pour la Ville de <b>Villeneuve-<u>Les-Maguelone</u></b> Le Maire</p> <p>  Véronique NEGRET</p>
--	---

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

2022DAD113  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
ACQUISITION DE PARCELLE  
AM 233 – CTS BIFFE

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

Dans le cadre de sa politique foncière et afin de valoriser les terrains agricoles et naturels, la Commune a obtenu de :

- Madame SEPREY Marlène – 237 rue des buis 47200 VIRAZEIL - par courrier signé le 20/07/2022,
- Madame JENTREAU Christiane - 12 rue du Servant 34500 BEZIERS - par courrier signé reçu le 01/08/2022,
- Monsieur BIFFE Jean Claude - 16 rue des Chênes 34380 SAINT MARTIN DE LONDRES - par courrier signé reçu le 01/08/2022,
- Monsieur BIFFE Yvon - Résidence le Ventoux – entrée D1 225 rue du Docteur Paccard 84200 CARPENTRAS - par courrier signé le 21/07/2022,

une promesse de vente concernant la parcelle suivante :

- AM 233, lieu-dit « Triolveire », d'une superficie de 1 779 m<sup>2</sup>.

Conformément à la proposition faite par la Commune par courrier du 18/07/2022 cette acquisition peut se faire au prix de 1,20 euros/m<sup>2</sup> auquel s'ajoute 200 euros pour les arbres et 150 euros pour le puits soit un montant total de 2 484,80 euros pour l'ensemble de l'indivision. Il est précisé que la Commune prend à sa charge les frais d'actes relatifs à cette acquisition.

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022**  
Et publication le **0.6.DEC. 2022**

Le Conseil Municipal, à l'**unanimité** (1 abstention : M. Derouch),

**APPROUVE** l'acquisition de la parcelle AM 233 dans les conditions définies dans la présente décision,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de cette décision,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET

2022DAD114  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
FIXATION DU MODE DE GESTION  
DES AMORTISSEMENTS DES  
IMMOBILISATIONS EN M57

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Le champ d'application est défini par l'article R.2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Les durées d'amortissement sont fixées librement par le conseil municipal pour chaque catégorie de biens. Ainsi, il vous est proposé d'adopter les durées d'amortissements conformément à l'annexe ci-jointe.

La nomenclature M57 pose également le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette méthode d'amortissement ne sera applicable que pour les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Il n'y aura pas de retraitement des biens acquis sur les exercices clôturés.

Cette règle peut faire l'objet d'un aménagement pour certaines catégories d'immobilisations et notamment pour les biens de faible valeur. Il est donc proposé de déroger à cette règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur dont le coût unitaire est inférieur à 1 000 €. Ainsi, ces biens seront amortis en un an et en annuité pleine au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

**ABROGE** les délibérations n°97DAD009 du 7 février 1997 et 2006DAD020 du 6 mars 2006 définissant les méthodes d'amortissement pratiquées pour les biens acquis jusqu'au 31 décembre 2022,

**RAPPELLE** que tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2022 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine,

**ADOpte** les durées d'amortissement applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 conformément à l'annexe ci-jointe,

**FIXE** le seuil des biens dit « de faible valeur » en deçà duquel l'amortissement d'un bien est réalisé en 1 an à 1 000 €,

**CALCULE** l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis, à l'exception de biens de faible valeur,

**AMENAGE** la règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur en les amortissant en annuité pleine au cours de l'exercice suivant leur acquisition,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME  
LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC

Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **06 DEC. 2022**  
Et publication le **06 DEC. 2022**

## ANNEXE

DUREES D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS  
CORPORELLES ET INCORPORELLES

Libellé	Compte	Durée d'amortissement
Biens de faible valeur inférieurs à 1000 € (seuil en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur 1 an)		1 an
<b>Immobilisations incorporelles</b>		
Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	202	10 ans
Frais d'études non suivi de réalisation	2031	5 ans
Frais de recherche et de développement	2032	5 ans
Frais d'insertion non suivis de réalisations	2033	5 ans
Subvention d'équipement versée pour le financement de biens mobiliers, du matériel et des études	204xx1	5 ans
Subvention d'équipement versée pour le financement des biens immobiliers et des installations	204xx2	20 ans
Subvention d'équipement versée pour le financement des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...)	204xx3	30 ans
Attribution de compensation d'investissement	2046	15 ans
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires	205x	2 ans
Autres immobilisations incorporelles	208x	5 ans
<b>Immobilisations corporelles propriétés de la collectivité</b>		
Plantations d'arbres et arbustes	2121	15 ans
Autres agencements et aménagements	2128	15 ans
Autre matériel et outillage de voirie	215738	20 ans
Autre matériel technique	21578	10 ans
Autres installations, matériel et outillage techniques	2158	10 ans
Biens historiques et culturels immobiliers - Dépenses ultérieures immobilisées - Constructions	21612	40 ans
Biens historiques et culturels immobiliers - Dépenses ultérieures immobilisées - Installations générales, agencements, aménagements des constructions	21612	30 ans
Biens historiques et culturels mobiliers - Dépenses ultérieures immobilisées	21622	10 ans
Autres immobilisations corporelles - Installations générales, agencements et aménagements divers	2181	15 ans
Matériel de transport - voitures	21828	10 ans
Matériel de transport – camion et véhicules industriels	21828	8 ans
Matériel informatique	2183x	5 ans
Matériel de bureau et mobilier	2184x	10 ans
Matériel de téléphonies (mobiles et accessoires)	2185	2 ans
Matériel de téléphonie (autres tels que téléphone fixe, standard...)	2185	5 ans
Autres immobilisations corporelles – coffre-fort	2188	20 ans
Autres immobilisations corporelles – appareils de levage-ascenseurs	2188	20 ans
Autres immobilisations corporelles – appareil de laboratoire	2188	5 ans
Autres immobilisations corporelles – équipement de garage et ateliers	2188	10 ans
Autres immobilisations corporelles – équipement de cuisine	2188	10 ans
Autres immobilisations corporelles – équipements sportifs	2188	10 ans
Autres immobilisations corporelles – installations et appareils de chauffage	2188	10 ans
Autres immobilisations corporelles – matériels classiques	2188	10 ans
<b>Biens immeubles productifs de revenus</b>		
Terrains de gisement	2114	Sur la durée du contrat d'exploitation
Constructions – immeuble de rapport	2132x	30 ans
Constructions sur sol d'autrui – Immeubles de rapport	2142	Sur la durée du bail à construction

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06.DEC.2022  
Et publication le 06.DEC.2022

2022DAD115  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**OBJET :**  
BUDGET COMMUNAL  
EXERCICE 2022  
DECISION MODIFICATIVE N°2

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETARE DE SEANCE** : M. Léo BEC

Considérant que les crédits prévus au chapitre 012 (rémunérations de personnel) devraient être insuffisants suite au recrutement de personnel contractuel de droit public auquel nous avons dû procéder afin de pallier les restrictions imposées par les services de l'Etat en terme de contrats aidés (enveloppe épuisée) ;

Considérant que nous avons émis des titres de recettes à hauteur de 102 000 € relatifs à des astreintes d'urbanisme et à une condamnation suite à une ordonnance du tribunal administratif de Montpellier qui n'ont à ce jour, pas été honorés, et qu'il convient donc par mesure prudentielle de provisionner ;

Aussi, il convient d'ajuster les comptes en constatant un excédent de recettes à hauteur de 132 000 € au chapitre 77 (Produits exceptionnels) et une augmentation des crédits aux chapitres 012 (rémunérations de personnel), 68 (Dotations aux amortissements et provisions).

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

**APPROUVE** la décision modificative N°2 applicable au budget communal de l'exercice en cours et telle que détaillée ci-dessous :

**Section de fonctionnement**

DEPENSES			RECETTES		
012 64131	Rémunérations personnel non titulaire	+ 30 000,00 €	77 7788	Produits exceptionnels divers	+ 132 000,00 €
68 6817	Dotation aux provisions pour dépréciation des actifs circulants	+ 102 000,00 €			
TOTAL		+ 132 000,00 €	TOTAL		+ 132 000,00 €

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022



2022DAD116  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
PROVISION POUR DEPRECIATION  
DES ACTIFS CIRCULANTS

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le **10.6.DEC..2022**  
Et publication le **0.6.DEC..2022**

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**  
**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

Le provisionnement constitue une application du principe de prudence énoncé dans l'instruction budgétaire et comptable M14.

Les articles L.2321-2 et R.2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoient qu'une provision doit être constituée obligatoirement dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune : une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la Commune de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public.

Considérant que des titres de recettes à hauteur de 100 500 € relatifs à des astreintes d'urbanisme ont été émis à l'encontre de contrevenants suite à des infractions aux règlementations d'urbanisme de la Commune et que ces derniers n'ont à ce jour, pas honoré leurs titres ;

Considérant qu'un titre a été émis à l'encontre des gens du voyage suite à une ordonnance du tribunal administratif de Montpellier condamnant ces derniers à payer la somme de 1 500 € à la Commune et qu'à ce jour ce titre reste impayé ;

Il est proposé au Conseil municipal de provisionner à hauteur du risque encouru d'un montant de 102 000 €.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

**DECIDE** de constituer une provision à hauteur du risque encouru d'un montant de 102 000 €,

**PREND** note que cette provision sera imputée à l'article 6817 (Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants) du budget en cours,

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET

2022DAD117  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : 33  
Présents : 28  
Procurations : 5  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
18/11/2022

**OBJET :**  
AUTORISATION D'ENGAGEMENTS  
ANTICIPES DES DEPENSES 2023

Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC 2022  
Et publication le 06 DEC 2022

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « dans le cas où le budget n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif est en droit, et ce jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ».

Il est également en droit de mandater les dépenses afférentes aux remboursements en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Concernant les dépenses d'investissement, cette autorisation porte, par délibération de l'organe délibérant, sur le quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Compte tenu des crédits ouverts au titre de l'exercice 2022, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25 % du total des dépenses d'investissement 2022.

Le montant des dépenses d'investissement inscrites au budget 2022 (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts » et opération d'ordre) est de 6 835 004,31 €.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de fixer le montant à hauteur maximale de 1 708 501,07 €, soit 25 % de 6 835 004,31 €. Les dépenses d'investissement concernées sont indiquées dans le tableau joint à la présente proposition.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** la proposition d'autorisation d'engagements anticipés des dépenses 2023,

**AUTORISE** Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite des montants indiqués dans le tableau joint à la présente décision correspondant à 25 % du total des dépenses d'investissement 2022.

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET

# AUTORISATION DEPENSES ANTICIPEES

## ANNEE 2023

Imputation	Budget 2022 (BP et DM comprises)	Autorisation dépenses anticipées 25%
<b>Chapitre 20</b>		
202	Frais d'études élaboration POS	0,00
2031	Frais d'études	110 560,00
2051	Concessions et droits similaires, b	18 792,50
<b>TOTAL Chapitre 20</b>		<b>129 352,50</b>
<b>Chapitre 204</b>		
2041512	Bâtiments et installation	75 000,00
20422	Subventions d'équipement aux per	10 000,00
2046	Attributions de compensation d'in	16 250,00
<b>TOTAL Chapitre 204</b>		<b>101 250,00</b>
<b>Chapitre 21</b>		
2111	Terrains nus	175 000,00
2113	Terrains aménagés autres que voi	50 625,00
2115	Terrains bâtis	175 000,00
2116	Cimetières	40 000,00
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	6 250,00
2128	Autres agencements et aménagem	0,00
21311	Hôtel de ville	0,00
21312	Bâtiments scolaires	12 625,00
21318	Autres bâtiments publics	52 000,00
21538	Autres réseaux	0,00
2158	Autres installations, matériel et ou	0,00
2161	Œuvres et objets d'Art	1 250,00
21735	Constructions sur sol d'autrui - Ins	0,00
2182	Matériel de transport	16 350,00
2183	Matériel de bureau et matériel inf	14 405,00
2184	Mobilier	4 706,02
2188	Autres	72 872,55
<b>TOTAL Chapitre 21</b>		<b>621 083,57</b>
<b>Chapitre 23</b>		
2313	Constructions	844 565,00
2315	Installations, matériel et outillages techniques	0,00
238	Avances versés sur commandes d'	12 500,00
<b>TOTAL Chapitre 23</b>		<b>857 065,00</b>
<b>TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT</b>		<b>1 708 751,07</b>

Acte rendu exécutoire après  
 Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
 Et publication le 06 DEC. 2022

2022DAD118  
COMMUNE  
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE  
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**  
Présents : **28**  
Procurations : **5**  
Absents :  
Date de convocation et affichage :  
**18/11/2022**

**OBJET :**  
MODIFICATION DU TABLEAU DES  
EFFECTIFS

L'an deux Mille vingt-deux, le Lundi 28 novembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

**PRESENTS** : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Laëtitia MEDDAS, M. Dylan COUDERC, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, Mme Caroline CHARBONNIER, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Maire-Anne BEAUMONT, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, Mme Sophie BOQUET, M. Olivier GACHES, M. Léo BEC, Mme Danielle MARES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Gérard MORENO.

**ABSENT(S) PROC** : M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Laëtitia MEDDAS), M. Noël SEGURA (procuration à Mme Danielle MARES), M. Patrick POITEVIN, (procuration à M. Gérard MORENO), M. Olivier NOGUES (procuration à Mme Virginie MARTOS-FERRARA).

**ABSENT(S) :**

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Léo BEC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L.313-1 ;

Considérant qu'il devient nécessaire de créer un emploi permanent d'éducateurs jeunes enfants à temps non complet de 26h15mn / semaine dans le service RPE / LAEP ;

Considérant qu'il est nécessaire de créer cinq emplois suite aux avis favorables prononcés pour l'avancement de grade de plusieurs agents, déterminés comme suit :

- Un attaché principal ;
- Un rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe ;
- Un assistant de conservation du patrimoine 2<sup>ème</sup> classe ;
- Un agent de maîtrise principal ;
- Un adjoint d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe ;

Il est donc proposé au Conseil Municipal de créer les postes décrits ci-avant et d'approuver la modification du tableau des effectifs.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité (7 abstentions : Mme Mares, M. Poitevin, M. Segura, M. Nogues, Mme Martos-Ferrara, M. Moreno, M. Derouch),

**DECIDE** la création de six postes permanents :

- Un éducateur de jeunes enfants à temps non complet 26h15mn / semaine ;
- Un attaché principal ;
- Un rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe ;
- Un assistant de conservation du patrimoine 2<sup>ème</sup> classe ;
- Un agent de maîtrise principal ;
- Un adjoint d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe ;

**DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours ;

**APPROUVE** la modification du tableau des effectifs comme suit : Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le **0.6.DEC. 2022** 1

Et publication le **0.6.DEC..2022**



Acte rendu exécutoire après **EMPLOIS PERMANENTS**

Dépôt en préfecture le **0-6-DEC-2022**

Et publication le **0-6-DEC-2022**

	Catégories	Emplois existants	Echelles indiciaires	Emplois pourvus	Nombre d'emplois proposé
Directeur Général des Services des communes de 10 000 à 20 000 hab.	A	1	IB 631/996	1	
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>					
<b>Attaché principal</b>	<b>A</b>	<b>2</b>	<b>IB 593/1015</b>	<b>2</b>	<b>+ 1</b>
Attaché	B	5	IB 444/821	4	
<b>Rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe</b>	<b>B</b>	<b>4</b>	<b>IB 446/707</b>	<b>1</b>	<b>+ 1</b>
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	11	IB 389/638	8	
Rédacteur Territorial	C	6	IB 372/597	2	
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	7	échelle C3	5	
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	10	échelle C2	5	
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe (28h/s)	C	1	échelle C2	1	
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe (24,5h/s)	C	1	échelle C2	0	
Adjoint administratif	C	8	échelle C1	3	
<b>FILIERE CULTURELLE</b>					
Assistant de conservation du patrimoine	B	1	IB 372/597	1	
<b>Assistant de conservation du patrimoine 2<sup>ème</sup> classe</b>	<b>B</b>	<b>0</b>	<b>IB401/638</b>	<b>0</b>	<b>+ 1</b>
<b>FILIERE POLICE MUNICIPALE</b>					
Chef de service de police municipale	B	1	IB 372/597	0	
Chef de service de police principal 1 <sup>ère</sup> classe	B	3	IB 446/707	2	
Chef de service de police principal 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	IB 389/638	0	
Brigadier Chef Principal	C	5	IB 390/597	4	
Garde champêtre chef Principal	C	1	échelle C3	1	
Gardien-brigadier de police municipale	C	4	échelle C2	2	
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>					
Cadre de Santé de 2 <sup>ème</sup> classe	A	1	IB 541/940	0	
Puéricultrice hors classe	A	1	IB 548/940	1	
Puéricultrice de classe supérieure	A	1	IB 489/886	0	
<b>FILIERE SOCIALE</b>					
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	1	IB 502/761	0	
Educateur de jeunes enfants	A	4	IB 444/714	2	
Educateur de Jeunes Enfants à TNC (21/35 <sup>ème</sup> )	A	1	IB 444/714	0	
Educateur de Jeunes Enfants à TNC (28/35 <sup>ème</sup> )	A	1	IB444/714	1	
<b>Educateur de jeunes enfants à TNC (26/25<sup>ème</sup>)</b>	<b>A</b>	<b>0</b>	<b>IB444/714</b>	<b>1</b>	<b>+ 1</b>
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>					
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	2	IB 433/665	0	
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure TNC (28h/s)	B	1	IB 433/665	0	
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	7	IB 372/610	4	
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>					
Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	2	IB 446/707	2	
Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	3	IB 389/638	2	
Technicien	B	3	IB 372/597	1	
<b>Agent de maîtrise principal</b>	<b>C</b>	<b>3</b>	<b>IB 390/597</b>	<b>3</b>	<b>+ 1</b>
Agent de maîtrise territorial	C	6	IB 372/562	5	
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	2	échelle C3	1	
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	13	échelle C2	11	
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe TNC (32/35 <sup>ème</sup> )	C	2	échelle C2	2	
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe TNC (24.5/35 <sup>ème</sup> )	C	1	échelle C2	0	
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe TNC (30/35 <sup>ème</sup> )	C	2	échelle C2	2	
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe TNC (28/35 <sup>ème</sup> )	C	1	échelle C2	1	
Adjoint technique	C	21	échelle C1	14	
Adjoint technique TNC (30/35 <sup>e</sup> )	C	7	échelle C1	4	
Adjoint technique TNC (28/35 <sup>e</sup> )	C	2	échelle C1	1	
Adjoint technique TNC (20/35 <sup>e</sup> )	C	2	échelle C1	2	
<b>FILIERE ANIMATION</b>					
Agent spécialisé principal de 1 <sup>ère</sup> classe des écoles maternelles	C	3	échelle C3	3	
Agent spécialisé Principal de 2 <sup>ème</sup> classe des écoles maternelles	C	7	échelle C2	5	
Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	2	IB 446/707	2	
<b>Adjoint d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe</b>	<b>B</b>	<b>0</b>	<b>IB 388/558</b>	<b>0</b>	<b>+ 1</b>
Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	2	échelle C2	2	
Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe TNC (21/35 <sup>ème</sup> )	C	1	échelle C2	1	
Adjoint d'animation	C	16	échelle C1	16	
<b>FILIERE SPORTIVE</b>					
Educateur des APS principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	IB 446/707	1	

## EMPLOIS NON PERMANENTS

	Emplois existants	Base de rémunération	Emplois pourvus	Nombre d'emplois proposés
COLLABORATEUR DE CABINET	1	article 7 du décret n° 87-1004	0	
<u>Agents contractuels Saisonniers et renfort de service</u>				
- Responsable du service Plage – Grade : Technicien Principal 2 <sup>ème</sup> classe	1	9 <sup>ème</sup> échelon	0	
- Responsable adjoint du service Plage – Grade : Technicien	1	6 <sup>ème</sup> échelon	0	
- Agents d'entretien et de salubrité TNC – Grade : adjoint technique	3	1er échelon C1	3	
- Adjoint administratif	4	1er échelon C1	4	
- Agent de manutention – Grade : Adjoint technique	2	1er échelon C1	2	
- Agent de maintenance et de surveillance Grade : Adjoint technique	1	1er échelon C1	0	
Adjoint technique	1	1er échelon C1	0	
Agents chargés des temps périscolaires	10	1er échelon C1	10	
Contrat d'engagement éducatif (CEE)	10	coeffxSMIC	0	
Enseignants assurant les études dirigées du soir	20	Décret 2016-670	5	
Agents de surveillance de la voie publique	3	1 <sup>er</sup> échelon C1	1	
Assistants Temporaires de Police Municipale	3	1 <sup>er</sup> échelon C1	3	
Assistante maternelle non titulaire (contractuel)	21	coeffxSMIC	9	
Educateur de jeunes enfants	1	1 <sup>er</sup> échelon IB 444	0	
Opérateur des activités physiques – (sauveteur qualifié)	4	1 <sup>er</sup> échelon C1	0	
Opérateur qualifié des activités physiques et sportives – (adjoint au chef de poste)	4	7 <sup>ème</sup> échelon C2	0	
Opérateur principal des activités physiques et sportives – (chef de poste)	3	5 <sup>ème</sup> échelon C3	0	
Opérateur principal des activités physiques et sportives – TNC (7H/S) (chef de secteur)	1	7 <sup>ème</sup> échelon C3	0	
C.A.E (Contrats d'accompagnement dans l'emploi) / Parcours Emploi Compétences P.E.C	30	SMIC	21	
CONTRATS D'AVENIR	6	SMIC	0	
CONTRAT D'APPRENTISSAGE	5	% SMIC/âge	4	
AGENTS RECENSEURS	4	Au forfait	3	

**CHARGE** Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 NOVEMBRE 2022

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,  
Léo BEC



Madame le Maire,  
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après  
Dépôt en préfecture le 06 DEC. 2022  
Et publication le 06 DEC. 2022